



Formation initiale de la 5^{ème} promotion de conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation externes sur titres



Du 01 septembre 2025 au 31 août 2026

SOMMAIRE

Table des matières

LE CONSEILLER PENITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION	3
MISSIONS	3
PRINCIPALES ACTIVITES	4
MODES DE RECRUTEMENT	4
L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	5
L'UNITE DE FORMATION	5
LE COORDINATEUR DE FORMATION	6
LES DEPARTEMENTS PEDAGOGIQUES	7
LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DIFFUSION	7
LA FORMATION INITIALE	8
LES OBJECTIFS DE LA FORMATION	8
LE CONTENU PEDAGOGIQUE	8
L'ARCHITECTURE DE FORMATION	9
LES STAGES	9
LA VALIDATION DE LA FORMATION	12
LA MISSION CULTURE ET L'UNITE COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL	14
LES TEMPS PROTOCOLAIRES	14
L'ÉNAP, UNE ECOLE ETHIQUE	15
ANNEXES	16
Annexe 1 : Qui fait quoi ?	17
Annexe 2 : Arrêté de formation	19
Annexe 3 : Barème des points retirés en cas de manquement au positionnement professionnel	23
Annexe 4 : Organigramme fonctionnel de l'école	25
Annexe 5 : Badges de l'école	26

LE CONSEILLER PENITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION

Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) a pour mission principale la prévention de la récidive¹.

Le SPIP intervient au sein des établissements pénitentiaires (milieu fermé) et auprès des personnes suivies en milieu ouvert. Dans les deux cas, le SPIP assure le suivi avant que la condamnation définitive soit rendue (pré sententiel) ou après celle-ci (post sententiel).

Le SPIP est doté d'une équipe pluridisciplinaire avec des compétences diverses, indispensables à l'évaluation et la prise en charge du public suivi. Sous l'autorité du directeur pénitentiaire d'insertion et de probation, elle est composée de conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP), surveillants pénitentiaires, psychologues, assistants de service social, coordinateurs culturels, éducateurs, personnels administratifs.

Service à compétence départementale, il travaille en étroite collaboration avec les autorités judiciaires et les principaux acteurs institutionnels (collectivités territoriales, associations...).

Le personnel pénitentiaire d'insertion et de probation est affecté dans un service pénitentiaire d'insertion et de probation, en direction interrégionale, à l'ENAP ou à l'administration centrale pour se voir confier des fonctions liées notamment à ses spécificités.

MISSIONS

Article L1 du code pénitentiaire :

« Le service public pénitentiaire participe à la préparation et à l'exécution des décisions judiciaires.

Il contribue à l'insertion ou à la réinsertion des personnes qui lui sont confiées et à la prévention de la commission de nouvelles infractions.

Il concourt à la mise en œuvre de mesures de justice restaurative.

Il contribue à la sécurité publique et concourt aux actions de prévention de la délinquance.

Il participe à la préparation et à l'exécution de décisions administratives individuelles concourant à la sauvegarde de l'ordre public.

Il est organisé de manière à assurer l'individualisation de la prise en charge des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire, l'exécution des décisions des magistrats compétents pour les nécessités de l'instruction ou du jugement à l'égard des personnes prévenues et l'aménagement des peines des personnes condamnées.

Il assure l'ensemble de ses missions dans le respect des intérêts de la société, des droits des victimes et des droits des personnes à l'égard desquelles il intervient.»

Article L113-5 du code pénitentiaire

« Les personnels des services pénitentiaires d'insertion et de probation sont chargés de préparer et d'exécuter les décisions de l'autorité judiciaire relatives à l'insertion et à la probation des personnes placées sous main de justice, prévenues ou condamnées.

A cette fin, ils mettent en œuvre les politiques d'insertion et de prévention de la récidive, assurent le suivi ou le contrôle des personnes placées sous main de justice et préparent la sortie des personnes détenues. Ils procèdent à l'évaluation régulière de la situation matérielle, familiale et sociale des personnes condamnées et définissent, au vu de ces évaluations, le contenu et les modalités de leur prise en charge.»

Article 4 du décret n°2019-50 du 30 janvier 2019 relatif au statut particulier des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire

¹ Circulaire du 19 mars 2008 relative aux missions et aux méthodes d'intervention des SPIP

« Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation exercent les attributions qui leur sont conférées par les lois et règlements dans l'objectif de prévention de la commission de nouvelles infractions et d'insertion ou de réinsertion sociale des personnes placées sous main de justice ».

PRINCIPALES ACTIVITES

Le cadre législatif et réglementaire du métier du conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation (CPIP), complété par les référentiels des pratiques opérationnelles 1 et 2 (RPO 1 et 2) documents de référence sur les méthodes d'intervention et l'organisation des SPIP, permet de définir les fonctions et activités exercées :

- Accueillir les personnes confiées au SPIP et les renforcer dans leur dynamique de changement
- Recueillir les informations relatives à la situation matérielle, familiale et sociale de la PPSMJ
- Evaluer, dans le cadre de la pluridisciplinarité, la situation globale ainsi que les facteurs de risque de récidive et de protection de la PPSMJ
- Élaborer un plan individualisé d'accompagnement et d'exécution de la mesure
- Mettre en œuvre les mesures de contrôle et veiller au respect des obligations
- Favoriser l'accès aux droits sociaux en accompagnant et orientant vers les dispositifs d'accès de droit commun ou les professionnels de service
- Rédiger les rapports prévus par l'article D575 du code de procédure pénale et dans le cadre du mandat judiciaire ainsi que les écrits professionnels liés à l'activité du service
- Conduire ses actions dans un cadre pluridisciplinaire et en lien avec l'ensemble des partenaires et contribuer à la mobilisation et à l'animation du réseau partenarial.
- Contribuer à la prévention des effets désocialisants de l'incarcération, à la préparation à la sortie et au maintien des liens familiaux des personnes détenues
- Participer à la conception et à l'animation des projets de prise en charge collective dans le cadre de la politique de service et participer au suivi et l'évaluation des projets du service
- Participer à des instances judiciaires, institutionnelles et partenariales, dans le cadre de la politique de service ou définies par le CPP
- Contribuer à la formation des élèves et stagiaires par un accompagnement durant les stages

MODES DE RECRUTEMENT

L'entrée dans le corps des CPIP peut se faire :

- Par la voie des concours interne, externe, externe sur titres et d'un « troisième » concours
- Par la voie des emplois, dits "réservés", qui sont attribués :
 - aux pensionnés de guerre civils et militaires et personnes assimilées, leur conjoint survivant, leurs enfants ainsi que les enfants de Harkis,
 - aux militaires en activité ou libérés depuis moins de trois ans.
- par la voie contractuelle pour les candidats présentant la reconnaissance de travailleur handicapé. Contrairement aux concours, le travailleur handicapé est recruté sur un poste identifié et signe son contrat avant l'entrée en formation. Il n'est donc pas soumis au processus d'affectation appliqué à la promotion (amphithéâtre d'affectation).

Il est à noter que quel que soit le mode de recrutement, chaque élève CPIP doit répondre aux mêmes exigences de validation de la formation et d'affectation en stage.

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'UNITE DE FORMATION

L'unité de formation des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (UFCPIP) conçoit et supervise la mise en œuvre des programmes de formation.

L'unité :

- élabore l'ingénierie de formation (objectifs de formation, calendrier, modalités de l'alternance, mutualisation des apprentissages professionnels et dispositif d'évaluation)
- 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 (ENAP et stages) et le suivi administratif des formés dès leur installation jusqu'à leur validation en lien avec l'unité de gestion administrative et financière des élèves

Nom	Fonction	Téléphone	Bureau
HATCHANE Brahim	Responsable unité de formation	05.53.98.92.17	141
COMBESQUE Christel	Responsable adjointe de l'unité	05.53.98.90.17	141
GAUTHIER Corinne	Secrétaire de l'unité de formation	05.53.98.92.14	140
TECHER Didier	Secrétaire de l'unité de formation	05.53.98.92.01	140

Adresse mail du service : LISTE_PERSONNELS_DF_UFCPIP@personnels-enap.fr

HORAIRES D'OUVERTURE du SECRETARIAT :

Les mardis, mercredis et jeudis de 8h30 à 11h00

Les lundis, mardis et jeudis de 14h30 à 16h00

LE COORDINATEUR DE FORMATION

La 5ème promotion « externes sur titres » et la 30ème promotion de conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation seront réparties en 4 groupes. Chaque groupe sera encadré par un coordinateur.

Le coordinateur de groupe a pour mission d'intégrer et d'accompagner les élèves et stagiaires tout au long de leur formation, tant sur un plan individuel que collectif.

Le coordinateur est le correspondant, le relais, le médiateur privilégié des élèves et stagiaires tant du point de vue de la formation qu'auprès des différents services et acteurs de l'Enap.

Il est un interlocuteur des tuteurs de stage, pour échanger autour des objectifs de stages, des évaluations, du positionnement professionnel, du comportement ...

LISTE DES COORDINATEURS DE FORMATION

NOM Prénom	Groupe	Téléphone
FEDON Bruno	1	05 53 98 91 50
ZAMORA Corinne	2	05.47.49.30.10
DUBAÏSSI Séverine	3	05 53 98 91 92
SEMPÉ Sébastien	4	05 53 98 90 23

mail : prenom.nom@personnels-enap.fr

LES DEPARTEMENTS PEDAGOGIQUES

Au sein de l'école, six départements pédagogiques sont en charge de la construction des séances pédagogiques dispensées. Ces départements sont répartis par thématiques :

Le département gestion et management (DGM) pour les séquences relatives à la communication, à la gestion et au management, nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le département probation et criminologie (DPC) pour les séquences portant sur les caractéristiques des différents profils, 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) pour les séquences permettant de prendre en charge les personnes placées sous main de justice en toute sécurité.

Le département droit et service public (DDSP) pour les séquences juridiques à dimension professionnelle .

Le département greffe pénitentiaire applicatifs informatiques (DGPAI) pour les séquences relatives au greffe pénitentiaire et aux applicatifs informatiques.

Le département de formation au renseignement pénitentiaire (DFRP) pour les séquences relatives au renseignement pénitentiaire .

Responsables des départements pédagogiques :

Département	Nom
<i>Département probation et criminologie</i>	Frédéric SUBILEAU
<i>Département gestion et management</i>	Solange PAUGAM
<i>Département greffe pénitentiaire et applicatifs informatiques</i>	Aurore MAHIEU-LEGUERNIC
<i>Département droit et service public</i>	Abdelkader KOURAK
<i>Département sécurité</i>	Stéphane RABERIN
<i>Département de formation au renseignement pénitentiaire</i>	Martine BOISSON

LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DIFFUSION

Plus particulièrement, 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
Département de la recherche	Paul MBANZOULOU
Département des ressources documentaires, historiques et actions culturelles	Sara DI SANTO PRADA

LA FORMATION INITIALE

Cette formation est régie par l'arrêté du 18 janvier 2021 portant organisation de la formation statutaire des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation. Elle permet, grâce à des périodes de formation à l'école, à distance et en stages, d'intégrer un service pénitentiaire d'insertion et de probation et d'exercer les missions dévolues au regard de la réglementation pénale, des règles pénitentiaires européennes et des règles européennes de la probation.

À ce titre, la formation initiale est au service du développement des compétences fondamentales attendues pour intervenir auprès des personnes confiées par l'autorité judiciaire.

Lors de leur formation, les admis au concours externe sur titres ont le grade de stagiaire conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation.

À l'issue de la formation, les stagiaires ayant donné satisfaction aux épreuves pédagogiques et dans leur positionnement professionnel sont nommés titulaires.

En début de formation, les stagiaires signent un engagement de servir l'Etat pendant une durée minimale de cinq ans à compter de leur titularisation. L'engagement à servir l'Etat prend effet trois mois après l'entrée en formation.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- la professionnalisation des élèves et stagiaires conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) pour répondre aux missions du service public pénitentiaire ;
- l'acquisition des compétences essentielles à l'exercice du métier de CPIP, identifiées à partir des référentiels des pratiques opérationnelles et déclinées dans le référentiel de formation.

Ainsi, à l'issue de la formation, le conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation doit être capable de remplir les fonctions du grade de conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation de classe normale. À cet égard, la formation privilégie :

- l'adhésion aux valeurs de service public et au code pénitentiaire ;
- l'acquisition d'un positionnement professionnel adapté dans l'exercice de ses missions ;
- la connaissance des publics et l'intégration dans l'environnement professionnel pénitentiaire ;
- l'acquisition des compétences juridiques nécessaires à l'exercice des missions ;
- l'acquisition des procédures, des outils et des techniques professionnelles indispensables à l'accomplissement du service.

LE CONTENU PEDAGOGIQUE

L'acquisition des compétences fondamentales pour exercer les fonctions de CPIP s'effectue au cours d'une formation organisée selon deux grands principes : l'alternance et la progressivité des apprentissages.

L'alternance permet au futur CPIP d'appréhender différentes situations professionnelles et de mettre en cohérence les savoirs acquis avec l'analyse de ces situations :

- à l'école par la diversité des séances et modalités pédagogiques proposées, en présentiel telles que la simulation, les mises en situation, les retours sur expérience, les études de cas,
- lors des séances de formation à distance via les classes à distance, la consultation de la plateforme pédagogique MOODENAP, ...
- en stages qui contribuent à l'édification du positionnement professionnel.

L'acquisition des compétences se fait de manière progressive. Ainsi la formation se déroule-t-elle en six cycles de formation à l'ENAP et en cinq périodes de stages.

L'ARCHITECTURE DE FORMATION

La formation est déclinée en 3 unités de compétences (UC), elles-mêmes composées de plusieurs modules (M) déclinés en plusieurs séquences (S). Chaque séquence fait l'objet d'une ou plusieurs séances dispensée(s) en présentiel ou à distance.

UC 1 : CONSTRUIRE SON POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

MODULE 1 : Adapter sa posture à la fonction de CPIP

Séquence 1 : Analyser sa pratique professionnelle

Séquence 2 : Se protéger face aux risques professionnels

MODULE 2 : Inscrire son positionnement dans le contexte institutionnel

Séquence 1 : Inscrire son positionnement professionnel dans un cadre juridique et déontologique

Séquence 2 : Inscrire son positionnement dans son environnement professionnel

Séquence 3 : Structurer son positionnement professionnel au regard des orientations des politiques publiques et pénitentiaires

MODULE 3 : Intégrer dans son positionnement les caractéristiques du public pris en charge

Séquence 1 : Adapter sa pratique aux potentiels et aux vulnérabilités du public pris en charge

Séquence 2 : Ancrer sa pratique professionnelle dans le respect des droits de la personne

UC 2 : ASSURER LE SUIVI DE LA PERSONNE DANS LE CADRE DE L'EXECUTION DE LA DECISION DE JUSTICE

MODULE 1 : Maîtriser le cadre juridique d'exécution de la décision

Séquence 1 : Acquérir les fondamentaux en matière de droit pénal, de procédure pénale et de droit pénitentiaire

Séquence 2 : Acquérir les fondamentaux en matière de droits spécifiques

Séquence 3 : Maîtriser la procédure d'exécution des décisions de justice

MODULE 2 : Concourir à l'exécution de la décision de justice

Séquence 1 : Identifier les partenaires et les autorités mandantes

Séquence 2 : Contribuer à l'individualisation de la décision judiciaire

UC 3 : ACCOMPAGNER LA PERSONNE SUIVIE VERS LA SORTIE DE LA DELINQUANCE

MODULE 1 : Développer une relation adaptée avec les personnes suivies

Séquence 1 : Construire une relation de travail de qualité

Séquence 2 : Gérer les situations conflictuelles

MODULE 2 : Evaluer la situation globale de la personne

Séquence 1 : Identifier les assises théoriques de l'évaluation

Séquence 2 : Utiliser une méthode d'évaluation structurée

MODULE 3 : Concevoir et mettre en œuvre un plan d'accompagnement

Séquence 1 : Construire le plan d'accompagnement

Séquence 2 : Soutenir la motivation au changement

Séquence 3 : Développer les opportunités sociales

Séquence 4 : Développer les compétences psycho-sociales

Le contenu des séquences et séances est susceptible de modifications au regard des évolutions législatives et réglementaires ainsi qu'au regard des évaluations émanant des parties prenantes au processus formatif.

LES STAGES

Les stages doivent permettre de découvrir et d'exercer le métier de CPIP dans des environnements professionnels différents. Cette confrontation à l'hétérogénéité des pratiques, des organisations de service et des publics pris en charge alimente l'enrichissement professionnel et participe au développement des compétences attendues.

En première année :

Le stage découverte du milieu carcéral permettra aux élèves d'appréhender le rôle du personnel de surveillance, notamment sa contribution à la mission d'insertion et de comprendre le fonctionnement d'un établissement pénitentiaire.

Le stage découverte du SPIP permettra une première approche des missions du CPIP et de son environnement professionnel en vue des stages de mise en situation.

Le stage en tribunal judiciaire permettra de découvrir les différentes phases de la chaîne pénale et d'appréhender l'organisation concrète d'un tribunal.

Le stage de mise en situation permettra l'acquisition progressive des compétences professionnelles et l'intégration d'un comportement professionnel adapté. Les élèves seront mis en situation de réaliser les principaux actes professionnels.

Le stage de professionnalisation permettra la prise d'autonomie du stagiaire, le développement des qualités relationnelles et techniques du stagiaire.

Les trois stages en service pénitentiaire d'insertion et de probation seront réalisés sur un même service avec une découverte obligatoire du milieu ouvert et du milieu fermé.

L'affectation en stage :

Chaque catégorie de stage fait l'objet d'une affectation spécifique.

L'article 6 de l'arrêté de formation dispose que « le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire décide des affectations sur les lieux de stage ».

Il relève donc des attributions de l'unité de formation d'affecter les élèves sur leurs lieux de stages.

Le directeur de l'Ecole peut au cours du stage modifier l'affectation d'un élève ou d'un stagiaire, dans un intérêt pédagogique.

Afin d'assurer le bon déroulement des stages, des incompatibilités sont instituées quant aux affectations sur les différentes structures :

Empêchement à être affecté sur un service (SPIP, établissement pénitentiaire ou tribunal judiciaire) dans lequel l'élève/le stagiaire aura travaillé/ été en stage ou autre activité rémunérée ou non au moins 2 mois au cours des 2 dernières années précédant l'entrée en formation auprès :

- d'un tribunal judiciaire du département (la cour d'appel n'est pas concernée)
- d'un établissement pénitentiaire ou d'une structure de la PJJ du département
- d'un service/structure du département en charge des personnes placées sous main de Justice
- d'une antenne du SPIP du département .

Empêchement à être affecté sur un service (SPIP, établissement pénitentiaire ou tribunal judiciaire) où l'élève/le stagiaire a un lien personnel avec une personne prise en charge par le service.

Empêchement à être affecté sur un service (SPIP, établissement pénitentiaire, structure de la PJJ ou tribunal judiciaire) où l'élève/le stagiaire a un lien familial avec un agent du service.

Il appartient à l'élève et au stagiaire de signaler sans délai aux responsables de l'unité de formation toute situation relevant des cas énumérés ci-dessus.

CALENDRIER DE FORMATION - CIP EST 5 (18/02/2025)

PRO- MOTION	SEPTEMBRE 2025			OCTOBRE 2025			NOVEMBRE 2025			DECEMBRE 2025			JANVIER 2026			FEVRIER										
	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	01-05	08-12	15-19	22-26	29-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06			
CPIP ESTS	CYCLE 1			STAGE DE DÉCOUVERTE DU SPP retour évaluation 10/11			CYCLE 2			CONGES ANNUELS			STAGE MILIEU DÉCOUVERTE DU MILIEU CARCERAL retour évaluation 28/11			CYCLE 3 01/12/2025: engagement de servir			CONGES ANNUELS 25/12 et 01/01: férié			CYCLE 4			STAGE T) retour évaluation 06/02	

PRO- MOTION	FEVRIER 2026			MARS 2026			AVRIL 2026			MAI 2026			JUN 2026			JUILLET 2026						
	09-13	16-20	23-27	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	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10
CPIP ESTS	CONGES ANNUELS			STAGE DE MISE EN SITUATION retour évaluation 27/03			CYCLE 5 Férié 06/04			CONGES ANNUELS			CYCLE 5 Férié 08/05			STAGE DE PROFESSIONNALISATION Férié: 14/05+ 1 CA le 15/05 (pont de l'Ascension) + 1 CA : 25/05 (journée solidarité) retour évaluation 17/06 épreuve orale du 22 au 25 juin COMAPRO le 30/06			CYCLE 6 Férié 14/07			

PRO- MOTION	JUILLET 2026			AOÛT 2026		
	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28
CPIP ESTS	CYCLE 6			CONGES ANNUELS		
	DELAIS DE ROUTE 24/08 au 31/08					

Prise de poste le mardi 01 septembre 2026

LA VALIDATION DE LA FORMATION²

La titularisation est régie par les articles 14 et suivants de l'arrêté du 18 janvier 2021 portant organisation de la formation des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (cf. annexe).

1. ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES - ÉPREUVES ET STAGES – 300 POINTS

ÉPREUVE	POINTS	ORDRE de départage en cas d'ex aequo
Stage de découverte du SPIP	10	7
Stage de mise en situation	40	3
Stage de professionnalisation	70	2
Epreuve « maîtriser le cadre juridique d'exécution de la décision »	50	5
Epreuve « rédiger un écrit professionnel au magistrat mandant »	50	4
Epreuve « maîtriser l'évaluation de la situation d'une personne suivie »	50	6
Epreuve orale	30	1

Le stagiaire absent pour un motif sérieux à une épreuve est autorisé à se présenter à une nouvelle épreuve. En cas d'impossibilité, il lui est attribué la note correspondant à la moyenne ou à la médiane des notes obtenues par les autres stagiaires. A l'issue de la formation, la COMAPRO examine si les absences aux épreuves qui n'ont pu être remplacées font obstacle à l'appréciation de l'aptitude du fonctionnaire stagiaire, notamment en fonction du nombre d'absences et des résultats obtenus dans les épreuves ou évaluations auxquelles il a participé. Si le jury ou l'instance compétente estime que cette aptitude ne peut être appréciée, le fonctionnaire stagiaire est autorisé à suivre ultérieurement tout ou partie de la période de formation.

2. ÉVALUATION DU POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

Cette évaluation intègre le positionnement professionnel et le comportement attendus de l'institution.

L'élève dispose en début de formation d'un capital de 75 points.

Ce capital fait l'objet d'une soustraction par l'unité de formation, lorsqu'un manquement est constaté, circonstancié et motivé par un acteur de formation de l'ENAP ou du lieu de stage.

Un barème fixe le nombre de points retirés selon le manquement constaté (cf. annexe 3).

Le stagiaire sera informé de tout retrait de point ainsi que son coordinateur.

Les points perdus ne sont pas rattrapables.

En fin de formation, un capital de points inférieur à 37,5 points engage obligatoirement un passage en commission d'aptitude professionnelle et peut donc aboutir à une décision de prolongation de formation ou de licenciement. La soustraction de points sur l'évaluation du positionnement professionnel ne se substitue pas à la procédure disciplinaire susceptible d'être engagée pour le même manquement.

3. AVIS DE LA COMMISSION D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

² Lorsqu'une stagiaire informe l'unité de formation de son état de grossesse, l'unité la reçoit pour l'informer de ses droits et lui proposer des mesures d'aménagement compatibles avec le déroulement de la formation.

A la fin de la formation, l'aptitude professionnelle des stagiaires à être nommés titulaires est appréciée par la commission d'aptitude professionnelle qui statue conformément aux articles 9 du décret du 30 janvier 2019 portant statut particulier des CPIP et 9 et suivants de l'arrêté du 18 janvier 2021 portant organisation de la formation des CPIP.

Cette instance peut auditionner un stagiaire qui peut lui-même être accompagné d'un représentant pénitentiaire de son choix.

La commission analyse les différentes évaluations des stagiaires pendant leur formation et émet une proposition de titularisation, prolongation de la formation, de licenciement ou de réintégration dans le corps d'origine, le cas échéant

La commission étudie spécifiquement la situation des stagiaires qui n'ont pas pu participer à une ou plusieurs épreuves. Elle estime si cette absence permet ou pas la titularisation

Les stagiaires sont classés en fonction des résultats obtenus sur l'ensemble des évaluations de la formation (épreuves, stages et positionnement professionnel).

En effet l'ensemble des points est additionné sur un total de 750 points.

La proposition de la COMAPRO est ensuite transmise à la direction de l'administration pénitentiaire (DAP) qui statue après avis de la commission administrative paritaire (CAP).

4. AFFECTATION

A la fin de la seconde année de formation, les stagiaires sont affectés selon les conditions déterminées par l'article 17 de l'arrêté de formation (cf. annexe)

LA MISSION CULTURE ET L'UNITE COMMUNICATION ET EVENEMENTIEL

La mission Culture propose aux formés des activités culturelles et sportives tout au long de leur formation. Elle accompagne également les élèves et stagiaires pour élaborer et mettre en œuvre des projets.

L'unité communication et événementiel (UComE) organise, entre autres, les cérémonies, visites, forums métiers et photographies institutionnelles.

Nom	Téléphone 05.53.98.....	Bureau
LANDRIEU Anne-Claire	91.34	N113
ERNST Céline	89.07	N113
BRENAC Carine	90.90	N114
LOUIS Julia	05.47.49.30.53	N114

LES TEMPS PROTOCOLAIRES

Plusieurs temps s'inscrivent dans le dispositif de formation des publics en formation initiale ou d'adaptation ; (surveillants, premiers surveillants, lieutenants, CSP, directeurs en formation d'adaptation, CPIP, auditeurs de la Prépa' Talents).

- **Accueil institutionnel** (*début de formation*) : moment solennel permettant d'accueillir les nouveaux élèves, stagiaires et auditeurs.

- **Cérémonies** (*fin de formation*) : moment institutionnel de mise à l'honneur des élèves et stagiaires en fin de formation initiale ou formation d'adaptation.

Le directeur de l'administration pénitentiaire ou son représentant direct préside la cérémonie. A défaut la cérémonie est présidée par le directeur de l'école ou son représentant. Les autorités civiles, judiciaires et militaires, ainsi que des partenaires et les familles du public mis à l'honneur, peuvent être conviées.

-**La levée des couleurs** : cérémonie hebdomadaire a pour objectif de renforcer le sentiment d'appartenance des apprenants à leur école et à leur institution.

Des groupes d'élèves y assistent chaque semaine. Les publics concernés sont les surveillants, premiers surveillants, conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, lieutenants, directeur des services pénitentiaires et directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation, formateurs, moniteurs de sports. Est incluse dans cette cérémonie, une prise de parole de la direction pour favoriser l'assimilation des valeurs de la République. Elle a lieu tous les lundis à 13h30. Elle est reportée au mardi quand elle est couplée avec l'accueil d'une promotion.

D'autres temps protocolaires peuvent scander la vie de l'Ecole :

- Cérémonie d'installation ;
- Moments de recueils ;
- Remise de médailles ;
- Accueil de délégations étrangères ;
- Visite présidentielle, ministérielle ou d'autorité.

Durant certains temps protocolaires, l'hymne national est chanté.

Les cérémonies se déroulent sur la place d'honneur (terrain de rugby) ou dans une salle aménagée à cet effet. Ces différents temps peuvent être adaptés et modifiés selon le contexte sanitaire et les contraintes météorologiques.

Baptême des promotions à l'occasion de leurs cérémonies de fin de formation :

Tous les publics en formation initiale doivent proposer à la direction, pour validation, le nom de baptême de leur promotion, parmi la liste proposée.

Les modalités du choix du nom de baptême sont présentées durant la formation par l'unité communication et événementiel (Ucome).



La référente déontologie de l'ÉNAP est Marie LAURAS que vous pouvez saisir par courriel à l'adresse suivante : referent-deontologie.enap@justice.fr

Le comité éthique et pédagogique (CEP) :

Si, durant votre formation, vous êtes confronté(e) à une situation, des propos, des pratiques professionnelles qui, vous questionnent, vous mettent mal à l'aise, pour lesquels vous ne savez pas comment réagir ou quelle attitude adopter, vous pouvez saisir le Comité Éthique et Pédagogique.

Cette instance collégiale analyse sur le plan éthique des situations complexes et élabore des recommandations à portée générale **pour améliorer les pratiques professionnelles et le vivre ensemble en formation**. Ces recommandations sont transmises à la direction de l'école et consultables par tous sur les sites intranet et internet de l'ÉNAP.

Les membres du CEP sont soumis aux principes de :

- Confidentialité les situations évoquées, l'identité des personnes impliquées et le contenu des échanges du C.E.P ne peuvent être divulgués (sauf en respect des articles 40 du code de procédure pénale et R 122-7 du code pénitentiaire).
- Neutralité, objectivité et impartialité.
- Respect et bienveillance.



Contacts

Le formulaire de saisine du CEP est disponible dans le livret d'accueil remis aux élèves, sur l'internet et l'intranet de l'ÉNAP.

Courriel : deontologie.enap@justice.fr

Boîtes aux lettres : rez-de-chaussée en face de l'accueil, 1^{er} étage à côté des machines à cafés.

Dès réception de votre saisine, vous serez contacté(e) dans les meilleurs délais.

Zéro discrim'

Cette instance collégiale mène des actions en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de lutte et de prévention contre les discriminations et écoute et recueille la parole de la personne victime ou du témoin qui s'exprime.

Si, durant votre formation, vous êtes confronté(e) à une situation, des propos de cet ordre, vous pouvez saisir le Zéro discrim' :

- Via la boîte structurelle : enap.zerodiscrim@justice.fr

- Via la boîte aux lettres située au point phone face à l'amphithéâtre Fallières

- Par une saisine « directe » auprès d'un référent.

La médiation en contexte professionnel

L'ÉNAP propose aux élèves qui ont des relations interpersonnelles conflictuelles entraînant une rupture de communication durant leur formation une instance indépendante : la médiation en contexte professionnel.

L'école met à disposition des médiateurs qui ont été spécialement formés, indépendants et garants de la confidentialité des échanges. L'objectif est de faire évoluer la relation vers plus de sérénité, un retour au travail plus apaisé et une communication rétablie.

Pour saisir un médiateur : enap.mediateur@justice.fr

ANNEXES

Qui fait quoi ?

1. L'unité de formation

- Les absences (demandes de congés/autorisation d'absence, les arrêts de travail/hospitalisation/information sur un accident de service ou de trajet)
- Le calendrier de formation, les emplois du temps, l'organisation des stages
- Les questions relatives à l'ensemble de la promotion
- La validation (nature des épreuves, ordre de passage, ...)
- Les situations individuelles relatives à la formation
- Les questions relatives aux modalités de détachements, réintégrations, cumul activité, arrêt/interruption de la formation
- Les demande d'attestation de formation/de présence
- La déclaration et la reconnaissance des accidents de service
- Les demandes d'avance de frais de déplacement
- Les demandes adressées au directeur de l'école ou la DAP

LISTE_PERSONNELS_DF_UFCPIP@personnels-enap.fr

2. Le coordinateur

Mission : intégrer et d'accompagner les élèves et stagiaires tout au long de leur scolarité, de leur formation et leur professionnalisation, tant sur un plan individuel que collectif.

Rôle : relais des élèves et stagiaires auprès des différents services et acteurs de l'Enap.

Quand s'adresser à lui ?

Pour toute question d'ordre pédagogique ou sur le métier.

Pour les demandes concernant le groupe.

Pour les demandes individuelles, hors compétence filière CPIP, UGAFE, services frais de déplacement ou accueil.

NOM Coordinateur 05.53.98..... prenom.nom@justice.fr bureau ...

3. L'unité de gestion administrative et financière des élèves

- toute question relative à votre traitement, aux fiches de paie, aux justificatifs de traitement...
- La gestion de votre carrière (demande de mutation/annulations, arrêté de nomination, gestion des détachements....)
- Pour toute difficulté dans l'utilisation et la gestion du logiciel Harmonie
- Prise en charge des abonnements de transports en commun pour les stagiaires
- Prise en charge des frais d'optique/ dentaire (à partir de la 2^{ème} année)

Listenap_sg_drh_ugafe@justice.fr

4. Le service des frais de déplacement

Quand s'adresser à lui ?

Pour toute question relative au paiement o frais de déplacement versé à l'occasion des stages, hors demande d'avance de frais.

En début de formation, une séance est organisée pour présenter le dispositif des frais de déplacement.

Puis bureau réservé aux délégués de groupe

frais-deplacements.enap@justice.fr

5. Le département hébergement, accueil et sécurisation du site

Rôle : gérer l'hébergement des élèves et piloter la sécurisation du site.

Les personnels chargés de la sécurisation du site (société de gardiennage et collègues réservistes) ont notamment pour mission le contrôle des badges, le contrôle visuel des sacs, le contrôle des locaux et chambres.

Quand s'adresser à lui ?

Pour toute question relative à l'hébergement, à l'accès au site, aux badges, la restauration et à la sécurité sur le site .

Liste.enap-sg-dhas-accueil@justice.fr

6. L'atelier pédagogique du numérique

Rôle : accompagner les élèves et personnels dans l'intégration des nouvelles technologies et gérer le site Moodenap.

apn-assistance.enap@justice.fr pour toute difficulté relative à Moodenap

7. Le département sécurité informatique

Quand s'adresser à lui ?

Pour toute question relative aux boites mails élèves.

liste.enap-sg-info@justice.fr .

Annexe 2 : Arrêté de formation

Arrêté du 18 janvier 2021 portant organisation de la formation statutaire des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation

Le garde des sceaux, ministre de la justice, et la ministre de la transformation et de la fonction publiques,

Vu le code de procédure pénale ;

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 relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 modifiée relative au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 modifié relatif au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

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° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 2019-50 du 30 janvier 2019 portant statut particulier du corps des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation ;

Vu l'avis du comité technique des services pénitentiaires d'insertion et de probation du 2 juillet 2020 ;

Vu l'avis du comité technique de l'administration pénitentiaire du 6 juillet 2020,

Arrêtent :

Chapitre Ier : Dispositions générales (Articles 1 à 4)

Article 1

Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation recrutés par la voie des concours externe sur épreuves, interne ou troisième concours suivent une formation statutaire de vingt-quatre mois.

Cette formation statutaire comprend deux périodes :

- une période de douze mois, en qualité d'élève conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation ;
- une période de douze mois, en qualité de conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation stagiaire.

Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation recrutés par la voie du concours externe sur titre suivent une formation statutaire de douze mois en qualité de stagiaire.

Les formations statutaires ont pour objectif l'acquisition et le développement des compétences mobilisées par les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation pour exercer les attributions prévues à l'article 4 du décret du 30 janvier 2019 susvisé.

Les modalités d'organisation et d'évaluation de ces formations dispensées en qualité d'élève et de stagiaire sont définies par les articles ci-après du présent arrêté.

Les fonctionnaires détachés ou intégrés directement dans le corps des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, en application de l'article 22 du décret n° 2019-50 du 30 janvier 2019 susvisé, reçoivent une formation d'adaptation à leur emploi dont la durée et le contenu sont déterminés en fonction des modalités d'organisation prévues dans le livret de formation.

Article 2

Les périodes de formation suivies en qualité d'élève et de stagiaire sont organisées selon le principe de l'alternance intégrative avec des temps d'apprentissages réalisés à l'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire et d'autres, dans le cadre de stages entrepris au sein des services de l'administration pénitentiaire ou dans des structures associées au service public pénitentiaire.

Durant toute la durée de leur formation, les élèves et les stagiaires sont placés sous l'autorité pédagogique et administrative du directeur de l'Ecole.

Article 3

L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire élabore, conformément aux orientations nationales fixées par le directeur de l'administration pénitentiaire, le schéma de la formation, la progression pédagogique des élèves et des stagiaires et établit pour chaque promotion un livret de formation.

Le livret de formation susmentionné précise :

- le calendrier de la formation (1^{re} et 2^e année) ;
- l'architecture des contenus de formation à partir des domaines identifiés à l'article 5 ;
- les modalités d'accompagnement pédagogique des élèves et des stagiaires ;
- les modalités d'évaluation retenues pour chaque promotion.

Ce livret est communiqué :

- au bureau en charge du recrutement et de la formation des personnels ;
- aux unités du recrutement, de la formation et des qualifications des directions interrégionales des services pénitentiaires ;
- aux lieux de stage ;
- aux élèves conseillers pénitentiaires d'insertion.

Article 4

L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire produit une note de cadrage visant à préciser les modalités d'accueil, de formation, d'accompagnement et d'évaluation des élèves et des stagiaires durant les stages de première et de deuxième année.

Les activités confiées aux élèves et aux stagiaires doivent répondre aux objectifs du stage, fixés par la note de cadrage.

Cette note s'applique à l'ensemble des services et personnels de l'administration pénitentiaire ayant la charge des élèves et stagiaires

conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation en stage, notamment au travers de l'accompagnement par les tuteurs. L'unité du recrutement, de la formation et des qualifications de chaque direction interrégionale des services pénitentiaires et les chefs de service veillent au respect de cette note.

Chapitre II : Modalités d'organisation de la formation et d'évaluation des élèves et des stagiaires (Articles 5 à 17)

Section 1 : Modalités d'organisation de la formation (Articles 5 à 6)

Article 5

La formation porte sur les domaines suivants :

- le respect des valeurs de service public et du code de déontologie du service public pénitentiaire ;
- l'acquisition d'un positionnement professionnel adapté dans l'exercice de ses missions ;
- la connaissance des publics et l'intégration dans l'environnement professionnel pénitentiaire ;
- l'acquisition des connaissances juridiques et réglementaires nécessaires à l'exercice des missions ;
- l'apprentissage des procédures, des outils et des techniques professionnelles d'accompagnement des publics indispensables à l'accomplissement des missions.

Article 6

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire décide des affectations sur les lieux de stage, proposés par les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires.

Durant les périodes de stage, les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation élèves ou stagiaires sont considérés comme des apprenants et ne peuvent en conséquence être assimilés à des fonctionnaires titulaires.

Section 2 : Modalités d'évaluation et de classement des élèves et stagiaires durant la formation (Articles 7 à 17)

Article 7

A l'issue de chaque année de formation, les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation élèves et stagiaires font l'objet d'un classement établi par la commission d'aptitude professionnelle mentionnée à l'article 9 à partir des notes obtenues dans les différentes évaluations :

- évaluations écrites, en présentiel ou en distanciel, qui prennent la forme de questions à réponses courtes, de questions à choix multiples, d'études de cas et/ou de productions écrites de fin d'année ;
- évaluations orales, en présentiel ou en distanciel, qui prennent la forme d'un exposé ou d'une soutenance de la production écrite de fin d'année ;
- évaluations pratiques de l'utilisation d'applicatifs informatiques ;
- grilles d'évaluation de stage.

Les modalités d'organisation et les coefficients des différentes épreuves sont fixés dans le livret de formation.

Pour l'établissement du classement, les élèves ou stagiaires ayant obtenu le même nombre de points sont départagés par la note de l'épreuve orale de fin d'année.

Le livret de formation précise l'ordre dans lequel les autres épreuves sont prises en compte en cas de persistance d'une égalité entre élèves ou stagiaires après application de la disposition de l'alinéa précédent.

Article 8

L'élève ou le stagiaire empêché de participer à l'une ou plusieurs des épreuves écrites ou orales, pour une raison majeure reconnue par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, est autorisé à subir une ou plusieurs épreuves de même nature dans un délai aussi rapproché que possible.

Si l'élève ou le stagiaire empêché n'est pas en capacité de subir une ou plusieurs nouvelles épreuves compte tenu du calendrier des épreuves et de celui du classement, il lui est attribué une note égale à la moyenne de l'ensemble des notes obtenues par les élèves ayant passé l'épreuve.

En l'absence de raison majeure reconnue dans les conditions fixées au présent article, l'élève ou le stagiaire empêché se voit attribuer une note égale à zéro.

Article 9

A la fin de la première année de formation, l'aptitude professionnelle des élèves conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation à être nommés stagiaires est appréciée par la commission d'aptitude professionnelle (COMAPRO).

Cette commission est composée comme suit :

- le directeur de l'administration pénitentiaire ou son représentant, président de la commission ;
- le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou son représentant ;
- un fonctionnaire exerçant l'emploi de directeur fonctionnel des services pénitentiaires d'insertion et de probation ;
- un membre du corps des directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation ;
- deux membres du corps des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce corps.

Les membres de la commission sont nommés par le directeur de l'administration pénitentiaire, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

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

La mise en état des dossiers étudiés et le secrétariat de la commission d'aptitude professionnelle sont assurés par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

La commission peut solliciter auprès de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire des compléments d'information sur le déroulement de la formation des élèves ou des stagiaires.

Article 10

Les élèves conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation qui ont obtenu un nombre total de points égal à la moyenne des épreuves mentionnées à l'article 7 et font preuve d'un positionnement professionnel compatible avec l'exercice des fonctions de conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation sont proposés à la stagiairisation par la COMAPRO.

Article 11

Si un élève a obtenu un nombre total de points inférieur à la moyenne, la COMAPRO examine les résultats obtenus dans les différentes évaluations ainsi que son positionnement professionnel et peut proposer son inclusion dans la liste des élèves aptes à être stagiairisés. Elle peut, le cas échéant, auditionner cet élève afin d'examiner sa situation individuelle.

La COMAPRO émet un avis motivé à l'attention de la commission administrative paritaire pour les élèves pour lesquels, conformément à l'article 9 du décret n° 2019-50 du 30 janvier 2019 susvisé, un redoublement de la formation ou un licenciement ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'il y a lieu, est proposé.

Article 12

Tout élève admis à redoubler sa première année poursuit sa formation selon les conditions proposées par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et validées par le directeur de l'administration pénitentiaire.

Article 13

A la fin de la seconde année de formation, l'aptitude professionnelle des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation stagiaires à être titularisés est appréciée par la commission d'aptitude professionnelle (COMAPRO). La composition de cette commission est identique à celle fixée par les dispositions de l'article 9.

Les membres de la commission sont nommés par le directeur de l'administration pénitentiaire, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

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

La mise en état des dossiers étudiés et le secrétariat de la commission d'aptitude professionnelle sont assurés par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

La commission peut solliciter auprès de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire des compléments d'information sur le déroulement de la formation des stagiaires.

Article 14

Les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation stagiaires qui ont obtenu un nombre total de points égal à la moyenne des évaluations de première et de deuxième année mentionnées à l'article 7 et font preuve d'un positionnement professionnel compatible avec l'exercice des fonctions de conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation sont proposés à la titularisation par la COMAPRO.

Pour les stagiaires mentionnés à l'alinéa 5 de l'article 1er, seules les évaluations de l'année de stage et le positionnement professionnel sont pris en compte.

Article 15

Si un stagiaire a obtenu un nombre total de points inférieur à la moyenne, la COMAPRO examine les résultats obtenus dans les différentes évaluations ainsi que son positionnement professionnel et peut proposer son inclusion dans la liste des stagiaires aptes à être titularisés.

Il peut, le cas échéant, auditionner ce stagiaire afin d'examiner sa situation individuelle.

La COMAPRO émet un avis motivé à l'attention de la commission administrative paritaire pour les stagiaires pour lesquels, conformément à l'article 9 du décret n° 2019-50 du 30 janvier 2019 susvisé, une prolongation de la seconde année de formation, ou un licenciement, ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine, s'il y a lieu, est proposé.

Article 16

Tout stagiaire admis à prolonger la seconde année de formation poursuit sa formation selon les conditions proposées par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et validées par le directeur de l'administration pénitentiaire.

Article 17

Les stagiaires nommés conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation titulaires mentionnés à l'alinéa 1er de l'article 1er sont affectés sur un poste défini selon le rang de classement obtenu à l'issue des évaluations réalisées lors des deux années de formation.

Les stagiaires conseillers d'insertion nommés conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation titulaires mentionnés à l'alinéa 5 de l'article 1er sont affectés sur un poste défini selon le rang de classement obtenu à l'issue des évaluations réalisées lors de leur année de formation.

Le choix des postes est opéré à la fin de l'année de formation en qualité de stagiaire, parmi la liste établie par l'administration centrale.

Chapitre III : Dispositions finales (Articles 18 à 19)

Article 18

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux promotions entrant en formation à compter du 30 août 2021.

L'arrêté du 10 novembre 2006 fixant les modalités d'organisation de la formation des élèves et stagiaires conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation reste applicable aux promotions précédentes et jusqu'au 1er novembre 2022, date de son abrogation.

Article 19

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 janvier 2021.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
Pour le ministre et par délégation :
Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales,
P. Gicquel

La ministre de la transformation et de la fonction publiques,
Pour la ministre et par délégation :
La sous-directrice des compétences et des parcours professionnels,
C. Lombard

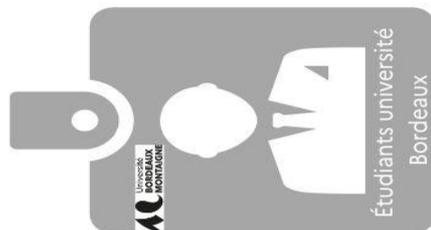
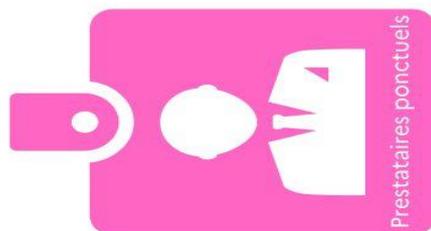
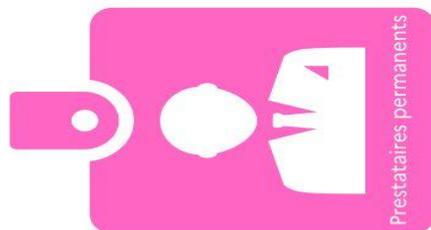
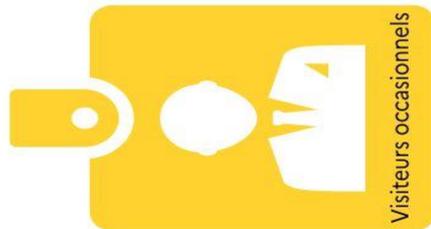
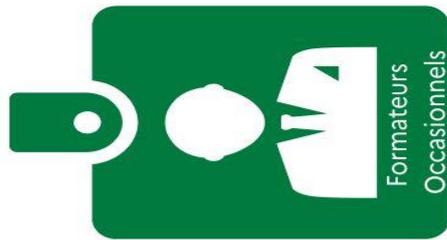
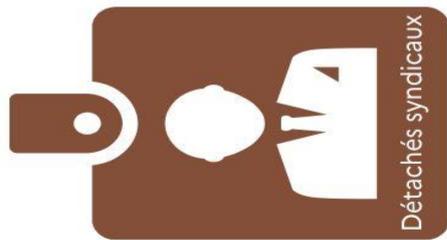
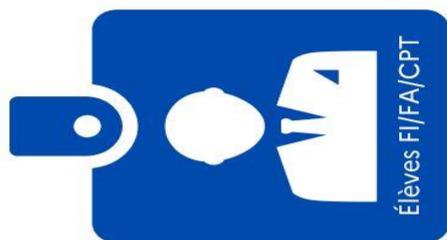
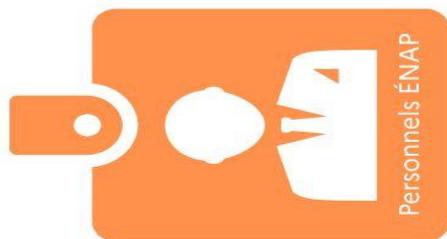
Annexe 3 : Barème des points retirés en cas de manquement au positionnement professionnel

Manquements constatés	Nombre de points retirés sur 75 points
	EST
SUR LA TENUE	7,5
Ne pas présenter son badge sur le site de l'ENAP	
Ne pas porter une tenue vestimentaire correcte et soignée renvoyant à l'image de dignité et d'autorité	
Autre (présentation personnelle négligée...)	
SUR LA PONCTUALITÉ ET LE SIGNALLEMENT D'UNE ABSENCE	7,5
Ne pas respecter les horaires des services de l'école ou du lieu de stage	
Arriver en retard à un événement planifié (séances, rendez-vous, entretien ...) que ce soit à l'école ou en stage	
Ne pas respecter la procédure d'information en cas d'absence	
Ne pas respecter le délai de 48h pour envoyer le justificatif de l'absence (certificat médical ou autre)	
Autre	
SUR LE RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL	7,5
Ne pas respecter le règlement intérieur des hébergements de l'ENAP ou des lieux de stage	
Ne pas respecter l'hygiène et le rangement des locaux utilisés	
Fumer ou vapoter dans un bâtiment ou local fermé, y compris les bureaux et bâtiments d'hébergements	
Détériorer le matériel par négligence ou imprudence	
Ne pas utiliser les matériels, locaux, mobiliers mis à sa disposition conformément à leur destination	
Utiliser du matériel interdit par le règlement intérieur de l'école (bougies, chauffage d'appoint, dispositifs permettant la cuisson...)	
Provoquer des nuisances sonores	
Garder un animal en chambre sauf chien-guide ou de protection des personnes	
Autre	
SUR LA QUALITE DE L'ECOUTE ET DE L'EXPRESSION	15
Ne pas utiliser les expressions usuelles de courtoisie (auprès des personnels pénitentiaires, des intervenants ainsi que des personnes suivies ...)	
Ne pas utiliser un vocabulaire adapté à son interlocuteur	
Perturber par son comportement une séance de formation	
Ne pas s'identifier correctement pour toute communication écrite (nom, prénom, promotion et groupe)	
Autre	
SUR LES ABSENCES ET LES RETARDS	22,5
Arriver en retard à un événement planifié (séances, RDV, entretiens...) que ce soit à l'école ou en stage, pour la 2ème fois	
Ne pas fournir un justificatif d'une absence	
Autre	
SUR LE COMPORTEMENT	37,5
Arriver en retard une 3ème fois à un événement planifié (séances, RDV, entretiens...) à l'école ou en stage	
Forcer les portiques de l'ENAP	
Ne pas respecter les consignes pédagogiques et/ou hiérarchiques	
Utiliser un téléphone portable ou autre objet interdit pendant une séance de formation ou un entretien, hors du cadre pédagogique déterminé par le formateur/tuteur	
Détenir un téléphone portable ou un objet connecté durant une épreuve	
Perturber sciemment un temps protocolaire	
S'endormir pendant une activité (séances pédagogiques, rendez-vous, réunion, entretien, ...)	
Détériorer le matériel et/ou les équipements volontairement	
Provoquer un tapage nocturne après 22 heures 30	
Ne pas rendre compte à sa hiérarchie de toute information utile au bon fonctionnement de l'école et /ou d'un service	
Ne pas se présenter à une convocation y compris médicale	
Ne pas répondre aux demandes administratives (remise de justificatifs, retour de documents signés...) des services	
Ne pas respecter la voie hiérarchique dans ses communications (ex : s'adresser au lieu de stage sans passer par l'unité)	
Ne pas signaler à l'unité de formation son changement de numéro de téléphone, d'adresse et/ou mail	
Autre	

SUR LE DEVOIR DE RESERVE, DE DISCRETION OU DU SECRET PROFESSIONNEL	37,5
Ne pas faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite ou orale de ses opinions personnelles, religieuses, politiques, philosophiques ou syndicales au regard des principes de déontologie et du statut de la fonction publique	
Tenir des propos irrespectueux et/ou insultants envers une personne	
Autre	
SUR LE RESPECT D'UNE CONSIGNE HIERARCHIQUE, ÉCRITE OU ORALE	37,5
Refuser, contester ou ne pas appliquer une note de service, une consigne, une décision et/ou ordre hiérarchique	
Héberger ou introduire une tierce personne sur le site de l'ENAP et/ou sur le lieu du stage sans autorisation préalable	
Autre	
FAUTES GRAVES	37,5
Abandonner son poste	
Ne pas informer un supérieur hiérarchique identifié ou le coordinateur ou le tuteur ou l'unité de formation d'une faute grave ou d'une faute commise par une tierce personne	
Produire volontairement un document contenant de fausses informations	
Frauder au cours d'une évaluation	
Falsifier un document	
Ne pas porter aide et assistance à un collègue ou un personnel	
Commettre une faute professionnelle par négligence	
Proférer des insultes, des menaces ou autres propos outranciers	
Détenir ou consommer de l'alcool sur le site de l'Enap et/ou le lieu de stage	
Présenter un taux d'alcoolémie supérieur à 0,10 et inférieur à 0,39 mg/litre d'air expiré durant une activité à l'Enap	
Ne pas informer le supérieur hiérarchique/le formateur/tuteur (stage) et l'unité de formation d'un lien de parenté ou de la connaissance d'une personne placée sous-main de justice	
Autre	
FAUTES LOURDES	75
Commettre des actes ou tenir des propos non conformes aux valeurs de la République (discriminatoires, sexistes, racistes ...)	
Consommer de l'alcool/ être alcoolisé sur le lieu de stage ou sur le site de l'ENAP	
Présenter un taux supérieur à 0,39 mg/litre d'air expiré durant une activité à l'Enap ou sur son lieu de stage	
Divulguer des informations, des documents relatifs au fonctionnement de son administration, à la situation des agents ou des personnes suivies	
Faire du prosélytisme (religieux, politique et philosophique)	
Détenir, consommer et /ou vendre des produits stupéfiants	
Commettre une atteinte aux personnes et aux biens (vol, violences, trafic, dénonciation calomnieuse...)	
Ne pas avoir une attitude conforme au code de déontologie ou au règlement intérieur	
Utiliser les réseaux sociaux de manière inappropriée portant atteinte au devoir de réserve, d'exemplarité et/ou à l'image et à la sécurité de l'administration pénitentiaire (diffusion photos, vidéos, écrits ...)	
Entretenir sciemment avec des PPSMJ sous l'autorité ou le contrôle de l'établissement ou du service dont l'agent relève, ainsi qu'avec des membres de leur famille ou leurs amis des relations qui ne seraient pas justifiées par des nécessités de service	
Autre	



Les badges à l'ÉNAP





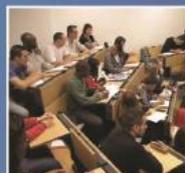
Chaque élève est destinataire d'un livret d'accueil dans lequel il trouvera toutes les informations sur les services, des informations pratiques, des informations sur la santé et le domaine social et la vie sur le campus et les différentes instances.

Ces documents se trouvent sur le site internet de l'Énap dans l'onglet boîte à outils : <https://www.énap.justice.fr/boite-outils> ou scannez le QR Code ci-dessous :



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.énap.justice.fr



 **ÉNAP**
ÉCOLE NATIONALE
D'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE