



Formation de la 52^e promotion de directeurs des services pénitentiaires



Du 26 septembre 2022 au 26 septembre 2024

SOMMAIRE

	Page
I – Les acteurs de la formation	3
1 – L’unité de formation des directeurs	3
2 – Les coordinateurs de formation	4
3 – Les responsables des départements pédagogiques	5
4 – La direction de la recherche, de la documentation et des relations internationales	6
5 – Le comité éthique et pédagogique	7
II – Les directeurs des services pénitentiaires (DSP)	8
1 – Les missions	8
2 – Les principales activités	8
3 – Les modes de recrutement	9
III – La formation	10
1 – Le parcours de formation des futurs cadres de la haute fonction publique	10
2 – Les objectifs de la formation	11
3 – Le contenu pédagogique	11
4 – La formation par alternance	18
IV – Le dispositif d’évaluation	19
V – Le calendrier de la formation	21
Annexe 1 : Sigles et glossaire de l’administration pénitentiaire	23
Annexe 2 : Fiche de saisine du comité éthique et pédagogique	30
Annexe 3 : Arrêté de formation	32
Annexe 4 : Décret relatif au statut	48
Annexe 5 : Fiche de fonction de directeur de pôle opérationnel	61
Annexe 6 : Choisir son positionnement professionnel	63
Annexe 7 : Coordination de la promotion	64
Annexe 8 : Le mentorat	67

I - LES 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) et accompagne les auditeurs de la classe préparatoire Talents du service public.

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.

Nom	Téléphone	Bureau
Laurent COUSSON Chef de l'unité de formation	05.53.98.89.19	143
Laurence SOULIÉ Adjointe au chef de l'unité de formation	05.53.98.90.35	135
Camille CASSAGNE Gestionnaire de l'unité de formation	05.53.98.90.94	136
Carole RIGOUSTE Assistante de formation	05.53.98.89.21	136

Contactez l'unité de formation : liste.enap-df-ufd@justice.fr

2 - LES COORDINATEURS DE FORMATION

Les coordinateurs de groupe ont pour mission d'intégrer et d'accompagner, de suivre les élèves et stagiaires tout au long de leur formation, sur un plan individuel.

A ce titre, ils sont des correspondants privilégiés pour les élèves et stagiaires auprès des différents services et acteurs de l'Enap.

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

Liste des coordinateurs de formation :

Nom	Fonctions	Téléphone	Bureau
Nathalie JAFFRÉ	Directrice de la formation	05.53.98.89.53	137
Martine BOISSON	Département formation renseignement pénitentiaire	05.53.98.90.30	Non communiqué

3 - LES RESPONSABLES DES DÉPARTEMENTS PÉDAGOGIQUES

Au sein de l'école, six départements pédagogiques sont en charge de la construction des séances pédagogiques 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 réglementations et 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 et 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.

Le Département Formation Renseignement Pénitentiaire (DRFP) est chargé de la conception des séquences relatives au renseignement pénitentiaire vers l'ensemble des unités de formation d'élèves et de stagiaires en formation initiale et en formation continue.

Liste des responsables des départements pédagogiques :

Département	Nom	Téléphone	Bureau
Département Probation et Criminologie (DPC)	Michel FLAUDER	05.53.98.91.58	178
Département Gestion et Management (DGM)	Solange PAUGAM	05.53.98.91.08	109
Département Droit et Service Public (DDSP)	François FÉVRIER	05.53.98.90.14	162
Département Sécurité (DS)	Stéphane RABÉRIN	05.53.98.91.36	172
Département Greffe et Applicatifs Informatiques (DGPAI)	Aurore MAHIEU LE GUERNIC	05.47.49.30.28	Modulaire 5
Département formation renseignement pénitentiaire	Martine BOISSON	05.53.98.90.30	Non communiqué

4- 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, de la documentation et des relations internationales	Paul MBANZOULOU Directeur/ Chef du département DRDRI	05.53.98.89.85	126
Département des ressources documentaires	Catherine PENICAUD Cheffe du département	05.53.98.91.10	130
Département des relations internationales	Ondine TAVERNIER Cheffe du département	05.53.98.89.06	101

L'ÉNAP, une école éthique

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 des 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 en annexe de ce livret, sur l'internet et l'intranet de l'ÉNAP.

Courriel : referent-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.

L'ÉNAP s'engage à prévenir, évaluer et combattre les actes ou paroles de nature discriminatoire ou assimilables à du harcèlement, de donner des instructions appropriées aux élèves et aux agents, dans une logique de prévention, afin d'assurer leur sécurité et de protéger leur santé physique et mentale avec la collaboration et le soutien de l'équipe des référentes et référents.

Vous êtes victime ou témoin d'une situation de discriminations ? Vous êtes en situation de risque psychosocial ? Vous pouvez saisir les référents discriminations/RPS en toute confidentialité : enap.zerodiscrim@justice.fr ou boîte aux lettres au point phone, face à l'amphi Fallières.

II – LES DIRECTEURS DES SERVICES PENITENTIAIRES

1- LES MISSIONS

Les directeurs des services pénitentiaires forment un corps chargé de l'encadrement supérieur des services pénitentiaires. Ils exercent les fonctions 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 son 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.

3- LES MODES DE RECRUTEMENT

Plusieurs voies de recrutement :

La fonction publique recrute principalement par concours (interne et externe), cependant certains dispositifs permettent à des publics d'accéder directement à un emploi public sans passer de concours.

Outre les éventuels détachements, certains emplois, dits "réservés", sont attribués :

- aux pensionnés de guerre civils et militaires et les personnes assimilées, leur conjoint survivant, leurs orphelins et leurs enfants ainsi que les enfants de Harkis ; ce sont les bénéficiaires prioritaires.

- aux militaires en activité ou libérés depuis moins de trois ans.

Enfin, les recrutements peuvent s'effectuer par la voie contractuelle pour les candidats présentant la reconnaissance de travailleur handicapé.

Contrairement aux concours, les travailleurs handicapés recrutés par voie contractuelle ont connaissance de leur lieu d'affectation dès leur recrutement. Les directions interrégionales déterminent en effet les postes dédiés, les services où elles souhaitent affecter ces nouveaux personnels en fonction de leurs besoins et de l'accessibilité de leurs structures. Le candidat postule donc sur un poste identifié et signe son contrat avant l'entrée en formation.

La personne en situation de handicap doit remplir les conditions de diplôme ou de niveau d'études fixées pour le corps de fonctionnaire auquel il postule.

Il est à noter que quel que soit le mode de recrutement, chaque élève DSP doit répondre aux mêmes exigences de validation de la formation.

Nombre de postes ouverts au recrutement DSP 2022 :

Concours externe : 10 places

Concours interne : 07 places

Concours Talents : 01 place

Voie contractuelle : 01 place

Emplois réservés : 02 places

III - LA FORMATION

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

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

La formation, en alternant temps de formation à l'ÉNAP, en stages et potentiellement des cycles de formation à distance, apporte à chacun des apprentissages théoriques et pratiques complémentaires pour appréhender les fonctions susceptibles d'être exercées dès les premières années de la carrière.

La refonte de la haute fonction publique initiée par le Président de la République et le Premier ministre permet de compléter la formation initiale des DSP par un parcours de formation commun aux grandes écoles du service public.

1 - LE PARCOURS DE FORMATION DES FUTURS CADRES DE LA HAUTE FONCTION PUBLIQUE

La 52^e promotion de DSP bénéficie d'un parcours de formation commun aux futurs cadres de la haute fonction publique appelé « tronc commun » se basant sur 5 grands axes :

- Les valeurs de la République et les principes du service public,
- La transition numérique,
- L'intégration du rapport à la science dans les prises de décision,
- L'intégration de la transition écologique dans les politiques publiques,
- L'intégration des inégalités et de la pauvreté pour donner de la cohérence à l'action publique.

Le tronc commun vise à créer une culture commune à l'ensemble des cadres supérieurs du service public. Il permet de diversifier les connaissances des élèves DSP afin d'élargir leurs réflexions sur les grandes mutations de notre temps et les enjeux transversaux et interministériels de l'action publique.

Ces différents apports permettront de faciliter l'exercice des responsabilités des directeurs pour porter la transformation de l'État et conduire les projets de changement nécessaires.

2 – LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

Durant la première année, la formation se déroule à l'École nationale d'administration pénitentiaire en alternance avec des périodes de formation à distance et des stages en tous lieux utiles déterminés par l'école :

- Etablissements pénitentiaires et services pénitentiaires d'insertion et de probation ;
- Administration centrale et/ou directions interrégionales des services pénitentiaires ;
- Autres institutions publiques françaises ou étrangères, institutions associées au service public, organismes privés ...

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

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

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

3 – LE CONTENU PEDAGOGIQUE

Les temps de formation à l'ENAP regroupent, outre les séances pédagogiques, des temps d'accueil et de présentation des modules et séquences de formation, des séquences de préparation et de retour de stages et des temps consacrés aux coordinateurs de formation et à l'unité de formation des directeurs.

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

Le contenu déterminé pour la 52^e promotion de DSP est le suivant :

UC TC- Appréhender et intégrer les enjeux communs des politiques publiques

M 1 – Intégrer les valeurs de la République et les principes du service public

S 1: Appréhender les valeurs de la République, principes du service public et engagements du manager public et les corrélés au sens de l'Etat

- Les valeurs de la République
- Les principes du service public
- Les engagements du manager public
- Synthèse et questionnaire de positionnement

S 2: Décliner ces valeurs et principes en rapport avec l'exercice concret des missions du DSP

- Les valeurs, nos missions

S 3: Promouvoir une valeur en identifiant les outils et réflexes managériaux en permettant la protection

- Les valeurs, notre vision

S 4: Attester son engagement personnel à servir ces principes et valeurs

- Les valeurs, notre engagement

M 2: Intégrer la transition numérique pour accompagner sa mise en œuvre au sein au service public

S 1: Identifier l'environnement numérique et suivre ses évolutions

- Identifier les enjeux liés au développement numérique
- Identifier les règles fondamentales relatives à la gestion et à la protection des données

S 2: Concevoir et conduire des politiques publiques de transition numérique

- Concevoir des politiques publiques en s'appuyant sur l'apport des outils numériques
- Concevoir la numérisation d'une démarche de service public

S 3: Accompagner les changements provoqués par la transition numérique

- Conduire les changements provoqués par la transition numérique auprès des agents et des usagers
- Accompagner la numérisation d'une démarche de service public

M 3: Intégrer le rapport à la science dans les prises de décision

S 1: Identifier les rapports entre expertise scientifique et prise de décision politique

- Acquérir des repères historiques sur l'émergence de l'expertise scientifique
- Se familiariser avec la diversité des institutions de l'expertise scientifique

S 2: Repérer les limites de l'expertise scientifique face aux incertitudes

- Repérer les sources d'incertitude et leurs conséquences pour l'usage de l'expertise dans la décision publique
- Incertitudes sur les conséquences des décisions prises sur la base de l'expertise scientifique
- Incertitudes sur les connaissances scientifiques
- Incertitudes sur la définition des problèmes à résoudre

S 3: Appréhender les rapports entre expertise et société

- Comprendre les critiques de l'expertise scientifique
- Connaître les méthodes organisant les rapports entre science et société, savoir analyser leurs apports et limites

S 4: Intégrer les rapports entre science, innovation et société

- Acquérir les repères historiques sur la mise en place des politiques de soutien à l'innovation et leur rapport à l'activité scientifique
- Connaître les formes contemporaines de l'innovation et leurs alternatives

- Se familiariser avec les différentes façons d'intégrer les problématiques sociales et économiques dans les politiques de soutien à l'innovation

M 4 : Intégrer la transition écologique dans les politiques publiques

S 1 : Identifier son rapport à la transition écologique

- Faire le point sur ses connaissances sur la transition écologique
- Prendre conscience de la complexité des enjeux écologiques (fresque du climat)
- Mobiliser les connaissances scientifiques pour agir à la hauteur des enjeux
- Conférence d'ouverture

S 2 : Saisir la gravité de la situation et savoir discerner les enjeux

- Appréhender les enjeux et les risques liés aux changements environnementaux

S 3 : Prendre conscience de l'ampleur des transformations nécessaires

- Prendre conscience de l'impact environnemental des décisions
- Se mobiliser pour une transformation profonde et durable

S 4 : Intégrer les enjeux écologiques dans les politiques publiques

- Mobiliser le cadre normatif, évaluer et mettre en œuvre une transition écologique citoyenne pour agir à la hauteur des enjeux écologiques
- Analyser la mise en œuvre d'une politique publique au service de la transition écologique

S 5 : Intégrer les enjeux écologiques dans la gestion d'une organisation

- Appréhender l'engagement des services publics dans une démarche éco-responsable
- Analyser l'engagement d'une organisation dans une démarche de responsabilité environnementale
- Conférence de clôture
- Evaluer le développement de ses connaissances sur la transition écologique

M 5 : Intégrer les inégalités et la pauvreté pour donner de la cohérence aux politiques publiques

S 1 : Mesurer la pauvreté et les inégalités en France et dans le monde

- Les différentes approches, les différents indicateurs, les différentes sources
- Patrimoine, revenu, niveaux de vie, conditions de vie
- Les mesures nationales, les mesures internationales, les mesures locales
- Tableau général des situations et des tendances à moyen terme

Mise en relief (motivation des élèves) - au choix des écoles

S 2 : Égalité des chances et mobilité sociale

- L'approche dynamique des inégalités et de la pauvreté
- La place centrale du diplôme
- Les politiques d'égalité des chances
- Les inégalités entre générations, entre les femmes et les hommes, entre étrangers et nationaux

Mise en relief (motivation des élèves) - au choix des écoles

S 3 : La protection sociale contre la pauvreté et les inégalités

- Les différents modèles de protection sociale face aux inégalités et à la pauvreté
- Qui fait quoi ?
- Les outils du système socio-fiscal et leurs impacts redistributifs
- L'accès aux droits

Mise en relief - au choix des écoles

S 4 : Emploi, Insertion, accompagnement

- La priorité historique de la lutte contre le chômage
- L'emploi selon les âges
- Le défi de la coordination des interventions

Mise en relief - au choix des écoles

S 5 : Les inégalités territoriales

- La géographie de la pauvreté et des inégalités
- Ressorts et résultats de la politique de la ville
- Les innovations
- Concilier politique de sécurité et politique de solidarité
- Le cas des Dom

Mise en relief - au choix des écoles

S 6 : Prospective de la pauvreté et des inégalités

- L'évolution des visages de la pauvreté
- Avenir des inégalités
- Les situations spécifiques
- La perception de la pauvreté et des inégalités

Mise en relief – au choix des écoles

M 6 : Projet collectif

S 1 : Journée de préparation avec témoin – animateur

- Préparer la journée de rencontre
- Valider les fils conducteurs communs du projet

S 2 : Journée "discussion, échanges, réflexion"

S 3 : Évaluer pour faire évoluer le projet collectif

UF1 – Se situer dans son environnement professionnel

M 1 : Se situer dans l'environnement pénitentiaire

S 1 : Décliner l'organisation de l'administration pénitentiaire et la classification des établissements

- Organisation de l'administration pénitentiaire au sein du ministère de la Justice et les régimes de détention
- Éléments de politique pénitentiaire

S 2 : Décliner les règles statutaires au sein du service public pénitentiaire

- Droit de la fonction publique, statuts spéciaux et particuliers de l'Administration pénitentiaire
- Ethique et déontologie dans l'exercice des missions de cadre pénitentiaire
- Veiller au respect de la laïcité : principes et management
- Se prémunir du risque corruptif

S 3 : Décliner les sources du droit pénitentiaire

- Les sources du droit pénitentiaire
- Le contentieux administratif pénitentiaire – recours administratifs et jurisprudence
- Le contentieux administratif pénitentiaire au niveau régional
- Intégrer la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme dans son management
- Les victimes et la justice restaurative
- Contribuer à la protection de l'enfance
- Les associations d'aide aux victimes
- Le contrôle des structures et services pénitentiaires 1 – L'action du contrôleur général des lieux de privation de liberté
- Le contrôle des structures et services pénitentiaires 2 – L'action du défenseur des droits
- Le contrôle des structures et services pénitentiaires 3 – La mission de contrôle interne

S 4 : Situer l'AP dans son évolution historique

- Politiques pénitentiaires

- A quoi sert l'histoire ? Quelle histoire pour la prison ?

S 5 : Les représentations, rôles et missions du DSP

- Identifier les différents personnels et les partenaires institutionnels
- Identifier les missions du directeur des services pénitentiaires

S 6 : S'initier à la pratique du greffe pénitentiaire

- Présentation du greffe : rôle et missions, la formation des personnels affectés en greffe, le PAQ Greffe, notion d'écrrou et de RDI...
- Lecture de situations pénales simples
- Lecture d'un casier judiciaire : les différents bulletins d'un casier, lecture d'un B1, comparaison SP et B1
- Lecture de situations pénales complexes
- Le référentiel des pratiques professionnelles greffe

M 2 – Acquérir les savoirs de base et partager son expertise

S 1 : Acquérir et consolider les savoirs en matière de droit pénal et de procédure pénale

- Droit pénal et procédure pénale : une promenade dans les codes
- Droit pénal – principes fondamentaux
- Procédure pénale – déroulement d'un procès pénal

S 2 : Définir les concepts de base de la criminologie et de la sociologie criminelle

- Le sens de la peine
- Criminologie clinique
- Sociologie criminelle

S 3 : Définir les concepts de base de psychologie et des psychopathologies

- La construction de la personnalité
- Les différents troubles du comportement
- Mise en situation troubles du comportement
- Les expertises

S 4 : Acquérir les savoirs de base en sociologie

Les différents courants de la sociologie

M 3 – Mesurer les enjeux de la politique pénitentiaire

S 1 : Mesurer les enjeux de la politique pénitentiaire au regard des recherches thématiques

UF2 – Communiquer dans les situations de la vie professionnelle

M 1 – Développer sa communication personnelle

S 1 : Développer sa communication personnelle

- Recueillir et traiter de l'information par l'observation

S 2 : Communiquer en situation professionnelle

Séminaire management « Communiquer en appliquant les principes fondamentaux de la communication »

S 3 : Maîtriser les entretiens clés de la fonction de direction

- Séminaire management « Conduire des entretiens professionnels »
- Conduire un entretien annuel d'évaluation

M 2 – Organiser la communication interne et externe

S 1 : Diffuser l'information

- Mettre en place un plan de communication dans l'établissement
- Être sensibilisé au secret professionnel et à la protection des données

S 2 : Identifier la politique de communication de l'AP avec les médias

- Communiquer avec les médias
- S 3 : Représenter l'AP auprès des autorités
- Identifier les principes de la rédaction administrative
 - Rédiger des écrits professionnels simples
 - Rédiger des rapports aux autorités

M 3 – Utiliser les outils de communication

S 1 : Identifier les outils de communication informatique

- L'informatique dans l'environnement professionnel
- Se prémunir contre les dangers des réseaux sociaux
- PIX 1 : Acquérir les compétences informatiques indispensables à l'ère du numérique en termes d'informations et données
- PIX 2 : Acquérir les compétences informatiques indispensables à l'ère du numérique en termes de communication et collaboration
- PIX 3 : Acquérir les compétences informatiques indispensables à l'ère du numérique en termes de création de contenu
- PIX 4 : Acquérir les compétences informatiques indispensables à l'ère du numérique en termes de sécurité numérique et de protection des données personnelles et de la vie privée
- PIX 5 : Certifier son niveau de compétence en matière numérique

S 2 : Utiliser les outils de communication informatique

- GENESIS 1 : prendre en charge un arrivant
- GENESIS 2 : gérer les audiences, les activités et la CPU
- GENESIS 3 : gérer les effectifs et les planifications
- GENESIS 4 : gérer la procédure disciplinaire
- GENESIS 5 : gérer les observations, les requêtes, les parloirs
- PRINCE : utiliser PRINCE

Découvrir le fonctionnement d'un SPIP et d'APPI

- Rédiger un document avec Writer
- Utiliser CALC
- Utiliser le Requêteur GENESIS et l'Infocentre pénitentiaire

UF3 – Assurer la prise en charge des publics

M 1 – Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive

S 1 : Analyser les besoins et les problématiques des publics en matière d'insertion et de prévention de la récidive

Caractéristiques générales et spécificités de prise en charge des PPSMJ : les chiffres clés de l'A.P., approches des problématiques spécifiques

S 2 : Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive

Approche des religions: présentation des 3 religions monothéistes et approche historique...

La pratique des cultes

S 3 : Identifier les politiques d'individualisation des peines

M 2 – Repérer, développer et évaluer les partenariats

S 1 : Identifier les partenaires et les partenariats

Définition des partenariats et des réseaux: cadre juridique du partenariat, notion et enjeux, déclinaisons locales des partenariats

S 2 : Appréhender la méthodologie et la rédaction des écrits partenariaux

S 3 : Animer les réseaux partenariaux

M 3 – Individualiser la prise en charge de la PPSMJ (PEPM)

S 1 : Identifier les problématiques des PPSMJ et leur prise en charge individuelle

Prévention et postvention des suicides

Simulation prévention des suicides

S 2 : Mettre en œuvre les procédures contradictoires en détention

S 3 : Mettre en œuvre le parcours d'exécution des peines

La CPU : cadre réglementaire

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

M 1 – Identifier les aspects réglementaires et sécuritaires

S 1 : Identifier les règles de contrôle de la population pénale

Approche sécuritaire : Sécurité et sûreté pénitentiaire

Prévention et traitement des incidents

Cadre réglementaire des contrôles d'effectifs

Les mouvements internes

Effectuer les fouilles des personnes et des locaux

Les contrôles d'effectifs

S 2 : Décliner la réglementation définissant l'usage de la force et des armes

Réglementation sur l'usage des armes

Identifier le cadre légal et réglementaire de l'usage de la force

Présentation, classification et stockage des armes et des munitions

M 2 – Organiser les dispositifs de sécurité

S 1 : Identifier les dispositifs de sécurité

Réglementation et matériels de la porte d'entrée principale

S 2 : Déployer les dispositifs de sécurité

PSC1 module présentiel

Les plans d'interventions

La sécurité des escortes

M 3 – Gérer une situation de crise

S 1 : Contribuer à la résolution d'une crise

S 2 : Identifier le rôle de DSD dans la gestion d'une crise

Les astreintes de direction

M 4 – Impulser une politique en matière de sécurité

S 1 : Identifier les enjeux en matière de politique de sécurité à l'échelon interrégional

S 2 : Prévenir les violences carcérales

UF5 – Manager les services et les ressources

M 1 – Gérer les ressources humaines et les relations sociales

S 1 : Identifier la réglementation et les actes de gestion des ressources humaines

S 2 : Appréhender le cadre juridique et mesurer les enjeux du dialogue social

S 3 – Analyser et optimiser l'organisation des services

S 4 : Piloter la politique en matière de santé et de sécurité au travail

M 2 – Assurer la gestion financière, budgétaire et le contrôle de gestion

S 1: Elaborer et suivre l'exécution d'un budget

Identifier les principes de la gestion budgétaire en établissement

S 2: Participer à la mise en œuvre d'une démarche d'achat public au sein d'une structure

S 3: S'approprier les modalités de fonctionnement de la gestion déléguée et de son contrôle

M 3 – Mettre en œuvre le management relationnel et d'équipe

S 1: Le management relationnel

S 2: Identifier les principes fondamentaux du management opérationnel

Conduire son action en responsabilité hiérarchique : introduction au management

S 3: Animer et diriger une équipe

M 4 – Mettre en œuvre le management stratégique

S 1: Les principes fondamentaux du management stratégique

Manager par objectifs (MPO) : déclinaison opérationnelle (DOS – POPS)

S 2: Le management de projet et la conduite du changement

Conduire le changement

Les contenus sont susceptibles de modifications, notamment au regard des évolutions législatives et réglementaires enregistrées en cours de formation.

4 - UNE FORMATION PAR ALTERNANCE

Les élèves directeurs de la 52^e promotion bénéficieront d'une formation alternant périodes de formation à l'ENAP à distance et périodes de stages effectués au sein des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire, en institutions publiques ou dans des organismes privés.

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

Les stages hors institution pénitentiaire contribuent, du fait de l'enrichissement qu'ils procurent, à renforcer la professionnalisation des élèves et des directeurs stagiaires des services pénitentiaires. Le découpage prévoit, en première année, six cycles de formation à l'ENAP.

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

IV - LE DISPOSITIF DE L'ÉVALUATION

Durant la formation, les élèves et les stagiaires sont soumis à différentes épreuves dont les modalités d'organisation et les coefficients sont fixés dans le présent livret de formation.

1- PREMIÈRE ANNÉE (STAGIAIRISATION)

Sont prises en compte pour la validation de la première année de formation :

- les évaluations écrites, en présentiel ou en distanciel qui prennent la forme d'une étude de cas et d'une production écrite de fin d'année (projet professionnel) et, le cas échéant, de questions à réponses courtes et/ou d'études de cas ;

- les évaluations orales en présentiel ou en distanciel qui prennent la forme d'une soutenance de la production écrite de fin d'année (projet professionnel) ;

- les grilles d'évaluation de stage.

L'objectif de ces évaluations est de vérifier l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Toutes les épreuves sont notées sur 20 avant d'appliquer un coefficient. Elles se déclinent comme suit :

Épreuve écrite : étude de cas	Écrit (coefficient 3)
Rapport de stagiairisation (projet professionnel) (20 pages maximum)	Écrit (coefficient 3) Oral (coefficient 3) (Jury de stagiairisation)
Stages de mise en situation (***)	SMS1 (coefficient 1) SMS2 (coefficient 1)

(*) Un élève empêché de participer à l'une ou plusieurs des épreuves écrites ou orales pour une raison majeure reconnue par le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire est autorisé à subir une ou plusieurs épreuves de même nature dans un délai aussi rapproché que possible. Toutefois, si cette absence empêche l'élève, compte tenu du calendrier des épreuves et de celui du classement, de pouvoir subir une ou plusieurs nouvelles épreuves, il lui est attribué une note égale à la moyenne de l'ensemble des notes obtenues par les élèves ayant passé l'épreuve. Dans le cas contraire, en l'absence de raison majeure reconnue dans les conditions fixées au présent article, la note attribuée est zéro.

(**) Les stages font l'objet d'une évaluation littéraire et d'une évaluation chiffrée.

La note de 0 est encourue sur une période de stage si celle-ci est inférieure à la moitié de la période initialement prévue, du fait d'absences de l'élève et quel qu'en soit le motif.

Les évaluations ne portent pas uniquement sur le contenu des supports.

En effet, s'il contient les éléments de connaissance (savoirs) susceptibles d'être questionnés au cours des évaluations sommatives, un support écrit ne peut faire apparaître tous les

éléments de savoir-faire et/ou de savoir-être attendus (ex : capacités d'analyse, de synthèse, gestes, discours et comportements professionnels etc...).

Outre les supports écrits imprimés ou dématérialisés, tous les éléments observés et entendus en stage et pendant les séances de cours peuvent faire l'objet d'évaluations quelle qu'en soit la modalité (examen écrit, oral, mise en situation etc...).

Le stage découverte d'un établissement pénitentiaire et le stage en SPIP font l'objet d'évaluations littérales.

En cas d'ex-aequo entre deux élèves, ils seront départagés par l'épreuve orale de la production écrite de fin d'année (projet professionnel), puis par la note de la production écrite de fin d'année, puis par la note de l'étude de cas, puis par la note du SMS2 et enfin par la note du SMS1.

2 – AFFECTATION

Les élèves nommés stagiaires se voient proposer une liste de postes par l'administration centrale. Chaque agent émet des vœux. En cas de désaccord lors de la négociation sur les affectations définitives entre deux ou plusieurs agents, il est fait application du rang de classement.

3 - DEUXIÈME ANNÉE (TITULARISATION)

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

- La production de fin de formation évaluée à l'écrit et à l'oral (étude critique et prospective d'une pratique professionnelle);
- La grille d'évaluation du stage.

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

(***) Les stages font l'objet d'une évaluation. Si la durée de stage effectuée est inférieure à la moitié de la durée normale initialement prévue, la note de stage sera de 0.

Le stage hors institution et le stage en DISP font l'objet d'évaluations littérales.

V - LE CALENDRIER DE FORMATION

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

Formation de la 52^e promotion d'élèves directeurs des services pénitentiaires

PLANNING DE FORMATION DES DSP 52

Entrée en formation le lundi 26 septembre 2022 - Formation 24 mois

2022														2023									
OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE				JANVIER				FEVRIER							
26-30	03-07	10-14	17-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25	28-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24		
ENAP CYCLE 1				STAGE DE DÉCOUVERTE D'UN ÉTABLISSEMENT PÉNITENTIAIRE				ENAP CYCLE 2				CA 2022 (10 jrs)				STAGE DE MISE EN SITUATION 1				CA 2023 (5jrs)		ENAP CYCLE 3	

2023										2023													
MARS				AVRIL				MAI				JUIN				JUILLET							
27-03	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	03-07	10-14	17-21	24-28		
ENAP CYCLE 3				STAGE DE DÉCOUVERT E D'UN SPIP		ENAP CYCLE 4				ENAP CYCLE 4 (potentielle- ment en distanciel)		CA 2023 (5jrs)		STAGE DE MISE EN SITUATION 2				ENAP CYCLE 5 (potentielle- ment en distanciel)		ENAP CYCLE 5			

2023										2023											
AOÛT				SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE					
31-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29
CA 2023 (19 jrs)				ENAP CYCLE 6 DONT EVALUATIONS SEMAINE 36		ENAP CYCLE D'ADAP- TATION		Délais de route du 16 au 25 septembre		STAGE DE PRÉAFFECTATION DONT UNE SEMAINE EN DISP D'AFFECTION/UNE SEMAINE EN STAGE HORS INSTITUTIONS/ UNE SEMAINE EN JURIDICTION (Parquet/SAP)											

2024										2024											
JANVIER				FEVRIER				MARS				AVRIL				MAI					
01-05	08-12	15-19	22-26	29-02	05-09	12-16	19-23	26-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	27-31
STAGE DE PRÉAFFECTATION DONT UNE SEMAINE EN DISP D'AFFECTION ET UNE SEMAINE EN STAGE HORS INSTITUTIONS										ENAP REGROUPEMENT		STAGE DE PRÉAFFECTATION DONT UNE SEMAINE EN DISP D'AFFECTION ET UNE SEMAINE EN STAGE HORS INSTITUTIONS									

2024										2024									
JUIN				JUILLET				AOÛT				SEPTEMBRE							
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	09-13	16-20	23-27			
STAGE DE PRÉAFFECTATION DONT UNE SEMAINE EN DISP D'AFFECTION ET UNE SEMAINE EN STAGE HORS INSTITUTIONS				SOUTE- NANCE		STAGE DE PRÉAFFECTATION													

Attribution congés 2022: 10 jours

Attribution congés 2023:29 jours

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

Annexe 1 : Sigles et glossaire de l'AP

A

AA : adjoint administratif

ACMO : agent chargé de la mise en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité - terminologie remplacée par "assistant de prévention" depuis la réforme de 2011

ACT : amélioration des conditions de travail

AEMO : assistance éducative en milieu ouvert

AFPA : association pour la formation professionnelle des adultes

AFPI : association de formation professionnelle de l'industrie

AICS : auteur d'infraction à caractère sexuel

ALIP : antenne locale d'insertion et de probation

AME : ajournement avec mise à l'épreuve

ANIT : association nationale des intervenants en toxicomanie

ANVP : association nationale des visiteurs de prison

AP : administration pénitentiaire

APIJ : agence publique pour l'immobilier de la Justice (jusqu'en 2008, l'APIJ s'appelait AMOTMJ : agence de maîtrise d'ouvrage des travaux du ministère de la Justice)

APPI : application des peines, probation et insertion

ARCAP : appareil de radiocommunication de l'administration pénitentiaire

ARPEJ : autorité de régulation et de programmation des extractions judiciaires

ARSE : assignation à résidence sous surveillance électronique

ASSR : attestation scolaire de sécurité routière

ATF : activités travail formation

B

B2I : brevet informatique et Internet

BCRP : bureau central du renseignement pénitentiaire

BEP : brevet d'enseignement professionnel

BGD : bureau de gestion de la détention

BPT : bâton de protection télescopique

BSP : brigade de sécurité pénitentiaire

C

CAI : chargé d'application informatique

CAP : commission administrative paritaire ou commission d'application des peines

CD : centre de détention **ou** conseil de discipline (pour les personnels) **ou** commission de discipline (pour les personnes détenues)

CDOS : comité départemental olympique et sportif

CE : chef d'établissement

CEA : conduite sous l'emprise d'un état alcoolique

CEF : centre éducatif fermé

CEL : cahier électronique de liaison

CET : compte épargne temps

CFDT : confédération française démocratique des travailleurs

CFG : certificat de formation générale

CFTC : confédération française des travailleurs chrétiens

CGLPL : contrôleur général des lieux de privation de liberté

CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

CIC : contrôle interne comptable

CICR : comité international de la Croix-Rouge

CIFAG : centre interdépartemental de formation Antilles Guyane

CIRP : cellule interrégionale du renseignement pénitentiaire
CJ : contrôle judiciaire
CJD : centre de jeunes détenus
C-Justice : syndicat national au service des fonctionnaires de catégorie C
CLI : voir CLSI
CLIP : club informatique pénitentiaire (initiation et formation des personnes détenues à l'informatique)
CLSI : correspondant local des systèmes d'information (auparavant CLI - niveau établissement ou SPIP)
CNE : centre national d'évaluation
CNED : centre national d'enseignement à distance
CNIL : commission nationale de l'informatique et des libertés
COM : service de la communication
COMIRCE : commission de l'information, des réseaux et de la communication électronique
COPIL : comité de pilotage
CP : centre pénitentiaire ou code pénal
CPA : centre pour peines aménagées
CPIP : conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation
CPP : code de procédure pénale
CProU : cellule de protection d'urgence
CPT : Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (Conseil de l'Europe)
CPU : commission pluridisciplinaire unique
CREPS : centre régional d'éducation populaire et de sport
CROS : comité régional olympique et sportif
CSIP : chef des services d'insertion et de probation
CSL : centre de semi-liberté
CT : comité technique
CTAP : comité technique de l'AP
CTI : comité technique interrégional
CTM : comité technique ministériel
CTS : comité technique spécial (dans les établissements et les SPIP de 20 agents et plus en métropole, Réunion et Guadeloupe, et les sièges des DISP)
CTSS : conseiller technique de service social
CUASE : chef d'unité action socio-éducative
CUCS : contrat urbain de cohésion sociale (niveau communal ou intercommunal - auparavant "contrat de ville")
CUFQ : chargé d'unité de formation et de qualification
CUI : chargé d'unité informatique
CURFQ : chargé d'unité régionale de formation et de qualification
CUTE : chef d'unité travail et emploi

D

DAC : dispositif d'accroissement des capacités (d'accueil dans les établissements)
DACG : direction des affaires criminelles et des grâces
DACS : direction des affaires civiles et du Sceau
DAF : département administration et finances (AP niveau régional)
DAI : département des affaires immobilières (niveau DI - anciennement DPE : département du patrimoine et de l'équipement)
DAP : directeur ou direction de l'administration pénitentiaire
DAPA : adjoint au DAP
DAEU : diplôme d'accès aux études universitaires
DAVC : diagnostic à visée criminologique
DBF : département du budget et des finances (en DI)

DDSP : direction départementale de sécurité publique
DELF : diplôme d'études en langue française
DÉPAR : Dispositif électronique de protection anti rapprochement
DFSPIP : directeur fonctionnel des services pénitentiaires d'insertion et de probation
DI : direction interrégionale et/ou directeur interrégional
DIA : directeur interrégional adjoint
DICOM : département de l'information et de la communication (jusqu'en 2008, le DICOM s'appelait le SCICOM : service central de l'information et de la communication) - secrétariat général
DILF : diplôme initial de langue française
DIOS : délégué interrégional à l'organisation des services (auparavant DROS)
DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
DISP : direction interrégionale et/ou directeur interrégional des services pénitentiaires
DOS : diagnostic orienté de structure (niveau établissement ou SPIP)
DPE : voir DAI
DPIP : directeur pénitentiaire d'insertion et de probation
DPIPPR : département des politiques d'insertion et de probation et de prévention de la récidive
DPJJ : direction de la protection judiciaire de la jeunesse
DPS : détenu particulièrement signalé
DPU : dotation de protection d'urgence
DRHRS : département des ressources humaines et des relations sociales (niveau DI)
DSI : département du système d'information
DSJ : direction des services judiciaires
DSD : département de la sécurité et de la détention (niveau DI)
DSP : directeur des services pénitentiaires
DU : document unique (relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs)

E

EAD : enseignement à distance
ELAC : équipe locale d'appui et de contrôle
ELSP : équipe locale de sécurité pénitentiaire
EJ/MEJ : extractions judiciaires/mission extractions judiciaires
ÉNAP : école nationale d'administration pénitentiaire
EPM : établissement pénitentiaire pour mineurs
EPSNF : établissement public de santé national de Fresnes
ERIF : équipe régionale d'intérim pour la formation
ERIS : équipe régionale d'intervention et de sécurité
ESP : équipe de sécurité pénitentiaire
ETPT : équivalent temps plein annuel travaillé

F

FARAPEJ : fédération des associations réflexion-action-prison et Justice
FIPHFP : fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique
FLE : français langue étrangère
FLO : voir FSI
FNARS : fédération nationale des associations d'accueil et de réadaptation sociale
FND : fichier national des détenus (base de données)
FO : Force Ouvrière
FP : fin de peine
FRAMAFAD : fédération régionale des associations des maisons d'accueil des familles et amis

de détenus

FREP : fédération des relais enfants-parents

FSE : fonds social européen

FSI : forces de sécurité intérieure (auparavant FLO - forces de l'ordre)

G

GD : gestion déléguée

GÉNEPI : groupement étudiant national d'enseignement aux personnes incarcérées

GENESIS : gestion nationale des personnes écrouées pour le suivi individualisé et la sécurité (logiciel qui sera amené à remplacer GIDE et le CEL)

GIDE : gestion informatisée des détenus

GPB : gilet pare-balles

GRETA : groupement d'établissements publics d'enseignement pour adultes

GRREJ : gestion et de réservation des ressources liées aux extractions judiciaires

H

HFD : haut fonctionnaire de Défense

I

IAT : indemnité d'administration et de technicité

ICP : indemnité pour charges pénitentiaires

IFO : indemnité de fonction et d'objectifs

IFTS : indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires

IGSJ : Inspection générale des services judiciaires

ILE : infraction à la législation sur les étrangers

ILS : infraction à la législation sur les stupéfiants

ISIS : interface de Signalement d'Information et de Suivi (application informatique)

J

JAP : juge de l'application des peines

JDD : journée détention/détenu

JNP : journées nationales des prisons

K

L

LA : liste d'aptitude (en lien avec le tableau d'avancement)

LC : libération conditionnelle

LF : lettre de félicitations

LICRA : ligue internationale contre le racisme et l'antisémitisme

LSC : libération sous contrainte

M

M3P : mission pratiques professionnelles pénitentiaires

MA : maison d'arrêt

MAF : maison d'arrêt des femmes

MAH : maison d'arrêt des hommes

MACJ : magistrat de l'administration centrale du ministère de la Justice

MAPA : marché à procédure adaptée

MC : maison centrale

MDPH : maison départementale des personnes handicapées (ministère des Solidarités et de la Cohésion sociale)

Me : sous-direction des métiers et de l'organisation des services

MGD : mission gestion déléguée des établissements pénitentiaires

Mi : Sous-direction des missions

MILDT : mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie

MJL : ministère de la Justice et des Libertés

MNP : musée national des prisons

MOM : mission outre-mer (mission des services pénitentiaires de l'outre-mer)

MTI : menottage et techniques d'intervention **ou** moniteur techniques d'intervention

N

NBI : nouvelle bonification indiciaire

NPI : nouveau programme immobilier

O

OMAP : organisation méthodologique de l'administration pénitentiaire

ONE : mission "ouverture des nouveaux établissements"

ONUDC : mission de l'office des Nations-Unies contre la drogue et le crime

OS : organisation syndicale

P

PA : personnel administratif

PACTE : plan d'action pour la croissance du travail et de l'emploi

PAD : point d'accès au droit

PC : partie civile

PCC : poste central de circulation

PCI : poste central d'information

PCS : poste central de surveillance

PDAP : personne dépositaire de l'autorité publique

PE : placement extérieur

PEP : projet d'exécution des peines **ou** porte d'entrée principale

PF : parloir familial

PFI : plateforme interrégionale

PFR : prime de fonction et de résultats

PIC : poste d'information et de contrôle

PIP : personnel d'insertion et de probation

PIPR : pôle d'insertion et de prévention de la récidive

PLAT : plan de lutte anti-terroriste

PLF : plan local de formation

POI : plan opérationnel intérieur

POPS : plan d'objectif prioritaire de structure (niveau établissement ou SPIP)

PPI : plan de protection et d'intervention

PPJ : programme pluriannuel justice

PPP : partenariat public-privé **ou** plan particulier de protection

PPR : programme de prévention de la récidive

PPSMJ : personne placée sous main de justice

PART : plan d'action contre la radicalisation et le terrorisme

PREJ : pôle de rattachement des extractions judiciaires

PRI/RI : pré repérage de l'illettrisme/repérage de l'illettrisme

PS : Sous-direction du pilotage et de la sécurité des services

PS : permission de sortir
PS : personnel de surveillance
PSAP : procédure simplifiée d'aménagement de peine
PSE : placement sous surveillance électronique
PSEM : placement sous surveillance électronique mobile
PSS : prime de sujétions spéciales
PT : personnel technique

Q

QA : quartier arrivants
QCD : quartier centre de détention
QCP : quartier courtes peines
QCPA : quartier centre pour peines aménagées
QD : quartier disciplinaire
QDV : quartier détenus violents
QER : quartier d'évaluation de la radicalisation
QI : quartier d'isolement
QMA : quartier maison d'arrêt
QMC : quartier maison centrale
QNC : quartier nouveau concept
QPS : quartier de préparation à la sortie
QSL : quartier semi-liberté

R

RAL : responsable administratif local
REP : règles européennes de probation
RGPP : révision générale des politiques publiques
RH : sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (DAP niveau central)
RI : règlement intérieur ou relations internationales
RIEP : régie industrielle des établissements pénitentiaires
RLE : responsable local d'enseignement
RLFP : responsable local de la formation professionnelle (niveau établissement)
RLT : responsable local du travail (niveau établissement)
ROMEO : Réquisitions et Ordres de Missions Extérieures pour les Opérateurs (outil informatique)
RP : réduction de peine
RPE : règles pénitentiaires européennes
RPO : référentiels des pratiques opérationnelles

RPS : réduction de peine supplémentaire
RPVJ : réseau privé virtuel justice (intranet et internet)

S

SA : secrétaire administratif
SACEX : secrétaire administratif de classe exceptionnelle
SADJPV : service de l'accès au droit et à la Justice de la politique de la ville
SAE : section d'appui aux établissements (anciennement BSP)
SAEI : service des affaires européennes et internationales
SAI : service d'audit interne (en DI)
SAS : structures d'accompagnement vers la sortie
SCERIS : section centrale des ERIS
SG : secrétariat général

SCERIS : section centrale des ERIS
SDIS : service départemental d'incendie et de secours
SDP : service du droit pénitentiaire (niveau DI)
SEFIP : surveillance électronique de fin de peine
SEP : service de l'emploi pénitentiaire
SIAO : service intégré de l'accueil et de l'orientation (ministère de l'Ecologie, du Développement durable, des Transports et du Logement - niveau département)
SL : semi-liberté
SME : sursis avec mise à l'épreuve
SMPR : service médico-psychologique régional
SNCP : Syndicat national des cadres pénitentiaires
SNDP : Syndicat national des directeurs pénitentiaires
SNEPAP-FSU : Syndicat national de l'ensemble des personnels de l'administration pénitentiaire
SNP : Syndicat national pénitentiaire
SNT : service national de transfèrement (CP de Fresnes et CP Sud Francilien)
SPIP : service pénitentiaire d'insertion et de probation
SPS : Syndicat pénitentiaire des surveillants non gradés
SRAIOSP : service régional d'accueil, d'information et d'orientation des sortants de prison
SST : santé et sécurité au travail

T

TA : tableau d'avancement **ou** tribunal administratif
TAP : tribunal de l'application des peines
TCCBS : taux de compensation pour le calcul des besoins du service
TH : travailleur handicapé
TIG : travail d'intérêt général
TOS : témoignage officiel de satisfaction

U

UAMP : unité d'achat et des marchés publics (en DI)
UAT : unité d'accueil et de transfert (CP Sud Francilien)
UEP : unité d'exécution des peines (au sein du DPIPPR de la DISP)
UFAP : union fédérale autonome pénitentiaire
UFRAMA : Union des fédérations régionales des maisons d'accueil des familles et des proches des personnes incarcérées
UGSP-CGT : union générale des syndicats pénitentiaires
UHSA : unité hospitalière spécialement aménagée
UHSI : unité hospitalière sécurisée interrégionale
ULE : unité locale d'enseignement (niveau établissement)
ULF : unité locale de formation
UMA : unité de la méthodologie et de l'accompagnement
UNP : Union nationale pénitentiaire
UPH : unité psychiatrique hospitalière
UPR : unité pédagogique régionale
UPRA : unité de prévention de la radicalisation
URFQ : unité régionale de formation et de qualification
US : unité sanitaire
USP : union syndicale pénitentiaire
UVF : unité de vie familiale

V

VTD : véhicule de transport de détenus

ANNEXE n°2 : Fiche de saisine du Comité Éthique et Pédagogique

Vous êtes ; en tant qu'élève, stagiaire, membre de la communauté pédagogique ; confronté(e) à une situation qui vous pose problème. Elle met en cause selon vous les principes et valeurs inscrits dans :

- ✓ La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen,
- ✓ Les textes législatifs et réglementaires européens et français,
- ✓ Le Code de déontologie du service public pénitentiaire (R.120-1 à R. 123-5 du code pénitentiaire)
- ✓ Le règlement intérieur, la charte du Réseau des Écoles de Service Public (RESP), les valeurs de la communauté pédagogique ENAP...

Vous pouvez solliciter le Comité Éthique et Pédagogique (CEP) en lui adressant cette fiche de saisine.

Toute saisine est recevable dès lors qu'elle soulève une interrogation **d'ordre éthique** dans le cadre de la formation, de l'accompagnement professionnel, de la vie sur le campus de l'ENAP ou sur les lieux de stage.

Le Comité Éthique et Pédagogique après examen, décide de la recevabilité des saisines.

Fiche à faire parvenir :

- ✓ Dans la boîte aux lettres dédiée (Etage 1 près de la machine à café) sous pli fermé.
- ✓ Par courriel : referent-deontologie.enap@justice.fr

Demande transmise le : Nom, Prénom Promotion/Fonction Téléphone : E-mail : Signature	Cadre réservé au CEP <input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Non recevable// Motivations Date : Signature
---	---

Le nom du demandeur restera confidentiel sauf situation relevant des articles 40 du code de procédure pénale et R 122-7 du Code pénitentiaire et pour les membres du Comité Éthique et Pédagogique ayant signé sa charte. Toute demande sera examinée avec réponse soit par un cadre référent du comité éthique et pédagogique soit après étude en Comité Éthique et Pédagogique.

<p>Motif de la saisine</p>	
<p>Descriptif des faits ou de la situation : éléments précis de contexte, propos ...</p>	
<p>Nature du questionnement (ce qui fait difficulté)</p>	
<p>Documents transmis à l'appui de la demande</p>	
<p>Éléments complémentaires à apporter sur la situation (témoins...)</p>	

Nous vous remercions de votre sollicitation et de votre contribution active à la recherche du « bien agir » dans les situations et contraintes complexes.

Annexe 3

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

Version consolidée au 16 juillet 2018

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 stagiairisation et de sa soutenance orale devant le jury de stagiairisation. Le rapport de stagiairisation 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 stagiairisation, 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 stagiairisation 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 stagiairisation 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'École 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 stagiairisation, 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'École 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'École nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants, sur proposition du directeur de l'École 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'École 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 Ier : 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 précité, 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 précité de trois mois minimum comportant des stages et des enseignements théoriques ou pratiques ;
- une formation complémentaire individualisée. Celle-ci est formalisée dans un contrat de professionnalisation signé par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le directeur interrégional des services pénitentiaires géographiquement compétent et le fonctionnaire.

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

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

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 précité.

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

Chapitre II : Aptitude professionnelle des agents entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires

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 42^e promotion des directeurs des services pénitentiaires.

Les promotions entrées en scolarité préalablement à la publication du présent arrêté restent régies par les dispositions de l'arrêté du 13 août 2007 portant organisation de la formation

préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires de l'administration pénitentiaire.

A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 13 août 2007

Art. 40, Sct. TITRE Ier : MODALITÉS DE LA FORMATION DES CANDIDATS REÇUS AUX CONCOURS INTERNE ET EXTERNE, Sct. Chapitre Ier : Organisation et finalités de la formation., Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Sct. Chapitre II : Organisation des stages pratiques., Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10, Art. 11, Sct. Chapitre III : Modalités d'examen et de contrôle de la scolarité., Art. 12, Art. 13, Sct. Chapitre IV : Evaluation des élèves directeurs des services pénitentiaires., Art. 14, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 18, Art. 19, Sct. Chapitre V : Aptitude professionnelle des directeurs des services pénitentiaires stagiaires., Art. 20, Art. 21, Art. 22, Art. 23, Art. 24, Art. 25, Art. 26, Sct. TITRE II : MODALITÉS DE LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES DÉTACHÉS OU PROMUS AU CHOIX OU PAR EXAMEN PROFESSIONNEL DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES PÉNITENTIAIRES., Art. 27, Art. 28, Art. 29, Art. 30, Art. 31, Art. 32, Art. 33, Art. 34, Art. 35, Art. 36, Art. 37, Art. 38, Art. 39

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 4

Décret n°2007-930 du 15 mai 2007 portant statut particulier du corps des directeurs des services pénitentiaires.

NOR: JUSK0752907D

Version consolidée au 16 juillet 2018

Le Premier ministre,

Sur le rapport du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre de la fonction publique,

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° 87-432 du 22 juin 1987 modifiée relative au service public pénitentiaire ;

Vu l'ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 relative au statut spécial des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire modifiée par la loi n° 92-125 du 6 février 1992 ;

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° 2006-441 du 14 avril. 2006 portant statut particulier des corps du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire.

Vu le décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique paritaire du ministère de la justice en date du 11 avril 2007 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Chapitre Ier : Dispositions générales.

Article 1

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 2

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 des établissements, circonscriptions et services de l'administration pénitentiaire chargés des personnes placées sous-main de justice et mettent en œuvre la politique définie à cet effet.

Ils exercent les attributions qui leur sont conférées par les lois et règlements pour l'application des régimes d'exécution des décisions de justice et sentences pénales.

Ils peuvent être appelés à exercer leurs fonctions en administration centrale. A ce titre et sous l'autorité du directeur de l'administration pénitentiaire, ils peuvent être chargés de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation des politiques publiques entrant dans leurs missions.

Ils sont dotés d'une tenue d'uniforme. Un arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, définit les caractéristiques et les conditions de port de cette tenue.

Article 2

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 3

· Le corps des directeurs des services pénitentiaires comporte trois grades :

1° Le grade de directeur des services pénitentiaires comprend un échelon d'élève, un échelon de stagiaire et onze échelons ;

2° Le grade de directeur des services pénitentiaires hors classe comprend sept échelons ;

3° Le grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle, grade le plus élevé, comprend quatre échelons et un échelon spécial, échelon le plus élevé du grade.

Le grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle donne vocation à exercer des fonctions correspondant à un niveau élevé de responsabilité.

Chapitre II : Nomination et recrutement.

Article 3

Les directeurs des services pénitentiaires sont nommés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Article 4

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 4

Ils sont recrutés :

1° Par deux concours distincts ouverts respectivement :

a) Le premier, pour 60 % des emplois mis aux concours, aux candidats titulaires de l'un des titres ou diplômes permettant de se présenter au concours externe d'entrée à l'École nationale d'administration ou justifiant d'un diplôme, d'un titre équivalent ou d'une expérience professionnelle dans les conditions prévues au décret du 13 février 2007 susvisé ;

b) Le second, pour 40 % des emplois mis aux concours, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, de la fonction publique hospitalière, aux militaires, aux magistrats et aux agents en fonction dans une organisation intergouvernementale internationale. Ces candidats doivent justifier de quatre ans de services publics.

Les postes ouverts aux concours qui n'auraient pas été pourvus par la nomination des candidats à l'un des deux concours peuvent être attribués, par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, à l'autre concours. Ce report ne peut avoir pour conséquence que le nombre d'emplois offerts à l'un des concours soit supérieur aux deux tiers du nombre total de places offertes aux deux concours.

2° Dans la proportion maximale d'un tiers supplémentaire des nominations prononcées en application du 1° :

a) Par examen professionnel sur épreuves ouvert aux fonctionnaires du corps de commandement du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire prévu au titre II du décret du 14 avril 2006 susvisé, qui détiennent au moins le grade de capitaine et justifient d'au moins quatre ans de services dans leur grade.

b) Au choix, parmi les fonctionnaires des services pénitentiaires justifiant de dix ans de services publics, dont au moins cinq ans dans un corps de même niveau que les corps de catégorie B.

Les nominations sont prononcées après inscription sur une liste d'aptitude établie par ordre de mérite par le garde des sceaux, ministre de la justice, après avis de la commission administrative paritaire.

Le nombre de postes offerts chaque année au titre du 2° ne peut être inférieur à 1 % de l'effectif du corps, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

Article 5

I. - Les règles d'organisation générale des concours, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre chargé de la fonction publique.

Les modalités d'organisation des concours et les nominations des membres du jury sont fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Nul ne peut concourir plus de trois fois aux concours de directeur des services pénitentiaires.

II. - Le contenu et les modalités de l'examen professionnel prévu au a du 2° de l'article sont déterminés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Chapitre III : Formation.

Article 6

I. - Les candidats admis à l'un des concours mentionnés au 1^o de l'article 4 reçoivent une formation de deux ans à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

L'organisation et le contenu de la formation sont fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Cette formation comprend, à l'issue de la première année, des épreuves de sélection notées permettant l'accès à la seconde année de formation. Les élèves dont la scolarité a donné satisfaction sont nommés directeurs stagiaires des services pénitentiaires.

Lors de cette première année de formation, les intéressés ont la qualité d'élève directeur des services pénitentiaires et, lors de la seconde année, ils ont celle de directeur stagiaire des services pénitentiaires.

Les élèves qui n'ont pas obtenu de notes suffisantes aux épreuves organisées en fin de première année sont soit réintégrés dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'ils avaient la qualité de fonctionnaire, soit licenciés après avis de la commission administrative paritaire. Toutefois, le redoublement de cette première année de formation peut être autorisé une fois par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

II. - Les fonctionnaires recrutés en application du 2^o de l'article 4 suivent une formation à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, selon les modalités fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Article 7

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 5

I. - Pendant la première année de formation, les élèves directeurs des services pénitentiaires de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire sont rémunérés à l'échelon d'élève.

Pendant la deuxième année de formation consacrée au stage, les directeurs stagiaires des services pénitentiaires sont classés à l'échelon de stagiaire.

Les élèves et les stagiaires qui ont la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi sont placés durant leur formation en service détaché. Ils perçoivent ainsi que ceux qui ont la qualité d'agent non titulaire un traitement indiciaire qui ne peut être inférieur à celui qui résulterait de l'application des articles 9 et 10.

A l'issue de l'année accomplie en qualité de directeur stagiaire, les directeurs stagiaires dont la scolarité a donné satisfaction sont titularisés après avis de la commission administrative paritaire.

Les directeurs des services pénitentiaires stagiaires qui ne sont pas titularisés sont, après avis de la commission administrative paritaire, soit autorisés à prolonger leur stage, soit réintégrés dans

leur corps ou cadre d'emplois d'origine s'ils avaient la qualité de fonctionnaire, soit licenciés.

La prolongation de stage peut être autorisée par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, une seule fois et pour une durée maximale d'un an.

II. - Les fonctionnaires recrutés en application du 2^o de l'article 4 sont nommés directeurs stagiaires des services pénitentiaires et soumis aux dispositions du I.

Article 8

Au début de la formation, les élèves signent un engagement de servir l'Etat pendant une durée minimale de cinq ans, à compter de leur titularisation.

En cas de rupture de leur engagement survenant plus de trois mois après leur date de nomination en qualité d'élève, sauf si la rupture ne leur est pas imputable, les intéressés remboursent à l'Etat, dans des conditions fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, tout ou partie de la rémunération perçue pendant la durée de la formation, compte tenu des services restant à accomplir.

Chapitre IV : Classement.

Article 9

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 6

I. Les directeurs des services pénitentiaires sont classés, lors de leur titularisation, conformément aux dispositions des II et III de l'article 2 et des articles 3 à 12 du décret du 23 décembre 2006 susvisé.

II. Les fonctionnaires soumis aux dispositions de l'ordonnance du 6 août 1958 susvisée appartenant à un corps dont l'indice brut terminal est au moins égal à 720 sont classés dans le grade de directeur des services pénitentiaires suivant les dispositions de l'article 4 du décret du 23 décembre 2006 susvisé.

III. Les membres du corps des directeurs des services pénitentiaires qui ont été recrutés en application du a du 1^o de l'article 4 par la voie du concours externe et ont présenté une épreuve adaptée aux titulaires d'un doctorat bénéficient, au titre de la préparation du doctorat, d'une bonification d'ancienneté de deux ans. Lorsque la période de préparation du doctorat a été accomplie sous contrat de travail, les services accomplis dans ce cadre sont pris en compte selon les modalités prévues, selon le cas, aux articles 7 ou 9 du décret du 23 décembre 2006 susvisé, pour la part de leur durée excédant deux ans. Une même période ne peut être prise en compte qu'une seule fois.

Article 10

Les directeurs des services pénitentiaires titularisés sont classés au 1er échelon sans ancienneté conservée. Toutefois, s'ils avaient la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire, ils sont classés dans les conditions définies à l'article 9.

Chapitre V : Avancement.

Article 11

· Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 7

La durée du temps passé à chaque échelon est fixée conformément au tableau ci-après :

GRADES, CLASSES, ÉCHELONS	DURÉE
Directeurs des services pénitentiaires de classe exceptionnelle	
Echelon spécial	-
4e échelon	-
3e échelon	3 ans
2e échelon	3 ans
1er échelon	3 ans
Directeurs des services pénitentiaires hors classe	
7e échelon	-
6e échelon	3 ans
5e échelon	3 ans
4e échelon	2 ans
3e échelon	2 ans
2e échelon	2 ans
1er échelon	2 ans

Directeurs des services pénitentiaires	
11e échelon	
10e échelon	3 ans
9e échelon	2 ans
8e échelon	2 ans
7e échelon	2 ans
6e échelon	2 ans
5e échelon	2 ans
4e échelon	2 ans
3e échelon	2 ans
2e échelon	2 ans
1er échelon	1 an

Article 12

- Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 8
- Peuvent être promus au grade de directeur des services pénitentiaires hors classe, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les directeurs des services pénitentiaires qui, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, ont atteint le 6e échelon de leur grade et justifient d'au moins six ans de services effectifs dans le corps en qualité de directeur des services pénitentiaires titulaire.

Article 13

- Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 9
- Les directeurs des services pénitentiaires nommés au grade de directeur des services pénitentiaires hors classe en application de l'article 12 sont classés dans ce nouveau grade

conformément au tableau de correspondance suivant :

ANCIENNE SITUATION	NOUVELLE SITUATION	ANCIENNETÉ CONSERVÉE
Directeurs des services pénitentiaires	Directeurs des services pénitentiaires hors classe	
11e échelon	6e échelon	Sans ancienneté
10e échelon	5e échelon	Ancienneté conservée
9e échelon	4e échelon	Ancienneté conservée
8e échelon	3e échelon	Ancienneté conservée
7e échelon	2e échelon	Ancienneté conservée
6e échelon	1er échelon	Ancienneté conservée

Article 14

- Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 10
- Peuvent être promus au grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle, au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les directeurs des services pénitentiaires hors classe qui ont atteint le 6e échelon de leur grade.

Les intéressés doivent en outre justifier, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi :

1° De six années de détachement dans un emploi prévu par le décret n° 2017-99 du 27 janvier 2017 relatif au statut d'emploi de directeur fonctionnel des services pénitentiaires ou dans un statut d'emploi doté d'un indice brut terminal au moins égal à la hors échelle lettre B ; les six années doivent avoir été accomplies durant les dix années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement ;

2° Ou de huit années d'exercice dans des fonctions correspondant à un niveau élevé de responsabilité durant les quinze années précédant la date d'établissement du tableau d'avancement. Ces fonctions doivent avoir été exercées en position d'activité.

La liste des fonctions mentionnées au 2° est fixée par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre chargé de la fonction publique.

Les périodes de référence de dix ans et quinze ans précédant la date d'établissement du tableau d'avancement mentionnées aux 1^o et 2^o sont prolongées des périodes de congé mentionnées aux 5^o et 9^o de l'article 34, à l'article 40 bis et à l'article 54 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ainsi que de la disponibilité mentionnée au 1^o de l'article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, de la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dont a bénéficié l'agent et au cours desquelles l'intéressé n'a ni été détaché dans un emploi fonctionnel mentionné au présent article ni exercé les fonctions mentionnées au présent article.

Article 14-1

· Créé par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 11

Les directeurs des services pénitentiaires hors-classe nommés au grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle en application de l'article 14 sont classés dans ce nouveau grade conformément au tableau de correspondance suivant :

SITUATION DANS LE GRADE DE DIRECTEUR	SITUATION DANS LE GRADE DE DIRECTEUR	ANCIENNETÉ CONSERVÉE
Des services pénitentiaires hors classe	Des services pénitentiaires de classe exceptionnelle	Dans la limite de la durée de l'échelon
7e échelon	3e échelon	Ancienneté conservée
6e échelon	2e échelon	Ancienneté conservée

Article 14-2

· Créé par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 11

Par dérogation à l'article 1er du décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat, le nombre de directeurs des services pénitentiaires hors classe pouvant être, chaque année, promu au grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle est fixé à un pourcentage de l'effectif du corps des directeurs des services pénitentiaires considéré au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions.

Le pourcentage mentionné à l'alinéa précédent est fixé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, et des ministres chargés du budget et de la fonction publique.

Article 14-3

· Créé par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 11

L'accès à l'échelon spécial du grade de directeur des services pénitentiaires de classe exceptionnelle se fait au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi par le ministre de la justice après avis de la commission administrative paritaire. Peuvent être inscrits sur ce tableau les directeurs des services pénitentiaires de classe exceptionnelle justifiant

de trois années d'ancienneté dans le 4^e échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon au moins doté d'un groupe hors échelle lettre B.

Le nombre de directeurs des services pénitentiaires relevant de l'échelon spécial du grade de directeurs des services pénitentiaires de classe exceptionnelle ne peut être supérieur à un pourcentage des effectifs du corps des directeurs des services pénitentiaires. Ce pourcentage est fixé par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, et des ministres chargés du budget et de la fonction publique.

Chapitre VI : Mutation et affectation.

Article 15

Le garde des sceaux, ministre de la justice, procède aux mutations des directeurs des services pénitentiaires après demande des intéressés ou bien dans l'intérêt du service, après consultation de la commission administrative paritaire.

La durée maximale d'affectation d'un directeur des services pénitentiaires sur un même emploi est fixée à quatre ans. Cette durée peut être prolongée dans la limite de deux ans.

Les directeurs des services pénitentiaires qui occupent le même emploi depuis au moins deux ans peuvent demander leur mutation.

Chapitre VII : Evaluation et notation.

Article 16

Les directeurs des services pénitentiaires font l'objet d'une évaluation annuelle de leur travail et de leurs résultats ainsi que d'une notation par leur supérieur hiérarchique.

Cette évaluation porte sur leurs activités et sur la réalisation des objectifs qui leur sont fixés. Elle leur est communiquée par écrit. Ils peuvent faire valoir, le cas échéant, leurs observations. L'évaluation et la notation sont prises en compte pour la mobilité et l'avancement.

Chapitre VIII : Détachement et intégration directe.

Article 17

- Modifié par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 13
- Les fonctionnaires placés en position de détachement ou directement intégrés dans le corps des directeurs des services pénitentiaires sont respectivement soumis aux dispositions des titres II et III bis du décret du 16 septembre 1985 précité.

Les fonctionnaires détachés peuvent demander à tout moment à être intégrés dans le corps des directeurs des services pénitentiaires. Au-delà d'une période de détachement de cinq ans, il leur est proposé une intégration dans ce corps.

Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps des directeurs des services pénitentiaires.

Peuvent également être détachés dans le corps des directeurs des services pénitentiaires les militaires mentionnés à l'article 13 ter de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans les conditions fixées par le décret prévu par les mêmes dispositions.

Article 18 (abrogé)

- Abrogé par Décret n°2017-98 du 27 janvier 2017 - art. 14

Chapitre IX : Dispositions diverses.

Article 19

Les directeurs des services pénitentiaires exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire sont soumis au statut spécial des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire en application de l'ordonnance du 6 août 1958 et du titre VII du décret du 21 novembre 1966 susvisés.

Chapitre X : Dispositions transitoires et finales.

Article 20

Les directeurs des services pénitentiaires régis par le décret n° 98-655 du 29 juillet 1998 modifié relatif au statut particulier du corps des directeurs des services pénitentiaires sont reclassés conformément au tableau ci-après :

SITUATION ANCIENNE	SITUATION NOUVELLE	ANCIENNETÉ CONSERVÉE
<i>Directeur des services pénitentiaires hors classe</i>	<i>Directeur des services pénitentiaires hors classe</i>	
Echelon fonctionnel	Echelon fonctionnel	Ancienneté conservée.
5e échelon	6e échelon	Ancienneté conservée.
4e échelon	5e échelon	Ancienneté conservée.
3e échelon	4e échelon	Ancienneté conservée.
2e échelon	3e échelon	Ancienneté conservée.
1er échelon	2e échelon	Ancienneté conservée.
<i>Directeur des services pénitentiaires de 1re classe</i>	<i>Directeur des services pénitentiaires</i>	
6e échelon	10e échelon	Ancienneté conservée.
5e échelon	9e échelon	2/3 ancienneté conservée.
4e échelon	8e échelon	Ancienneté conservée.
3e échelon	7e échelon	Ancienneté conservée.
2e échelon	6e échelon	Ancienneté conservée.

1er échelon	5e échelon	Ancienneté conservée.
Directeur des services pénitentiaires de 2e classe	Directeur des services pénitentiaires	
8e échelon	7e échelon	Ancienneté conservée dans la limite de deux ans.
7e échelon	6e échelon	1/2 ancienneté conservée.
6e échelon	5e échelon	2/3 ancienneté conservée.
5e échelon	4e échelon	2/3 ancienneté conservée.
4e échelon	3e échelon	Ancienneté conservée.
3e échelon	2e échelon	Ancienneté conservée.
2e échelon	1er échelon	1/2 ancienneté conservée.
1er échelon	Stagiaire	Ancienneté conservée.
Elève	Elève	Ancienneté conservée.

Les services accomplis par les intéressés dans leur ancien grade sont assimilés à des services accomplis dans leur grade de reclassement.

Article 21

Les périodes de services antérieures à la date d'entrée en vigueur du présent décret sont prises en compte, dans la limite de trois ans, pour le calcul de la durée d'affectation prévue au deuxième alinéa de l'article 15.

Néanmoins, les directeurs des services pénitentiaires qui se trouvent à moins de deux ans de l'âge légal du droit à jouissance immédiate de la retraite sont dispensés de l'obligation de mobilité qui résulterait de l'application du deuxième alinéa de l'article 15.

Article 22

Par dérogation aux dispositions prévues au a du 2^o de l'article 4, les services accomplis dans les grades de chef de services pénitentiaires de 1re classe et de hors classe sont pris en compte pour le calcul de la durée de quatre années de services exigée pour se présenter à l'examen professionnel prévu au même article.

Article 23

La commission administrative paritaire compétente à l'égard du corps des directeurs des services pénitentiaires demeure en fonction pendant un délai maximum de trois ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret. Les directeurs des services pénitentiaires de 1re classe ainsi que les directeurs des services pénitentiaires de 2e classe représentent les directeurs des services pénitentiaires créés par le présent décret.

Article 24

Pendant une période de cinq ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, la proportion maximale supplémentaire de nominations susceptibles d'être prononcées dans le corps des directeurs des services pénitentiaires au titre des dispositions du 2^o de l'article 4 du présent décret est portée à 40 %.

Article 25

Le décret n° 98-655 du 29 juillet 1998 relatif au statut particulier du corps des directeurs des services pénitentiaires est abrogé.

Article 26

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le premier jour du mois suivant sa publication au Journal officiel.

Article 27

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la fonction publique et le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe 5 : fiche de fonction de directeur de pôle opérationnel

FICHE FONCTION-TYPE FF26

Directeur de pôle opérationnel



EMPLOI : Directeur de structure pénitentiaire - **Code RIME : FPESCR13**
Cadre de sûreté pénitentiaire - **Code RIME : FPESCR14**

MISSIONS

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

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

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

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

Niveau 4¹

CONDITIONS D'EXERCICE

La fonction s'exerce en établissement.

CONDITIONS D'ACCÈS A LA FONCTION

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

- Directeur des services pénitentiaires
- Personnel de commandement

CHAPITRES DU RÉFÉRENTIEL QUALITÉ RPE CONCERNÉS

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

PRATIQUES DE RÉFÉRENCES OPÉRATIONNELLES CONCERNÉES

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

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

FICHE FONCTION-TYPE
FF26



Directeur de pôle opérationnel

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

Annexe 6 : Choisir son positionnement professionnel



Annexe 7 : Coordination de la promotion

➤ **Le rôle des coordinateurs**

Les missions confiées aux coordinateurs relèvent de l'accueil dans l'administration, de l'intégration dans le dispositif de formation, de l'accompagnement et du suivi.

Au plan individuel, les coordinateurs :

- facilitent les relations des élèves avec les différents services logistiques, administratifs et pédagogiques intervenant dans leur formation ;
- facilitent les apprentissages des élèves, notamment en les mettant en relation avec les personnes ressources ;
- reçoivent les élèves en entretiens individuels ;
- sont les interlocuteurs des élèves même lorsqu'ils sont en stage ;
- sont les interlocuteurs privilégiés de la communauté pédagogique concernant les élèves ;
- échangent, avec les responsables de l'unité de formation des directeurs, les informations éclairantes sur la progression des élèves ;
- assurent les séances de préparation et retour de stage ;
- n'assistent pas les élèves dans la réalisation des travaux qui leurs sont demandés (le coordinateur ne donne pas d'avis sur le sujet du projet professionnel, il n'assure aucune forme de guidance).

➤ **Les entretiens individuels**

Les entretiens individuels ont pour objectif d'aider l'élève à trouver un positionnement professionnel adapté, notamment grâce à un regard lucide sur ses atouts et marges de progression.

Pour être fructueux, les échanges entre le coordinateur et l'élève doivent être authentiques. L'élève est libre de poser toutes les questions qu'il souhaite et de livrer toute information susceptible d'avoir un lien, même indirect, avec sa formation. Toujours avec bienveillance, le coordinateur doit pouvoir interroger l'élève et lui renvoyer ce qui est perçu de son positionnement.

En formation, le positionnement professionnel de l'élève s'évalue notamment au regard de son engagement. L'engagement d'un élève se mesure au degré de mobilisation de toutes ses qualités (curiosité, créativité, force de travail, qualités rédactionnelles...) au service de sa montée en compétence.

Lorsque le coordinateur décèle des difficultés importantes chez un élève, il peut déclencher la saisine de la commission d'accompagnement, du comité éthique et pédagogique et / ou du pôle médico-psycho-social de l'école.

Les entretiens sont programmés en dehors des horaires des séances pédagogiques.

Chaque entretien fait l'objet d'une mention dans le carnet de liaison de l'élève.

Le nombre des entretiens, demandés par l'élève ou décidés par le coordinateur, n'est pas limité. Pendant la première année de formation, les DSP bénéficient au minimum de trois entretiens

obligatoires. En cas de besoin, d'autres entretiens peuvent avoir lieu à la demande de l'élève ou bien à l'initiative du coordinateur.

1-1 - Premier entretien obligatoire : cycle 1

Un premier entretien obligatoire est programmé pendant le 1^{er} cycle.

Il vise à :

- vérifier la bonne intégration administrative de l'élève ;
- recueillir des informations sur le parcours antérieur de l'élève ;
- échanger autour des motivations de l'élève ;
- favoriser le positionnement de l'élève comme acteur de sa formation (se former et non pas être formé) ;
- pour les travailleurs handicapés, envisager les modalités lui permettant de profiter pleinement de sa formation (dispositif matériel particulier, tiers temps supplémentaire pour les évaluations notamment) ;
- instaurer entre l'élève et le coordinateur les conditions d'échanges futurs authentiques.

1-2 - Deuxième entretien obligatoire : après le premier stage de mise en situation

Un deuxième entretien obligatoire est programmé après le premier stage de mise en situation.

L'élève prépare cet entretien par un écrit qu'il transmet par courriel à son coordinateur au moins 3 jours avant l'entretien. Dans cet écrit, l'élève :

- expose ce qu'il a appris de lui-même lors de la séquence pédagogique relative au management relationnel ;
- analyse son ressenti du stage et le compare à l'évaluation, en particulier sur les questions de management et de communication ;
- propose des axes de progrès et / ou formule un questionnement sur ses aptitudes et pratiques relationnelles et managériales.

L'entretien, nourri par l'écrit de l'élève, vise à :

- vérifier l'affermissement de son choix professionnel ;
- explorer les différentes dimensions du métier de directeur des services pénitentiaires et ses attentes ;
- faire émerger un réel engagement dans sa formation.

1-3 - Les entretiens divers

L'élève peut saisir son coordinateur :

- à tout moment de sa formation ;
- par téléphone, par courriel ou bien en se présentant à son bureau ;
- pour lui poser des questions ou bien pour échanger sur les sujets de son choix.

Le coordinateur peut également prendre l'initiative d'un contact avec l'élève, qu'il se trouve à l'école ou en stage, afin d'assurer un accompagnement et un suivi personnalisés.

➤ **La coordination en deuxième année de formation**

Au cours de l'année de formation passée en qualité de stagiaire, l'alternance fait une très large place au stage de pré-affectation. C'est pourquoi les interactions entre le stagiaire et son coordinateur se font majoritairement par courriel et par téléphone, voire par visioconférence.

Comme en première année, le stagiaire peut solliciter des entretiens. Le coordinateur peut également provoquer des entretiens suite aux informations transmises notamment par le service où l'élève effectue son stage de pré affectation.

En deuxième année de formation, les directeurs des services pénitentiaires bénéficieront d'échanges avec leur mentor. Le dispositif du mentorat ne se substitue pas à la coordination. Il est présenté aux élèves en fin de première année de formation. Un guide rédigé par l'administration centrale figure dans le présent livret en annexe 8.

Annexe 8 : Le mentorat



MENTORAT

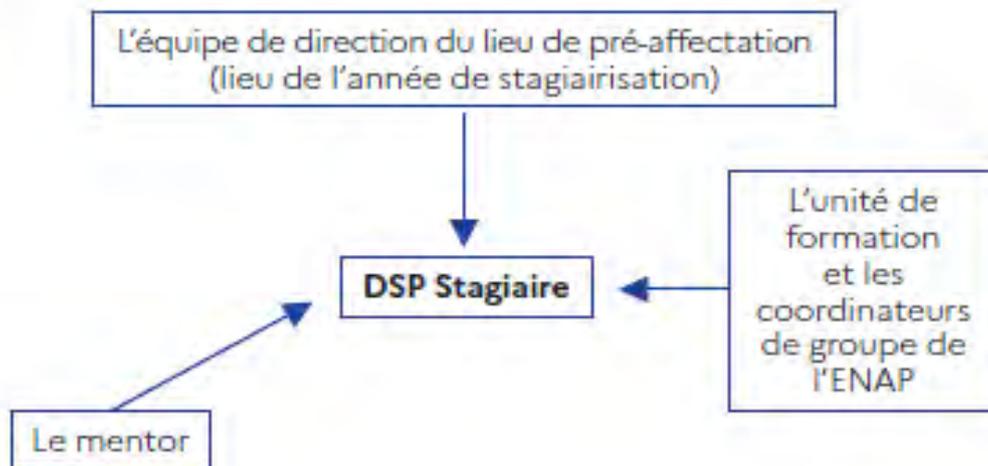
Accompagner les nouveaux
directeurs des services
pénitentiaires

2020



☞ Un dispositif innovant

A l'occasion de la 46^e promotion de directeurs des services pénitentiaires (DSP), la direction de l'administration pénitentiaire a mis en place un dispositif de mentorat pour les stagiaires DSP. Objectif : apporter le regard et soutien d'un confrère, en complément de l'accompagnement continu existant (celui de l'école et de la hiérarchie du lieu de stage).



☞ Rôle du mentor

Le mentor est un cadre référent. Il accompagne un DSP stagiaire en étant à son écoute et en partageant son expérience du métier, du fonctionnement de l'institution pénitentiaire.

Son seul objectif est de faciliter la compréhension de son environnement et l'appropriation de son poste de travail par le stagiaire.

Les échanges oraux doivent être privilégiés, par téléphone ou visioconférence.

Il n'y a pas de rapport hiérarchique entre le DSP stagiaire et son mentor, les échanges devant respecter la plus totale confidentialité.

Confidentialité absolue

Le stagiaire → ne doit pas divulguer, y compris à son mentor, des informations sensibles relatives au fonctionnement de l'établissement.

Le mentor → ne doit pas communiquer les informations recueillies auprès du stagiaire ni aux supérieurs hiérarchiques du stagiaire, ni à sa hiérarchie propre, ni à l'administration centrale (RH5 en particulier).

La hiérarchie du mentor → ne peut pas obliger celui-ci à lui révéler des informations communiquées par le stagiaire ou relatives au stagiaire.

Cette obligation de confidentialité ne peut être levée qu'en cas de risque d'atteinte aux biens ou aux personnes.

☒ Désignation du mentor

Le dispositif est fondé sur le principe du volontariat.

Les DSP qui souhaitent être mentor doivent le faire savoir à leur DISP. La DISP propose des mentors à la DAP (sous-direction des ressources humaines et des relations sociales) qui valide la liste finale.

Le mentor ne relève pas nécessairement de la même DISP que le stagiaire et en aucun cas de la même structure, afin d'éviter toute autocensure liée à un positionnement hiérarchique.

☒ Conseils au mentor

Votre rôle est différent du cadre, qui au sein de la structure dans laquelle le stagiaire est affecté, a pour charge d'accompagner et former le stagiaire.

Vous ne devez en aucun cas donner des instructions ou des conseils directifs au stagiaire : vous devez l'aider, par un questionnement et un échange appropriés, à trouver des solutions.

Incitez-le à se tourner vers sa propre hiérarchie dont l'accompagnement et la formation des stagiaires font partie des obligations professionnelles.

Les informations du mentor n'ont pas pour objectif d'être traitées dans un but RH ou d'amélioration de la formation des stagiaires. Par conséquent aucune trace écrite n'est nécessaire.

Les entretiens peuvent se faire par téléphone ou en visioconférence.

Il vous appartient d'établir le premier contact avec le stagiaire qui vous aura été désigné, afin que celui-ci n'hésite pas à vous recontacter quand il en éprouve le besoin.

Le rythme des échanges est trimestriel a minima, à votre initiative si le stagiaire ne vous contacte pas.



Du 26 septembre 2022 au 26 septembre 2024

Formation initiale de la 52^e promotion de DSP

440, av. Michel Serres - CS 10028

47916 AGEN cedex 9

☎ +33 (0)5 53 98 98 98

Fax : +33 (0)5 53 98 98 99

www.enap.justice.fr


École nationale
d'administration
pénitentiaire

