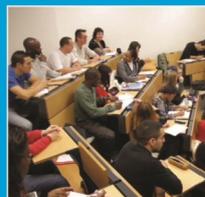




Formation initiale de la 25^e promotion d'élèves lieutenants pénitentiaires



Du 23 novembre 2020 au 22 novembre 2021

S O M M A I R E

	Pages
Le lieutenant pénitentiaire	3
- Les missions	
- Les principales activités	
- Les modes de recrutement	
L'équipe pédagogique	5
- L'unité de formation	
- Le coordinateur de groupe	
- Les départements pédagogiques	
Le comité éthique et pédagogique	8
La formation initiale	9
- Les objectifs de la formation	
- Le contenu de formation	
- L'alternance	
- Le calendrier prévisionnel	
Le dispositif d'évaluation	16
- Les évaluations	
- La validation de la formation	
- Le classement et l'affectation	
Annexes	20
- L'arrêté du 15/01/2020 fixant le nombre de postes offerts aux concours Externe et interne pour le recrutement de lieutenants pénitentiaires au titre de la session 2020	
- L'arrêté du 02/10/2014 portant organisation de la formation statutaire des lieutenants relevant du corps de commandement du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire	
- Note de service sur la mission et l'organisation de la commission d'accompagnement des élèves	
- La fiche de saisine du comité éthique et pédagogique	
- Sigles et acronymes de l'administration pénitentiaire	
- Les temps protocolaires	
- Organigramme fonctionnel de l'école	

LE LIEUTENANT PENITENTIAIRE

Les missions : La loi pénitentiaire du 24 novembre 2009

Article 2 : « Le service public pénitentiaire participe à l'exécution des décisions pénales. Il contribue à l'insertion ou à la réinsertion des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire, à la prévention de la récidive et à la sécurité publique dans le respect des intérêts de la société, des droits des victimes et des droits des personnes détenues. Il est organisé de manière à assurer l'individualisation et l'aménagement des peines des personnes condamnées »

Article 12 : « Les personnels de surveillance de l'administration pénitentiaire constituent, sous l'autorité des personnels de direction, l'une des forces dont dispose l'Etat pour assurer la sécurité intérieure. Dans le cadre de leur mission de sécurité, ils veillent au respect de l'intégrité physique des personnes privées de liberté et participent à l'individualisation de leur peine ainsi qu'à leur réinsertion. Ils assurent également la protection des bâtiments abritant les administrations centrales du ministère de la justice. Ils ne doivent utiliser la force, en se limitant à ce qui est strictement nécessaire, qu'en cas de légitime défense, de tentative d'évasion ou de résistance par la violence ou par inertie physique aux ordres donnés. Dans ces cas ainsi que dans ceux prévus aux 1° et 2° de l'article L. 435-1 du code de la sécurité intérieure, ils peuvent faire usage d'une arme à feu en cas d'absolue nécessité et de manière strictement proportionnée »

Comme tous les agents de l'État, les lieutenants/capitaines pénitentiaires se trouvent soumis au statut général de la fonction publique et au statut particulier de l'administration pénitentiaire. Ils sont, en outre, régis par un statut spécial.

Les principales activités : Le décret n° 2006-441 du 14 avril 2006

Article 22 : Les fonctionnaires du corps de commandement participent à l'élaboration de la politique définie par le chef d'établissement pour la prise en charge des personnes faisant l'objet d'une mesure privative ou restrictive de liberté. Ils coordonnent sa mise en œuvre, dans le cadre de l'exécution des décisions et sentences pénales et du maintien de la sécurité générale de l'établissement.

Ils sont chargés du commandement des fonctionnaires du corps d'encadrement et d'application. Ils assurent les fonctions de responsable d'un service dans les établissements pénitentiaires. Ils peuvent être affectés dans tout autre service relevant de l'administration pénitentiaire.

Ils peuvent également exercer la fonction de chef d'établissement, d'adjoint au chef d'établissement, de chef de détention ou d'adjoint au chef de détention dans les établissements pénitentiaires dont la liste est fixée par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, en fonction de leur type et de leur capacité d'accueil. Ils ne peuvent occuper le même poste que pour une durée maximale de sept ans.

Ils exercent leurs missions en tenue ou en civil selon la nature des fonctions assurées.

Les modes 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 établissements et 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. En revanche, aucune limite d'âge n'est opposable au candidat.

Bien que la validation de la formation de l'élève ou du stagiaire travailleur handicapé recruté par voie contractuelle réponde aux exigences fixées pour la promotion, son affectation n'est pas soumise au processus appliqué à la promotion (amphithéâtre d'affectation).

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'UNITE DE FORMATION

L'unité :

- Élabore l'ingénierie de formation (objectifs de formation, calendrier, modalités de l'alternance, mutualisation des apprentissages professionnels et dispositif d'évaluation)
- Pilote l'ingénierie pédagogique de séquences spécifiques (ex. préparation et retour de stage)
- Coordonne l'action des services internes et externes mobilisés dans l'accueil et l'accompagnement des élèves et stagiaires (coordinateurs, tuteurs de stage, services logistiques et financiers, départements pédagogiques et administration centrale)
- Assure le suivi pédagogique des formés (Énap 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 surveillants

Nom	Téléphone	Bureau
Responsables d'unité :		189
Laurent FAIVRE Responsable de l'unité de formation des surveillants	05.53.98.89.75	
Philippe NOUHAUD Adjoint au responsable de l'unité de formation des surveillants	05.53.98.90.26	189
Secrétariat / Accueil filière :		190
Amandine NOCK, adjointe administrative, secrétaire	05.53.98.92.05	
Marie- Pierre GLIZE, adjointe administrative, secrétaire	05.53.98.90.58	

Fax filière : 05.53.98.91.63

Adresse Mail du service : LISTEENAP_DF_UFL1@justice.fr

HORAIRES D'OUVERTURE du SECRETARIAT

Tous les jours de la semaine de 8h à 12h et 13h30 à 17h

LE COORDINATEUR DE GROUPE

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

Le coordinateur est le correspondant, le relais, le médiateur privilégié des élèves et stagiaires, au sein du groupe et auprès des différents services et acteurs de l'Énap.

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

Groupe 1	Dominique BERTHELOT	05-47-49-30-87	Bureau 115
Groupe 2	Mickael CHAPUS	05-53-98-90-52	Tir
Groupe 3	Olivier BONNACIÉ	05-53-98-30-22	Modulaire 5

LES DÉPARTEMENTS PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

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

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

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

Département	Nom	Téléphone	Bureau
Département probation et criminologie	Michel FLAUDER	05.53.98.91.58	167
Département sécurité	Stéphane RABERIN	05.53.98.91.36	172
Département droit et service public	François FEVRIER	05.53.98.90.14	162
Département gestion et management	Isabelle WALTZ COURNAC	05.53.98.91.08	115
Département greffe pénitentiaire et applicatifs informatiques	Aurore MAHIEU- LEGUERNIC	05.47.49.30.28	106
Département formation renseignement pénitentiaire	Martine BOISSON	05.53.98.90.30	Bâtiment de détention

LE COMITE ETHIQUE ET PEDAGOGIQUE

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

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

Le comité éthique et pédagogique :

- Analyse sur le plan éthique les situations qui lui sont soumises
- Détermine les textes et bonnes pratiques de référence en rapport à ces situations
- Fait des recommandations pour chaque situation
- Elabore des préconisations plus générales en vue de dynamiser et d'enrichir le questionnement éthique à l'ENAP.

Le comité éthique et pédagogique siège au sein de l'école nationale d'administration pénitentiaire. Le secrétariat du comité éthique et pédagogique est établi à l'adresse suivante :

Ecole nationale d'administration pénitentiaire
Secrétariat du comité éthique et pédagogique
440, Avenue Michel Serres
CS 10028 47916 AGEN Cedex 9

Tout élève, stagiaire peut adresser une fiche de saisine dans les boîtes aux lettres dédiées. Celle-ci doit obligatoirement être renseignée grâce au formulaire prévu à cet effet et ne doit pas être anonyme.

La fiche de saisine est disponible :

- Dans le livret d'accueil remis aux élèves
- Dans le guide d'accueil remis aux personnels ENAP
- Sur Mood-énap et le site internet de l'ENAP

Cette fiche de saisine est transmise :

- Dans la boîte aux lettres dédiée (Etage 1 près de la machine à café) sous pli fermé.
- Par courriel : [Liste enap/comité éthique et pédagogique](#)

LA FORMATION INITIALE

Cette formation vise l'acquisition et le développement des compétences des élèves lieutenants pour exercer les missions du service public pénitentiaire. Elle est profondément révisée en 2020 avec 4 finalités :

- Trouver un positionnement professionnel adapté, en installant notamment une relation d'autorité positive sur les personnes détenues
- Développer un esprit d'équipe assis sur les valeurs du service public pénitentiaire
- Développer les compétences attendues à manager les services et les agents
- Gérer les situations complexes et/ou d'urgence

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation initiale, l'élève lieutenant doit être capable de remplir les fonctions d'officier du premier grade. A cet égard, la formation privilégie :

- L'adhésion aux valeurs de service public et au code de déontologie du service public pénitentiaire ;
- L'acquisition d'un positionnement professionnel adapté dans l'exercice de ses missions ;
- La connaissance des publics et l'intégration dans l'environnement professionnel pénitentiaire ;
- L'acquisition de la capacité à encadrer et à animer une équipe ;
- L'acquisition des connaissances juridiques et réglementaires nécessaires à l'exercice des missions ;
- L'apprentissage des techniques et gestes professionnels indispensables à l'accomplissement du service ainsi qu'au maintien de l'ordre et de la sécurité dans les établissements ou services pénitentiaires ;

LE CONTENU DE FORMATION

La formation est déclinée en 4 unités de compétences (UC), elles-mêmes composées en plusieurs modules (M) déclinés en plusieurs séquences (S).

Chaque séquence fait l'objet d'un ou plusieurs cours et d'un ou plusieurs objectifs de stage.

UC1 – S'approprier son environnement professionnel pénitentiaire

- **M1 – Intégrer les valeurs du service public pénitentiaire**
 - S1 - Construire son positionnement professionnel
 - S2 - Inscrire son action dans un cadre juridique et déontologique
 - S3 – Se conformer au cadre protocolaire

- **M2 – S'intégrer dans un collectif de travail**
 - S1 – Identifier l'environnement informatique
 - S2 – Travailler avec les personnels pénitentiaires et leurs partenaires
 - S3 – Adopter un esprit d'équipe

- **M3 – Identifier les étapes du parcours pénal et les caractéristiques des personnes détenues**
 - S1 – Décrire le parcours pénal et les régimes de détention
 - S2 – Repérer les caractéristiques psycho-sociales des personnes détenues

UC2 – Superviser la prise en charge des personnes détenues

- **M1 – Installer une relation adaptée avec la personne détenue**
 - S1 – Instaurer une relation d'autorité positive
 - S2 – Garantir les droits et les devoirs des personnes détenues
 - S3 – Respecter les différences culturelles et culturelles
 - S4 – Prendre en charge des publics spécifiques

- **M2 – Encadrer une journée de détention**
 - S1 – Utiliser Génésis
 - S2 - Garantir l'ordre et la sécurité de son secteur de compétence
 - S3 – Contribuer à la mission d'insertion et de prévention de la récidive

- **M3 – Gérer la situation administrative et pénale d'une personne écrouer**
 - S1 – S'initier à la pratique du greffe pénitentiaire
 - S2 – Lire des situations pénales

- **M4 – Prévenir les comportements à risque**
 - S1 – Prévenir les violences
 - S2 – Prévenir les suicides

UC3 – Manager les services et les agents

- **M1 – Animer et piloter une équipe**
 - S1 S'appropriier les concepts, méthodes et outils du management
 - S2 – Organiser et contrôler les activités quotidiennes
 - S3 – Contribuer à la qualité de vie au travail
 - S4 – Prévenir et traiter les dysfonctionnements

- **M2 – Communiquer en situation professionnelle**
 - S1 - Communiquer à l'oral en qualité d'officier
 - S2 – Communiquer à l'écrit en situation professionnelle

- **M3 – Mettre en œuvre un projet**
 - S1 - Piloter ou contribuer au pilotage d'un projet
 - S2 – Contribuer à l'obtention de la labellisation d'un processus RPE

UC4 – Gérer les situations complexes et/ou d'urgence

- **M1- Contrôler et suivre les au profil particulier**
 - S1 – Superviser la gestion des personnes détenues des quartiers spécifiques
 - S2 – Appliquer les procédures concernant des personnes détenues potentiellement dangereuses
 - S3 – Adapter sa pratique aux personnes détenues atteintes de troubles du comportement

- **M2 – Vérifier la tenue des postes protégés et les missions extérieures**
 - S1 – Contrôler les procédures des postes protégés
 - S2 – Coordonner une mission extérieure

- **M3 – Gérer les incidents graves**
 - S1 – Définir et repérer les outils de la gestion des incidents graves
 - S2 – S'appropriier le cadre réglementaire de l'usage de la force et des armes
 - S3 – Appliquer les techniques de défense, de contrôle et de menottage
 - S4 – Se positionner lors d'une intervention
 - S5 – Faire usage d'une arme à feu
 - S6 – Coordonner le secours aux personnes et la lutte contre les incendies

Le contenu des séquences est susceptible de modifications selon les évolutions institutionnelles et pédagogiques en cours.

UNE FORMATION PAR ALTERNANCE

La formation repose sur l'alternance entre quatre cycles de formation à l'Énap et quatre stages au sein d'établissements pénitentiaires métropolitains distincts (sauf élèves recrutés par voie contractuelle et ayant la qualité de travailleurs handicapés). Les stages doivent permettre de découvrir et de se former au métier de lieutenant pénitentiaire dans des environnements professionnels différents. Cette confrontation à l'hétérogénéité des pratiques alimente l'enrichissement professionnel et participe au développement des compétences attendues.

- Un premier stage d'une durée de six semaines découpées en deux parties :
 - 3 semaines de découverte de la fonction de surveillant et premier surveillant ;
 - 3 semaines de découverte de la fonction de lieutenant ;
- Un second stage d'une durée de sept semaines
- Un troisième stage d'une durée de six semaines
- Un quatrième stage d'une durée de trois semaines

Les stages sont organisés et encadrés par les formateurs des pôles de formation et les tuteurs locaux. Ils visent à :

- Consolider et compléter les connaissances acquises à l'ENAP ;
- Appliquer les techniques et les gestes enseignés à l'ENAP ;
- Parfaire un positionnement conforme aux exigences professionnelles et déontologiques ;
- Devenir autonome.

• **Le stage 1 : Stage de Découverte de la fonction d'officier (SD)**

Le stage 1 première partie a pour but, grâce à l'observation et aux échanges avec les personnels titulaires, de faire découvrir le métier de surveillant pénitentiaire et premier surveillant aux élèves lieutenants issus du concours externes. Les élèves lieutenants qui avaient le grade de surveillant auparavant découvriront la fonction de premier surveillant uniquement.

Le stage 1 deuxième partie a pour but de découvrir la fonction de lieutenant en binôme avec un officier titulaire du poste. Ce stage doit être suffisamment complet pour que les élèves soient en mesure de confirmer ou infirmer leur orientation professionnelle. Il place progressivement les élèves en situation d'accomplir les tâches habituellement confiées aux lieutenants pénitentiaires.

Avant leur départ en stage 1, les élèves lieutenants renseignent un document pour formuler leurs représentations et leurs éventuelles appréhensions avant la découverte d'un établissement pénitentiaire. Ce document servira au coordinateur de groupe pour animer le retour de stage à l'Enap.

• **Le stage 2 : Stage de Mise en Situation 1 (SMS1)**

Le stage 2 a pour but de consolider les compétences des élèves, de gagner de l'expérience, de comparer les pratiques professionnelles avec le premier lieu de stage, de développer les capacités de discernement pour comprendre notamment l'écart entre la réglementation et les pratiques.

Avant leur départ en stage 2 et à l'aide d'un tableau de bord, les élèves doivent décrire et analyser deux situations professionnelles différentes, personnellement vécues, au cours desquelles l'application de la règle a posé une difficulté. Cet exercice doit les amener à prendre, après l'action, le temps de la réflexion personnelle sans laquelle il ne peut y avoir de réel progrès en formation. Il s'agit d'une démarche individuelle ; aucune aide extérieure ne peut être utile dans ce travail qui ne sera pas évalué. Il n'y aura pas de bonne ou mauvaise observation.

- **Le stage 3 : Stage de Mise en Situation 2 (SMS2)**

Le stage 3 a pour but de professionnaliser le lieutenant qui sera placé en autonomie sur une structure.

- **Le stage 4 : Stage de Préparation à la Prise de Poste (SPPP)**

Le stage 4 se déroule sur l'établissement d'affectation. L'objectif est de connaître les différents personnels, ainsi que la structure. Une à deux journées seront dédiées à la Direction Interrégionale d'affectation pour connaître les différents services et créer des liens.

LE CALENDRIER PREVISIONNEL DE FORMATION

Ce calendrier ci-dessous est prévisionnel. Il est susceptible de changements et ne peut être en aucun cas un document opposable.

PLANNING FORMATION UC
DES ELEVES LIEUTENANTS PENITENTIAIRES 25ème PROMOTION 2020/2021 - V2

Ce planning de formation est susceptible de changement et il ne peut être en aucun cas un document opposable

ANNÉE 2020 /2021																	version du 23/06/2020	
semaine 48	semaine 49	semaine 50	semaine 51	semaine 52	semaine 53	semaine 01	semaine 02	semaine 03	semaine 04	semaine 05	semaine 06	semaine 07	semaine 08	semaine 09	semaine 10	semaine 11	semaine 12	
23/11/2020 27/11/2020	30/11/2020 04/12/2020	07/12/2020 11/12/2020	14/12/2020 18/12/2020	21/12/2020 25/12/2020	28/12/2020 01/01/2021	04/01/2021 08/01/2021	11/01/2021 15/01/2021	18/01/2021 22/01/2021	25/01/2021 29/01/2021	01/02/2021 05/02/2021	08/02/2021 12/02/2021	15/02/2021 19/02/2021	22/02/2021 26/02/2021	01/03/2021 05/03/2021	08/03/2021 12/03/2021	15/03/2021 19/03/2021	22/03/2021 26/03/2021	
Cycle 1 ENAP (5 semaines)				Dont 1 semaine hors présentiel	Congés (4 CA)	Stage de découverte de la fonction d'officier (6 semaines)					Cycle 2 ENAP (4 semaines)				Congés (5 CA)	Cycle 2 ENAP (2 semaines)		
1096	1027	1257	642	412	1200	1200	1200	600	1003	1098	1198	642	725	1122	1112	952	642	
semaine 13	semaine 14	semaine 15	semaine 16	semaine 17	semaine 18	semaine 19	semaine 20	semaine 21	semaine 22	semaine 23	semaine 24	semaine 25	semaine 26	semaine 27	semaine 28	semaine 29	semaine 30	
29/03/2021 02/04/2021	05/04/2021 09/04/2021	12/04/2021 16/04/2021	19/04/2021 23/04/2021	26/04/2021 30/04/2021	03/05/2021 07/05/2021	10/05/2021 14/05/2021	17/05/2021 21/05/2021	24/05/2021 28/05/2021	31/05/2021 04/06/2021	07/06/2021 11/06/2021	14/06/2021 18/06/2021	21/06/2021 25/06/2021	28/06/2021 02/07/2021	05/07/2021 09/07/2021	12/07/2021 16/07/2021	19/07/2021 23/07/2021	26/07/2021 30/07/2021	
Cycle 2 ENAP (2 semaines) Suite	Stage de mise en situation 1 (5 semaines)					Congés (9 CA)	Stage de mise en situation 1 (2 semaines)	Cycle 3 ENAP (7 semaines)				Congés (5 CA)						
1033	943	1021	841	932	952	952	1022	1022	600	952	952	932	932					
semaine 31	semaine 32	semaine 33	semaine 34	semaine 35	semaine 36	semaine 37	semaine 38	semaine 39	semaine 40	semaine 41	semaine 42	semaine 43	semaine 44	semaine 45	semaine 46	semaine 47	semaine 47	
02/08/2021 06/08/2021	09/08/2021 13/08/2021	16/08/2021 20/08/2021	23/08/2021 27/08/2021	30/08/2021 03/09/2021	06/09/2021 10/09/2021	13/09/2021 17/09/2021	20/09/2021 24/09/2021	27/09/2021 01/10/2021	04/10/2021 08/10/2021	11/10/2021 15/10/2021	18/10/2021 22/10/2021	25/10/2021 29/10/2021	01/11/2021 05/11/2021	08/11/2021 12/11/2021	15/11/2021 19/11/2021	22/11/2021	23/11/2021	
Stage de mise en situation 2 (6 semaines)						Cycle 4 ENAP (2 semaines)	Congés (10 CA)	Cycle 4 ENAP (2 semaines)	Stage de prise de poste (3 semaines)			Délais de route (8 jours)		Prise de poste				

Jour Férié 2020 :
Vendredi 25 décembre 2020 - Noël semaine 52

Jour Férié 2021 :
Vendredi 1 janvier semaine 1
Lundi 5 avril 2021 - Lundi de Pâques Semaine 18
Samedi 1 mai 2021 - Fête du travail Semaine 20
Samedi 8 mai 2021- 8 mai 1945 semaine 21

Période importante
Jury aptitude - semaine 37
CAP - semaine 39 ou 40
Liste de poste - semaine 40
Affectation - semaine 41

LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION

LES ÉVALUATIONS

- Les évaluations mentionnées dans l'arrêté du 2 octobre 2014 portant organisation de la formation initiale des élèves lieutenants pénitentiaires se déclinent en épreuves écrites et pratiques de contrôle continu (article 14) et soutenance du rapport de fin de formation (article 17).

Ces deux types d'évaluations portent sur différentes capacités qui permettent aux élèves d'acquérir un maximum de 4000 points répartis comme suit :

Liste des épreuves		Évaluation des compétences au travers de différentes capacités	4000 points à acquérir ¹	Ordre ²
Contrôles continus	Questions à choix multiples 1	Acquérir un bon positionnement professionnel, définir le service public, définir le parcours pénal et le régime de détention, garantir l'ordre et la sécurité, manager les services et les agents, gérer les situations complexes.	300	7
	Questions à choix multiples 2	Instaurer une relation d'autorité positive, garantir les droits et les devoirs de la personne détenue, garantir l'ordre et la sécurité, contribuer à la mission d'insertion, prévenir le comportement à risque, s'approprier les concepts, méthode et outils de management, contribuer à la qualité de vie au travail, communiquer à l'oral	400	6
	Questions à réponses courtes	Instaurer une relation d'autorité positive, garantir les droits et les devoirs de la personne détenue, garantir l'ordre et la sécurité, contribuer à la mission d'insertion, prévenir le comportement à risque, s'approprier les concepts, méthode et outils de management, contribuer à la qualité de vie au travail, communiquer à l'oral.	550	5
	Écrit professionnel	Analyse, de synthèse et rédaction	900	3
	Tir pistolet automatique	Connaissance et application de la réglementation, manipulation, tir	200	8
	Tir fusil à pompe	Connaissance et application de la réglementation, manipulation, tir	200	9
	Logiciel Genesis	Utilisation de l'applicatif métier	550	4
	Rapport de fin de formation	Soutenance orale	Analyse, synthèse et argumentation	900

¹ Si une partie d'une épreuve est annulée, le reste des points distribués fait l'objet d'une « règle de trois » pour porter le résultat sur le total prévu de l'épreuve. Si une épreuve est annulée une « règle de trois » est appliquée, à partir des autres résultats, pour garder un total de 4000 points.

² 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'Ecole 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 toutes ses épreuves. Dans le cas contraire, en l'absence de raison majeure reconnue dans les conditions fixées au présent article, la note attribuée est zéro.

³ En cas d'ex-aequo entre deux élèves, ils seraient départagés par l'évaluation du positionnement professionnel puis par les autres épreuves dans l'ordre fixé ci-dessus. En cas d'ex-aequo à l'issue de l'ensemble des épreuves, l'élève le plus âgé serait le mieux classé.

- Les capacités évaluées à l'occasion des stages figurent dans une grille (article 12 de l'arrêté du 2 octobre 2014) complétée par le formateur local, notifiée à l'élève puis transmise à l'école après la fin de stage. Les capacités évaluées en « non acquis » doivent faire l'objet d'un commentaire littéral circonstancié.
- Le positionnement professionnel (article 15 alinéa 3 de l'arrêté du 2 octobre 2014) est également évalué à l'aide d'une grille complétée par l'unité de formation pour les cycles Enap et par le formateur local pour les périodes de stage. Les capacités de positionnement évaluées en « non acquis » doivent faire l'objet d'un commentaire littéral circonstancié.

Chaque capacité de positionnement évaluée en « acquis » rapporte un point.

LA VALIDATION DE LA FORMATION

En fin de formation, le jury d'aptitude professionnelle analyse :

- Les résultats des épreuves de contrôle continu ;
- Le résultat de la soutenance du rapport de fin de formation ;
- Les évaluations littérales des stages ;
- L'évaluation du positionnement professionnel.

Sur le fondement de cette analyse, le jury établit trois listes :

- La liste des élèves proposés à la nomination en qualité de stagiaires ;
- La liste des élèves proposés pour une prolongation de la formation dite « redoublement » ;
- La liste des élèves proposés au licenciement ou à la réintégration dans le corps, emploi ou cadre d'emploi d'origine.

Les trois listes de propositions établies par le jury d'aptitude professionnelle sont examinées par la commission administrative paritaire qui rend un avis avant décision du directeur de l'administration pénitentiaire.

LE CLASSEMENT ET L'AFFECTATION

Le rang de classement par ordre de mérite est établi en additionnant les points acquis à l'occasion des épreuves (contrôle continu et soutenance du rapport de fin de formation) et les points acquis à l'occasion de l'évaluation du positionnement professionnel (article 18 de l'arrêté du 2 octobre 2014).

En cas d'ex-aequo entre plusieurs élèves, ils sont départagés par l'évaluation du positionnement professionnel puis par les autres épreuves dans l'ordre fixé dans le tableau des évaluations ci-dessus. En cas d'ex-aequo à l'issue de l'ensemble des épreuves, l'élève le plus âgé est le mieux classé.

Les personnes nommées stagiaires choisissent un poste d'affectation, en établissement pénitentiaire ou dans tout autre service relevant de l'administration pénitentiaire, selon leur rang de classement (article 19 de l'arrêté du 2 octobre 2014).

DATES A RETENIR (Sous réserve de modifications)

- Jury d'aptitude professionnelle : semaine 37 en 2021
- Commission administrative paritaire (CAP) : semaine 40 en 2021
- Amphithéâtre d'affectation : semaine 41 en 2021
- Cérémonie de clôture : semaine 42 en 2021

- **Prise de fonction : Mardi 23 novembre 2021**

A l'issue de la formation, l'élève validé rejoint son affectation en qualité de lieutenant stagiaire pendant un an avant une éventuelle titularisation.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 15 janvier 2020 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour le recrutement de lieutenants pénitentiaires au titre de la session 2020

NOR : JUSK2000089A

Par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice, en date du 15 janvier 2020, indépendamment des dispositions législatives et réglementaires relatives aux emplois réservés aux bénéficiaires du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre et des dispositions législatives et réglementaires autorisant le recrutement par la voie contractuelle des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, le nombre total des postes offerts, aux concours externe et interne pour le recrutement de lieutenants pénitentiaires, ouvert par arrêté du 23 septembre 2019, est fixé à 61 réparti de la manière suivante :

- concours externe : 21 postes ;
- concours interne : 40 postes.

En outre, 7 postes seront offerts aux bénéficiaires du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.

A défaut de candidats qualifiés inscrits sur la liste d'aptitude établie par le ministre chargé de la défense en application des dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre pour exercer les fonctions de lieutenant pénitentiaire, les emplois vacants ne peuvent être pourvus qu'en satisfaisant aux priorités définies à l'article L. 242-7 du même code et selon la procédure définie aux articles R. 242-17 et suivants du même code.

A défaut de candidats qualifiés pour exercer les fonctions de lieutenant pénitentiaire ou en cas de refus des candidats, l'emploi non pourvu dans les conditions définies à l'article L. 242-7 s'ajoute aux emplois à pourvoir au titre du recrutement suivant dans les conditions définies à l'article R. 242-21.

Par ailleurs, 4 postes seront offerts par la voie contractuelle à des travailleurs handicapés en application de l'article 10 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 2 octobre 2014 portant organisation de la formation initiale des élèves lieutenants pénitentiaires

NOR : JUSK1423173A

La garde des sceaux, ministre de la justice, et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique,
Vu le code de procédure pénale ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 modifiée relative au statut spécial des personnels des services extérieurs de l'administration pénitentiaire ;
Vu le décret n° 66-874 du 21 novembre 1966 modifié relatif au statut spécial des fonctionnaires des services extérieurs de l'administration pénitentiaire ;
Vu le décret n° 2000-1328 du 26 décembre 2000 modifié relatif à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ;
Vu le décret n° 2006-441 du 14 avril 2006 modifié portant statut particulier du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, notamment ses articles 25 et 26 ;
Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
Vu l'arrêté du 22 mai 2014 portant règlement d'emploi des fonctions spécialisées exercées par les personnels pénitentiaires ;
Vu l'avis du comité technique de l'administration pénitentiaire en date du 15 septembre 2014,

Arrêtent :

TITRE I^{er}

ORGANISATION GÉNÉRALE ET FINALITÉS DE LA FORMATION

Art. 1^{er}. – La formation initiale des élèves lieutenants pénitentiaires comprend des enseignements dispensés à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, organisés en alternance avec des stages de mise en situation professionnelle en établissements pénitentiaires, en services relevant de l'administration pénitentiaire, dans les organismes publics ou privés exerçant une mission de service public.

Cette formation vise la professionnalisation des élèves lieutenants pénitentiaires pour répondre aux missions du service public pénitentiaire, notamment prendre en charge les personnes placées sous main de justice, en assurer la garde et favoriser les actions de réinsertion.

Cette formation doit permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires aux fonctions qui leur sont dévolues, notamment en termes de d'encadrement et de commandement opérationnel des activités liées à la sécurité de la détention et à la prise en charge des personnes placées sous- main de justice.

A l'issue de la formation initiale, l'élève lieutenant pénitentiaire doit être capable de remplir les fonctions du premier grade, notamment commander les équipes de surveillance, assurer la responsabilité de services ou de secteurs dans une structure pénitentiaire, dans le respect de l'organisation hiérarchique de l'établissement.

La durée de la formation initiale des élèves lieutenants pénitentiaires est de douze mois en qualité d'élève lieutenant.

Les enseignements et les stages font l'objet d'une évaluation

Art. 2. – Les stages en structures pénitentiaires visent, d'une part, à apporter à l'élève lieutenant pénitentiaire 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.

Art. 3. – Au cours de sa scolarité et des stages pratiques en établissement pénitentiaire, l'élève lieutenant pénitentiaire est doté d'un uniforme, lequel lui est remis par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire. L'élève lieutenant pénitentiaire exerce les missions qui lui sont confiées en tenue ou en civil selon la nature des fonctions assurées.

Art. 4. – L'organisation de la formation initiale et la progression pédagogique sont élaborées par le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire conformément à un cahier des charges détaillé, validé par le directeur de l'administration pénitentiaire.

Le cahier des charges comprend :

- l'organisation de la formation : planning, contenu, répartition des unités de compétences, capacités ;
- les modalités d'évaluation : nature et programme des épreuves donnant lieu à un contrôle continu ;
- les grilles d'évaluation des stages pratiques ;
- la grille de positionnement professionnel ;
- le cadre général du rapport de fin formation et les modalités de la soutenance devant le jury d'aptitude professionnelle.

TITRE II

ACTEURS DE LA FORMATION

Art. 5. – Le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire est responsable de la mise en œuvre de l'ensemble du dispositif de formation initiale, veille au bon déroulement des évaluations et en assure le suivi selon les instructions du directeur de l'administration pénitentiaire.

Le chef de l'unité du recrutement, de la formation et des qualifications, sous l'autorité du directeur interrégional des services pénitentiaires, anime et coordonne le dispositif d'évaluation du ressort de sa compétence et en rend compte au directeur de l'école.

Art. 6. – Lors de la présence des élèves en structure pénitentiaire, les formateurs et responsables de formation de l'École nationale d'administration pénitentiaire et des services déconcentrés sont chargés de veiller, en liaison avec l'encadrement du service d'accueil :

- au bon déroulement général et au contenu pédagogique de la phase pratique de formation des élèves lieutenants pénitentiaires ;
- au caractère formatif des situations de travail dans lesquelles ils sont impliqués ;
- au suivi et à la tenue régulière des documents d'accompagnement pédagogique ;
- à la mise en place sur site de situations capables de démontrer les capacités et aptitudes de l'élève à la fonction de lieutenant pénitentiaire ;
- à la mise en œuvre, lorsque cela s'avère nécessaire, de prestations de formation induites par la découverte de situations professionnelles nouvelles.

Art. 7. – Les formateurs et responsables de formation en service déconcentré issus du corps de commandement assurent les missions d'encadrement pédagogique prévues à l'article 6 du présent arrêté, sous la direction du chef d'unité du recrutement, de la formation et des qualifications de la direction interrégionale des services pénitentiaires auxquels ils sont rattachés. Ils doivent agir en liaison étroite avec l'encadrement du service d'accueil.

Art. 8. – Des actions de sensibilisation et de formation de l'encadrement des services d'accueil peuvent être organisées par l'École nationale d'administration pénitentiaire ou les directions interrégionales des services pénitentiaires.

TITRE III

ORGANISATION DES PÉRIODES DE STAGE PRATIQUE

Art. 9. – Les élèves lieutenants participent aux missions du service public pénitentiaire dans les services d'accueil compte tenu des capacités déjà acquises en formation. Les missions confiées aux élèves lieutenants pendant les stages pratiques s'inscrivent dans le cadre des unités de compétences à acquérir fixées par le cahier des charges mentionné à l'article 4 ci-dessus.

Les missions doivent être attribuées et exécutées sous le contrôle du tuteur, du formateur et de l'encadrement du service d'accueil et sous l'autorité de la hiérarchie.

Les tuteurs sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires du corps de commandement par le chef d'établissement sur proposition du service de formation.

Il appartient à la hiérarchie, sur proposition du service de formation, de désigner nommément les tuteurs qui se voient confier des élèves lieutenants pénitentiaires.

Les missions des tuteurs consistent à intervenir en complément des formateurs et notamment à impliquer les élèves dans des situations de travail diversifiées et formatives compatibles avec le strict respect du niveau déjà acquis de leurs connaissances.

Art. 10. – L'École nationale d'administration pénitentiaire assure le suivi pédagogique des élèves, en liaison avec les directions interrégionales des services pénitentiaires qui accueillent les élèves en stage pratique dans les établissements de leur ressort.

Art. 11. – Il est formellement prohibé, pendant cette période d'alternance :

- de réduire les marges de sécurité en intervention en considérant les élèves lieutenants pénitentiaires comme des fonctionnaires titulaires et en les utilisant en tant que tel ;

- d'inclure l'effectif numérique des élèves dans les pourcentages de présents prévus dans l'organisation et le fonctionnement des services.

TITRE IV

ÉVALUATION DES STAGES

Art. 12. – Le chef d'établissement et le service de formation du service d'accueil sont destinataires du cahier des charges de la formation ainsi que du carnet de suivi des élèves lieutenants pénitentiaires comprenant la grille d'évaluation des stages mentionnée dans le cahier des charges fixé à l'article 4 ci-dessus.

Art. 13. – Le carnet de suivi définit les compétences à acquérir durant la séquence en structure pénitentiaire, les activités à réaliser à cet effet et le résultat constaté de l'élève.

Destiné à l'évaluation de l'élève, il est renseigné par le tuteur sous la responsabilité méthodologique du formateur. Il est signé par le chef d'unité du recrutement de la formation et des qualifications de la direction interrégionale des services pénitentiaires d'accueil.

TITRE V

ÉVALUATION ET VALIDATION DE LA FORMATION

Art. 14. – Pendant la scolarité, les élèves lieutenants sont soumis à un contrôle continu qui donne lieu à la validation de compétences appréciées au regard des capacités et du positionnement professionnel définis dans le cahier des charges. Les modalités d'évaluation sont portées à la connaissance des élèves.

Art. 15. – La nomination en qualité de stagiaire est subordonnée à l'acquisition de l'ensemble des unités de compétences définies dans le cahier des charges.

Les unités de compétences sont composées de modules. Les modules sont eux-mêmes décomposés en séquences.

Nul ne peut être nommé stagiaire si son positionnement professionnel n'est pas compatible avec l'exercice des missions de lieutenant pénitentiaire, notamment au regard du code de déontologie. Cette compatibilité est évaluée par une grille de positionnement professionnel annexée au cahier des charges.

Art. 16. – Les critères d'évaluation nécessaires à la validation des unités de compétence incluront :

- l'aptitude au commandement et au management ;
- le savoir-être professionnel ;
- le respect des règles déontologiques ;
- l'exercice de l'autorité tant à l'endroit des personnels que de la population pénale ;
- les connaissances professionnelles ;
- la pratique, les techniques et gestes professionnels.

La nature des épreuves et des appréciations figurent dans le cahier des charges fixé à l'article 4 ci-dessus.

TITRE VI

APTITUDE PROFESSIONNELLE

Art. 17. – L'aptitude professionnelle des élèves en fin de scolarité est appréciée par un jury.

Ce jury d'aptitude professionnel auditionne l'ensemble des élèves dans le cadre de la soutenance du rapport de fin de formation fixé dans le cahier des charges

Le jury est composé comme suit :

- le directeur de l'administration pénitentiaire ou son représentant, président ;
- le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire ou son représentant ;
- un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires exerçant en établissement
- deux membres du corps de commandement de l'administration pénitentiaire, dont au moins un exerçant en établissement.

Sur proposition du directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire, ces membres du jury d'aptitude professionnelle sont nommés par le directeur de l'administration pénitentiaire.

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

Art. 18. – Après délibération, le jury d'aptitude professionnelle analyse les résultats obtenus dans les différentes épreuves et le positionnement professionnel des élèves lieutenants pendant leur scolarité en vue d'établir le classement définitif, par ordre de mérite, des élèves aptes à être nommés en qualité de stagiaires.

Le jury d'aptitude établit trois listes :

- la première détermine, par ordre de mérite, les élèves lieutenants pénitentiaires aptes à être nommés stagiaires, à savoir ceux qui ont validé la totalité des unités de compétence et dont le positionnement professionnel a été évalué comme satisfaisant ;

- la deuxième comprend les élèves lieutenants pénitentiaires qui n'ont validé qu'une partie des unités de compétence et qui peuvent être autorisés à prolonger tout ou partie de la scolarité si leur positionnement professionnel est satisfaisant ;
- la troisième comprend les élèves lieutenants pénitentiaires pour lesquels le jury ne propose pas de prolongation. Dans ce cas, conformément à l'article 26 du décret du 14 avril 2006, ils sont soit licenciés soit, s'ils étaient fonctionnaires, réintégrés dans leur corps, emplois ou cadre d'emplois d'origine.

Art. 19. – Conformément à l'article 26 du décret du 14 avril 2006 susvisé, les élèves dont la scolarité a donné satisfaction sont nommés lieutenants stagiaires et affectés selon leur rang de classement dans un établissement pénitentiaire ou tout autre service relevant de l'administration pénitentiaire.

Le rang de classement est établi par ordre décroissant du nombre de capacités obtenues par les élèves.

Les unités de compétence, les modules et les séquences sont classés dans le cahier des charges de la formation dans un ordre défini à prendre en compte en cas d'égalité entre plusieurs élèves.

En cas d'égalité, l'élève ayant le plus grand nombre de capacités sur la première unité de compétences sera classé devant les autres *ex aequo*.

En cas d'égalité persistante sur cette unité de compétences, la commission examine pour les *ex aequo* à ce stade les unités de compétence par ordre décroissant de priorité.

En cas de nouvelle égalité à l'issue du processus, sont pris en compte les modules puis les séquences, dans l'ordre défini par le cahier des charges.

Art. 20. – Tout élève admis à prolonger sa scolarité poursuit sa formation selon les conditions fixées par le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire et validées par le directeur de l'administration pénitentiaire.

Art. 21. – Le présent arrêté prend effet à la date d'entrée en formation de la 19^e promotion de lieutenants pénitentiaires.

Art. 22. – L'arrêté du 26 septembre 2006 portant organisation de la formation initiale préalable à la titularisation dans le grade de lieutenant pénitentiaire est abrogé à compter de cette même date.

Art. 23. – 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 2 octobre 2014.

*La garde des sceaux,
ministre de la justice,
Pour la ministre et par délégation :
Le chef de service,
adjoint à la directrice
de l'administration pénitentiaire,
C. GIUSTI*

*La ministre de la décentralisation
et de la fonction publique,*

Pour la ministre et par délégation :

*Le chef de service,
P. COURAL*

Le 25 juin 2018

OBJET : Mission et organisation de la commission d'accompagnement des élèves

Expérimentée dans un premier temps auprès de l'unité de formation des lieutenants pénitentiaires, la commission d'accompagnement des élèves a désormais vocation à être élargie à l'ensemble des publics accueillis en formation initiale même si, par nature, son action s'inscrit prioritairement dans les dispositifs longs de formation des cadres.

1/ La finalité de la commission d'accompagnement des élèves

La commission d'accompagnement des élèves se réunit lorsque le positionnement professionnel d'un élève semble inadapté.

Sa vocation est pédagogique et non disciplinaire.

Son objet est de proposer des solutions individuelles pour que l'intéressé s'approprie le positionnement attendu.

2/ La composition de la commission d'accompagnement des élèves

L'instance pilotée par la directrice de l'Enap ou la directrice de la formation réunit a minima le responsable de l'unité de formation concerné ou son adjoint et le coordinateur concerné (en cas d'absence, un autre coordinateur du même public pourra être invité).

Sont également conviés les adjoints de la directrice de la formation et toute personne dont le témoignage ou la consultation semble utile (y compris l'intéressé éventuellement). Compte tenu de leur champ de compétence, peuvent être notamment associés le chef du DGM et/ou son adjoint.

3/ Les objectifs de la commission d'accompagnement des élèves :

- Elle évalue les difficultés de l'élève sous l'angle du positionnement professionnel
- Elle recueille les éléments utiles pour distinguer une problématique ponctuelle d'un comportement régulièrement inadapté
- Elle en analyse la cause et les circonstances
- Elle propose des mesures de remédiation (entretien, médiation, production d'un écrit, changement de lieu de stage, intervention auprès de l'encadrement du lieu de stage etc.)
- Elle alimente le DGM (management, communication) voire le DDSP (déontologie) d'exemples à exploiter pédagogiquement
- Elle saisit si nécessaire le comité éthique et pédagogique

1/2

4/ La méthodologie utilisée par la commission

L'accompagnement des élèves relève habituellement des coordinateurs sous la supervision des unités de formation.

Lorsque l'unité de formation est saisie d'une situation qui mérite une attention particulière, elle sollicite auprès de la directrice de la formation la réunion de la commission d'accompagnement des élèves.

L'unité de formation veille ensuite à la mise en œuvre des réponses apportées et informe la direction des résultats observables.

La Directrice de l'ENAP,

Sophie BLEUET



Destinataires :

Direction ENAP ;
Direction de la formation (DF) ;
Unités de formation ;
Départements pédagogiques.



Comité éthique
et pédagogique

C'est un voyou,
oublie le
" Monsieur "

Pour une nana,
t'assures bien
au tir !

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

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

SAISISSEZ LE COMITÉ ÉTHIQUE ET PÉDAGOGIQUE !

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

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

Contacts

- > **COURRIEL**
liste.énap.comite-ethique-et-pedagogique@justice.fr
- > **BOITES AUX LETTRES**
rez-de-chaussée en face de l'accueil, 1^{er} étage à côté de la machine à cafés

Annexe 3 : Fiche de saisine du comité éthique et pédagogique

Fiche de saisine du Comité Ethique 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 de l'Administration Pénitentiaire,
- ✓ Le règlement intérieur, la charte du Réseau des Ecoles de Service Public (RESP), les valeurs de la communauté pédagogique ENAP
- ✓ Etc...

Vous pouvez solliciter le Comité Ethique 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 Ethique 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 : Liste enap/comité éthique et pédagogique

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

Le nom du demandeur restera confidentiel sauf situation relevant de l'article 434-1 et suivants du code pénal et de l'article 13 du code de déontologie et pour les membres du Comité Ethique et Pédagogique ayant signé sa charte. Toute demande sera examinée avec réponse soit par le cadre référent du comité éthique et pédagogique soit après étude en Comité Ethique et Pédagogique.

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

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

Annexe 4 : Sigles et acronymes

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
COFIL : 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 antirapprochement
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

OCERIS : office central des ERIS
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
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)
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 5 : Les temps protocolaires

Plusieurs temps s'inscrivent dans le dispositif de formation des publics en formation initiales ou d'adaptation : (surveillants, premiers surveillants, lieutenants, directeurs en formation d'adaptation, CPIP, CPI).

- Accueil institutionnel (début de formation)

C'est un moment solennel pour accueillir les nouveaux élèves et stagiaires.

- Cérémonies (fin de formation)

C'est un moment institutionnel de mise à l'honneur des élèves et stagiaires en fin de formation initiale ou formation d'adaptation et baptême de la promotion.

Le Directeur de l'Administration Pénitentiaire ou son représentant direct préside la cérémonie à défaut la cérémonie est présidée par la direction de l'école. Les autorités civiles, judiciaires et militaires ainsi que des partenaires et les familles du public mis à l'honneur sont conviés.

- *Cérémonie d'installation*
- *Moment de recueillement*
- *Remise de médailles*
- *Accueil de délégations étrangères*
- *Visite présidentielle, ministérielle ou d'autorité*

Une séquence pédagogique intitulé « se conformer au cadre protocolaire » est mise en œuvre en début de formation. Il ne s'agit pas d'une formation militaire mais de notions utiles et nécessaires tout au long de la carrière qui vous permettront de présenter une attitude en cohérence avec le port de l'uniforme devant les autorités.

Cette séquence est encadrée par le coordinateur de groupe. Durant cette séance de 30 minutes, quelques règles nécessaires au bon déroulement d'un rassemblement ou d'une cérémonie vous seront enseignées :

- Les différentes postures (garde à vous, repos, salut, rompez les rangs) mais également le rassemblement en colonne par taille et par groupe et en ordre de toit.

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

Les rassemblements et les cérémonies se déroulent sur la place d'honneur (Terrain de rugby).

Annexe 6 : Organigramme fonctionnel



École nationale d'administration pénitentiaire Organigramme fonctionnel

Enap - Organigramme fonctionnel - 1^{er} octobre 2019



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




**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*


École nationale
d'administration
pénitentiaire