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

Énap
École nationale d'administration pénitentiaire

DIRECTION DE LA FORMATION

# Formation initiale de la 26e promotion d'élèves lieutenants pénitentiaires

Du 28 juin 2021 au 28 juin 2022

# SOMMAIRE


| | Page |
|---|---|
| 1 – Le lieutenant pénitentiaire | 3 |
| 1.1 – Les missions | 3 |
| 1.2 - Les principales activités | 3 |
| 1.3 - Les modes de recrutement | 4 |
| 2 – L'équipe pédagogique | 6 |
| 2. 1 – L'unité de formation | 6 |
| 2.2 – Le coordinateur de groupe | 7 |
| 2.3 – Les départements pédagogiques | 8 |
| 3 – La formation | 9 |
| 3.1 – Les objectifs de la formation | 9 |
| 3.2 – La formation à distance | |
| 3.3 – Le contenu de formation | 11 |
| 3.3 – L'alternance | 13 |
| 3.4 – Le calendrier prévisionnel | 16 |
| 4 – Le dispositif dévaluation | 17 |
| 4.1 – Les évaluations | 17 |
| 4.2 – La validation de la formation | 19 |
| 4.3 – Le classement et l'affectation | 19 |
| 5 – Le comité éthique et pédagogique | 21 |
| Annexe 1 : 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 | 23 |
| Annexe 2 : L'arrêté du 28/04/2021 portant organisation de la formation statutaire des lieutenants pénitentiaires | 24 |
| Annexe 3 : Critères d'évaluation de positionnement professionnel | 27 |
| Annexe 4 : Note de service sur la mission et l'organisation de la commission d'accompagnement des élèves | 28 |
| Annexe 5 : La fiche de saisine du comité éthique et pédagogique | 31 |
| Annexe 6 : Sigles et acronymes de l'administration pénitentiaire | 33 |
| Annexe 7 : Les temps protocolaires | 41 |
| Annexe 8 : Organigramme fonctionnel de l'Énap | 42 |

# 1 - LE LIEUTENANT PENITENTIAIRE

## 1.1 – 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.

## 1.2 – 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 ».*

## 1.3 – 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 agents issus du 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).

# 2 - L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

## 2.1 - L'UNITÉ 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**<br>**Responsable de l'unité de formation** | 05 53 98 89 75 | |
| **Carole DEHONDT**<br>**Adjointe au responsable de l'unité** | 05 53 98 90 26 | |
| **Secrétariat :** | | 190 |
| **Amandine NOCK**<br>**Secrétariat** | 05 53 98 92 05 | |
| **Marie-Pierre GLIZE**<br>**Secrétariat** | 05 53 98 90 58 | |
| **Horaire d'ouverture de l'unité de formation :** | | |
| **Tous les jours de la semaine de 08h à 12h et 13h30 à 17h** | | |

Contacter l'unité de formation : listeenap_df_ufcps@justice.fr

## 2.2 - 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, notamment par l'action de la commission d'accompagnement décrite en annexe.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Groupe 1 | **Jean-François DAVID** | 05 53 98 89 51 | Bureau 156 |
| Groupe 2 | **Christelle PUECH**<br>**Corinne BORDES** | 05 53 98 89 82<br>05 53 98 90 18 | Bureau 187<br>Bureau 188 |
| Groupe 3 | **Jean-Michel SAVELLI** | 05 53 98 92 08 | Bureau N114 |
| Groupe 4 | **Willy PIQUEPAILLE**<br>**Olivier DENIS** | 05 53 98 90 71<br>05 53 98 89 81 | Bureau 173<br>Bureau 169 |

## 2.3 - LES DÉPARTEMENTS PÉDAGOGIQUES

Au sein de l'école, six 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 pratiques professionnelles et 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 mangement | **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 |

# 3 - LA FORMATION INITIALE

**L'arrêté du 28 avril 2021 portant organisation de la formation statutaire des lieutenants pénitentiaires organise le nouveau dispositif de formation.**

La première année de formation en qualité d'élève est dite « formation initiale ». Elle a pour objectif l'acquisition et le développement des compétences mobilisées par les lieutenants pénitentiaires.

Elle a 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.

La formation initiale est suivie d'une année de formation en qualité de stagiaire.

## 3.1 - LES OBJECTIFS DE LA FORMATION INITIALE

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

- L'adhésion aux valeurs du service public pénitentiaire et déontologie ;

- les connaissances juridiques et réglementaires nécessaires à l'exercice des missions ;

- La connaissance des publics et de l'environnement professionnel pénitentiaire ;
- Le développement des compétences d'encadrement et de management des personnels et des services ;
- L'analyse des situations et la capacité décisionnelle ;
- La sécurité de la détention et des personnels ;
- La gestion d'un service relevant de l'administration pénitentiaire.

## 3.2 - LA FORMATION A DISTANCE (FOAD)

La crise sanitaire a obligé l'Énap à repenser sa formation. D'une formation en présentiel, nous sommes passés à une formation hybride avec du distanciel.

La première semaine de formation se déroulera en présentiel sur l'Énap avec l'objectif de permettre aux lieutenants d'appréhender les outils numériques (Teams, MoodÉnap, boite mail).

Elle sera aussi consacrée à certaines séances pratiques et/ ou interactives telles que les missions du lieutenant, le positionnement professionnel, définir le service public pénitentiaire, le renseignement pénitentiaire.

Les semaines en distanciel qui jalonnent le calendrier de formation seront effectuées du domicile de l'agent. Pour des raisons techniques (zone blanche, absence d'ordinateur) l'agent pourra effectuer sa formation depuis le pôle de formation le plus prêt de son domicile, en accord avec ce dernier, ou bien à l'Énap.

L'élève devra se signaler à l'unité de formation qui validera la solution la mieux adaptée.

## 3.3 - 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 cultuelles
  - 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'approprier 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'approprier 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.

## 3.4 - UNE FORMATION PAR ALTERNANCE

La formation repose sur l'alternance entre quatre cycles de formation à l'Énap ou en distanciel 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.

Ils visent à :

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

Cette confrontation à l'hétérogénéité des pratiques alimente l'enrichissement professionnel et participe au développement des compétences attendues.

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

- **<u>Le stage 1</u> : Stage de Découverte de la fonction d'officier (SD)**

Le premier stage d'une durée de six semaines est découpés en deux parties :

- semaines de découverte de la fonction de surveillant et premier surveillant ;

- semaines de découverte de la fonction de lieutenant ;

Le stage 1 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.

La deuxième partie du stage 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'Énap.

- **<u>Le stage 2</u> : Stage de Mise en Situation 1 (SMS1)**

Un second stage d'une durée de six semaines.

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 du 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)**

Un troisième stage d'une durée de huit semaines.

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)**

Un quatrième stage d'une durée de deux semaines.

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.

## 3.5 - LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE FORMATION

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

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Énap École nationale d'administration pénitentiaire

**PLANNING FORMATION UC**
**DES ÉLÈVES LIEUTENANTS PÉNITENTIAIRES 26e PROMOTION 2021/2022**

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

ANNEE 2021/2022 — version du 03/03/2021

| semaine 26 | semaine 27 | semaine 28 | semaine 29 | semaine 30 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 | 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 |
| Cycle 1 ENAP (4semaines) | Dont 3 semaines hors présentiel | | | Congés ( 15 jours ) | | | Stage de découverte de la fonction d'officier (6 semaines) | | | | | | 1 semaine hors présentiel | Cycle 2 ENAP (5 semaines) | | | |

| semaine 44 | semaine 45 | semaine 46 | semaine 47 | semaine 48 | semaine 49 | semaine 50 | semaine 51 | semaine 52 | semaine 1 | semaine 2 | semaine 3 | semaine 4 | semaine 5 | semaine 6 | semaine 7 | semaine 8 | semaine 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02/11/2021 05/11/2021 | 08/11/2021 12/11/2021 | 15/11/2021 19/11/2021 | 22/11/2021 26/11/2021 | 29/11/2021 03/12/2021 | 06/12/2021 10/12/2021 | 13/12/2021 17/12/2022 | 20/12/2021 24/12/2021 | 27/12/2021 31/12/2021 | 03/01/2022 07/01/2022 | 10/01/2022 14/01/2022 | 17/01/2022 21/01/2022 | 24/01/2022 28/01/2022 | 31/01/2022 04/02/2022 | 07/02/2022 11/02/2022 | 14/02/2022 18/02/2022 | 21/02/2022 25/02/2022 | 28/02/2022 04/03/2022 |
| Cycle 2 ENAP (5 semaines) suite | Stage de mise en situation 1 (6 semaines) | | | | | | Congé ( 10 jours) | | Cycle 3 ENAP (7 semaines) | | | | | | | Congés (5 CA) | SMS 2 ( 8 semaines) |

| semaine 10 | semaine 11 | semaine 12 | 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 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 07/03/2022 11/03/2022 | 14/03/2022 18/03/2022 | 21/03/2022 25/03/2022 | 28/03/2022 01/04/2022 | 04/04/2022 08/04/2022 | 11/04/2022 15/04/2022 | 18/04/2022 22/04/2022 | 25/04/2022 29/04/2022 | 02/05/2022 06/05/2022 | 09/05/2022 13/05/2022 | 16/05/2022 20/05/2022 | 23/05/2022 27/05/2022 | 30/05/2022 03/06/2022 | 06/06/2022 10/06/2022 | 13/06/2022 17/06/2022 | 20/06/2022 24/06/2022 | 27/06/2022 | 28/06/2022 |
| Stage de mise en situation 2 (8 semaines) suite | | | | | | | Cycle 4 ENAP (2 semaines) | | Congés ( 10 jours) | | Cycle 4 ENAP (2 semaines) | | Stage de prise de poste ( 2 semaines) | | Délais de route ( 8 jours) | | Prise de poste |

**Jour Férié 2021 :**

Mercredi 14 juillet 2021- fête nationale **semaine 28**
Dimanche 15 Août 2021 **semaine 32**
Lundi 1 novembre 2021 - Toussaint **semaine 44**

**Jour Férié 2022 :**

Samedi 1 janvier **semaine 1**
Lundi 18 avril 2022 -Lundi de Pâques- **Semaine 16**
Dimanche 1 mai 2022 - Fête du travail **Semaine 17**
Dimanche 8 mai 2022- 8 mai 1945 **semaine 18**

# 4 - LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION

## 4.1 - LES ÉVALUATIONS

1) Les évaluations mentionnées dans l'arrêté du 28 avril 2021 portant organisation de la formation statutaire des élèves lieutenants pénitentiaires se déclinent en évaluations écrites et en évaluations orales (article 7).

Ces deux types d'évaluations permettent aux élèves d'acquérir un maximum de 4000 points répartis comme suit :

| **Liste des épreuves** | | **Évaluation des compétences au travers de différentes capacités** | **4 000 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 les régimes 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 les comportements à risque, s'approprier les concepts, méthodes 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 les comportements à risque, s'approprier les concepts, méthodes et outils de management, contribuer à la qualité de vie au travail, communiquer à l'oral. | 550 | 5 |
| | Ecrit professionnel | Analyse, 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 |
| Soutenance de la production écrite de fin d'année | Soutenance orale | Analyse, synthèse et argumentation | 900 | 2 |

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 4 000 points.

L'article 8 de l'arrêté de formation prévoit : « 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 se présenter à 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. (article 8 de l'arrêté du 28 avril 2021)

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

2) Les capacités évaluées à l'occasion des stages figurent dans une grille 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.

3) Le positionnement professionnel (article 10 et suivant de l'arrête du 28 avril 2021 est évalué pendant la formation à l'Énap sur les cycles 2 et 3 et sur les stages découverte, SMS1 et SMS2 :

L'évaluation se fait à l'aide d'une grille complétée par l'unité de formation pour les cycles Énap 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, soit 100 points au total (voir tableau en annexe).

## 4.2 - LA VALIDATION DE LA FORMATION

En fin de formation, la commission d'aptitude professionnelle (COMAPRO) établit un classement à partir des notes obtenues dans les différentes évaluations écrites et orales et l'évaluation du positionnement professionnel.

Les élèves ayant obtenus la moitié des points sur les épreuves écrites et orales (2 000 points/ 4 000) et sur les capacités de positionnement (50 points/ 100) sont automatiquement proposés à la stagiairisation (article 10).

Sur le fondement de cette analyse, la COMAPRO 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.

La COMAPRO émet un avis motivé à l'attention de la commission administrative paritaire pour les élèves pour lesquels un redoublement de la formation ou un licenciement ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'il y a lieu est proposé.

## 4.3 - 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 (évaluations écrites et orales) et les points acquis à l'occasion de l'évaluation du positionnement professionnel

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.

## <u>DATES À RETENIR</u> (Sous réserve de modifications)

| | |
|---|---|
| Jury d'aptitude professionnelle | Semaines 17 ou 18 |
| Commission administrative paritaire (CAP) | Semaines 19 ou 20 |
| Amphithéâtre d'affectation | Semaines 21 ou 22 |
| Cérémonie de clôture | Semaine 22 |
| **Prise de fonction** | **28 juin 2022** |

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

# 5 - LE COMITÉ ÉTHIQUE ET PÉDAGOGIQUE

À 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 règlementaire, les bonnes pratiques ou les valeurs ne suffisent pas à objectiver ces débats.

L'Énap 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 ;
- Élabore des préconisations plus générales en vue de dynamiser et d'enrichir le questionnement éthique à l'Énap.

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 :

École 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 boites 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 Énap
- Sur MoodÉnap et le site internet de l'Énap

Cette fiche de saisine est transmise :

- Dans la boite aux lettres dédiée (Etage 1 près de la machine à café) sous pli fermé.
- Par courriel : **liste.enap.comite-ethique-et-pedagogique@justice.fr**

# Annexe 1



# 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.

# ANNEXE 2

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**Arrêté du 28 avril 2021 portant organisation de la formation statutaire des lieutenants pénitentiaires**

NOR : *JUSK2104035A*

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

Vu le code de procédure pénale ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions 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 fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

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

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

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

Vu le décret n° 2006-441 du 14 avril 2006 modifié portant statut particulier des corps du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, notamment ses articles 25 et 26 ;

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

Vu l'avis du comité technique de l'administration pénitentiaire en date du 21 juillet 2020,

Arrêtent :

#### CHAPITRE Ier

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Art. 1er.** – La durée de la formation statutaire des lieutenants pénitentiaires est de vingt-quatre mois.

Elle comprend deux périodes :

– une première période d'une durée de douze mois en qualité d'élève lieutenant ;
– une deuxième période de douze mois en qualité de lieutenant stagiaire.

**Art. 2.** – Cette formation a pour objectif l'acquisition et le développement des compétences mobilisées par les lieutenants pénitentiaires pour exercer les missions prévues à l'article 22 du décret du 14 avril 2006 susvisé.

**Art. 3.** – L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire élabore, conformément aux orientations nationales fixées par le directeur de l'administration pénitentiaire, le schéma de la formation initiale, la progression pédagogique des élèves et établit pour chaque promotion un livret de formation.

Le livret de formation susmentionné précise :

– le calendrier de la première année de formation ;
– l'architecture des contenus de formation à partir des domaines identifiés à l'article 6 ;
– les modalités d'accompagnement pédagogique des élèves ;
– les modalités d'évaluation des élèves.

Ce livret est communiqué :

– au bureau en charge du recrutement et de la formation des personnels ;
– aux unités du recrutement, de la formation et des qualifications des directions interrégionales des services pénitentiaires ;
– aux lieux de stage ;
– aux élèves lieutenants pénitentiaires.

**Art. 4.** – L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire produit une note de cadrage visant à préciser les modalités d'accueil, de formation, d'accompagnement et d'évaluation des élèves durant les stages de première année.

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

Cette note s'applique à l'ensemble des services et personnels de l'administration pénitentiaire ayant la charge des élèves lieutenants pénitentiaires en stage, notamment au travers de l'accompagnement par les tuteurs.

L'unité du recrutement, de la formation et des qualifications de chaque direction interrégionale des services pénitentiaires et les chefs de service veillent au respect de cette note.

## Chapitre II

### Modalités d'organisation et d'évaluation de la formation

#### Section 1

#### Modalités d'organisation de la formation

**Art. 5.** – La première période de formation alterne entre des cycles de formation à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et des stages au sein des services de l'administration pénitentiaire. Les élèves lieutenants sont placés sous l'autorité et la responsabilité du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire pendant toute la durée de cette période.

La deuxième période de formation est constituée d'un stage sur le lieu d'affectation destiné à assurer la montée en compétence, en situation réelle, des stagiaires. Les lieutenants stagiaires sont placés sous l'autorité et la responsabilité du chef du service d'affectation pendant toute la durée de cette période.

**Art. 6.** – La formation porte sur les domaines suivants :

- l'adhésion aux valeurs du service public et déontologie ;
- les connaissances juridiques et réglementaires nécessaires à l'exercice des missions ;
- la connaissance des publics et de l'environnement professionnel pénitentiaire ;
- le développement des compétences d'encadrement et de management des personnels et des services ;
- l'analyse des situations et la capacité décisionnelle ;
- l'apprentissage des techniques et des 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.

Durant la première période de formation, le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire décide des affectations sur les lieux de stage, proposées par les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires.

Durant les périodes de stage, les élèves lieutenants pénitentiaires sont considérés comme des apprenants et ne peuvent en conséquence être assimilés à des fonctionnaires titulaires.

#### Section 2

#### Modalités d'évaluation et de classement des élèves et stagiaires durant la formation

**Art. 7.** – A l'issue de la première période de formation, les élèves lieutenants pénitentiaires font l'objet d'un classement établi par la commission d'aptitude professionnelle mentionnée à l'article 9 à partir des notes obtenues dans les différentes évaluations :

- évaluations écrites, en présentiel ou en distanciel qui prennent la forme de questions à réponses courtes, de questions à choix multiples, d'études de cas et/ou de productions écrites de fin d'année ;
- évaluations orales en présentiel ou en distanciel qui prennent la forme d'un exposé ou d'une soutenance de la production écrite de fin d'année ;
- grilles d'évaluation des stages et du positionnement professionnel.

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

Pour l'établissement du classement, les élèves ayant obtenu le même nombre de points sont départagés par l'évaluation de leur positionnement professionnel puis, le cas échéant, par les autres épreuves dans l'ordre fixé par le livret de formation.

**Art. 8.** – 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 se présenter à 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.

**Art. 9.** – A la fin de la première année de formation, l'aptitude professionnelle des élèves lieutenants à être nommés stagiaires est appréciée par la commission d'aptitude professionnelle (COMAPRO). Cette commission est composée comme suit :

- le directeur de l'administration pénitentiaire ou son représentant, président de la commission ;

– le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou son représentant ;
– un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires ou de chef des services pénitentiaires ;
– deux membres du corps de commandement.

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

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

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

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

**Art. 10.** – Les élèves lieutenants pénitentiaires qui ont obtenu un nombre total de points égal à la moyenne des épreuves mentionnées à l'article 7 et font preuve d'un positionnement professionnel compatible avec l'exercice des fonctions de lieutenants pénitentiaires sont proposés à la stagiairisation par la COMAPRO.

**Art. 11.** – Si un élève a obtenu un nombre total de points inférieur à la moyenne, la COMAPRO examine les résultats obtenus dans les différentes évaluations ainsi que son positionnement professionnel et peut proposer son inclusion dans la liste des élèves aptes à être stagiairisés.

Elle peut, le cas échéant, auditionner un élève afin d'examiner sa situation individuelle. Ce dernier peut être accompagné d'un membre de l'administration pénitentiaire de son choix.

Elle peut également solliciter auprès de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire des compléments d'information sur le déroulement de la première année de formation des élèves.

La COMAPRO émet un avis motivé à l'attention de la commission administrative paritaire pour les élèves pour lesquels un redoublement de la formation ou un licenciement ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'il y a lieu est proposé.

**Art. 12.** – Tout élève admis à redoubler sa première année poursuit sa formation selon les conditions proposées par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et validées par le directeur de l'administration pénitentiaire.

**Art. 13.** – Conformément à l'article 26 du décret du 14 avril 2006 susvisé, les élèves dont la formation a donné satisfaction sont nommés lieutenants stagiaires et affectés selon leur rang de classement dans un établissement ou un service relevant de l'administration pénitentiaire, figurant sur une liste de postes proposés par l'administration centrale.

**Art. 14.** – Le chef de service du lieu d'affectation du fonctionnaire stagiaire évalue périodiquement la manière de servir du stagiaire et son positionnement professionnel sur la base des grilles d'évaluation fournies par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

Chaque évaluation est notifiée au lieutenant pénitentiaire stagiaire.

**Art. 15.** – Sur proposition du chef de structure pénitentiaire ou de son représentant à partir des évaluations périodiques, et après avis du directeur interrégional des services pénitentiaires ou de son représentant, les lieutenants stagiaires sont soit titularisés, soit, après avis de la commission administrative paritaire compétente, autorisés à prolonger leur stage ou licenciés ou réintégrés dans leur corps d'origine selon les conditions définies par l'article 29 du décret du 14 avril 2006 susvisé.

**Art. 16.** – En cas de prolongation de stage décidée par le garde des sceaux, ministre de la justice, après avis de la commission administrative paritaire compétente, le fonctionnaire stagiaire peut bénéficier d'une nouvelle affectation.

## CHAPITRE III

### DISPOSITIONS FINALES

**Art. 17.** – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à partir de l'entrée en formation de la 26e promotion de lieutenants pénitentiaires.

L'arrêté du 2 octobre 2014 portant organisation de la formation initiale des élèves lieutenants pénitentiaires est abrogé à partir de la fin de la formation de la 25e promotion de lieutenants pénitentiaires.

**Art. 18.** – 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 28 avril 2021.

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

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

# Annexe 3

## POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

### Critères d'évaluation des Lieutenant 26e promotion

NOM :

Prénom :

Groupe :

| CRITÈRES | POINTS | |
|---|---|---|
| **Présentation personnelle** | | |
| Avoir une tenue personnelle adaptée à la fonction | | /1 |
| | | |
| **Attitude adaptée à la fonction** | | |
| Exemplarité | | /1 |
| Loyauté | | /1 |
| Capacité à rendre compte | | /1 |
| Disponibilité | | /1 |
| Devoir de réserve | | /1 |
| Respect de la discrétion et du secret professionnel | | /1 |
| | | |
| **Respect des personnes et des règlements intérieurs** | | |
| Respect des personnels | | /1 |
| Respect des personnes détenues | | /1 |
| Respect des partenaires (privés, intervenants extérieurs) | | /1 |
| Respect du règlement intérieur de l'ÉNAP ou de l'établissement | | /1 |
| | | |
| **Se positionner dans sa relation aux autres** | | |
| Se positionner dans un travail d'équipe | | /1 |
| Se positionner dans un travail pluridisciplinaire | | /1 |
| Se situer dans les relations hiérarchiques | | /1 |
| Avoir une attitude adaptée à la fonction | | /1 |
| Savoir communiquer à l'oral et à l'écrit | | /1 |
| | | |
| **Intérêt démontré pour la fonction** | | |
| Acculturation à l'environnement professionnel | | /1 |
| Curiosité intellectuelles, recherche de l'information | | /1 |
| Capacité à prendre en compte les remarques | | /1 |
| Respecter les consignes données | | /1 |
| | | |
| Évaluations des cycles 2 et 3 et des stages de découverte, de mise en situation 1 (SMS1) et de mise en situation 2 (SMS2) | 0 | /20 |

**Date et signature du coordinateur :**

Nom :

Qualité : Signature :

**Pris connaissance par l'élève :**

Date : Signature :

# Annexe 4

Énap
École nationale d'administration pénitentiaire

**Note de service** N° 210 /2018

DIRECTION DE LA FORMATION

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**

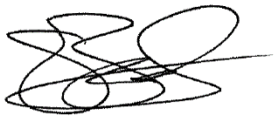
L'accompagnement des élèves relève habituellement des coordinateurs sous la supervision des unités de formation.

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.

CEP
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.enap.comite-ethique-et-pedagogique@justice.fr
BOITES AUX LETTRES
rez-de-chaussée en face de l'accueil, 1er étage à côté de la machine à cafés
Énap
École nationale d'administration pénitentiaire

**Annexe 5**

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

| | |
|---|---|
| Demande transmise le :<br><br>.....<br>Nom, Prénom<br><br>.....<br>Promotion/Fonction<br><br>Téléphone :<br>E-mail :<br>Signature | Cadre réservé au CEP<br>☐ Recevable<br>☐ Non recevable// Motivations<br><br>Date : Signature |

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** | |
| **Eléments 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 6

**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 téléscopique
**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**

**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 7

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

## Direction

- Bureau des affaires générales
- Unité Communication Actions Culturelles et Évènementielles

- Agence comptable

## Secrétariat Général

- Contrôle interne comptable et budgétaire - contrôle de gestion

### Département Administration Finances

- Unité services économiques et marchés publics
- Unité déplacements formation
- Unité accueil, hébergement et sécurisation du site
- Unité régie des villages

### Département des Ressources Humaines

- Pôle médico psycho-social
- Unité gestion des personnels et des effectifs
- Unité traitements et indemnités
- Unité gestion administrative et financière des élèves
- Mission développement des compétences

### Département Technique

- Unité maintenance
- Unité logistique

### Département des Systèmes d'Information

- Unité gestion administrative et développement
- Unité technique et sécurité informatique
- Unité assistance - support et fonctionnelle

## Direction de la Recherche, de la Documentation et des Relations Internationales

### Département de la Recherche

- Centre interdisciplinaire de recherche appliquée au champ pénitentiaire (Cirap)
- Observatoire de la formation

### Département Ressources Documentaires

Médiathèque Gabriel Tarde

- Unité médiathèque
- Centre de ressources sur l'histoire des crimes et des peines

- Unité édition
- Mission archives

### Département des relations internationales

## Direction de la Formation

- Unité coordination des moyens
- Unité de formation des directeurs
- Unité de formation des lieutenants et premiers surveillants
- Unité de formation des surveillants
- Unité de formation des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation
- Unité de formation interdisciplinaire et continue

- Atelier du numérique

### Département Greffe pénitentiaire et Applicatifs informatiques

- Pôle applicatifs informatiques
- Pôle greffe

### Département Droit et Service Public

- Pôle droit
- Pôle service public

### Département Probation et Criminologie

- Pôle méthodes d'interventions et dispositifs d'insertion
- Pôle profils des PPSMJ
- Pôle évaluation

### Département Gestion et Management

- Pôle communication professionnelle
- Pôle management
- Pôle gestion administrative et financière

### Département Sécurité

- Pôles actions transversales
- Section sûreté et pratiques sécuritaires opérationnelles
- Section sports et techniques opérationnelles d'intervention
- Section tir
- Section incendie et secours à la personne

**École nationale d'administration pénitentiaire**
Organigramme fonctionnel

Enap - Organigramme fonctionnel - 1er 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*

Énap
École nationale d'administration pénitentiaire