

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en bureaux de la direction de l'administration pénitentiaire

NOR : JUST1510722A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu le décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 modifié relatif à l'organisation du ministère de la justice ;

Vu le décret n° 2010-1668 du 29 décembre 2010 relatif aux attributions et à l'organisation des missions de l'inspecteur général des services judiciaires ;

Vu le décret n° 2014-834 du 24 juillet 2014 relatif aux secrétaires généraux des ministères ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2015 fixant l'organisation en sous-directions de la direction de l'administration pénitentiaire ;

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale du ministère de la justice en date du 2 mars 2015,

Arrête :

Art. 1^{er}. – La sous-direction des missions comprend cinq bureaux :

- le bureau de gestion de la détention ;
- le bureau des politiques sociales, d'insertion et d'accès aux droits ;
- le bureau du renseignement pénitentiaire ;
- le bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire ;
- le bureau des alternatives à l'incarcération et des aménagements de peine ;

Art. 2. – Le bureau de gestion de la détention :

- en liaison avec le bureau des alternatives à l'incarcération et des aménagements de peine, met en œuvre ou suit, lorsqu'elle relève des services déconcentrés, l'individualisation des décisions judiciaires privatives ou restrictives de liberté en veillant à la définition pour chaque personne détenue d'un parcours d'exécution de peine approprié et cohérent ;
- définit, en liaison avec les autres bureaux de la sous-direction, les régimes de détention et contrôle leur application ;
- détermine les règles relatives aux capacités des établissements pénitentiaires, en suit la mise en œuvre et valide les capacités opérationnelles des sites ;
- pilote l'activité et coordonne les différentes équipes du centre national d'évaluation et suit les condamnés qui y sont placés ;
- traite les requêtes individuelles des détenus et participe à l'instruction des recours en grâce ;
- contrôle et valide les décisions individuelles de placement à l'isolement administratif des personnes détenues, au-delà d'un an ;
- décide de l'inscription, du maintien et de la radiation des personnes détenues au répertoire des détenus particulièrement signalés, dans le but de leur prise en charge individualisée ;
- procède à l'affectation des condamnés et, dans le cadre de sa compétence générale, aux opérations de transfèrement des condamnés et des prévenus lorsque celles-ci ne relèvent pas des services déconcentrés ; exécute les décisions d'extradition ; participe à l'instruction des dossiers relatifs aux conventions internationales d'exécution de la peine. Pour assurer ces missions, il dispose du service national des transfèrements, placé sous son autorité ;
- assure la gestion opérationnelle des événements affectant la détention et l'exploitation des informations relatives aux événements et incidents qui s'y produisent.

Art. 3. – Le bureau des politiques sociales, d'insertion et d'accès aux droits :

- est chargé de garantir et d'organiser avec les autres départements ministériels, services de l'Etat, les collectivités territoriales, les associations et les partenaires publics ou privés compétents, l'accès aux politiques sociales, de santé, d'insertion, d'enseignement, de travail et d'emploi ainsi qu'aux droits sociaux des personnes confiées à l'administration pénitentiaire. Il s'assure de la prise en compte des spécificités des

- personnes placées sous-main de justice dans la conception et la mise en œuvre de ces politiques publiques, des actions ainsi que des dispositifs de droit commun associés ;
- élabore avec ces différents partenaires des conventions-cadres et en assure le suivi ;
 - contribue à la définition des politiques de prévention de la délinquance et à leur articulation avec les dispositifs de politique de la ville ;
 - conduit les politiques d'accès à l'emploi ; définit les objectifs et les modalités d'exercice du travail en milieu pénitentiaire ;
 - assure le suivi des dispositifs de formation professionnelle ;
 - promeut, en lien avec le ministère de l'éducation nationale, les activités d'enseignement en milieu carcéral et contribue au développement des actions de lutte contre l'illettrisme ;
 - fixe les orientations nationales des politiques culturelles et sportives afin de favoriser les actions de réinsertion ;
 - organise, en collaboration avec le ministère chargé de la santé, la mise en œuvre des politiques de santé somatique et mentale pour les personnes confiées à l'administration pénitentiaire ; contribue à déterminer et à mettre en œuvre les politiques de lutte contre la toxicomanie en milieu carcéral et promeut les actions de prévention et d'éducation à la santé ;
 - pilote la mise en œuvre de la consultation des personnes détenues ;
 - définit les programmes d'actions visant au maintien des liens familiaux ;
 - organise et fixe le cadre d'exercice de la pratique des cultes en détention dans le respect du principe de laïcité et participe à la prévention des dérives religieuses radicales et sectaires.

Art. 4. – Le bureau du renseignement pénitentiaire :

- est chargé de recueillir et d'analyser l'ensemble des informations utiles à la sécurité des établissements et des services pénitentiaires ;
- assure le suivi régulier et individualisé des personnes détenues le justifiant ;
- surveille, en liaison avec les autres services compétents de l'Etat, notamment du ministère de l'intérieur, l'évolution de certaines formes de criminalité et de radicalisation violente ;
- anime et coordonne le réseau du renseignement pénitentiaire et exploite à des fins opérationnelles les informations collectées.

Art. 5. – Le bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire :

- participe à l'élaboration des normes relatives aux compétences, à l'organisation et à l'activité des services pénitentiaires ;
- contribue à l'élaboration du droit et de la politique d'exécution des peines et mesures privatives et restrictives de liberté en liaison avec la direction des affaires criminelles et des grâces ;
- conduit les études juridiques et conseille les établissements et services, notamment les greffes pénitentiaires ;
- instruit les demandes précontentieuses indemnitaires concernant les personnes détenues, les personnes suivies en milieu ouvert ainsi que les tiers concernés.

Art. 6. – Le bureau des alternatives à l'incarcération et des aménagements de peine :

- définit et évalue les modalités d'exécution par les services pénitentiaires des mesures judiciaires alternatives à l'incarcération, d'aménagement de peine et d'accompagnement à la sortie ;
- favorise leur développement en assurant une mission d'appui et de conseil auprès des services déconcentrés ;
- en liaison avec la direction des affaires criminelles et des grâces et le bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire, contribue à l'élaboration des normes relatives à ces mêmes mesures judiciaires ;
- gère et suit les mesures de surveillance électronique, avec le bureau des systèmes d'information et le bureau des équipements, des technologies et de l'innovation de la sous-direction du pilotage et de la sécurité des services ;
- assure une veille juridique et, en liaison avec le bureau des systèmes d'information et le bureau des équipements, des technologies et de l'innovation, une veille technologique sur les dispositifs et équipements afférents aux mesures de surveillance électronique, fixe et mobile ;
- élabore les procédures relatives à la gestion des mesures de surveillance électronique par l'administration pénitentiaire ;
- suit l'activité des services pénitentiaires d'insertion et de probation.

Art. 7. – La sous-direction des métiers et de l'organisation des services comprend cinq bureaux :

- le bureau des pratiques professionnelles en établissement pénitentiaire et de sécurité ;
- le bureau des pratiques professionnelles en service pénitentiaire d'insertion et de probation ;
- le bureau de l'organisation des services ;
- le bureau du recrutement et de la formation des personnels ;
- le bureau des statistiques et des études.

Art. 8. – Le bureau des pratiques professionnelles en établissement pénitentiaire et de sécurité :

- en référence aux textes législatifs et réglementaires, des recommandations et règles du Conseil de l'Europe, des études et recherches, définit les compétences métiers des personnels exerçant en établissements pénitentiaires ou assurant des missions de sécurité hors de ces établissements ;
- définit les pratiques professionnelles de ces agents. A ce titre, il définit, en liaison avec la direction des services judiciaires, les référentiels des pratiques professionnelles applicables dans les greffes pénitentiaires ;
- élabore et actualise les référentiels associés, avec la participation du bureau du recrutement et de la formation des personnels et de l'école nationale d'administration pénitentiaire ;
- identifie et diffuse dans les établissements pénitentiaires les bonnes pratiques et les pratiques innovantes ;
- définit, en liaison avec le bureau de gestion de la détention, le bureau des politiques sociales, d'insertion et d'accès aux droits ainsi que le bureau des pratiques professionnelles en service pénitentiaire d'insertion et de probation, les modalités de prise en charge des publics en établissement pénitentiaire ;
- définit et évalue les normes, procédures et pratiques applicables en matière de sécurité concernant les services d'intervention, d'escorte, de transfèrement et d'extractions, judiciaire ou médicale ;
- développe et contrôle la mise en œuvre des politiques de lutte et de prévention, du suicide et des violences en détention ; accompagne l'évolution et la mise en œuvre des pratiques professionnelles associées.

Art. 9. – Le bureau des pratiques professionnelles en service pénitentiaire d'insertion et de probation :

- en référence aux textes législatifs et réglementaires, aux recommandations et règles du Conseil de l'Europe, aux résultats, des analyses ; des études et des recherches, définit les compétences métiers des personnels exerçant en service pénitentiaire d'insertion et de probation ;
- définit les pratiques professionnelles de ces agents ;
- élabore et actualise les référentiels associés, avec la participation du bureau du recrutement et de la formation des personnels et de l'école nationale d'administration pénitentiaire ;
- définit, en liaison avec le bureau des alternatives à l'incarcération et des aménagements de peine et le bureau des politiques sociales d'insertion et d'accès aux droits, les modalités de prise en charge des publics accueillis ;
- identifie et assure la diffusion des bonnes pratiques et pratiques innovantes ;
- s'assure, en liaison avec le bureau du recrutement et de la formation des personnels, que les compétences métier et pratiques professionnelles validées sont intégrées dans la formation initiale et continue des agents.

Art. 10. – Le bureau de l'organisation des services :

- définit les normes organisationnelles des établissements et services ;
- assure une mission de veille et de prospective sur les organisations et les cycles de travail ; propose des organisations innovantes ;
- contrôle les organisations mises en place et définit les organigrammes de référence, des établissements et services ;
- évalue les besoins en emplois des établissements et des services ;
- veille au développement des compétences en matière d'organisation et de planification.

Art. 11. – Le bureau du recrutement et de la formation des personnels :

- définit, en liaison avec le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels, et met en œuvre la politique de recrutement ;
- définit la politique de formation initiale et continue, en contrôle la mise en œuvre par l'ENAP, les directions interrégionales et la mission des services pénitentiaires d'outre-mer ;
- participe à l'élaboration des référentiels professionnels de l'administration pénitentiaire et contribue à leur actualisation en liaison avec les bureaux chargés des pratiques professionnelles ;
- organise les concours de recrutement et les examens professionnels des personnels de l'administration pénitentiaire, sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs ;
- procède, en lien avec les bureaux des pratiques professionnelles aux études relatives à l'évolution des métiers en vue d'adapter, dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, les compétences des agents.

Art. 12. – Le bureau des statistiques et des études :

- est chargé, en liaison avec le secrétariat général, de la production statistique relative aux personnes placées sous-main de justice ;
- contribue à la définition des besoins et à la conduite d'études quantitatives et qualitatives dans le domaine des sciences sociales, plus particulièrement appliquées aux métiers pénitentiaires ;
- apporte un appui méthodologique aux bureaux de la direction, pour l'évaluation des politiques que ceux-ci conduisent et l'élaboration des statistiques afférentes ;
- contribue à l'analyse et la prise en compte, dans la conception de ces mêmes politiques et actions associées, des résultats des études et recherches.

Art. 13. – La sous-direction du pilotage et de la sécurité des services comprend six bureaux :

- le bureau de la synthèse ;

- le bureau des équipements, des technologies et de l'innovation ;
- le bureau de l'immobilier ;
- le bureau des systèmes d'information ;
- le bureau de la performance ;
- le bureau de la gestion déléguée.

Art. 14. – Le bureau de la synthèse :

- coordonne la préparation des négociations budgétaires ;
- est l'interlocuteur du responsable de la fonction financière ministérielle ;
- coordonne la rédaction du rapport et du bilan annuels de performance, ainsi que les documents de politique transversale et les annexes aux projets de loi de finances ;
- prépare le document de répartition initiale des crédits et des emplois, la programmation des crédits et les comptes rendus de gestion pour les dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'immobilier ;
- répartit les crédits entre les budgets opérationnels de programme et assure le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels ;
- développe le contrôle interne ;
- assure le suivi réglementaire et comptable des régies de recettes et de dépenses ainsi que des régies des comptes nominatifs des personnes détenues ;
- coordonne les études d'impact.

Art. 15. – Le bureau des équipements, des technologies et de l'innovation :

- assure la veille, la prospective, l'expérimentation et l'appui au développement en matière : d'amélioration des conditions de travail des personnels ; d'évolution des conditions d'exécution des peines et mesures ; d'adaptation des structures pénitentiaires à leurs missions ;
- évalue et procède à des études prospectives sur l'utilité et la pertinence des technologies, équipements et matériels existants ou innovants, en s'assurant de leur compatibilité avec l'organisation et la réglementation en vigueur ;
- effectue toute expertise nécessaire en vue d'autoriser l'usage de technologies, équipements, ou matériels nouveaux ;
- veille à garantir le meilleur niveau d'adaptation des équipements en termes, de sécurité, de fonctionnalité et de service, dans les structures existantes et dans les nouveaux programmes ;
- analyse les conditions de travail des personnels, en particulier en termes d'ergonomie et de sûreté pénitentiaire et propose toute mesure d'amélioration utile ;
- apporte son appui et son expertise aux bureaux de la sous-direction des métiers et de l'organisation des services.

Art. 16. – Le bureau de l'immobilier :

- prépare et coordonne la conception et la réalisation du programme immobilier pénitentiaire ;
- planifie et suit les opérations préalables à l'ouverture et à la fermeture des établissements et services en liaison avec la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, et la sous-direction des missions ;
- assure l'ouverture des nouveaux établissements pénitentiaires et détermine les orientations de la politique de maintenance du parc immobilier pénitentiaire et veille à la valorisation patrimoniale de celui-ci ;
- participe à la programmation et au suivi de l'exécution budgétaire des crédits immobiliers ; assure la gestion financière et comptable de ceux-ci ;
- gère les affaires domaniales ;
- participe à la politique immobilière du ministère de la justice.

Art. 17. – Le bureau des systèmes d'information :

- conformément au cadre de référence défini par le secrétariat général et en liaison avec les services déconcentrés, assure la maîtrise d'ouvrage et la gouvernance des systèmes d'information ; à ce titre, élabore le schéma directeur des systèmes d'information de la direction ;
- veille à leur cohérence, leur performance et leur sécurité ;
- conduit les projets de réalisation et de déploiement des applications répondant aux besoins exprimés par les métiers ;
- suit l'utilisation des crédits informatiques déconcentrés.

Art. 18. – Le bureau de la performance :

- participe à la politique ministérielle des achats conduite par le responsable ministériel des achats du secrétariat général et pilote la politique d'achats spécifiques à la direction de l'administration pénitentiaire ;
- assure la passation des marchés publics nationaux de l'administration pénitentiaire ;
- est responsable du contrôle de gestion en lien avec le secrétariat général ; à ce titre, pilote l'activité des services, prépare, anime le dialogue de performance, et évalue l'efficacité des missions de l'administration pénitentiaire ;
- fournit au secrétariat général les informations permettant le traitement des affaires contentieuses en matière de marchés et de contrats ;

– exécute la dépense de l'administration centrale.

Art. 19. – Le bureau de la gestion déléguée :

- assure le pilotage national des marchés publics de gestion déléguée et des contrats de partenariat ;
- règle, en appui des services déconcentrés, les questions relatives à l'interprétation, l'exécution et l'évolution de ces contrats ;
- assure le dialogue de gestion, au niveau central, avec les prestataires concernés ;
- garantit la cohérence nationale du contrôle de la performance des prestations par les services déconcentrés.

Art. 20. – La sous-direction des ressources humaines et des relations sociales comprend un pôle et cinq bureaux :

- le pôle des relations sociales et des projets transverses ;
- le bureau de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail ;
- le bureau des affaires statutaires et de l'organisation du dialogue social ;
- le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels ;
- le bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement ;
- le bureau de la gestion personnalisée des cadres.

Art. 21. – Le pôle des relations sociales et des projets transverses :

- veille à la qualité des relations sociales au niveau national et dans les services déconcentrés ;
- propose toutes mesures destinées à favoriser le développement du dialogue social ;
- pilote les projets transverses ainsi que les dossiers nécessitant un travail de synthèse des contributions des bureaux de la sous-direction.

Art. 22. – Le bureau de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail :

- anime la politique de prévention en matière de santé, de sécurité au travail et de risques psychosociaux ;
- participe à la définition de l'action sociale ministérielle ;
- conduit les projets d'amélioration des conditions de travail des personnels pénitentiaires ;
- anime le réseau des agents chargés de la prévention dans les services déconcentrés ;
- applique la politique du handicap en lien avec le délégué ministériel du handicap et veille à favoriser l'installation et l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- contribue au traitement des situations individuelles en lien avec les acteurs sociaux ;
- accompagne les personnels lors des fermetures et des ouvertures de structures pénitentiaires ;
- centralise, analyse et transmet au secrétariat général les besoins des personnels, en matière de logement, de petite enfance et de restauration et contribue à l'information du Conseil national de l'action sociale sur ces questions.

Art. 23. – Le bureau des affaires statutaires et de l'organisation du dialogue social :

- organise le dialogue social avec les organisations syndicales de l'administration pénitentiaire ;
- centralise et élabore, en lien avec les différents bureaux de la direction, les réponses aux courriers des organisations syndicales ;
- veille à l'application de la réglementation relative aux droits syndicaux ;
- organise et assure le secrétariat des comités techniques institués auprès de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- procède aux études relatives aux questions statutaires ainsi qu'aux régimes indemnitaires des personnels gérés par l'administration pénitentiaire ; assure une veille juridique sur les textes afférents ;
- en liaison avec le secrétariat général, élabore les projets législatifs et réglementaires s'y rapportant ;
- en liaison avec le secrétariat général, prépare les instructions de portée générale relatives aux droits et obligations des personnels pénitentiaires ;
- fournit au secrétariat général les informations permettant le traitement des affaires contentieuses relevant des attributions de la sous-direction ;
- prépare les dossiers soumis au conseil de discipline national, dont il assure le secrétariat et rédige les demandes de récompenses pour le personnel pénitentiaire.

Art. 24. – Le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels :

- en liaison avec le bureau de la synthèse, recueille et analyse les besoins en emplois de l'administration pénitentiaire ainsi que les dépenses de personnels associées ;
- suit les effectifs réels et exécute le budget des dépenses de personnels ;
- anticipe, alerte, analyse et justifie les écarts entre prévision et exécution.

Art. 25. – Le bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement :

- gère la carrière et l'avancement des corps pénitentiaires et en organise les commissions administratives paritaires ;
- après avis des commissions administratives paritaires compétentes, procède aux mouvements et aux affectations des personnels des catégories B et C de ces corps, sous-réserve de compétences déléguées ;

- est le correspondant du secrétariat général pour la gestion des personnels des services déconcentrés appartenant aux corps communs ainsi que celle des agents non titulaires ;
- procède au suivi personnalisé des carrières des personnels, du corps de commandement, d’insertion et de probation ainsi que du corps technique ;
- en vue de la préparation des commissions consultatives paritaires, exploite les données quantitatives fournies par le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels ; veille à l’application par les services déconcentrés des dispositions législatives et réglementaires relatives aux statuts des personnels pénitentiaires ;
- en liaison avec le secrétariat général, prépare pour le service des retraites de l’Etat les dossiers relatifs aux régimes de retraite des personnels pénitentiaires de catégorie A ; apporte son expertise pour la gestion des dossiers de retraite des autres catégories de personnels ;
- traite les questions et dossiers relatifs aux congés bonifiés.

Art. 26. – Le bureau de la gestion personnalisée des cadres :

- gère, à l’exclusion du recrutement, la carrière et l’avancement des personnels pénitentiaire de catégorie A ; à ce titre, il organise les commissions administratives paritaires et procède aux mouvements et aux affectations des cadres relevant de ces mêmes corps ;
- participe à la gestion, assurée par le secrétariat général, des corps communs de catégorie A ;
- développe les outils de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- évalue les compétences et aptitudes des cadres ; les conseille dans le déroulement de leur carrière ;
- met en adéquation les profils professionnels des cadres avec les postes à pourvoir ;
- évalue l’aptitude des agents de catégorie B à une promotion dans les corps de catégorie A ;
- organise le comité des carrières et la revue des cadres des corps de catégorie A de l’administration pénitentiaire, en liaison avec les directions interrégionales ;
- en liaison avec le secrétariat général, suit les actions de renforcement de l’égalité professionnelle dans le déroulement de carrière des agents de catégorie A.

Art. 27. – Les arrêtés des 9 juillet 2008, 19 mai 2009, 18 août 2009, 12 juillet 2011 fixant l’organisation en bureaux de la direction de l’administration pénitentiaires sont abrogés.

Art. 28. – Le présent arrêté, qui entre en vigueur le 15 septembre 2015 sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 30 juin 2015.

CHRISTIANE TAUBIRA