



CARRIERE / MOBILITE

CHARTE DE LA MOBILITÉ DES DIRECTEURS DES SERVICES PÉNITENTIAIRES



(CATÉGORIE A+ DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE)

DOCUMENT de TRAVAIL

*(à décliner avec les représentants des autres corps concernés
selon leurs spécificités : DPIP, CSP...)*

SOMMAIRE

I - Les règles de gestion de la mobilité interne

A - Rappel du cadre réglementaire

B - Les différents types de mobilité

1. La nomination sur poste profilé
2. La nomination sur poste générique
3. La mobilité fonctionnelle et/ou géographique

C - Les procédures de gestion de la mobilité interne hors les emplois fonctionnels

1. La CAP des DSP donne un avis sur la mobilité
2. Elle prend en compte différents critères

II - Les conditions d'accès aux emplois de directeurs fonctionnels

A - Rappel des conditions statutaires

1. Régime juridique du statut d'emploi
2. Durée de détachement sur statut d'emploi

B - Procédures de gestion des emplois de directeurs fonctionnels

1. Publication des avis de vacances
2. Procédure à suivre pour faire acte de candidature
3. Modalités de sélection
4. Information des nominations

III - Les leviers mis en place par l'administration : accompagner et valoriser les parcours professionnels

A - Donner de la visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière

1. Le parcours-type
2. La nomenclature des postes

B - L'accompagnement institutionnel dans la réussite du parcours professionnel personnalisé

1. Le mentorat des stagiaires
2. Les entretiens de carrière
3. Evaluation individuelle
4. La formation en appui du parcours professionnel
5. Bilan de compétences
6. La mobilité externe

C - L'attractivité des métiers de DSP et des postes

1. La publicité interne des métiers de cadres dans l'administration
2. La publicité externe des métiers de cadres pénitentiaires
3. Le classement indemnitaire par la nomenclature des postes
4. Les parcours de carrière : contractualisation et prise en compte des postes stratégiques
5. Les parcours de carrière : mobilité et sédentarisation

D - L'accompagnement usuel des cadres et des cadres en difficulté

1. L'accompagnement normal des cadres dans la mobilité

- Aide à la mobilité du conjoint
- Logement
- La prise en charge des frais de changement de résidence administrative

2. L'accompagnement des cadres en difficulté (management et appui à la mobilité programmée ou d'urgence)

- Diagnostic de la criticité et durabilité de la situation (signalement de l'agent lui-même, du syndicat de DSP, du DISP, de la DAP/SDRH).
- Analyse rapide des solutions (internes/externes) de sortie de crise avec l'agent concerné : coaching, mobilité...
- Définition d'un calendrier avec le directeur concerné, en lien avec sa hiérarchie directe.
- Précision sur les conditions de départ/arrivée en poste (logement, conjoint, enfants...).
- Projection de carrière à l'issue du traitement de l'incident.

oooOOOooo

I - LES RÈGLES DE GESTION DE LA MOBILITÉ INTERNE

Les objectifs visés sont :

- la formalisation d'une doctrine partagée (durée : 5 / 7 / 8 ans d'affectation, éviter la mobilité inter- outremer) et garantir un traitement équitable pour tous, généraliser les fiches de postes profilés.
- le rappel du cadre unique de gestion de la mobilité que sont les CAP : gestion des CAP (ouverte et consultation exceptionnelle à distance) et transparence des critères de mutation.

A - Rappel du cadre réglementaire

Rappel des obligations statutaires (durée d'affectation minimale et maximale, prolongation) et des dérogations prévues (intérêt du service et contraintes personnelles).

1 - La durée d'affectation normale sur poste

La durée minimale est fixée à **2 ans**. Il peut être dérogé à cette période au bénéfice de l'agent ou dans l'intérêt de l'administration.

La durée d'affectation moyenne en poste est de **5 ans**.

2 - La durée d'affectation prolongée et maximale

La durée d'affectation prolongée en poste est de **2 ans** supplémentaires (soit 7 ans). Durant cette période supplémentaire, le DSP prend attache avec l'administration si cela n'est pas déjà réalisé et il formalise des demandes de mutation sur des postes compatibles avec sa stratégie de carrière en lien avec le bureau gestionnaire RH5.

La durée maximale autorisée est **1 an** supplémentaire, soit 8 ans maximum aux termes desquels l'agent doit quitter son poste obligatoirement. A cet effet et sauf accord exprès avec la DAP (départ en retraite, situation sanitaire ou familiale spécifique...), l'agent peut se voir imposer une liste de postes formulée par l'administration s'il n'a pas devancé cette échéance dans les 3 dernières années.

B - Les différents types de mobilité

Le dispositif LEMAIRE est désormais consacré comme une règle de gestion usuelle à l'instar de ce qui a été mis en place depuis plus de 15 ans au sein de la DAP et du MJ, réaffirmé par plusieurs GDS.

La liste des postes communiqués dans chaque cas précise la catégorie du poste offert et le niveau d'expérience optimal requis (mais non exclusif) pour candidater, tel que cela se faisait dans les années 2000. Cela augmente la lisibilité du parcours de carrière (Cf. parcours type).

Par exemple : « ce poste d'ACE de Cat. 1 conviendrait à un DSP ayant déjà exercé comme ACE sur un cat. 2 ou 3 »).

« ce poste de CE de Cat. 2 conviendrait à un DSP ayant déjà exercé comme CE sur un cat. 3 ou 4 »).

1 - La nomination sur poste profilé

Les postes font l'objet d'une publicité par note de service annonçant la date de dépôt des candidatures et de la CAP, la transmission d'une fiche de poste détaillée ainsi que d'un correspondant à contacter pour l'entretien et le recueil d'information.

2 - La nomination sur poste générique

Les postes font l'objet d'une publicité par note de service annonçant la date de dépôt des candidatures et de la CAP. La liste des postes génériques est adressée au complet (précisant la catégorie de chaque poste) aux candidats potentiels.

3 - La mobilité fonctionnelle et/ou géographique

La mobilité s'entend de manière géographique et/ou fonctionnelle :

- l'agent effectue un changement de résidence administrative ou pas (s'il reste dans la même structure mais sur un emploi différent) : DAP, DISP, établissements, autres services.
- la mobilité géographique est privilégiée dans la mesure du possible : elle est mieux valorisée en terme de parcours type et de déroulement de carrière (considérée sur l'ensemble de la durée de carrière : nombre de postes tenus en durée moyenne, localisation et diversité des postes).

C - Les procédures de gestion de la mobilité interne hors les emplois fonctionnels

1 - La CAP des DSP donne un avis sur la mobilité

La CAP des DSP est le seul organe de consultation des avis sur la mobilité des DSP

Elle a pour but d'éclairer l'administration au plus près des intérêts des Directeurs des services pénitentiaires candidats à la mobilité et de proposer des scénarii conciliants les souhaits des candidats et le bon fonctionnement du service public. A ce titre, les organisations syndicales sont consultées dans des délais raisonnables. En amont des CAP, elles se voient adresser les documents de travail entre 3 semaines et un mois au préalable selon le calendrier suivant :

- CAP - 9 à 10 semaines : publication des postes vacants.
→ *délai (2 à 3 semaines pour envoi des candidatures, selon période de vacances scolaires)*
- CAP - 7 semaines : publication des PSDV (additif 1).
→ *délai (2 semaines pour envoi des candidatures)*
- CAP - 5 semaines : publication des PSDV (additif 2).
→ *délai (2 semaines pour envoi des candidatures)*

- CAP - 3 à 2 semaines : transmission des documents de travail (déroulant en priorité, CRE et CV-LM au fur et à mesure...). Clôture définitive des candidatures.
- CAP - 2 à 1 semaine : préCAP bilatérale.
- CAP.

2 - Les critères de gestion de la CAP

Essentiel pour augmenter l'image de transparence des CAP auprès des DSP, la définition des critères d'analyse est nécessaire. Il ne sont pas exhaustifs mais permettent une grille de lecture des candidatures :

- Les DSP débutant ne commencent pas leur carrière en DAP et DISP dans la mesure du possible. Le plus expérimenté est privilégié.
- Les conditions d'attribution des postes.
- Le temps passé dans le poste préalablement tenu.
- Le temps passé dans le corps de DSP.
- Le temps passé dans l'AP.
- La qualité et les niveaux des emplois exercés / la catégorie d'établissement.
- Critère déontologique : prise en compte équitable des postulants, dans une vision macro de la gestion du corps.
- Pas de discrimination pour les DSP ayant un conjoint pénitentiaire.

oooOOOooo

II - LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX EMPLOIS DE DIRECTEURS FONCTIONNELS

A - Rappel des conditions statutaires

1. Régime juridique du statut d'emploi

Synthèse décret DFSP : article 2 et 3 modifiés.

2. Durée de détachement sur statut d'emploi

→ article 8 du décret DFSP (6 ans maximum sur un emploi)

B - Procédures de gestion des emplois de directeurs fonctionnels

1. Publication des avis de vacances

Les emplois sont publiés sur la BIEP et font l'objet d'une information interne à la DAP par le biais d'une note adressée à l'ensemble des DSP, par voie hiérarchique.

2. Procédure à suivre pour faire acte de candidature

Les DSP postulant pour des emplois du 1er groupe (DISP, Adjoint ISJ, Sous-Directeur AC, DAP adjoint, Directeur de l'ENAP, Dir. du SEP-RIEP, Dir. de l'ANT ou tout autre poste de cette catégorie définie par l'arrêté *ad hoc* du GDS) adressent leur candidature au Directeur de l'administration pénitentiaire (copie à leur N+1) et sollicitent de sa part ou d'un de ses collaborateurs un entretien en vue de la sélection du poste.

Les DSP postulant pour des emplois du 2ème groupe (poste de CE d'un établissement de catégorie 1, poste de DIA, adjoint ENAP...) adressent leur candidature par la voie normale de la CAP des DSP.

3. Modalités de sélection

Une fiche de poste étant disponible pour ces emplois, les postulants sont éclairés sur la nature de la fonction exercée, ses contraintes et les avantages qui y sont liés. Le postulant peut solliciter une fiche financière (notamment pour les postes en AC) qui lui sera transmise dans des délais très courts (moins d'une semaine) pour permettre d'asseoir au mieux sa capacité de projection matérielle et logistique en poste.

La sélection se fait sur des critères précisément définis dans cette fiche de poste et auxquels s'ajoute :

- Le temps passé dans le poste préalablement tenu.
- Le temps dans le corps de DSP.
- Le temps passé au sein de l'AP.
- La qualité, la diversité des emplois et des niveaux de responsabilité : le nombre et la richesse des emplois exercés en particulier (DRH, CE, ACE, Dir. Détention, DAI...) et des structures (DISP, EP, AC, SPIP...).

La décision finale appartenant au Directeur de l'administration pénitentiaire sur des postes considérés comme sensibles, il ne lui est pas nécessaire de justifier du choix réalisé auprès de la CAP du corps concerné pour les emplois de groupe 1.

Toutefois, le bureau RH5 s'il le souhaite peut prendre attache auprès des candidats non retenus pour évoquer avec eux une orientation dans les choix stratégiques de carrière à formuler par la suite et définir s'il est opportun de repostuler sur ce type d'emploi à moyen terme au regard du parcours de carrière déjà réalisé.

4. Information des nominations

La nomination des DFSP est annoncée par note de service (et DAP info, publié sur l'APnet) diffusée par voie hiérarchique après en avoir informé l'intéressé et son supérieur hiérarchique.

oooOOOooo

III - LES LEVIERS MIS EN PLACE PAR L'ADMINISTRATION : ACCOMPAGNER ET VALORISER LES PARCOURS PROFESSIONNELS

L'objectif poursuivi est la clarification des conditions d'accès (rappel des dispositions statutaires, durée du détachement) et des procédures de gestion des emplois fonctionnels (publicité, modalités de sélection et information

A - Donner de la visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière

1. Le parcours-type

Le parcours type d'un DSP est défini et se réfère aux fiches issues du référentiel métier de l'ENAP par typologie d'emploi. Il se couple ainsi à la richesse des postes exercés et leur diversité géographique et fonctionnelle (cf. I. B) :

- Cette diversité peut prendre la forme d'emploi de nature différente (Chef d'établissement, Chef de département ou de bureau,...).
- Elle s'exprime également dans un parcours sur des structures pénitentiaires par nature hétérogènes d'autant que les postes en établissements constituent le cœur du métier de DSP. Ce choix doit donc être respecté et valorisé.

En revanche et dans l'optique de définir un parcours riche et qui respecte l'esprit de l'accès au GRAF (DSP de Classe Ex), il est légitime de mettre en avant une grande diversité d'emplois et notamment ceux ayant conduit à tenir de hautes responsabilités de manière substantielle (emplois de Groupe 1 et 2 en particulier...).

On peut ainsi considérer qu'il existe trois parcours type :

- Le parcours majoritairement opérationnel : postes principalement (mais non exclusivement) tenus en établissement pénitentiaire.

Parcours difficile et/ou à haut niveau de responsabilité, à valoriser en matière indemnitaires.

- Le parcours majoritairement fonctionnel : postes principalement (mais non exclusivement) tenus en structure support (AC, DISP...).

Parcours moins exposé.

- Le parcours équilibré : postes tenus en EP (obligatoire en l'état au moins dans le début *-dans un 1er tiers-* de carrière), en DISP, en AC, à l'ENAP, en ANT ou SEP-RIEP, en SPIP, en structure du Ministère de la Justice autre que pénitentiaire.

Parcours conseillé, à valoriser en matière d'évolution de carrière (accès GRAF...).

Quel que soit le parcours souhaité et réalisé, la progression en responsabilité est une variable nécessaire et complémentaire du parcours type. Ainsi, il va de soi que les postulants aux emplois devront solliciter préférentiellement des postes d'une catégorie identique ou supérieure à celle actuellement tenue (ou d'une nature différente), respectant en cela la nomenclature des postes de catégorie 4 à 1 en EP. Cette nomenclature sera étendue, pour cette lisibilité de carrière, aux postes en DISP, en AC...

2. La nomenclature des postes

Définie par arrêté, la nomenclature des postes se déploie sur l'ensemble des emplois accessibles aux DSP (établissements, DISP, AC, ENAP...).

(référence du texte)

Elle définit le niveau de responsabilité et corrélativement, le niveau de formalisation du RIFSEEP qui y est attaché.

B - L'accompagnement institutionnel dans la réussite du parcours professionnel personnalisé

1. Le mentorat des stagiaires et l'accompagnement entre pairs

Le mentorat :

Les stagiaires DSP sont insérés dans un dispositif de mentorat qui fait l'objet d'un suivi de la part de l'ENAP. Une doctrine d'emploi est établie à cet effet pour définir les objectifs pédagogiques de ce dispositif. Mise à disposition des stagiaires et mentors, elle met aussi en avant les obligations du mentor et les modalités minimales et usuelles de contact, notamment :

- Un contact téléphonique initial de la part du mentor.
- La proposition négociée d'une méthodologie de suivi (contacts par téléphone, par mail, en personne...) et de la récurrence des contacts.
- L'évaluation du mentor et du stagiaire (anonyme ?) ainsi que du dispositif vers l'ENAP (côté mentor, côté stagiaire).

L'accompagnement entre pairs :

La prise en compte des risques psycho-sociaux (enjeu majeur dont l'administration pénitentiaire s'est emparée depuis plusieurs années) chez les personnels de Direction passe aussi par un accompagnement au quotidien, y compris des collègues non stagiaires.

Pour autant, alors que le DSP, en tant que cadre, est le premier acteur de cette démarche préventive vis à vis de ses personnels, il se retrouve en général seul lorsque lui-même est confronté à la souffrance au travail. Pourtant, l'image du Directeur infallible reste un mythe et les moyens actuels au service de la prévention des risques psycho-sociaux ne sont pas vraiment adaptés au DSP (psychologue des personnels, CHSCT, numéro vert...).

Appréhender et répondre à la souffrance au travail du DSP est une question essentielle aux enjeux multiples : productivité de l'agent au travail, prévention des arrêts maladies, des démissions ou des départs, attractivité du métier...

Il est ainsi préconisé de rompre l'isolement professionnel : celui-ci et la solitude décisionnelle sont le plus souvent une composante essentielle de la souffrance professionnelle que le DSP peut ressentir.

L'échelon hiérarchique supérieur n'est pas toujours le bon interlocuteur tandis que le positionnement attendu vis à vis des collaborateurs impose une pudeur évidente. Une solution peut exister dans la constitution et le développement d'un réseau entre

les DSP eux-mêmes. Ce réseau se construit de manière naturelle année après année pour les plus expérimentés mais les jeunes professionnels (plus nombreux compte tenu des renouvellements), qui sont donc encore plus sujets que les autres au phénomène décrit plus haut, en sont généralement exclus.

Afin d'impulser la création d'un réseau dès le début de carrière, il est mis en place par les DISP, deux fois par an, un regroupement des DSP qui ne sont ni Chef d'établissement, ni ACE. Ces rencontres, en plus de constituer un réseau entre collègues, auraient également le mérite de valoriser les fonctions de Directeur de détention ou de Directeur des ressources humaines et « autres fonctions ».

Un forum internet dédié, réalisé par la DAP qui en sera le Webmestre permettraient en outre de formaliser les échanges entre DSP sur les mobilités (pratiques liées à l'atterrissage en poste, logements de fonction, insertion scolaire, vie de quartier...).

2. Les entretiens de carrière

Des entretiens de carrière ont lieu à échéance régulière pour amener le DSP à organiser son plan de carrière et le définir à N-10 dans la mesure du possible. La revue des cadres prévoit des rencontres régulières avec les directeurs à 5, 10, 15 et 25 ans de carrière. Il est proposé soit d'accompagner une démarche personnelle déjà réfléchie, soit de formuler un projet ou un parcours de carrière en co-construisant avec l'agent au regard de ses priorités et des nécessités / opportunités de l'administration.

Ces entretiens sont formalisés par écrit. Une copie est adressée au directeur concerné dès que possible et dans les 3 mois au plus tard après son entretien. Ce document intègre le dossier administratif à la demande de l'agent.

Le PV d'entretien de carrière est disponible en CAP (transmis au préalable), sous réserve de l'accord du DSP concerné.

3. Evaluation individuelle

Un agent qui n'est pas évalué est un agent qui n'est pas considéré et à qui cette carence d'évaluation fait grief dans son évolution de carrière. Ainsi, la totalité des DSP ont l'obligation d'être évalués par leur hiérarchie (directe, la plupart du temps et indirecte par défaut).

Depuis plusieurs années, certains DSP ne sont pas évalués tantôt au motif que l'évaluateur a quitté ses fonctions, tantôt en raison du fait que l'évaluateur en question n'est lui même pas noté depuis longtemps, l'invitant indirectement à se désintéresser de la chose vis-a-vis de ses collaborateurs. Parfois, certains sont évalués de manière opportuniste ou cavalière dans un entretien bâclé ou sans entretien, renvoyant à l'agent l'image que l'appréciation de ses compétences professionnelles ou de ses difficultés est en définitive une question très secondaire.

Les conséquences de ce manque de sérieux sont plurielles : obstacle à l'attribution éventuelle de réductions d'échelon, image d'amateurisme de l'administration pénitentiaire à l'occasion de l'instruction des demandes de détachement et handicap sérieux pour le candidat au tour extérieur des corps les plus prestigieux, impossibilité pour l'agent de se situer vis-a-vis des attentes de sa hiérarchie (...), le tout renvoyant une impression de manque de considération.

La circulaire d'évaluation annuelle prévoit ainsi une durée et une formalisation minimale pour l'évaluation des personnels pénitentiaires dont les DSP font partie. La garantie de leurs droits sera ainsi maintenue comme pour tout agent public.

4. La formation en appui du parcours professionnel

Installer le DSP dans son niveau de conception et d'expertise et lui donner un niveau d'autonomie en cohérence avec les responsabilités confiées suppose une formation initiale et continue à la hauteur de ces objectifs. La formation initiale est définie par *(référence du texte)* et mise en œuvre par l'ENAP.

Formation continue volontaire :

Pour cela, il est prévu la mise en place par l'ENAP de formations spécifiques en matière de media-training, de dialogue social, d'évaluation des politiques publiques et de management. Un catalogue est adressé chaque année aux DSP en ce sens. L'élaboration de ces formations pourrait également s'appuyer sur les supports et structures existantes au sein du réseau inter-écoles et notamment de l'Ecole nationale d'administration (tel que cela se pratique déjà en petits groupes, chaque année). La DAP facilite l'accès à des formations d'aide à la mobilité, aux bilans de compétence, à la réorientation professionnelle.

Formation continue d'office :

Il semble indispensable que l'inscription à certaines formations soit rendue obligatoire pour l'accès à des fonctions telles que Chef d'établissement, Adjoint au chef d'établissement, DISP, DIA ou Secrétaire général, Directeur ou adjoint de l'ENAP, DSPIP, Chef de bureau, Sous-directeur, Chef de cabinet (...). L'ENAP doit participer, de manière dynamique, à la conduite de cette réflexion en anticipant ces formations qui doivent se dérouler en amont de la prise de poste (prévision du parcours-type) et pas à l'issue de la CAP ou de la prise de fonction.

5. Bilan de compétences

Un bilan de compétence est réalisé entre le 1er et le 2ème tiers de carrière. Il accompagne utilement les entretiens de plan de carrière menés dans l'optique de la revue des cadres ou lors d'un souhait de réorientation professionnelle. Il est pris en charge pratiquement et financièrement par l'administration pénitentiaire qui en facilite la mise en œuvre.

6. La mobilité externe

La mobilité externe est un élément d'enrichissement du corps vers des fonctions analogues en terme de responsabilité A+ ou A-type. L'agent qui en fait la demande est soutenu dans sa démarche par un accompagnement individualisé du bureau RH5 : aide la réalisation du dossier, préparation éventuelle aux entretiens dans l'administration d'accueil...

L'organisation de stages d'immersion est facilitée pour les cadres sollicitant la découverte de fonctions spécifiques hors AP et préalables à l'alternance interne-

externe. Des conventions sont signées avec les ministères partenaires (Santé, Intérieur, Education nationale, Budget...).¹

Le retour dans l'administration pénitentiaire est organisé en lien avec l'agent concerné qui sollicite sa réintégration. En outre et dans la mesure du possible, elle est anticipée dès le départ du DSP vers son nouvelle administration d'accueil par le bureau gestionnaire.

Dans un cas comme dans l'autre, la DAP propose des postes d'atterrissage au niveau de responsabilité actuellement tenu ainsi que du grade de l'agent. Il est tenu compte, dans la mesure du possible de la région géographique de réintégration au bénéfice de l'agent.

Le niveau de responsabilité, la prise de risque, les acquis professionnels et la nature de l'emploi exercés en mobilité externe sont pris en compte dans l'évolution de carrière du DSP (accès à la hors-classe ou la Classe exceptionnelle).

C - L'attractivité des métiers de DSP et des postes

1. La publicité interne des métiers de cadres dans l'administration

La valorisation des personnels de direction au sein même du Ministère de la Justice et en particulier de l'administration pénitentiaire est une nécessité.

Un des vecteurs de cette visibilité est l'uniforme des DSP qui fera en 2019 l'objet d'une réforme pratique et symbolique via un nouveau cahier des charges adressé à l'entreprise Stark & Sons.

La mise en avant du métier, au travers de la Lettre des cadres, de l'APnet, de Etapes, est l'occasion de valoriser la fonction et les métiers divers des DSP. L'impact de cette communication est pertinente dans le cadre de l'ouverture de 20% des postes annuels de DSP au tour extérieur.

2. La publicité externe des métiers de cadres pénitentiaires

*La communication externe **par** les DSP :*

L'élaboration d'une charte de communication permettrait, a partir d'un cadre fixé par l'administration centrale, de distinguer entre les sujets locaux ou nationaux ceux pour lesquels le Chef d'établissement ou le Directeur interrégional serait libre de communiquer sans passer par une autorisation hiérarchique systématique. Cette liberté maîtrisée dans un cadre d'emploi (réduite à une simple information hiérarchique) favoriserait le développement d'une communication positive sur les actions menées au niveau local.

L'image de notre administration ne peut qu'en être améliorée. En outre, elle retisse un lien de confiance progressif avec la presse quotidienne régionale qui peut s'avérer un relais précieux lors de crises médiatiques.

*La communication externe **sur** les DSP :*

Si l'image de la prison se modernise, elle n'intègre pas l'ensemble des métiers dans ses campagnes de communication.

1 Proposition AP/SDRHRS – Module d'étude « Doctrine du parcours-type » (2011-2014)

Il est nécessaire :

- De calibrer une campagne de publicité qui tire vers le haut l'image et les compétences des personnels pénitentiaires au 1er rang desquels les cadres et les DSP : non seulement le personnel de surveillance (qui doit comprendre aussi l'encadrement et les CSP) mais aussi le SPIP, les personnels techniques et administratifs.

A ces campagnes peuvent s'adjoindre aussi des interventions dans les médias pour témoigner du métier (journaux télévisés, magazines télévisés ou écrits...) et le valoriser.

→ A nouveau cette communication est déterminante dans le cadre de l'ouverture de 20% des postes annuels de DSP au tour extérieur. Elle contribue à faire rayonner l'image des cadres supérieurs de l'AP et promouvoir un vivier de candidats.

- De montrer les différentes spécialités des métiers pénitentiaires en développant la présence multidisciplinaire sur les forums de l'emploi avec des moyens adaptés.

A ce titre, les URFQ devront être dotées de moyens pour devenir de véritables organes proactifs de recherche de partenariats et d'organisation d'événements (ou de participation à des événements institutionnels sur l'emploi) en s'appuyant sur les Formateurs, ainsi que les structures locales en appui avec les CE et les DSPIP.

- Dans un même mouvement, il convient de développer les conventions avec les partenaires institutionnels du quotidien (Gendarmerie, Police Nationale, armées, milieu universitaire) pour promouvoir les filières professionnelles : organisation de stages de découverte, présentation des métiers pénitentiaires...

3. Le classement indemnitaire par la nomenclature des postes

(→ Réunion des 9 et 23 janvier 2019) + référence texte.

Calibrage de la nomenclature des postes. Ce classement doit être réévalué chaque année.

Son format doit s'appuyer sur l'ensemble des critères suivants :

- L'effectif théorique de détenus écroués
- L'effectif réel moyen hébergé (année N-1)
- L'effectif de personnels sous autorité dans la structure
- Le volume budgétaire en gestion annuelle
- L'exposition (technique, politique...) du poste
- Le niveau d'expertise et de responsabilité

Les nomenclatures sont réalisées et actualisées sur la base des fiches établissement mises à jour par les structures et validées par les DISP puis par la DAP. Un tableau coefficienté prévoyant l'attribution d'un certain nombre de points pour ces critères est formalisé par le bureau RH5. Y sont intégrées les données factuelles qui créent une note finale impliquant un niveau de prime adapté et une catégorisation d'établissement corrélative.

4. Les parcours de carrière : contractualisation et prise en compte des postes stratégiques

Engagement écrit de l'AP sur « l'après postes sensibles » (en cas de succès sur le poste tenu) : identification des postes délicats (à remettre à jour régulièrement). Définition (via entretien « plan de carrière ») d'un niveau de poste à responsabilités à suivre après le poste sensible.

Une prime de fidélisation (ou modulation du RIFSEEP) est possible sur les postes sensibles

5. Les parcours de carrière : mobilité et sédentarisation

L'élaboration d'une doctrine claire relative à la mobilité géographique permet de concilier nécessaire mobilité et sédentarisation familiale, professionnelle et intégration sociale. Il est pertinent de mettre en exergue les avantages des systèmes de sédentarisation temporaire (qui seront moins valorisés en terme de parcours de carrière mais resteront possibles) sur un territoire et les modalités de ce maintien sur zone d'autant que les évolutions sociologiques du corps des DSP implique de repenser les parcours types traditionnels dans les services déconcentrés ².

D - L'accompagnement usuel des cadres et des cadres en difficulté

1. L'accompagnement normal des cadres dans la mobilité

- **Aide à la mobilité du conjoint** : le conjoint du DSP, est accompagné dans la mobilité par une aide à la recherche d'emploi. Le conjoint agent public fera l'objet d'un suivi de type « dispositif Lemaire », facilité qui plus est lorsque cet agent travaille au sein du MJ.
- **Logement de fonction** : le logement de service, tenu par NAS est, à la demande du DSP, retenu dans le parc privé s'il en est fait la requête auprès de la DISP de rattachement. Une remise à jour du nombre de logements dévolus par NAS ou COPa est réalisée régulièrement pour prendre en compte les nouvelles structures et organes administratifs qui peuvent y prétendre au gré des postes créés. Tout nouvel établissement pénitentiaire (équipe projet) se voit doté de ces NAS dès la nomination des DSP affecté et la mise en œuvre de l'équipe projet, avant même l'arrivée des personnes détenues sur site (N-1 en général).
- **La prise en charge des frais de changement de résidence** administrative : un marché de transporteur est conventionné par l'AP. Il comprend la totalité des frais avancés dans le cadre d'un déménagement couvert par l'article 18-2. Le marché conventionné peut se rattacher à une autre direction du MJ et se voir supervisé par le SG mais sa gestion de fait est organisée au plus près des agents (DISP ou DAP) pour éviter les lourdeurs d'appareil et les effets dilatoires en matière de réponse administrative

2 Proposition AP/SDRHRS – Module d'étude « Doctrine relative à la mobilité géographique » (2011-2014)

- **Un système de conciergerie** est organisé pour les personnels dans le cadre du déménagement.
- **Un accès privilégié pour des places en crèches** est mis en œuvre, notamment pour des mutations en cours d'année scolaire.

2. L'accompagnement des cadres en difficulté (management et appui à la mobilité programmée ou d'urgence)

L'administration prévoit de « réaliser un vivier de 10 postes (un par DISP) destinés à accueillir provisoirement un cadre qui connaît un incident de carrière ou des difficultés personnelles »³. Ces postes proposés à des DSP en essoufflement, en burn-out ou en difficultés familiales, exercés à durée limitée dans le temps, doivent faire l'objet d'une fiche de mission préalable.

- Diagnostic de la criticité et durabilité de la situation (signalement de l'agent lui-même, du syndicat de DSP, du DISP, de la DAP/SDRH).
- Analyse rapide des solutions (internes/externes) de sortie de crise avec l'agent concerné : coaching, mobilité...
- Définition d'un calendrier avec le directeur concerné, en lien avec sa hiérarchie directe.
- Précision sur les conditions de départ/arrivée en poste (logement, conjoint, enfants...).
- Projection de carrière à l'issue du traitement de l'incident.

La DAP désigne au sein du bureau RH5 un référent de suivi des carrières pour les situations sensibles qui sera le correspondant dédié des OS de DSP.

oooOOOooo

3 Proposition AP/SDRHRS – Module d'étude « Accompagnement dans l'emploi » (2011-2014)