

Paris, le 29 septembre 2025

**Le directeur**

**A**

**Pour attribution**

Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Madame la directrice de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire

Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs d'établissement pénitentiaire

**Objet : Circulaire relative aux surveillants adjoints de l'administration pénitentiaire**

**NOR : JUSK2523411C**

**Réf. :**

- Code général de la fonction publique ;
- Code pénitentiaire ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 relatif aux surveillants adjoints recrutés en application des dispositions de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire ;
- Arrêté du 15 juillet 2025 fixant les modalités de recrutement et de formation des surveillants adjoints ;
- Circulaire NOR : RDFF1626289C du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

**Annexes :**

- Annexe 1 : Modèles de contrats
- Annexe 2 : Référentiel des missions-types occupées par les surveillants adjoints

La loi n° 2023-1059 du 20 novembre 2023 d'orientation et de programmation du ministère de la justice 2023-2027 a inséré, par son article 43, un article L. 113-4-1 dans le code pénitentiaire permettant de recruter par contrat des surveillants adjoints, âgés d'au moins dix-huit ans et de moins de trente ans, pour assurer des missions d'appui et d'accompagnement des membres du corps d'encadrement et d'application du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire.

Le décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 relatif aux surveillants adjoints recrutés en application des dispositions de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire est venu définir les missions des surveillants adjoints ainsi que les modalités de recrutement et de formation de ces agents, précisées dans l'arrêté du 15 juillet 2025.

La présente circulaire a pour objet de clarifier le régime juridique applicable aux surveillants adjoints et les modalités d'emploi de ces agents contractuels recrutés en renfort des personnels titulaires.

Cette doctrine d'emploi doit permettre l'harmonisation du recrutement et de la formation par les directions interrégionales ainsi que la définition précise des conditions d'emplois de ces agents contractuels.

Leur recrutement ne se réalise que sur les établissements présentant des vacances de postes à l'issue des mobilités et des affectations des élèves-surveillants. Leur recrutement ne se substitue pas au recrutement de titulaires (ou stagiaires).

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, les surveillants adjoints ne peuvent pas se substituer aux surveillants titulaires. Ainsi, les missions de ces agents se réalisent en complémentarité de celles des surveillants titulaires. Les surveillants adjoints ne peuvent être affectés seuls en responsabilité d'une unité de détention ou au sein d'un poste protégé. Ils ne peuvent pas non plus être autorisés à porter une arme ni être mobilisés au sein d'une équipe d'intervention.

Ces agents ont enfin vocation, à partir de 12 mois d'expérience professionnelle, à présenter le second concours interne de surveillant pénitentiaire. Cette voie d'accès spécifique (absence de conditions de diplôme, épreuves de recrutement adaptées) doit faciliter leur intégration comme agent titulaire du service public pénitentiaire et contribuer ainsi directement aux enjeux d'attractivité et de fidélisation de l'administration pénitentiaire.

## Table des matières

<b>Titre Ier : Le statut .....</b>	<b>5</b>
I.    Des agents contractuels.....	5
II.    La conclusion du contrat .....	5
1.    La durée du contrat .....	5
2.    Le contenu du contrat.....	6
3.    La période d'essai .....	6
<b>Titre II : Le recrutement et la formation initiale.....</b>	<b>7</b>
I.    Le recrutement .....	7
1.    Autorités chargées du recrutement .....	7
2.    Le recueil des candidatures.....	7
3.    L'instruction du dossier .....	8
4.    Les différentes phases de sélection.....	8
5.    Contrôle des conditions de santé particulières et enquête administrative.....	9
6.    L'issue de la sélection .....	10
II.    La formation .....	11
<b>Titre III : Les conditions d'emploi .....</b>	<b>12</b>
I.    Les missions .....	12
II.    L'affectation .....	13
III.    Le régime horaire.....	14
1.    Le temps de travail.....	14
2.    Les heures supplémentaires .....	15
3.    Le respect des garanties minimales .....	15
IV.    L'entretien professionnel.....	15
V.    Le cumul d'activités .....	16
<b>Titre IV : Les droits et obligations.....</b>	<b>17</b>
I.    Déontologie et obligations.....	17
II.    Congés .....	17
1.    Le reliquat de congés des surveillants adjoints en fin de contrat ou licenciés .....	17
2.    Le compte épargne-temps .....	18
III.    Les dispositions d'ordre social et médical .....	18
1.    La rémunération pendant un congé maladie .....	18
2.    L'inaptitude médicale : le reclassement ou le licenciement.....	18
3.    Les examens médicaux périodiques .....	20
4.    Le temps partiel .....	20

<b>Titre V : La suspension et la discipline .....</b>	<b>21</b>
I.    La suspension de fonctions .....	21
II.    La procédure disciplinaire .....	22
1.    L'enquête disciplinaire .....	22
2.    L'information du surveillant adjoint .....	22
3.    La réunion de la CCP .....	23
4.    L'entretien préalable .....	23
5.    La notification de la décision .....	24
<b>Titre VI : La fin de contrat .....</b>	<b>25</b>
I.    Les modalités de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat .....	25
1.    Le renouvellement du contrat .....	25
2.    Le non-renouvellement du contrat .....	25
II.    Les ruptures de contrat .....	26
1.    La démission .....	26
2.    Les interdictions d'exercer .....	27
3.    Le licenciement pendant la période d'essai .....	27
4.    Le licenciement après la période d'essai .....	28
III.    L'indemnité compensatrice de congés annuels .....	30
IV.    Le certificat administratif .....	31
<b>Annexe 1 : Modèles de contrats .....</b>	<b>32</b>
Modèle n°1 – Contrat avec affectation en Île-de-France .....	32
Modèle n°2 – Contrat avec affectation hors Île-de-France .....	37
<b>Annexe 2 : Référentiel des missions-types occupées par les surveillants adjoints .....</b>	<b>42</b>
Organisation des mouvements individuels et collectifs .....	43
Binôme en unité de détention .....	44
Accueil des familles .....	45
Surveillance et contrôle des parloirs et des unités de vie familiale .....	46
Accompagnement des distributions .....	47
Mise en place des activités .....	48
Participation à l'exploitation des enregistrements des écoutes téléphoniques .....	49
Participation aux fouilles des locaux (cellules, secteur) .....	50
Participation à la garde des murs .....	51
Soutien au sein du greffe pénitentiaire .....	52
Soutien au sein d'un bureau de gestion de la détention (BGD) .....	53

## **Titre Ier : Le statut**

### **I. Des agents contractuels**

Les surveillants adjoints sont recrutés en qualité d'agents contractuels de droit public. Ils sont soumis aux dispositions du décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 relatif aux surveillants adjoints recrutés en application des dispositions de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire ainsi qu'à celles du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat en tant qu'elles ne lui sont pas contraires. Ils sont également soumis aux dispositions de la circulaire RDFF1626289C du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat en tant qu'elles ne sont pas contraires à la présente circulaire.

### **II. La conclusion du contrat**

#### **1. La durée du contrat**

Les surveillants adjoints sont recrutés par les directions interrégionales des services pénitentiaires pour une durée de trois ans, renouvelable une fois par reconduction expresse en application de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire et de l'article 5 du n° 2024-1067 du 27 novembre 2024.

En conséquence, leur durée totale d'engagement ne peut être que de trois ou six ans. Le renouvellement du contrat ne peut pas être effectué pour une durée indéterminée.

Il en résulte que si un surveillant adjoint ne termine pas son premier contrat (démission ou licenciement) et qu'il est à nouveau recruté, il ne pourra lui être proposé qu'un unique contrat de trois ans sans possibilité de renouvellement et ce quelle que soit la durée de l'engagement qu'il a effectuée lors de son premier contrat.

Les modalités de renouvellement du contrat sont précisées *infra*, Titre VI, I, 1.

Par ailleurs, le recrutement étant réalisé sur la base de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire, les services effectués en qualité de surveillant adjoint ne sont pas comptabilisés avec ceux accomplis dans les emplois occupés en application du 1<sup>o</sup> de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2, L. 332-3 et L. 332-6 du code général de la fonction publique pour le calcul des six années de service dans les fonctions ouvrant droit à CDisation en application de l'article L. 332-4 du même code.

En effet, les surveillants adjoints ont vocation à présenter, à compter d'un an d'exercice de leurs fonctions, le concours interne de surveillant pénitentiaire prévu à l'article 5, I. 3<sup>o</sup> du décret n° 2023-1341 du 29 décembre 2023 portant statut particulier des corps du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire.

## **2. Le contenu du contrat**

Le contrat est écrit et doit mentionner que les surveillants adjoints sont recrutés en application de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire.

Il doit comporter l'identité des parties, l'adresse de l'agent, sa date de prise d'effet et sa durée, la définition du poste occupé et son niveau de catégorie hiérarchique, le lieu d'affectation, les conditions de rémunération et la durée de la période d'essai ainsi que sa possibilité de renouvellement.

Deux modèles de contrat-type (Île-de-France et hors Île-de-France) figurent en annexe 1.

## **3. La période d'essai**

Le contrat prévoit une période d'essai de trois mois, renouvelable pour deux mois<sup>1</sup>, qui permet à l'administration de vérifier que les agents recrutés possèdent bien les aptitudes requises à l'exercice de leurs missions, à l'issue de leur formation d'adaptation aux fonctions.

Les surveillants adjoints doivent faire l'objet d'une évaluation collégiale afin de justifier le renouvellement ou la fin de la période d'essai. Le chef d'établissement d'exercice du surveillant adjoint veille à transmettre ces informations à la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) au moins 15 jours avant la fin de la période d'essai.

La DISP de recrutement doit informer de manière expresse l'agent du renouvellement de sa période d'essai avant l'expiration de la période initiale. A défaut, la décision de mettre fin au contrat après cette période ne peut pas être regardée comme un licenciement intervenant en cours ou à l'expiration d'une période d'essai<sup>2</sup>.

Pour le licenciement en cours ou à l'expiration de la période d'essai, cf. Titre VI, II. 3. Le licenciement pendant la période d'essai.

---

<sup>1</sup> Décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024, article 5.

<sup>2</sup> TA Versailles, 9 novembre 2023, n°2106522.

## **Titre II : Le recrutement et la formation initiale**

### **I. Le recrutement**

#### **1. Autorités chargées du recrutement**

Les surveillants adjoints sont recrutés par contrat conclu par le directeur interrégional des services pénitentiaires sous l'autorité duquel est placé l'établissement pénitentiaire où ils seront affectés<sup>3</sup>. La DISP a une obligation de communication quant aux dates et lieux de recrutement prévus. Cette communication peut se réaliser via le site « [lajusticerecrute.fr](http://lajusticerecrute.fr) » mais également « [choisirleservicepublic.gouv.fr](http://choisirleservicepublic.gouv.fr) », les réseaux sociaux, les missions locales, etc. Il convient de mettre en œuvre un processus de recrutement par lieu d'affectation des futurs surveillants adjoints.

#### **2. Le recueil des candidatures**

Les candidats peuvent retirer les dossiers de candidature à l'emploi de surveillant adjoint sur le site [www.lajusticerecrute.fr](http://www.lajusticerecrute.fr)<sup>4</sup> fixant les modalités de recrutement et de formation des surveillants adjoints.

Le dossier comprend :

- le formulaire de demande de candidature dûment renseigné ;
- une fiche de vœux d'affectation dans le ressort de la DISP ;
- une lettre manuscrite de motivation ;
- une photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- le certificat de participation à la journée défense et citoyenneté (pour les moins de 25 ans) ;
- une copie des titres et diplômes obtenus ;
- un certificat médical d'aptitude délivré moins de trois mois avant le déroulement des épreuves, complété par un médecin au choix du candidat.

Ces dossiers doivent être transmis par voie électronique ou télématique à la DISP chargée du recrutement avant la date limite de candidature prévue.

Il ne peut être déposé plusieurs candidatures concomitamment sur l'ensemble du territoire national.

Un accusé de réception du dossier de candidature est remis à chaque candidat déposant un dossier complet. Il ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature.

---

<sup>3</sup> Décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024, article 5.

<sup>4</sup> Arrêté du 15 juillet 2025 fixant les modalités de recrutement et de formation des surveillants adjoints, article 2.

### **3. L'instruction du dossier**

L'instruction consiste à vérifier que toutes les conditions de recevabilité fixées par l'article 3 du décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 sont effectivement remplies c'est-à-dire que le candidat :

- possède la nationalité française, jouit de ses droits civiques et n'a pas fait l'objet, dans un Etat autre que la France, d'une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- a au moins 18 ans et moins de 30 ans ;
- n'a pas de mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice de ses fonctions ;
- est en position régulière au regard du code du service national.

La satisfaction des conditions de santé particulières sera examinée à l'issue des phases de sélection.

L'instruction est réalisée par l'entité chargée du recrutement et de la formation de la DISP concernée.

S'agissant de la vérification de la position du candidat au regard des dispositions du code du service national, une distinction doit être opérée en fonction de son âge (articles L. 113-4 et L. 114-6 du code du service national) :

- les candidats âgés de moins de 25 ans (à la date de la première épreuve de recrutement) doivent fournir une photocopie du certificat individuel de participation ou de l'attestation provisoire de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) ou à la journée défense et citoyenneté (JDC) ;
- pour les candidats âgés de 25 ans et plus (à la date de la première épreuve de recrutement), aucun justificatif n'est exigible.

### **4. Les différentes phases de sélection**

Les candidats présélectionnés participent à différentes épreuves de sélection organisées par la DISP de recrutement.

#### **4.1. Les épreuves physiques**

Les candidats doivent se soumettre à trois tests prévus à l'annexe de l'arrêté du 15 juillet 2025 fixant les modalités de recrutement et de formation des surveillants adjoints :

- un test d'endurance cardio-respiratoire (TECR) ;
- un test de résistance musculaire ;
- un test d'habileté motrice correspondant à un parcours composé de 3 ateliers : pas chassés-croisés ; cerceaux ; simulation d'intervention type feu de cellule mineur.

Tout échec à un seul des trois tests (non atteinte du seuil minimal de performance) est éliminatoire.

La réalisation des tests est encadrée par un responsable en activités physiques et professionnelles qui dirige des exercices visant à l'échauffement musculaire et articulaire des candidats, démontre et explique chaque test.

Les épreuves sportives peuvent être organisées le même jour que les autres épreuves de sélection, à condition toutefois que l'entretien devant le jury ait lieu en dernier (car les candidats n'ayant pas validé un des tests aux épreuves sportives ne doivent pas se présenter à l'entretien de sélection).

Pour pouvoir passer les épreuves sportives, les candidats doivent être en possession d'un certificat médical d'aptitude délivré moins de trois mois avant le déroulement des épreuves par un médecin de leur choix, attestant qu'ils peuvent effectivement passer les trois épreuves sportives, sans restriction. Cette obligation doit être spécifiée dans la convocation qui sera accompagnée du modèle de certificat médical. Tout candidat ne pouvant pas fournir de certificat d'aptitude sera éliminé des épreuves, à l'exception des candidates enceintes, bénéficiant du délai légal post-natal ou des femmes allaitant au-delà du délai légal postnatal.

#### **4.2. L'entretien**

L'entretien d'une durée de 30 minutes est mené par le chef d'établissement où se situe l'emploi de surveillant adjoint ou son représentant ainsi que par une personne désignée par le directeur interrégional des services pénitentiaires parmi les agents relevant du corps de commandement ou du corps d'encadrement et d'application.

L'entretien ne doit pas être de nature à déstabiliser le candidat. Il s'agit de connaître la motivation et l'intérêt que peut avoir l'intéressé pour la fonction de surveillant adjoint en le sensibilisant aux conditions d'exercice particulières des fonctions en détention. Le candidat pourra être interrogé sur son futur environnement professionnel (connaissances générales du ministère de la justice et de l'administration pénitentiaire) ainsi que sur des mises en situation.

#### **4.3. Les tests psychotechniques**

Les candidats doivent se soumettre à des tests psychotechniques interprétés par un psychologue suivis d'un entretien psychologique pratiqué exclusivement par un psychologue ou un psychiatre.

Les tests et l'entretien sont utilisés lors des épreuves de sélection comme aide à la décision pour le directeur interrégional des services pénitentiaires ou son représentant.

### **5. Contrôle des conditions de santé particulières et enquête administrative**

#### **5.1. La visite médicale**

Les candidats retenus à l'issue de l'entretien de sélection doivent passer une visite médicale auprès d'un médecin agréé.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 5 février 2024 portant sur l'appréciation des conditions de santé particulières exigées pour l'exercice des fonctions relevant des corps du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, chaque candidat doit :

- avoir, après correction éventuelle, une acuité visuelle de quinze dixièmes pour les deux yeux avec un minimum de cinq dixièmes pour un œil, la puissance des verres correcteurs ou lentilles ayant un maximum de trois dioptries pour atteindre cette limite de quinze dixièmes ;
- être médicalement apte à un service actif de jour comme de nuit ;
- être en mesure d'accomplir tous les gestes professionnels s'agissant du contrôle par l'œilleton.

L'examen médical comporte obligatoirement un dépistage de l'usage des produits illicites dont le résultat doit être négatif.

Ces critères sont alignés sur ceux exigés pour le recrutement des fonctionnaires titulaires membres du corps des personnels de surveillance de l'administration pénitentiaire.

Ils peuvent être vérifiés au cours de l'exercice des fonctions<sup>5</sup>. Dans l'hypothèse où un surveillant adjoint ne satisferait plus aux conditions de santé particulières en cours de contrat, il pourra faire l'objet d'un reclassement dans les conditions précisées au titre IV de la présente circulaire.

## 5.2. L'enquête administrative

Conformément à l'article L. 114-1 du code de la sécurité intérieure, l'administration peut, préalablement à la nomination des personnels des services de l'administration pénitentiaire, procéder à une enquête administrative donnant lieu à la consultation des traitements automatisés de données personnelles relevant de l'article 26 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à l'exception des fichiers d'identification.

En application de l'article R. 114-2 du code de la sécurité intérieure, les candidats sélectionnés feront l'objet d'une enquête administrative, préalablement à la signature du contrat.

## 6. L'issue de la sélection

A l'issue des épreuves, le directeur interrégional des services pénitentiaires du ressort où se situe l'emploi de surveillant adjoint (ou son représentant) informe les candidats sélectionnés.

Les DISP convoquent les candidats retenus, sous réserve des résultats de la visite médicale et de l'enquête administrative, pour la signature du contrat.

Le contrat doit être remis à l'intéressé(e), au cours d'un entretien individuel lui apportant toutes les précisions sur le déroulement du contrat, notamment en termes de suivi et de formation.

---

<sup>5</sup> Décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024, article 3.

## II. La formation

Les surveillants adjoints doivent suivre une formation d'adaptation aux fonctions organisée par la direction interrégionale des services pénitentiaires de recrutement.

Cette formation, d'une durée de dix semaines, est réalisée pendant la période d'essai au sein de l'établissement d'affectation et, le cas échéant, dans toute structure de formation présente dans le ressort de la direction interrégionale.

Elle est dispensée sur la base d'un contenu défini dans une mallette pédagogique élaborée par l'ENAP selon un cahier des charges rédigé par la direction de l'administration pénitentiaire.

La formation repose sur l'alternance entre trois cycles de formation théorique en DISP et quatre stages au sein de l'établissement pénitentiaire d'affectation.

Elle a deux finalités :

- La professionnalisation des surveillants adjoints pour répondre aux missions du service public pénitentiaire ;
- L'acquisition des compétences essentielles à l'exercice des fonctions de surveillant adjoint, telles qu'identifiées à partir des orientations nationales de formation pour ces fonctions.

La formation théorique s'articule autour des unités de compétences suivantes :

- S'approprier son environnement professionnel ;
- Prendre en charge la population pénale ;
- Mettre en application les enseignements reçus.

Les appréciations des supérieurs hiérarchiques en établissement permettront de vérifier les aptitudes des agents aux fonctions de surveillant adjoint à l'aide d'une grille élaborée par la direction de l'administration pénitentiaire.

## **Titre III : Les conditions d'emploi**

### **I. Les missions**

Dans l'exercice de leurs missions, les surveillants adjoints travaillent soit en soutien d'un surveillant titulaire ou stagiaire au sein d'une unité d'hébergement, soit en renfort des personnels de surveillance pour le bon fonctionnement quotidien de la détention (sécurisation des mouvements, mise en place des parloirs, mise en place des activités, participation aux opérations de contrôle, etc.).

Ils ne peuvent en aucun cas exercer leurs missions au sein des quartiers spécifiques de la détention prenant en charge les personnes détenues à la sensibilité signalée (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO) ainsi que toutes les missions dévolues aux équipes de sécurité pénitentiaire (ESP).

L'article R. 113-22-1 du code pénitentiaire prévoit que les surveillants adjoints ont pour tâche :

- « 1<sup>o</sup> *De participer aux missions d'encadrement de la population pénale en détention : en renfort pour l'organisation des mouvements individuels et collectifs des personnes détenues ; en binôme en unité d'hébergement ou au sein d'autres unités en détention ;*
- 2<sup>o</sup> *De contribuer à l'accueil des familles, à la surveillance des parloirs et au contrôle des personnes détenues à l'issue des visites ;*
- 3<sup>o</sup> *D'accompagner des prestataires délégués, des personnels hospitaliers, des intervenants ou entreprises extérieurs pour certaines distributions, la mise en place d'activités ou des travaux en détention ;*
- 4<sup>o</sup> *De participer aux écoutes téléphoniques prévues au 1<sup>o</sup> de l'article L. 223-1 du code pénitentiaire ;*
- 5<sup>o</sup> *De participer en renfort aux opérations de fouilles, sectorielles et de cellules ou à la garde des murs ;*
- 6<sup>o</sup> *De réaliser des mesures de fouilles des personnes détenues par palpation dans les conditions fixées par l'article R. 225-1 ;*
- 7<sup>o</sup> *D'apporter un soutien administratif dans les greffes pénitentiaires ou au sein des bureaux de gestion de la détention. »*

Le référentiel des missions occupées par les surveillants adjoints qui permet d'identifier les activités dévolues à ces personnels au sein des établissements pénitentiaires et les compétences qui leur sont associées (connaissances techniques, savoir-faire et savoir-être) est constitué de 11 missions-types représentant une situation de travail générique commune aux établissements pénitentiaires (voir fiches de missions en annexe 2).

Ces fiches de missions font l'objet d'une adaptation au plan local dans le respect du cadre général d'emploi de ces personnels. Leur déclinaison est réalisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

Ainsi, les surveillants adjoints ne peuvent pas participer à des missions impliquant le port ou l'usage d'une arme. Ils ne peuvent pas non plus réaliser des fouilles intégrales des personnes détenues prévues à l'article R. 225-1 du code pénitentiaire

Dans l'exercice de leurs fonctions, les surveillants adjoints portent l'uniforme avec un insigne de poitrine uni de couleur verte. Ils sont dotés des équipements de protection équivalents à ceux attribués aux personnels de surveillance (gilet pare-lame, émetteur-récepteur, coupe-lien,

sifflet, etc.) et disposent d'un trousseau de clé adapté à la mission qu'ils occupent durant leur service. Les surveillants adjoints bénéficient d'un accès au logiciel GENESIS leur permettant de consulter les informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (listes mouvements, affectations en cellules, consignes et signalements), mais également de rédiger des observations et des comptes-rendus d'incident.

L'organisation du travail des surveillants adjoints, une fois leur période de formation effectuée, doit leur permettre d'exercer, au fil de leur contrat, l'ensemble des missions-types pour lesquelles ils sont recrutés.

Dans la mesure du possible, il convient d'organiser le service des surveillants adjoints en veillant à une certaine prévisibilité et diversité des missions à occuper, même si certains secteurs d'activité spécifique (BGD, greffe, écoutes téléphoniques etc.) exigent une bonne maîtrise de l'environnement professionnel, des outils et de la réglementation pénitentiaire. Dans ce cas, des affectations régulières des surveillants adjoints au cœur de la détention demeurent nécessaires.

## II. L'affectation

Le surveillant adjoint est recruté par la DISP sur un établissement pénitentiaire qui constitue le lieu d'affectation figurant dans son contrat.

En cas de transformation du besoin ayant justifié son recrutement, la DISP peut proposer au surveillant adjoint une affectation sur un nouvel établissement.

Puisqu'il s'agit de la modification d'un élément substantiel du contrat, l'agent doit être reçu en entretien par le service RH dont il dépend. A l'issue de cet entretien, la proposition de modification doit lui être remise en main propre contre signature. Si l'entretien n'a pas pu se tenir, la proposition de modification est adressée au surveillant adjoint par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette lettre l'informe qu'il dispose d'un mois à partir de sa réception pour faire connaître sa décision d'acceptation ou de refus.

L'absence de réponse du surveillant adjoint dans ce délai est considérée comme un refus de la modification proposée. En effet, un changement d'établissement d'affectation ne saurait être imposé à un surveillant adjoint, sous peine d'être assimilé à une sanction déguisée.

L'acceptation par l'agent entraîne la rédaction d'un nouveau contrat d'une durée maximale de trois ans, non renouvelable.

Son refus peut justifier son licenciement<sup>6</sup>. Cf. Titre VI, II, 4.

---

<sup>6</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, articles 45-3, 4° ; articles R. 113-12 et R. 332-13 du code général de la fonction publique.

### **III. Le régime horaire**

Les surveillants adjoints ne sont pas soumis au statut spécial des fonctionnaires des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire régi par le décret n° 66-874 du 21 novembre 1966. En conséquence, leur rythme de travail doit respecter le régime général prévu par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

#### **1. Le temps de travail**

La durée du travail des surveillants adjoints est calculée à partir d'une référence de 35 heures par semaine, soit un décompte annuel réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, journée de solidarité comprise, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cela introduit dans le mode d'organisation du temps de travail la possibilité d'une annualisation du temps travail.

Ces agents ont droit à 25 jours de congés annuels et à 13 jours ARTT (aménagement et de réduction du temps de travail) attribués en compensation d'une durée hebdomadaire de travail supérieure au seuil légalement fixé.

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'exigible quotidien de travail des surveillants-adjoints est de 7h28.

À l'identique des fonctionnaires, le quart d'heure de prise de fonction (au titre de l'appel, du passage des consignes, de l'habillage et du déshabillage) est comptabilisé comme du temps de travail et est compris dans les horaires du poste.

Le planning des surveillants adjoints sera établi par le service planificateur, en fonction des besoins des établissements, des missions pouvant être exercées par ces agents et des dispositions définies ci-dessous.

- Les surveillants adjoints ne peuvent pas travailler de nuit, le dimanche et les jours fériés.
- Les surveillants adjoints travailleront selon le régime des heures fixes (pas d'horaires variables).
- Les surveillants adjoints exerceront leurs fonctions selon un rythme de travail de cinq jours par semaine. Ils bénéficieront de deux jours de repos hebdomadaires consécutifs, attribués soit le samedi et le dimanche, soit le dimanche et le lundi.

Par ailleurs, le planning établi devra être à minima équivalent à l'exigible mensuel, mais sans excéder la limite fixée dans le paragraphe suivant pour les heures supplémentaires.

## **2. Les heures supplémentaires**

Les surveillants adjoints peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires sur la base du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Le principe demeure la récupération des heures supplémentaires accomplies. Ce n'est qu'en cas d'impossibilité de récupération que celles-ci peuvent faire l'objet d'une indemnisation. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. La comptabilisation des heures supplémentaires est effectuée chaque fin de mois et correspond à la différence entre les heures effectivement réalisées et les heures exigibles mensuelles.

Les heures supplémentaires réalisées par les surveillants adjoints doivent faire l'objet d'une limitation stricte. Ainsi, le contingent mensuel d'heures supplémentaires ne peut en aucun cas excéder 12 heures.

Il est préconisé que les surveillants adjoints ne réalisent pas d'heures supplémentaires pendant leur période d'essai.

## **3. Le respect des garanties minimales**

Les cycles de travail des surveillants adjoints doivent respecter les garanties minimales édictées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité.

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une même semaine.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Le chef d'établissement est responsable de l'organisation du travail des surveillants adjoints. Il doit mettre en œuvre un cycle de travail qui respecte ces garanties minimales en appliquant les éléments de cadrage de la doctrine d'emploi de ces agents.

## **IV. L'entretien professionnel**

Une fois par an, chaque surveillant adjoint doit bénéficier d'un entretien professionnel réalisé par son supérieur hiérarchique direct. Au cours de la troisième année, le chef de service devra en outre émettre un avis sur le renouvellement du contrat.

S'agissant du surveillant adjoint, l'entretien professionnel doit permettre :

- de faire le point sur ses acquis dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et sur ses besoins en formation ;
- de mettre en exergue son projet professionnel. Le contrat de surveillant adjoint ne peut être qu'une étape pendant laquelle il appartient à l'intéressé de préparer la poursuite de ce projet, que celui-ci ait lieu, ou non, au sein de l'administration pénitentiaire. Il est donc important de présenter le second concours interne du corps d'encadrement et d'application de la DAP réservé aux surveillants adjoints qui, à la date de la première épreuve du concours, sont en activité et comptent au moins une année de service en cette qualité<sup>7</sup> (conditions pour concourir, dates, etc.) ainsi que le rôle des conseillers mobilité carrière (CMC) dans la réalisation de leur projet professionnel.

## V. Le cumul d'activités

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-3 du code général de la fonction publique et de l'article R. 122-2 du code pénitentiaire, le surveillant adjoint doit consacrer l'intégralité de son activité aux tâches qui lui sont confiées.

Néanmoins, en application des dispositions de l'article L. 123-7 du code général de la fonction publique, il peut être autorisé à cumuler une activité accessoire avec son activité principale, dès lors que celle-ci est compatible avec ses fonctions, n'affecte pas son service et figure sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire figurant à l'article R. 123-8 du même code.

Pour cela, il doit saisir son autorité hiérarchique d'une demande préalable d'autorisation de cumul d'activités sous peine de sanction.

---

<sup>7</sup> Décret n° 2023-1341 du 29 décembre 2023 portant statut particulier des corps du personnel de surveillance de l'administration pénitentiaire, article 5, I-, 3<sup>o</sup> précité.

## **Titre IV : Les droits et obligations**

### **I. Déontologie et obligations**

Les surveillants adjoints exercent leurs missions dans le respect du code de déontologie du service public pénitentiaire prévu à l'article L. 120-1 du code pénitentiaire. Ils sont soumis à l'obligation de prêter serment préalablement à leur prise de fonctions<sup>8</sup>.

N'étant pas placés sous statut spécial, les surveillants adjoints disposent du droit de grève. Ce droit s'exerce dans le cadre légal applicable aux agents non titulaires de l'Etat qui permet au chef de service, sous le contrôle éventuel du juge, d'organiser la nécessaire conciliation entre ce droit et la continuité du service public pénitentiaire<sup>9</sup>.

### **II. Congés**

En application de l'article 10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, les droits à congés annuels des surveillants adjoints sont égaux à cinq fois les obligations hebdomadaires pour une année complète de travail, soit 25 jours sur une base de travail de 5 jours par semaine (identique aux postes fixes).

En outre, les surveillants adjoints ont droit aux autres congés prévus par les titres III et IV du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 : congé pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congés pour formation professionnelle, congé de représentation et congés pour raison de santé. Ils sont également éligibles aux congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles sous réserve de respecter les conditions spécifiques d'octroi de ces congés.

Ils ne peuvent en revanche pas bénéficier du congé sans rémunération pour convenances personnelles qui est réservé aux agents contractuels employés pour une durée indéterminée.

#### **1. Le reliquat de congés des surveillants adjoints en fin de contrat ou licenciés**

Tout surveillant adjoint qui cesse ses fonctions (démission, licenciement, fin de contrat) doit impérativement avoir utilisé l'ensemble des congés annuels, heures supplémentaires et repos compensateurs acquis avant cette date.

Il faut donc veiller à ne pas laisser s'accumuler un volume trop important de crédits de repos, puisque seule l'indemnisation des jours de congés annuels non pris en raison du fait de l'administration ou pour raison de santé est possible<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> Article R. 122-8 du code pénitentiaire dans sa rédaction issue du décret n° 2024-837 du 16 juillet 2024 relatif à la prestation de serment des agents de l'administration pénitentiaire.

<sup>9</sup> CE, 7 juillet 1950, *Dehaene*.

<sup>10</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 10.

## 2. Le compte épargne-temps

Le surveillant adjoint en poste de manière continue depuis au moins un an peut demander l'ouverture d'un CET dans les mêmes conditions qu'un agent titulaire<sup>11</sup>.

## III. Les dispositions d'ordre social et médical

### 1. La rémunération pendant un congé maladie

Les surveillants adjoints relèvent du régime général de la sécurité sociale<sup>12</sup>.

Si le surveillant adjoint comptabilise au moins quatre mois d'ancienneté, l'administration maintient sa rémunération à hauteur de 90% pendant les trois premiers mois du congé de maladie, déduction faite des indemnités journalières perçues de la sécurité sociale<sup>13</sup>. Le surveillant adjoint doit donc communiquer à l'administration le décompte des indemnités journalières qui lui ont été versées. En cas de non-respect de cette obligation, l'administration peut suspendre le versement de la rémunération jusqu'à la transmission des informations demandées.

S'il ne comptabilise pas les quatre mois d'ancienneté, il perçoit les indemnités journalières directement versées par la caisse primaire d'assurance maladie.

Dans tous les cas, un jour de carence s'applique<sup>14</sup>.

## 2. L'inaptitude médicale : le reclassement ou le licenciement

### 2.1. L'inaptitude temporaire

Le surveillant adjoint qui est déclaré inapte temporairement au terme de ses droits à congé de maladie ou de grave maladie, est placé en congé sans rémunération pour une durée d'un an, éventuellement prolongée de six mois s'il résulte d'un avis médical qu'il sera susceptible de reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire<sup>15</sup>.

Si à l'issue du congé sans traitement, l'agent est toujours inapte, un reclassement sur un emploi correspondant à son état de santé doit lui être proposé selon la même procédure que celle concernant l'inaptitude définitive.

Si le reclassement est impossible et si l'engagement du surveillant adjoint n'est pas arrivé à son terme, il est licencié.

---

<sup>11</sup> Décret n° 2002-634 du 19 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

<sup>12</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 2.

<sup>13</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 12.

<sup>14</sup> Loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018, article 115.

<sup>15</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 17, 2°.

## 2.2. L'inaptitude définitive

### 2.2.1. Le droit à reclassement avant tout licenciement

Un principe général du droit<sup>16</sup>, reconnu expressément applicables aux agents contractuels<sup>17</sup>, pose une obligation de reclassement avant tout licenciement pour inaptitude physique. Cette obligation est prévue au 3<sup>o</sup> de l'article 17 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986. L'inaptitude physique doit être constatée par le médecin agréé.

Le reclassement est proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

Il s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique. L'emploi proposé doit être adapté à l'état de santé de l'agent et compatible avec ses compétences professionnelles.

Les surveillants adjoints – agents contractuels de droit public recrutés pour une durée limitée – ne peuvent bénéficier d'aucune mesure d'intégration directe dans un corps de fonctionnaire, l'accès à celui-ci n'étant prévue que par la voie des concours.

### 2.2.2. La procédure de licenciement

Lorsque le surveillant adjoint est définitivement inapte à reprendre son service, une procédure de licenciement pour inaptitude médicale doit être engagée.

La procédure de licenciement est celle du droit commun (cf. infra Titre VI, II, 4.5). Néanmoins, la lettre de licenciement doit inviter le surveillant adjoint à présenter une demande écrite de reclassement pour inaptitude physique, dans un délai correspondant à la moitié du délai de préavis prévu à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986 et indiquer les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées.

Lorsque le surveillant adjoint refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou en cas d'absence de demande formulée dans le délai imparti, il est licencié.

Lorsqu'il formule une demande de reclassement et que celui-ci ne peut être proposé avant l'issue du préavis prévu à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986, il est placé en congé sans traitement, à l'issue de ce délai, pour une durée maximale de trois mois dans l'attente d'un reclassement.

Le placement du surveillant adjoint en congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement. Une attestation de suspension du contrat de travail du fait de l'administration lui est délivrée. Dans ce cas, s'agissant d'une perte involontaire d'emploi, il bénéficie des allocations chômage prévues par l'article L. 5424-1 du code du travail.

Le surveillant adjoint peut, à tout moment au cours de la période de trois mois susmentionnée, revenir sur sa demande de reclassement. Il est alors licencié.

---

<sup>16</sup> CE, 2 octobre 2002, n°227868

<sup>17</sup> CE, 26 février 2007, n°276863

En cas de refus de l'emploi proposé par l'administration ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé sans traitement de trois mois, le surveillant adjoint est licencié.

L'administration porte à la connaissance de la commission consultative paritaire les motifs qui, le cas échéant, empêchent le reclassement de l'agent.

La recherche de reclassement de l'agent avant son licenciement doit être réelle et le juge impose à l'employeur une obligation de moyens<sup>18</sup>.

### **3. Les examens médicaux périodiques**

A l'instar des surveillants titulaires, les surveillants adjoints bénéficient d'examens médicaux périodiques réalisés par les services de la médecine du travail relevant de leur établissement d'affectation<sup>19</sup>.

### **4. Le temps partiel**

#### **4.1. Le temps partiel de droit ou sur autorisation**

S'ils sont en activité les surveillants adjoints peuvent, de plein droit, ou sur demande et sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisés à accomplir leur service à temps partiel selon les modalités prévues au titre IX du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

#### **4.2. Le temps partiel thérapeutique**

En application du 3° de l'article 2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, les surveillants adjoints bénéficient de plein droit du dispositif du temps partiel thérapeutique prévu par le régime général de la sécurité sociale (articles L. 323-3 et R. 323-3 du code de la sécurité sociale).

---

<sup>18</sup> CE, 11 juillet 2011, n°328049.

<sup>19</sup> Article R. 113-22-2 du code pénitentiaire.

## **Titre V : La suspension et la discipline**

La suspension et le régime disciplinaire des agents contractuels sont régis par le titre X du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

### **I. La suspension de fonctions**

Dans l'intérêt du service ou de l'agent lui-même, dans l'attente du règlement de sa situation, l'administration peut décider d'écartier momentanément le surveillant adjoint du service en cas de suspicion de faute grave.

La suspension de fonctions peut intervenir lorsque le surveillant adjoint a commis des actes susceptibles de constituer un manquement grave aux obligations professionnelles ou une infraction, la faute ou le manquement pouvant avoir été commis en service ou en dehors du service.

Le pouvoir de prononcer la suspension de fonctions appartient à la direction interrégionale de recrutement.

Il s'agit d'une mesure conservatoire qui ne préjuge pas de l'application d'une sanction au surveillant adjoint. Dépourvue de caractère disciplinaire, elle n'est donc pas entourée des garanties qu'offre la procédure disciplinaire et ne donne pas lieu à l'application du principe du respect des droits de la défense.

Le surveillant contractuel suspendu conserve sa rémunération ainsi que les prestations familiales obligatoires.

Le surveillant contractuel qui n'est pas rétabli dans ses droits en raison des poursuites pénales peut subir une retenue de sa rémunération qui ne peut être supérieure à la moitié de celui-ci. S'il ne fait l'objet d'aucune sanction pénale ou disciplinaire au terme des procédures engagées à son encontre, il pourra prétendre au remboursement des retenues effectuées sur sa rémunération<sup>20</sup>.

La durée de la suspension ne peut être supérieure à quatre mois sauf en cas de poursuites pénales. En tout état de cause, elle ne peut excéder la durée du contrat restant à courir.

#### **• Avant la fin du délai de quatre mois :**

L'administration peut décider de mettre fin à la suspension de fonctions tout en poursuivant ou non la procédure disciplinaire.

#### **• A la fin du délai de quatre mois :**

Si, à la fin de ce délai, aucune sanction disciplinaire n'a été prise, la suspension prend automatiquement fin et l'agent est rétabli dans ses fonctions dans la limite de la compatibilité entre ses fonctions et ce qui lui a été reproché.

---

<sup>20</sup> CE, 29 avril 1994, *Colombani*, n°105401.

Si l'agent fait l'objet de poursuites pénales et que les mesures décidées par l'autorité judiciaire n'y font pas obstacle, il est également rétabli dans ses fonctions à l'expiration du même délai.

Il appartient donc à l'administration, après avoir prononcé la suspension de fonctions, de saisir rapidement le conseil de discipline pour recueillir son avis et décider de la sanction qu'elle souhaite lui appliquer.

Si l'administration n'a pas pris de décision définitive dans le délai de quatre mois et qu'elle a dû rétablir le surveillant adjoint dans son poste, elle peut toutefois poursuivre la procédure disciplinaire.

## II. La procédure disciplinaire

L'administration ne peut pas engager de procédure disciplinaire au-delà d'un délai de trois ans à partir du jour où elle a eu connaissance des faits possibles de sanction.

### 1. L'enquête disciplinaire

Avant d'envisager une sanction disciplinaire, il est indispensable de réaliser une enquête disciplinaire. Celle-ci a deux objectifs.

Dans un premier temps, elle va permettre de vérifier la réalité matérielle des faits reprochés et de vérifier leur imputabilité à l'agent.

Dans un second temps, elle va permettre de qualifier les faits reprochés, c'est-à-dire d'identifier l'obligation professionnelle enfreinte et de retenir conséquemment la qualification du manquement qui lui correspond.

Ainsi, l'administration sera en mesure de démontrer que les faits reprochés ont existé et qu'ils méritent d'être sanctionnés. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit en effet être motivée.

### 2. L'information du surveillant adjoint

Dès l'engagement de la procédure disciplinaire, le surveillant adjoint doit en être informé par écrit.

Lorsqu'il est envisagé une sanction disciplinaire autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours, le surveillant adjoint est informé de l'engagement des poursuites disciplinaires par sa convocation devant la commission consultative paritaire (CCP) du ministère de la Justice.

Cette convocation précise :

- les faits reprochés à l'agent ;
- la date de la réunion de la CCP ;
- l'indication des droits de l'intéressé : la possibilité de consulter l'intégralité de son dossier individuel et de tous documents annexes, la possibilité de formuler des observations

écrites ou orales et de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix (y compris un avocat), le droit de se taire.<sup>21</sup>

La notification doit être effectuée a minima quinze jours avant la date de la réunion de la CCP ; il est souhaitable qu'elle soit adressée au surveillant adjoint entre un mois et trois semaines avant la tenue de la CCP.

Lorsque la sanction envisagée est l'avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours, le surveillant adjoint peut être informé de l'engagement des poursuites disciplinaires par courrier. Ce courrier doit alors comporter toutes les précisions précitées (droit à la communication de l'intégralité du dossier, de se faire assister, de formuler des observations, de se taire...).

Dans cette hypothèse, il peut également être envisagé de convoquer l'agent pour un entretien contradictoire.

Avant tout prononcé d'une sanction, le surveillant adjoint doit avoir été mis en mesure de produire ses observations en réponse aux faits reprochés par l'administration, que la sanction envisagée nécessite ou non la consultation de la CCP. Il est préconisé que le délai laissé pour ce faire soit de quinze jours.

### 3. La réunion de la CCP

La CCP du ministère de la Justice est obligatoirement consultée si la sanction envisagée est une exclusion temporaire de fonctions ou un licenciement.

Dès lors que le surveillant adjoint a été régulièrement convoqué, la CCP peut valablement statuer en l'absence de ce dernier, même s'il n'a présenté aucune observation écrite, ni désigné de défenseur pour le représenter, ni sollicité le report de la réunion.

### 4. L'entretien préalable

Si, à l'issue de la CCP, l'administration envisage de prononcer un licenciement, un entretien préalable doit avoir lieu<sup>22</sup>.

Le surveillant adjoint est convoqué à l'entretien par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre signature, indiquant l'objet de la convocation. L'entretien ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou de la remise de la lettre.

Le surveillant adjoint peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

Au cours de l'entretien, l'administration indique à l'agent les motifs du licenciement. Un procès-verbal attestant de la tenue de cet entretien doit être établi.

---

<sup>21</sup> Conseil constitutionnel, décision n° 2024-1105 QPC du 4 octobre 2024 ; CE, section, 19 décembre 2024, n°490157.

<sup>22</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 47.

## 5. La notification de la décision

La décision de sanction est notifiée soit par le biais d'un arrêté, soit par le biais d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge (licenciement).

La décision doit préciser l'ensemble des éléments de faits et de droit sur lesquels elle repose (faits reprochés et textes visés) et les voies et délais de recours.

Aucune sanction ne peut prendre effet avant la date à laquelle elle est portée à la connaissance du surveillant adjoint.

Si la sanction infligée est un licenciement, la date à laquelle celui-ci intervient doit tenir compte des droits à congés annuels restant à courir.

## **Titre VI : La fin de contrat**

Les fonctions du surveillant adjoint peuvent prendre fin dans les hypothèses suivantes :

- fin du contrat à l'issue des 6 ans ou non renouvellement de celui-ci au bout de 3 ans ;
- démission ;
- interdiction d'exercer prononcée par décision de justice en cours de contrat ;
- licenciement ;
- décès.

### **I. Les modalités de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat**

#### **1. Le renouvellement du contrat**

L'administration doit porter à la connaissance du surveillant adjoint sa proposition de renouvellement de contrat au moins deux mois avant l'échéance de celui-ci<sup>23</sup>.

Le surveillant adjoint dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi. Ce délai part du jour de la réception de la proposition de l'administration (signature de l'accusé de réception). La lettre de l'administration doit au minimum indiquer le délai dans lequel l'intéressé est tenu d'y répondre. Il appartient à l'administration de permettre au juge d'établir, en cas de litige, la date à laquelle la proposition a été effectivement notifiée à l'intéressé<sup>24</sup>.

A l'occasion du renouvellement de son contrat, le surveillant adjoint peut solliciter un changement d'affectation à l'intérieur du ressort de la DISP de recrutement mais également dans le ressort d'une autre DISP.

S'il souhaite changer de DISP, il lui appartiendra de réaliser les démarches auprès de la DISP souhaitée. Le nouveau contrat indiquera alors un nouveau lieu d'affectation. Dans cette hypothèse, seul un nouveau contrat de trois ans pourra lui être proposé.

Aucune période d'essai ne peut être prévue lors du renouvellement du contrat<sup>25</sup>, les capacités professionnelles de l'agent ayant déjà pu être appréciées<sup>26</sup>.

#### **2. Le non-renouvellement du contrat**

Un surveillant adjoint, en tant qu'agent contractuel de droit public, ne dispose d'aucun droit au renouvellement de son contrat<sup>27</sup>.

---

<sup>23</sup> Article R. 332-27 du code général de la fonction publique.

<sup>24</sup> CAA Bordeaux, 8 octobre 2007, n°05BX01038.

<sup>25</sup> Article R. 332-21 du code général de la fonction publique.

<sup>26</sup> CE, 26 novembre 2012, n°347575.

<sup>27</sup> CE, 23 février 2009, *Moutterlos*, n°304995 ; CE, 23 janvier 1981, n°17932 ; CE, 5 septembre 1990, n°82837 ; CE, 10 avril 1991, n°77600.

La décision de non-renouvellement du contrat n'a pas à être formellement motivée<sup>28</sup>. Néanmoins l'administration pourra avoir à justifier, notamment en cas de contentieux, d'un motif de non-renouvellement. Celui-ci doit être tiré de l'intérêt du service ou pris en considération de la personne<sup>29</sup>.

Si le juge administratif considère que le non-respect du délai de prévenance n'entraîne pas l'illégalité d'une décision de non-renouvellement d'un contrat, il est en revanche susceptible d'engager la responsabilité de l'administration<sup>30</sup>.

En outre, l'administration doit proposer un entretien préalable<sup>31</sup>. Il s'agit d'une occasion pour l'agent d'interroger son employeur sur les raisons justifiant la décision de ne pas renouveler son contrat et, le cas échéant, de lui exposer celles qui pourraient justifier une décision contraire. Si le non-accomplissement de cette formalité ne saurait à lui seul entraîner l'annulation d'une décision de non-renouvellement, le juge administratif examinera si l'absence d'entretien a exercé une influence sur le sens de la décision<sup>32</sup>. Rien ne s'oppose à ce que le surveillant adjoint puisse se faire accompagner par une personne de son choix lors de cet entretien.

## II. Les ruptures de contrat

### 1. La démission

L'article 48 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 prévoit que l'agent contractuel informe son administration de son intention de démissionner par lettre recommandée avec avis de réception. Dans la pratique, cette formalité peut être remplacée par un compte-rendu professionnel transmis sous couvert de la voie hiérarchique.

Un préavis, dont la durée varie en fonction de l'ancienneté de l'agent doit être respecté :

- huit jours pour l'agent justifiant d'une ancienneté de services inférieure à six mois de services ;
- un mois pour celui qui justifie d'une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;
- deux mois pour celui qui justifie d'une ancienneté de services d'au moins deux ans.

Cet article ne prévoit pas que la démission formulée par un agent non titulaire doit être acceptée par l'administration employeur, à l'inverse de ce qui est prévu pour les fonctionnaires. Néanmoins, un agent non titulaire pouvant retirer sa démission avant l'acceptation de la démission par l'administration<sup>33</sup>, il convient d'informer l'agent, par lettre recommandée avec accusé de réception, que sa démission a bien été prise en compte et qu'elle est désormais irrévocabile.

---

<sup>28</sup> CE, 23 février 2009, *Moutterlos*, n°304995, précité.

<sup>29</sup> CE, 4 juillet 1994, n°118298.

<sup>30</sup> CE, 12 février 1993, n°109722 ; pour des exemples de condamnation au titre du préjudice causé par le non-respect du délai cf. CAA Versailles, 10 novembre 2005, n° 04VE00895 ou CAA Marseille, 3 avril 2001, n°99MA00278 ; *a contrario* pour un exemple de rejet de l'indemnisation du préjudice CAA Nancy, 14 juin 2007, n°06NC01549.

<sup>31</sup> Article R. 332-29 du code général de la fonction publique.

<sup>32</sup> CE, 26 avril 2013, n°355509.

<sup>33</sup> CAA Paris, 3 octobre 2006, n°03PA02839.

## 2. Les interdictions d'exercer

La déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice sur le fondement de l'article 131-26 du code pénal entraînent de plein droit la cessation du contrat, sans préavis ni versement de l'indemnité de licenciement<sup>34</sup>.

Dans ces hypothèses, l'administration est en situation de compétence liée. La cessation de fonction présente un caractère automatique et immédiat qui la distingue d'une décision de licenciement.

En particulier, le caractère immédiat de la cessation de fonction exclut le respect des règles de préavis et d'entretien préalable prévus à l'article 47 du décret du 17 janvier 1986. De même, la procédure de consultation obligatoire de la CCP prévue à l'article 1-2 du même décret n'a pas à être respectée : du fait de la situation de compétence liée dans laquelle se trouve l'administration pour mettre fin aux fonctions de l'intéressé, la consultation de la CCP serait sans portée sur le sens de la décision à prendre pour l'administration.

Enfin, il est à noter que la cessation de fonction prononcée suite à la perte d'une des qualités pour être agent public n'a pas de caractère disciplinaire<sup>35</sup> et les garanties procédurales attachées aux mesures disciplinaires prévues par le titre X du décret du 17 janvier 1986 ne trouvent pas davantage à s'appliquer.

Dans l'hypothèse où le surveillant adjoint est placé sous contrôle judiciaire avec interdiction d'exercer sa profession ou est incarcéré, il est placé en situation de service non fait et le versement de sa rémunération est interrompu.

Lorsque le surveillant adjoint a été condamné pénalement à une interdiction d'exercer sur le fondement de l'article 131-27 du code pénal, il convient également de suspendre immédiatement sa rémunération et d'établir une cessation de fonctions qui sera notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le surveillant adjoint pourra solliciter, auprès de l'autorité de recrutement qui recueille l'avis de la CCP, son réemploi, à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public, sous réserve que le terme de son contrat soit postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée.

## 3. Le licenciement pendant la période d'essai

Lorsque l'administration envisage de licencier un surveillant adjoint en cours ou à l'expiration de la période d'essai, elle doit convoquer l'intéressé à un entretien préalable<sup>36</sup>. La convocation se fait par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, indiquant l'objet de la convocation. Lors de l'entretien, l'administration rappelle les raisons du licenciement, ainsi que ses modalités (procédure, allocations chômage, etc.). Le surveillant adjoint fait part de ses observations. Un procès-verbal attestant de la tenue de l'entretien doit être établi.

---

<sup>34</sup> Décret n°86-83 du 17 janvier 1986, article 45-1.

<sup>35</sup> CE, 13 novembre 1987, n°53068.

<sup>36</sup> Article R. 332-25 du code général de la fonction publique.

La décision de licenciement est notifiée au surveillant adjoint par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge. La lettre doit préciser le ou les motifs du licenciement, si celui-ci intervient au cours de la période d'essai<sup>37</sup>. En revanche, le licenciement intervenant à la fin de la période d'essai n'a pas à être motivé<sup>38</sup>. Elle doit également préciser les voies et délais de recours contentieux.

Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à la fin de la période d'essai et le licenciement ne donne pas lieu au versement de l'indemnité de licenciement.

#### **4. Le licenciement après la période d'essai**

A titre liminaire, il convient de rappeler que, hors licenciement pour motif disciplinaire, aucun licenciement ne peut être prononcé dans les situations suivantes :

- Pendant une période de grossesse médicalement constatée ;
- Pendant un congé de maternité ou d'adoption, un congé de 3 jours pour naissance ou adoption ou encore un congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Pendant une période de 10 semaine suivant l'un de ces quatre congés<sup>39</sup>.

##### **4.1. Le licenciement pour motif disciplinaire**

*Cf. supra « Titre V : La suspension et la discipline ».*

##### **4.2. Le licenciement pour inaptitude médicale définitive**

*Cf. supra « Titre IV : Les droits et obligations ».*

##### **4.3. Le licenciement pour insuffisance professionnelle**

L'insuffisance professionnelle peut se définir comme une incapacité persistante de l'agent à exécuter de manière satisfaisante les tâches qui lui sont confiées ; affectant ainsi gravement le fonctionnement du service.

Elle se distingue de la faute disciplinaire en ce qu'elle n'induit pas de faute caractérisée. Elle doit néanmoins être illustrée par des faits précis et établis tels que par exemple un manque de diligence et de rigueur dans l'exécution du travail, l'inaptitude à exercer les tâches professionnelles, un absentéisme important, des difficultés relationnelles dans les équipes au sein desquelles l'agent est affecté<sup>40</sup>. En cas de contentieux, le juge vérifiera l'exactitude de l'incapacité ou de l'inaptitude de l'agent, par exemple le fait que l'incapacité a bien été contrôlée lors de l'exercice des fonctions de l'agent.

---

<sup>37</sup> CE, 27 février 1995, n°105732.

<sup>38</sup> CAA Marseille, 27 juin 2000, n°97MA05494.

<sup>39</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 49.

<sup>40</sup> CE, 17 mars 2004, Provost, n°205436.

Avant d'engager la procédure de licenciement, l'administration doit avoir prodigué à l'agent, de manière réitérée, des conseils, des instructions, ou des rappels à l'ordre, attestés par les éléments du dossier.

Bien qu'il ne s'agisse pas d'une procédure disciplinaire, cette procédure doit être suivie. Cela implique donc la communication du dossier, le respect des droits de la défense et la consultation de la CCP. En revanche, contrairement à la procédure disciplinaire, la CCP se prononce au regard des seuls éléments du dossier soumis à son examen, sans procéder à l'audition de l'agent concerné.

#### 4.4. Le licenciement pour abandon de poste

L'abandon de poste constituant une faute d'une particulière gravité, l'agent se trouve privé des garanties disciplinaires normalement instituées : communication du dossier, entretien préalable, consultation de la CCP, et plus généralement des droits de la défense.

Pour autant, toute absence non autorisée ou non justifiée ne constitue pas un abandon de poste. Celui-ci doit être une démarche délibérée de l'agent. L'administration doit donc s'efforcer de savoir si la volonté de l'agent est bien d'abandonner son poste.

Une lettre de mise en demeure enjoignant à l'agent de rejoindre son poste dans un délai déterminé par l'administration doit être adressé à l'agent. Cette lettre, recommandée avec accusé de réception, est envoyée à la dernière adresse communiquée par l'agent à l'administration et doit l'informer du risque encouru (la rupture du contrat) et de l'absence de procédure disciplinaire préalable. Le refus de l'agent de retirer le pli ne saurait bloquer la procédure. Toutefois, la rupture du contrat ne peut intervenir avant l'expiration du délai de quinze jours dont bénéficie l'agent pour retirer la lettre recommandée<sup>41</sup>.

Si l'agent reprend son service sans justifier son absence, l'administration peut opérer une retenue sur salaire pour absence de service fait et lui infliger une sanction disciplinaire.

Si l'agent reprend son service en justifiant tardivement son absence (notamment par un certificat médical), l'administration ne peut pas opérer de retenue sur salaire, mais peut éventuellement infliger une sanction disciplinaire.

Si l'agent ne reprend pas son service mais fait connaître les raisons de son absence, il marque ainsi sa volonté de ne pas abandonner son poste. L'administration ne peut pas opérer de retenue sur salaire, mais peut éventuellement infliger une sanction disciplinaire.

Si l'agent ne réagit pas, cette absence de réaction caractérise l'abandon de poste. Le contrat peut être rompu. La décision de licenciement est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit faire apparaître les différentes étapes de la procédure et doit mentionner les voies et délais de recours.

---

<sup>41</sup> CE, 5 décembre 1994, *Centre national de la cinématographie*.

#### 4.5. Les autres motifs de licenciement

Le surveillant adjoint peut également être licencié en cas de suppression ou de transformation du besoin qui a justifié son recrutement, de recrutement d'un fonctionnaire ou de refus de modification d'un élément substantiel du contrat<sup>42</sup>.

Dans ces hypothèses, l'administration doit convoquer le surveillant adjoint à un entretien préalable. La convocation à l'entretien préalable doit être effectuée par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette lettre doit indiquer l'objet de la convocation.

L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Le surveillant adjoint peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

Au cours de l'entretien préalable, l'administration indique au surveillant adjoint les motifs du licenciement et le délai pendant lequel il doit présenter sa demande écrite de reclassement ainsi que les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées. La procédure de reclassement, identique à celle pour inaptitude physique est détaillée *supra*, Titre IV, III, 2.2.2.

Le reclassement ne concerne que les surveillants adjoints dont le terme du contrat est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

A l'issue de la consultation de la CCP, l'administration lui notifie sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette lettre doit préciser le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis prévu à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986.

### III. L'indemnité compensatrice de congés annuels

Lorsque le surveillant adjoint n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à indemnité compensatrice. A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence<sup>43</sup>.

L'ICCA est calculée au prorata du nombre de jours non pris, selon la formule suivante : Rémunération mensuelle brute x 12 / 250 x le nombre de jours de congés non pris<sup>44</sup>.

---

<sup>42</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 45-3 ; articles R. 331-12 et R. 331-13 du code général de la fonction publique.

<sup>43</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 10 ; décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, article 5-2.

<sup>44</sup> Arrêté du 21 juin 2025 relatif aux modalités d'assiette et de calcul de l'indemnité compensatrice pour congé annuel non pris en fin de relation de travail dans la fonction publique de l'Etat.

La rémunération mensuelle brute prise en compte correspond à la dernière rémunération versée au titre de l'exercice effectif des fonctions sur un mois d'exercice complet. Elle intègre la rémunération et le complément de rémunération prévus au contrat, assortis le cas échéant de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement.

#### IV. Le certificat administratif

A l'expiration du contrat, l'administration doit délivrer au surveillant adjoint un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes<sup>45</sup> :

- la date de son recrutement et celle de la fin du contrat ;
- les fonctions qu'il a occupées, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;
- le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Aucune mention relative à l'appréciation des mérites professionnels, au(x) motif(s) du non-renouvellement du contrat ou, le cas échéant, au licenciement ne peut être inscrite dans le certificat.

\*\*\*

Je vous remercie de bien vouloir me communiquer toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ces instructions.



Sébastien CAUWEL

---

<sup>45</sup> Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, article 44-1.

## Annexe 1 : Modèles de contrats

### Modèle n°1 – Contrat avec affectation en Île-de-France

Direction de l'administration pénitentiaire  
Direction interrégionale des services pénitentiaires de

#### **CONTRAT DE DROIT PUBLIC À DURÉE DÉTERMINÉ**

##### **Article L. 113-4-1 du code pénitentiaire – surveillant adjoint**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code pénitentiaire, et notamment son article L. 113-4-1 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;

Vu le décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 modifié portant déconcentration de la gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 relatif aux surveillants adjoints recrutés en application des dispositions de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels relevant des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

Le présent contrat est passé

Entre le directeur/la directrice interrégional{e} des services pénitentiaires de {VILLE}, dénommé{e} l'employeur,

d'une part,

et

{Civilité} {Prénom} {NOM}, dénommé(e) {le/la} cocontractant{e}, né{e} le {date de naissance avec mois en littéral} à {ville de naissance} ({n° département naissance}), {PAYS},

Numéro d'INSEE : {x xx xx xx xxx xx},

demeurant :{adresse1} {adresse2} {adresse3} - {code postal} {ville}, {PAYS}

d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Situation administrative**

{Civilité} {Prénom} {NOM} est recruté{e} en qualité d'agent contractuel à compter du {date de la décision} dans les conditions suivantes :

<b>Situation administrative</b>
Fondement juridique : Article L. 113-4-1 du code pénitentiaire
Emploi de référence : Surveillant adjoint
Motif de recrutement :
Type de contrat : CDD
Durée de contrat : 3 ans
Date de la fin de contrat :
Corps :
Catégorie : Catégorie C
Quotité de service :
Affectation :

**Article 2 – Conditions relatives au cadre, à l'exercice des fonctions et au lieu d'affectation {Le/La} cocontractant{e} s'engage à exercer les fonctions pour lesquelles {il/elle} a été recruté{e}.**

{Il/Elle} est soumis{e} aux règles en vigueur dans son service concernant le nombre hebdomadaire et la répartition journalière des heures de travail. Il est expressément convenu que la durée de travail peut, à sa demande, éventuellement être modifiée. La modification du temps de travail fait l'objet d'un avenant.

**Article {} – Période d'essai**

Pendant la période d'essai fixée à 3 mois, les deux parties se réservent le droit de résilier le contrat sans préavis, ni indemnité.

La période d'essai peut être, le cas échéant, prolongée une fois pour une durée de 2 mois à l'initiative de l'employeur.

**Article {} – Rémunération**

{Le/La} cocontractant{e} perçoit une rémunération correspondant à l'indice majoré 373.

En fonction de la résidence administrative de l'agent, une indemnité de résidence peut lui être attribuée.

{Le/La} cocontractant{e} peut percevoir, dès lors qu'il {elle} réunit les conditions de versement précisées par le décret n°85-1148 du 24 octobre 1985, un supplément familial de traitement.

**Article {} – Complément de rémunération**

À cette rémunération principale, s'ajoute un complément de rémunération de 96 euros bruts, versé mensuellement.

**Article {} – Contrôle et évaluation annuelle des activités**

{Civilité} {Prénom} {NOM} fait l'objet d'une évaluation chaque année si son contrat excède un an.

Cette évaluation comporte un entretien avec le supérieur hiérarchique direct, et porte principalement sur les résultats professionnels de {Civilité} {Prénom} {NOM} au regard des objectifs qui lui ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont {il/elle} relève. Cet entretien porte également sur les besoins de formation de l'intéressé(e) en rapport avec sa ou ses mission(s), ses projets professionnels et éventuellement ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Cette évaluation donne lieu à un compte rendu signé de l'évaluateur et de l'intéressé.

#### **Article {} – Congés et autorisations d'absence**

Dans les conditions prévues par les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 visé supra, {le/la} cocontractant(e) a droit, notamment, à un congé annuel, aux congés de maladie, à un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, à un congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, le supérieur hiérarchique de l'agent doit être prévenu, par tout moyen et être destinataire d'un certificat médical justificatif dans les 48 heures maximum suivant l'absence. Au-delà, {le/la} cocontractant(e) est susceptible d'être considéré(e) en situation d'abandon de poste.

En dehors des congés autorisés, toute absence non justifiée ainsi que l'exécution incomplète du service donnent lieu à une retenue pour service non fait, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires.

#### **Article {} – Sécurité sociale – retraite**

{Le/La} cocontractant(e) est affilié(e) à la caisse primaire d'assurance maladie pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité.

Les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et maladies professionnelles sont servies par l'administration employeur dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

L'intéressé(e) relève du régime général d'assurance vieillesse et est affilié au régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC. Les cotisations sont assises sur l'ensemble de la rémunération brute, à l'exclusion des éléments à caractère familial.

#### **Article {} – Conditions relatives à l'exécution du contrat et respect des règles d'utilisation et de sécurité et de confidentialité des données (droits et obligations)**

{Le/La} cocontractant{e} est tenu{e}, pendant toute la période d'exécution du présent contrat, au respect des obligations de discréption professionnelle, de réserve, de neutralité et d'obéissance hiérarchique au sens des dispositions du code général de la fonction publique (article L121-1 et suivants). {Il/Elle} est également tenu{e} au respect du code de déontologie du service public pénitentiaire (article R. 120-1 et suivants du code pénitentiaire).

{Le/La} cocontractant{e} doit se conformer aux règles de sécurité des systèmes d'information définies dans la politique ministérielle de défense et de sécurité ainsi qu'à la politique de sécurité des systèmes d'information de la direction des services judiciaires et la charte informatique. L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique du ministère de la justice sont, en principe, réservées à un usage professionnel. Les salariés ayant accès à Internet doivent, dans la mesure du possible, veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations...

Les données à caractère personnel contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel, de même que toutes les données dont {le/la} cocontractant{e} prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, {le/la} cocontractant{e} s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et, notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

{Le/La} cocontractant{e} s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, sous réserve de l'accord préalable du maître du fichier ;
- ne pas utiliser les données traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;

Le ministère de la justice se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

Le non-respect des obligations précitées est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, la résiliation du contrat, ainsi que des poursuites pénales (articles 226-13, 226-16 à 226-24, 323-1 à 323-7 du code pénal).

En cas de manquement à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 peut être appliqué.

{Le/La} cocontractant{e} est astreint à servir dans le cadre de la réalisation de la mission à laquelle il contribue.

À ce titre, l'exercice de toute activité rémunérée sortant de ce cadre est réglementé par les dispositions du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020. Les cumuls peuvent être accordés, sur proposition motivée du supérieur hiérarchique de l'affectation, par décision de l'employeur.

{Le/La} cocontractant{e} doit informer, à l'appui de pièces justificatives, sans délai de tout changement de situation susceptible d'affecter les termes du présent contrat.

#### **Article {} – Nullité, suspension, dénonciation et fin par anticipation du contrat**

Le présent contrat est frappé de **nullité** en cas, notamment, d'absence de jouissance des droits civiques, de mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire qui seraient incompatibles avec l'exercice des fonctions, d'inaptitude médicale, d'irrégularité au regard du code du service national.

{Le/La} cocontractant(e) peut, dans les conditions prévues par l'article 43 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 susvisé, être **suspendu{e}** par l'employeur. La suspension prend effet à compter de sa notification et ne peut être rétroactive. L'agent suspendu conserve sa rémunération. Sa situation doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'employeur, {le/la} cocontractant{e}, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder celle du contrat.

**À l'initiative de l'employeur**, après consultation de la commission consultative paritaire, il peut être, pour des raisons de service, mis fin de manière anticipée au présent contrat.

{Le/La} cocontractant{e} ne peut être licencié{e} qu'après un préavis effectif d'une durée :

- de huit jours pour une durée des services inférieure à six mois,
- d'un mois pour une durée des services supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans,

- de deux mois pour une durée des services supérieure ou égale à deux ans.

L'attribution du préavis tel que déterminé ci-dessus est toutefois conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Le licenciement est notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il en est fait de même pour l'attribution de l'indemnité de licenciement.

En outre, le licenciement peut être prononcé pour motif disciplinaire ou faute grave, conformément aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique, à la suite d'un congé non rémunéré d'une durée égale ou supérieure à un mois, ainsi qu'au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

**À l'initiative {du/de la} cocontractant(e),** le présent contrat en cours d'exécution peut être dénoncé dans les conditions des trois premières durées de préavis citées supra. {Le/La} cocontractant(e) informe, de façon expresse, son supérieur hiérarchique de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Une démission acceptée par l'employeur est irréversible et ne donne pas lieu à une indemnité, sauf si {le/la} cocontractant(e) justifie d'un motif légitime à l'appui de sa démission.

#### **Article {} – Conditions de renouvellement du contrat**

Le présent contrat est renouvelable une fois pour une durée de trois ans par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans, en application de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire.

{Le/La} cocontractant(e) reçoit la notification de l'employeur de son intention de renouveler ou non l'engagement contractuel dans les mêmes délais prévus à l'article précédent du présent contrat.

{Le/La} cocontractant(e) dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, le cocontractant est présumé renoncer à l'emploi.

#### **Article {} – Résolution des litiges et juridiction compétente**

Tout contentieux relatif à l'interprétation ou l'application du présent contrat est de la compétence du tribunal administratif de la résidence administrative de l'intéressé{e}.

Fait le  
{Signataire},

Programme budgétaire : 0107

Action :

Ventilation budgétaire :

Visa du contrôleur budgétaire :

{Le/La} cocontractant{e}  
pris connaissance et signé le

## Modèle n°2 – Contrat avec affectation hors Île-de-France

Direction de l'administration pénitentiaire  
Direction interrégionale des services pénitentiaires de

### **CONTRAT DE DROIT PUBLIC À DURÉE DÉTERMINÉ**

#### **Article L. 113-4-1 du code pénitentiaire – surveillant adjoint**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code pénitentiaire, et notamment son article L. 113-4-1 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;

Vu le décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 modifié portant déconcentration de la gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2024-1067 du 27 novembre 2024 relatif aux surveillants adjoints recrutés en application des dispositions de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels relevant des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

Le présent contrat est passé

Entre le directeur/la directrice interrégional{e} des services pénitentiaires de {VILLE}, dénommé{e} l'employeur,

d'une part,

et

{Civilité} {Prénom} {NOM}, dénommé(e) {le/la} cocontractant{e}, né{e} le {date de naissance avec mois en littéral} à {ville de naissance} ({n° département naissance}), {PAYS},  
Numéro d'INSEE : {x xx xx xx xxx xx},  
demeurant :{adresse1} {adresse2} {adresse3} - {code postal} {ville}, {PAYS}

d'autre part,

#### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

##### **Article 1 – Situation administrative**

{Civilité} {Prénom} {NOM} est recruté{e} en qualité d'agent contractuel à compter du {date de la décision} dans les conditions suivantes :

<b>Situation administrative</b>
Fondement juridique : Article L. 113-4-1 du code pénitentiaire
Emploi de référence : Surveillant adjoint
Motif de recrutement :
Type de contrat : CDD
Durée de contrat : 3 ans
Date de la fin de contrat :
Corps :
Catégorie : Catégorie C
Quotité de service :
Affectation :

#### **Article 2 – Conditions relatives au cadre, à l'exercice des fonctions et au lieu d'affectation**

{Le/La} cocontractant{e} s'engage à exercer les fonctions pour lesquelles {il/elle} a été recruté{e}.

{Il/Elle} est soumis{e} aux règles en vigueur dans son service concernant le nombre hebdomadaire et la répartition journalière des heures de travail. Il est expressément convenu que la durée de travail peut, à sa demande, éventuellement être modifiée. La modification du temps de travail fait l'objet d'un avenant.

#### **Article {} – Période d'essai**

Pendant la période d'essai fixée à 3 mois, les deux parties se réservent le droit de résilier le contrat sans préavis, ni indemnité.

La période d'essai peut être, le cas échéant, prolongée **une fois** pour une durée de 2 mois à l'initiative de l'employeur.

#### **Article {} – Rémunération**

{Le/La} cocontractant{e} perçoit une rémunération correspondant à l'indice majoré 373.

En fonction de la résidence administrative de l'agent, une indemnité de résidence peut lui être attribuée.

{Le/La} cocontractant{e} peut percevoir, dès lors qu'il {elle} réunit les conditions de versement précisées par le décret n°85-1148 du 24 octobre 1985, un supplément familial de traitement.

#### **Article {} – Complément de rémunération**

À cette rémunération principale, s'ajoute un complément de rémunération de 33 euros bruts, versé mensuellement.

#### **Article {} – Contrôle et évaluation annuelle des activités**

{Civilité} {Prénom} {NOM} fait l'objet d'une évaluation chaque année si son contrat excède un an.

Cette évaluation comporte un entretien avec le supérieur hiérarchique direct, et porte principalement sur les résultats professionnels de {Civilité} {Prénom} {NOM} au regard des objectifs qui lui ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont {il/elle} relève. Cet entretien porte également sur les besoins de formation de l'intéressé(e) en rapport avec sa ou ses mission(s), ses projets professionnels et éventuellement ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Cette évaluation donne lieu à un compte rendu signé de l'évaluateur et de l'intéressé.

#### **Article {} – Congés et autorisations d'absence**

Dans les conditions prévues par les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 visé supra, {le/la} cocontractant(e) a droit, notamment, à un congé annuel, aux congés de maladie, à un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, à un congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, le supérieur hiérarchique de l'agent doit être prévenu, par tout moyen et être destinataire d'un certificat médical justificatif dans les 48 heures maximum suivant l'absence. Au-delà, {le/la} cocontractant(e) est susceptible d'être considéré(e) en situation d'abandon de poste.

En dehors des congés autorisés, toute absence non justifiée ainsi que l'exécution incomplète du service donnent lieu à une retenue pour service non fait, dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires.

#### **Article {} – Sécurité sociale – retraite**

{Le/La} cocontractant(e) est affilié(e) à la caisse primaire d'assurance maladie pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité.

Les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et maladies professionnelles sont servies par l'administration employeur dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

L'intéressé(e) relève du régime général d'assurance vieillesse et est affilié au régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC. Les cotisations sont assises sur l'ensemble de la rémunération brute, à l'exclusion des éléments à caractère familial.

#### **Article {} – Conditions relatives à l'exécution du contrat et respect des règles d'utilisation et de sécurité et de confidentialité des données (droits et obligations)**

{Le/La} cocontractant{e} est tenu{e}, pendant toute la période d'exécution du présent contrat, au respect des obligations de discréetion professionnelle, de réserve, de neutralité et d'obéissance hiérarchique au sens des dispositions du code général de la fonction publique (article L121-1 et suivants). {Il/Elle} est également tenu{e} au respect du code de déontologie du service public pénitentiaire (article R. 120-1 et suivants du code pénitentiaire).

{Le/La} cocontractant{e} doit se conformer aux règles de sécurité des systèmes d'information définies dans la politique ministérielle de défense et de sécurité ainsi qu'à la politique de sécurité des systèmes d'information de la direction des services judiciaires et la charte informatique. L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique du ministère de la justice sont, en principe, réservées à un usage professionnel. Les salariés ayant accès à Internet doivent, dans la mesure du possible, veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations...

Les données à caractère personnel contenues dans les supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel, de même que toutes les données dont {le/la} cocontractant{e} prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, {le/la} cocontractant{e} s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et, notamment, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

{Le/La} cocontractant{e} s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat, sous réserve de l'accord préalable du maître du fichier ;
- ne pas utiliser les données traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;

Le ministère de la justice se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

Le non-respect des obligations précitées est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, la résiliation du contrat, ainsi que des poursuites pénales (articles 226-13, 226-16 à 226-24, 323-1 à 323-7 du code pénal).

En cas de manquement à ces obligations, le régime disciplinaire prévu par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 peut être appliqué.

{Le/La} cocontractant{e} est astreint à servir dans le cadre de la réalisation de la mission à laquelle il contribue.

À ce titre, l'exercice de toute activité rémunérée sortant de ce cadre est réglementé par les dispositions du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020. Les cumuls peuvent être accordés, sur proposition motivée du supérieur hiérarchique de l'affectation, par décision de l'employeur.

{Le/La} cocontractant{e} doit informer, à l'appui de pièces justificatives, sans délai de tout changement de situation susceptible d'affecter les termes du présent contrat.

#### **Article 8 – Nullité, suspension, dénonciation et fin par anticipation du contrat**

Le présent contrat est frappé de **nullité** en cas, notamment, d'absence de jouissance des droits civiques, de mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire qui seraient incompatibles avec l'exercice des fonctions, d'inaptitude médicale, d'irrégularité au regard du code du service national.

{Le/La} cocontractant(e) peut, dans les conditions prévues par l'article 43 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 susvisé, être **suspendu{e}** par l'employeur. La suspension prend effet à compter de sa notification et ne peut être rétroactive. L'agent suspendu conserve sa rémunération. Sa situation doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'employeur, {le/la} cocontractant{e}, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder celle du contrat.

**À l'initiative de l'employeur**, après consultation de la commission consultative paritaire, il peut être, pour des raisons de service, mis fin de manière anticipée au présent contrat.

{Le/La} cocontractant{e} ne peut être licencié{e} qu'après un préavis effectif d'une durée :

- de huit jours pour une durée des services inférieure à six mois,
- d'un mois pour une durée des services supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans,
- de deux mois pour une durée des services supérieure ou égale à deux ans.

L'attribution du préavis tel que déterminé ci-dessus est toutefois conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Le licenciement est notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il en est fait de même pour l'attribution de l'indemnité de licenciement.

En outre, le licenciement peut être prononcé pour motif disciplinaire ou faute grave, conformément aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Aucun préavis n'est dû en cas de licenciement pour motif disciplinaire, pour inaptitude physique, à la suite d'un congé non rémunéré d'une durée égale ou supérieure à un mois, ainsi qu'au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

**À l'initiative {du/de la} cocontractant(e),** le présent contrat en cours d'exécution peut être dénoncé dans les conditions des trois premières durées de préavis citées supra. {Le/La} cocontractant(e) informe, de façon expresse, son supérieur hiérarchique de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Une démission acceptée par l'employeur est irréversible et ne donne pas lieu à une indemnité, sauf si {le/la} cocontractant(e) justifie d'un motif légitime à l'appui de sa démission.

#### **Article {} – Conditions de renouvellement du contrat**

Le présent contrat est renouvelable une fois pour une durée de trois ans par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans, en application de l'article L. 113-4-1 du code pénitentiaire.

{Le/La} cocontractant(e) reçoit la notification de l'employeur de son intention de renouveler ou non l'engagement contractuel dans les mêmes délais prévus à l'article précédent du présent contrat.

{Le/La} cocontractant(e) dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, le cocontractant est présumé renoncer à l'emploi.

#### **Article {} – Résolution des litiges et juridiction compétente**

Tout contentieux relatif à l'interprétation ou l'application du présent contrat est de la compétence du tribunal administratif de la résidence administrative de l'intéressé{e}.

Fait le  
{Signataire},

Programme budgétaire : 0107

Action :

Ventilation budgétaire :

Visa du contrôleur budgétaire :

**{Le/La} cocontractant{e}**  
pris connaissance et signé le

## Annexe 2 : Référentiel des missions-types occupées par les surveillants adjoints

Tâches	Missions-types	N° de fiche de mission type
Encadrement de la population pénale	Organisation des mouvements individuels et collectifs	1-OMVT
	Binôme en unité de détention	1-BUD
Familles/Parloirs	Accueil des familles	2-AF
	Surveillance et contrôle des parloirs et des unités de vie familiale	2-PAR
Relations partenaires	Accompagnement des distributions	3-AD
	Mises en place des activités	3-MA
Opérations contrôle	Participation aux fouilles des locaux (cellules, secteur)	5-FOU
	Participation à la garde des murs	5-GM
Soutien aux services	Soutien au sein du greffe pénitentiaire	6-GP
	Soutien au sein d'un bureau de gestion de la détention (BGD)	6-BGD

## **Fiche de mission type surveillant adjoint 1-OMVT**

### **Organisation des mouvements individuels et collectifs**

**Domaine :** Encadrement de la population pénale.

#### **Définition de la tâche :**

Sous la responsabilité d'un personnel d'encadrement, participer en appui des agents titulaires et stagiaires à la bonne organisation des mouvements individuels et collectifs des personnes détenues en dehors de leur unité de vie (accès parloirs avocats, USMP, SMPR, greffe, vestiaire, accès parloirs familles, mouvements promenades, accès activités sportives/socio-culturelles, mouvement ateliers/formation, etc.).

Selon la structure, il est doté d'un trousseau de clés adapté aux missions.

#### **Activités principales :**

Participe, en appui des agents titulaires et stagiaires, à la bonne organisation des mouvements collectifs des personnes détenues en dehors de leur unité de vie : sécurisation des mouvements, contrôle des effets personnels des personnes détenues, passage sous le portique de détection, fouilles par palpation, etc.

Sur orientation/ordre d'un personnel du corps de commandement ou de la filière encadrement, au soutien de l'agent titulaire ou stagiaire, prise en charge en binôme des personnes détenues faisant l'objet d'une consigne « mouvement accompagné » jusqu'au secteur où elles sont convoquées (parloir avocats, USMP, greffe, vestiaire, etc.). Contrôle de l'identité de la personne détenue et de la convocation à chaque prise en charge.

La participation d'un surveillant adjoint à la charge de ces mouvements individuels ne peut s'appliquer au sein des unités dont le fonctionnement est régi par une doctrine d'emploi spécifique (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO).

#### **Compétences principales :**

- Connaissances techniques : bonne connaissance de la structure ; utilisation de GENESIS (vérification des convocations, prise en compte des consignes/signalisation, etc.) ;
- Savoir-faire : maîtrise des techniques de contrôle (fouille par palpations) ; maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ;
- Savoir-être : autonomie ; se positionner avec discernement à l'égard de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité ; faire preuve de maîtrise de soi ; faire preuve de réactivité ; bonnes capacités relationnelles (contacts avec intervenants extérieurs) ; capacité à rendre compte.

#### **Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec la population pénale ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

#### **Documentation :**

MPRO17 : [surv\\_mouvements\\_02\\_08.pdf \(justice.fr\)](http://surv_mouvements_02_08.pdf (justice.fr))

## Fiche de mission type surveillant adjoint 1-BUD

### Binôme en unité de détention

**Domaine :** Encadrement de la population pénale.

#### **Définition de la tâche :**

Participer en appui de l'agent titulaire ou stagiaire à la gestion de la population pénale au sein d'une unité de détention (organisation des mouvements individuels et collectifs, des distributions, opérations de contrôle, etc.) en dehors des unités régies par une doctrine d'emploi spécifique (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO).

#### **Activités principales :**

En binômage et sous la responsabilité exclusive du surveillant stagiaire ou titulaire affecté sur l'unité d'hébergement, le surveillant adjoint apporte son soutien dans tous les actes de gestion quotidienne d'une détention. Il est doté à ce titre du trousseau de clés de l'unité. Il intervient au soutien du surveillant dans certaines de ses missions de sécurité (aide à la fouille de cellule, participation en binôme au sondage des barreaux), de réinsertion (recueil des différentes requêtes des personnes détenues sur la coursive, remise du courrier, remise de bons de circulation et de bons de dégradation, etc.). Il vient en soutien de l'agent titulaire ou stagiaire pour la mise en œuvre des mouvements individuels et collectifs. Il peut contacter le responsable de bâtiment et les autres services de l'établissement pour le suivi de requêtes individuelles (changement de cellule, suivi des cantines, etc.).

Le surveillant adjoint ne peut pas consigner un effectif ni valider sur Génésis les différentes tâches qui lui auront été confiées par le brigadier-chef encadrement en responsabilité sur le secteur. Il peut en revanche rédiger des écrits professionnels (comptes rendus d'incident, observations etc.).

#### **Compétences principales :**

- Connaissances techniques : connaissance du règlement intérieur ; maîtrise de GENESIS ; connaissance des fiches réflexes POI ;
- Savoir-faire : maîtrise des techniques de contrôle (fouille par palpations, fouilles de cellule, sondage de barreaux) ; maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ; maîtrise des gestes de premiers secours ; capacités rédactionnelles ; utilisation adaptée de GENESIS (suivi des consignes/signealement ; listes activités ; etc.) ;
- Savoir-être : bonne capacité de travail en équipe ; se positionner avec discernement à l'égard de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité ; faire preuve de maîtrise de soi ; capacité à gérer son stress ; capacité à gérer les conflits ; faire preuve de réactivité.

#### **Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec la population pénale ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

#### **Documentation :**

Fiche Fonctions 1 : [FF1\\_surveillant\\_unite\\_de\\_vie\(1\).pdf \(justice.fr\)](http://FF1_surveillant_unite_de_vie(1).pdf (justice.fr))

Fiche de capacité 1 : [FC1\\_agent\\_surv\\_unite\\_vie\\_juil2012.pdf \(justice.fr\)](http://FC1_agent_surv_unite_vie_juil2012.pdf (justice.fr))

## Fiche de mission type surveillant adjoint 2-AF

### Accueil des familles

**Domaine :** Relations extérieures.

#### **Définition de la tâche :**

Participer en appui de l'agent titulaire ou stagiaire à l'accueil des familles et des proches des personnes détenues dans le cadre des parloirs (soutien lors du contrôle des autorisations, accompagnement des visiteurs, renfort pour le contrôle des sacs de linge, etc.) en lien avec les responsables de l'accueil familles (personnels titulaires, gestionnaires délégués, bénévoles associatifs).

#### **Activités principales :**

En binôme et sous la responsabilité de l'agent titulaire du poste, le surveillant-adjoint apporte son soutien pour l'accueil et la prise en charge des proches des personnes détenues afin de faciliter le dépôt de linge et l'entrée à l'établissement : contrôle des documents d'identité des visiteurs ; accompagnement des familles de l'abri au sas piéton de la porte d'entrée ; transmission des règles de sécurité applicables aux visiteurs, supervision du dépôt des effets personnels dans les casiers, contrôle des sacs de linge, organisation du passage des visiteurs sous le portique au portique, etc.

#### **Compétences principales :**

- Connaissances techniques : connaissance du règlement intérieur et de la réglementation en matière de contrôle des personnes extérieures à l'entrée des établissements ; utilisation de GENESIS ; fiches réflexes POI applicable au poste de surveillance de l'accueil famille ;
- Savoir-faire : maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ;
- Savoir-être : bonne capacité de travail en équipe ; faire preuve de maîtrise de soi ; faire preuve de réactivité ; bonne capacité de prise de parole en public ; sens des relations avec des personnes extérieures.

#### **Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec les proches majeurs et mineurs des personnes détenues ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

#### **Documentation :**

Fiche fonctions – 6 : [FF6\\_agent\\_de\\_surveillance\\_parloir\\_uvf\(1\).pdf \(justice.fr\)](#)

Fiche de capacité 6 : [FC6\\_surveillance\\_parloir\\_uvf\\_juillet2012.pdf \(justice.fr\)](#)

MRP4 : [surv\\_parloirs\\_02\\_08.pdf \(justice.fr\)](#)

## **Fiche de mission type surveillant adjoint 2-PAR**

### **Surveillance et contrôle des parloirs et des unités de vie familiale**

**Domaine :** Encadrement de la population pénale.

#### **Définition de la tâche :**

Participe, en appui de l'équipe « parloirs », à la mise en place des parloirs familles et au contrôle des personnes détenues (accueil personnes détenues, surveillance des parloirs, remise des sacs de linge, contrôles des box parloir ou des unités de vie familiale à l'issue des visites parloirs), à l'exception de celles affectées sur des secteurs spécifiques (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO).

#### **Activités principales :**

Sous la responsabilité du responsable du secteur, le surveillant-adjoint apporte son soutien à l'équipe « parloirs » pour l'accueil des personnes détenues, le bon déroulement des parloirs et des opérations de contrôle. Il est doté à ce titre du trousseau de clés du secteur. Il contribue aux mouvements d'accès et de sortie de la zone « parloirs », réalise, sous la responsabilité d'un agent titulaire et à la demande du brigadier-chef encadrement, des fouilles par palpation.

Le surveillant adjoint ne peut en aucun cas réaliser de fouilles intégrales.

#### **Compétences principales :**

- **Connaissances techniques** : connaissance du règlement intérieur ; maîtrise de GENESIS ; maîtrise du cadre réglementaire (contrôle de sécurité) ; connaissance des fiches réflexes POI ;
- **Savoir-faire** : maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ; maîtrise des gestes techniques (fouilles par palpations) ; utilisation adaptée de GENESIS (suivi des consignes/signalisation ; listes permis de visite ; etc.) ;
- **Savoir-être** : bonne capacité de travail en équipe ; se positionner avec discernement à l'égard de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité ; faire preuve de maîtrise de soi ; faire preuve de réactivité ; capacité à rendre compte ; capacités rédactionnelles (observations/CRP/CRI) ; bonne capacité de prise de parole en public ; sens des relations avec des personnes extérieures.

#### **Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec la population pénale ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

#### **Documentation :**

Fiche fonctions – 6 : [FF6\\_agent\\_de\\_surveillance\\_parloir\\_uvf\(1\).pdf \(justice.fr\)](FF6_agent_de_surveillance_parloir_uvf(1).pdf (justice.fr))

Fiche de capacité 6 : [FC6\\_surveillance\\_parloir\\_uvf\\_juillet2012.pdf \(justice.fr\)](FC6_surveillance_parloir_uvf_juillet2012.pdf (justice.fr))

[MRP4 : surv\\_parloirs\\_02\\_08.pdf \(justice.fr\)](MRP4_surv_parloirs_02_08.pdf (justice.fr))

## Fiche de mission type surveillant adjoint 3-AD

### Accompagnement des distributions

**Domaine :** Relations partenaires.

**Définition de la tâche :**

Participer et sécuriser les distributions réalisées par les gestionnaires délégués ou les personnels hospitaliers en binôme avec un surveillant titulaire ou stagiaire au sein des bâtiments d'hébergement.

**Activités principales :**

Sous le contrôle du personnel d'encadrement, le surveillant adjoint accompagne les personnels pénitentiaires chargés de la distribution des cantines, du linge ou des traitements au sein des bâtiments d'hébergement, à l'exception des secteurs spécifiques (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO). Pour garantir la sécurisation des opérations et l'ouverture des cellules, le surveillant adjoint prend connaissance auprès du surveillant d'étage en lien avec le surveillant titulaire ou stagiaire des consignes et signalements applicables à la population pénale sur le secteur concerné. Il communique au besoin au surveillant d'étage ou au responsable de bâtiment toute information utile recueillie au cours de sa mission.

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : bonne connaissance de la structure ; connaissance du règlement intérieur ; connaissance des fiches réflexes POI du secteur concerné ;
- Savoir-faire : maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ;
- Savoir-être : autonomie ; faire preuve de réactivité ; savoir rendre compte ; sens des relations avec des intervenants extérieurs.

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec intervenants extérieurs ;
- Contact avec la population pénale.

**Documentation :**

Fiche fonctions 3 : [FF3\\_agent\\_de\\_surveillance\\_d\\_un\\_secteur\\_d\\_activite\(1\).pdf \(justice.fr\)](FF3_agent_de_surveillance_d_un_secteur_d_activite(1).pdf (justice.fr))

Fiche de capacité 3 : [FC3\\_surveillant\\_secteur\\_activite.pdf \(justice.fr\)](FC3_surveillant_secteur_activite.pdf (justice.fr))

## Fiche de mission type surveillant adjoint 3-MA

### Mise en place des activités

**Domaine :** Relations extérieures.

#### **Définition de la tâche :**

Prendre en charge et accompagner des intervenants extérieurs lors de leurs activités au sein d'un établissement pénitentiaire.

#### **Activités principales :**

Sur instruction et contrôle du chef de détention, du service « infrastructure » ou du responsable activités/travail/formation en lien avec le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP), le surveillant adjoint assure la prise en charge des intervenants extérieurs pour la mise en place de leurs activités ou interventions : contrôle du matériel autorisé en lien avec l'agent en poste à la porte d'entrée principale et acheminement des intervenants jusqu'au secteur de détention concerné (secteur socio-éducatif, PIPR, gymnase, bâtiment d'hébergement, etc.).

#### **Compétences principales :**

- Connaissances techniques : bonne connaissance de la structure ; connaissance du règlement intérieur ; utilisation de GENESIS ; connaissance des fiches POI associées au secteur d'intervention ;
- Savoir-faire : maîtriser les outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ;
- Savoir-être : faire preuve d'autonomie, de maîtrise de soi, de réactivité ; savoir rendre compte ; disposer d'un savoir-faire relationnel avec des intervenants extérieurs.

#### **Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec intervenants extérieurs ; relations avec le SPIP.

#### **Documentation :**

Fiche fonctions 3 : [FF3\\_agent\\_de\\_surveillance\\_d\\_un\\_secteur\\_d\\_activite\(1\).pdf \(justice.fr\)](FF3_agent_de_surveillance_d_un_secteur_d_activite(1).pdf (justice.fr))

Fiche de capacité 3 : [FC3\\_surveillant\\_secteur\\_activite.pdf \(justice.fr\)](FC3_surveillant_secteur_activite.pdf (justice.fr))

**Fiche de mission type surveillant adjoint 4-ETV**

**Participation à l'exploitation des enregistrements des écoutes téléphoniques**

**Domaine :** Sécurité.

**Définition de la tâche :**

Contribuer à l'exploitation des écoutes téléphoniques en lien avec les titulaires des postes. Les écoutes ne peuvent en aucun cas concerter les personnes détenues affectées au sein des quartiers de prise en charge spécifique (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO).

**Activités principales :**

En appui du surveillant titulaire du poste « écoutes téléphoniques », le surveillant adjoint contribue à la retranscription des conversations téléphonique des personnes détenues, en particulier à la suite d'incidents ou d'un signalement nécessitant des recherches spécifiques (différentes personnes détenues, créneaux horaires élargis, etc.). Le surveillant-adjoint peut intervenir en renfort du titulaire du poste pour les opérations d'ouverture de ligne (contrôle identité/numéro, etc.).

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : connaissance du règlement intérieur ; bonne connaissance de la population pénale ; connaissance de l'établissement pénitentiaire ; maîtrise des outils TELIO ; utilisation de GENESIS ;
- Savoir-faire : capacités rédactionnelles (CRP/CRI) ; maîtrise de GENESIS (rédaction d'observations) ;
- Savoir-être : capacités d'analyse et de synthèse ; faire preuve de réactivité ; savoir rendre compte ; capacités rédactionnelles (observations/CRP/CRI) ; devoir de discrétion et de stricte confidentialité.

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, du gilet pare-lame et du sifflet.

**Documentation :**

Fiche Fonctions 18 :

[FF18\\_agent\\_charge\\_du\\_controle\\_de\\_la\\_correspondance\\_et\\_des\\_communications\(1\).pdf \(justice.fr\)](#)

Observation : [PRO\\_observation\\_personnes\\_detenues\\_mai2022.pdf \(justice.fr\)](#)

Ecrits professionnels : [PRO\\_ecrits\\_professionnels\\_mai2022.pdf \(justice.fr\)](#)

**Fiche de mission type surveillant adjoint 5-FOU**  
**Participation aux fouilles des locaux (cellules, secteur)**

**Domaine :** Sécurité.

**Définition de la tâche :**

Contribuer aux fouilles de cellule ou aux fouilles sectorielles aux côtés des surveillants titulaires et stagiaires, à l'exclusion des cellules ou secteurs régis par une doctrine d'emploi spécifique (QER, QPR, UDV, QM, QI, QD, QLCO).

**Activités principales :**

Sous le contrôle d'un personnel de surveillance titulaire ou stagiaire, le surveillant adjoint peut participer aux opérations de fouilles de cellule ou fouilles sectorielles.

Cette intervention peut se réaliser pour les opérations programmées ou inopinées. En renfort des surveillants stagiaires et titulaires, le surveillant adjoint contribue aux différentes opérations de contrôle (fouille des locaux, contrôle des matériels à disposition des personnes détenues, etc.).

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : connaissance du règlement intérieur ; bonne connaissance de la population pénale ; utilisation de GENESIS (prise de connaissance des consignes et signalement des personnes détenues concernées) ;
- Savoir-faire : maîtrise des techniques de contrôle (fouille par palpation des personnes détenues à l'exception de celles affectées au sein des secteurs sensibles, fouilles de cellule) ; maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ; capacités rédactionnelles (observations/CRP/CRI) ;
- Savoir-être : bonne capacité de travail en équipe ; se positionner avec discernement à l'égard de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité ; faire preuve de maîtrise de soi ; faire preuve de réactivité ; savoir rendre compte ; devoir de discrétion et de stricte confidentialité.

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure.

## Fiche de mission type surveillant adjoint **5-GM**

### **Participation à la garde des murs**

**Domaine :** Sécurité.

**Définition de la tâche :**

Participer à une équipe de garde des murs.

**Activités principales :**

Sur décision du chef d'établissement ou du chef de projet « ouverture », le surveillant adjoint participe à l'équipe dédiée à la garde des murs d'un nouveau bâtiment ou d'un nouvel établissement avant sa mise en service. Le surveillant adjoint peut occuper seul un poste protégé pour l'organisation des déplacements (PIC, PCC, PCI, etc.), à l'exclusion de la PEP.

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : bonne connaissance de la structure ; maîtrise des dispositifs de vidéosurveillance ;
- Savoir-faire : maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ;
- Savoir-être : bonne capacité de travail en équipe ; faire preuve de réactivité ; savoir rendre compte ; sens des relations avec des intervenants extérieurs.

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

## Fiche de mission type surveillant adjoint **6-GP**

### **Soutien au sein du greffe pénitentiaire**

**Domaine :** Soutien aux services.

**Définition de la tâche :**

Intervient en appui de l'équipe du greffe pour la réalisation d'actes de gestion administrative.

**Activités principales :**

Sous la responsabilité du responsable du greffe, le surveillant adjoint participe aux tâches administratives du service (tri du courrier, préparation matérielle des CAP, contrôle des fiches d'autocontrôle dans le cadre de la démarche qualité (labelisation), archivage des dossiers, etc.). Il ne peut assurer des opérations de notifications de décisions judiciaires, ni effectuer des actes d'écrou ou relatifs à la gestion de la situation pénale des personnes détenues.

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : connaissance de la procédure pénale et de la réglementation pénitentiaire ; connaissance du règlement intérieur ; utilisation de GENESIS ;
- Savoir-faire : maîtrise des techniques de contrôle ; maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ; capacités rédactionnelles (CRP/CRI) ;
- Savoir-être : bonne capacité de travail en équipe ; se positionner avec discernement à l'égard de la population pénale en faisant preuve d'écoute, de vigilance et d'autorité ; faire preuve de réactivité ; bonnes capacités d'analyse ; capacité à communiquer avec les autorités et les avocats (par téléphone ou à l'occasion de visites au sein du service).

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec la population pénale ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

**Documentation :**

Fiche Fonctions 10 : [FF10\\_agent\\_de\\_greff\(1\).pdf \(justice.fr\)](FF10_agent_de_greff(1).pdf (justice.fr))

**Fiche de mission type surveillant adjoint 6-BGD**  
**Soutien au sein d'un bureau de gestion de la détention (BGD)**

**Domaine :** Soutien aux services.

**Définition de la tâche :**

Intervenir en appui des agents titulaires ou stagiaires du bureau de gestion de la détention (BGD) pour la réalisation d'actes de gestion administrative quotidiens.

**Activités principales :**

Placé sous la responsabilité du surveillant titulaire en poste au BGD, le surveillant adjoint participe aux tâches administratives du service (tri du courrier, préparation des commissions pluridisciplinaires uniques (CPU), préparation de commissions de discipline (CDD), préparation des listes d'activités, renseignement et suivi des tableaux de bord, etc.) à l'exception des opérations de notification.

**Compétences principales :**

- Connaissances techniques : maîtrise de la réglementation pénitentiaire ; connaissance du règlement intérieur ; utilisation de GENESIS ; maîtrise des outils de bureautique ;
- Savoir-faire : maîtrise des outils de communication (émetteurs/récepteurs ; téléphonie) ; capacités rédactionnelles (CRP/CRI, procédures administratives relatives aux personnes détenues, etc.) ;
- Savoir-être : capacité de travail en équipe ; réactivité ; qualités relationnelles avec les personnes extérieures ; capacités d'analyse ; discrétion professionnelle.

**Conditions d'exercice :**

- Port de l'uniforme, d'un gilet pare-lame, d'un émetteur/récepteur, d'un sifflet et d'un trousseau de clés selon la structure ;
- Contact avec la population pénale ;
- Obligation de confidentialité et de discrétion.

**Documentation :**

Fiche Fonctions 25 : [FF25\\_agent\\_BGD\(1\).pdf \(justice.fr\)](FF25_agent_BGD(1).pdf (justice.fr))