

Paris, le **09 FEV. 2020**

**Le directeur général de l'administration pénitentiaire**

**À**

**Pour attribution**

Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Monsieur le directeur des services pénitentiaires d'outre-mer

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

Madame la cheffe du service national du renseignement pénitentiaire

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements pénitentiaires

Mesdames et Messieurs les directeurs fonctionnels des services pénitentiaires d'insertion et de probation

**Pour information**

Mesdames et Messieurs les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel

Mesdames et Messieurs les présidentes et les présidents des tribunaux judiciaires

Mesdames et Messieurs les procureures générales et procureurs généraux

Mesdames et Messieurs les procureures et procureurs de la République

**Objet : Note fixant l'organisation interne de la direction générale de l'administration pénitentiaire**

**NOR : JUSK2533584N**

**Réf. :**

- Décret n°59-178 du 22 janvier 1959 relatif aux attributions des ministres, notamment son article 2-1 ;
- Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;
- Décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 modifié relatif à l'organisation du ministère de la justice ;
- Décret n° 2017-634 du 25 avril 2017 modifiant le décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 relatif à l'organisation du ministère de la justice et le décret n° 2016-1675 du 5 décembre 2016 portant création de l'inspection générale de la justice ;
- Décret n° 2019-537 du 29 mai 2019 modifiant le décret n° 2008-689 du 9 juillet 2008 relatif à l'organisation du ministère de la justice et le décret n° 2018-1098 du 7 décembre 2018 portant création d'un service à compétence nationale dénommé « Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous-main de justice » ;
- Décret n° 2020-1608 du 17 décembre 2020 modifiant le décret n° 2020-1293 du 23 octobre 2020 pris en application de l'article 2-1 du décret n° 59-178 du 22 janvier 1959 relatif aux attributions

- des ministres ;
- Décret n° 2025-1274 du 22 décembre 2025 relatif à l'organisation et aux missions de l'inspection générale de l'administration pénitentiaire ;
  - Arrêté du 30 décembre 2019 modifié relatif à l'organisation du secrétariat général et des directions du ministère de la justice ;
  - Circulaire du Premier ministre du 5 juin 2019 relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail.

**Texte abrogé** : Note du 2 septembre 2025 relative à l'organisation interne de la direction de l'administration pénitentiaire (NOR : JUSK2413277N).

Lors de sa visite officielle le 23 janvier 2025 à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le garde des Sceaux, ministre de la Justice, a annoncé son souhait de créer une direction générale de l'administration pénitentiaire et d'instaurer une inspection générale de l'administration pénitentiaire.

La réflexion sur la transformation de la direction de l'administration pénitentiaire en direction générale a ainsi fait l'objet d'un parangonnage à l'interministériel, auprès de directions générales reconnues. Trois objectifs résument ces conclusions. Il s'agit de renforcer le pilotage de l'administration, de renforcer les métiers et d'améliorer le pilotage du recrutement et de la formation des personnels pénitentiaires, ainsi que d'améliorer la protection des personnels et développer la déontologie.

A la lumière de ces travaux et des modifications adéquates des textes réglementaires, la présente note a pour objet de présenter l'organisation interne de la direction générale de l'administration pénitentiaire.

La direction générale de l'administration pénitentiaire comprend :

- La direction des métiers, dirigée par un directeur d'administration centrale ;
- La direction de l'administration, dirigée par un directeur d'administration centrale ;
- L'inspection générale de l'administration pénitentiaire, dirigée par un directeur d'administration centrale.

Le Service national du renseignement pénitentiaire (SNRP) et l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice (ATIGIP) sont deux services à compétence nationale directement rattachés au directeur général de l'administration pénitentiaire.

Enfin, la direction générale comprend également, placés sous l'autorité du directeur général :

- Le cabinet ;
- Le conseiller à la sécurité numérique (CSN) ;
- Le service communication.

## I. **La direction des métiers**

La direction des métiers est chargée des politiques suivantes :

- Concevoir et mettre en œuvre les politiques de prise en charge, en milieu fermé et en milieu ouvert, des personnes condamnées et prévenues au titre d'une mesure judiciaire, privative ou restrictive de liberté ;
- Participer à la conception et au développement des mesures judiciaires non privatives de liberté et des aménagements de peine ;

- Animer, coordonner et évaluer les politiques de sécurité, de gestion des risques, de prévention de la violence et de lutte contre la radicalisation violente ;
- Participer à l'élaboration des normes, des référentiels et des doctrines applicables aux agents pénitentiaires chargés des missions de sécurité, d'insertion et de probation.

La direction des métiers comprend :

- Le service de l'état-major de la sécurité ;
- Le service de l'insertion et de la probation ;
- La mission de lutte contre la radicalisation violente ;
- La mission nationale de lutte contre les violences.

#### **A. Le service de l'état-major de la sécurité (SEMS)**

Le service de la sécurité pénitentiaire est composé de trois bureaux :

- Le bureau de la prévention des risques, de la doctrine et des équipements ;
- Le bureau de la gestion des détentions ;
- Le bureau de l'état-major des équipes de sécurité pénitentiaire.

##### *i. Le bureau de la prévention des risques, de la doctrine et des équipements (EMS1) :*

- Coordonne le recueil, l'exploitation, la diffusion et la conservation des données intéressant la sécurité des établissements et services pénitentiaires, en lien avec le service national du renseignement pénitentiaire ;
- Coordonne et assure, en lien avec la mission de contrôle interne, la réalisation d'audits spécifiques en matière de sécurité des établissements et services pénitentiaires ;
- Assure, en lien avec le cabinet, le recueil quotidien, la diffusion et la conservation des incidents relatifs aux personnes placées sous main de justice ;
- Assure l'activation et le fonctionnement de la cellule de crise ;
- Anime et coordonne la politique d'identification, de caractérisation et de cotation des risques individuels et structurels intéressant la sécurité des établissements et services pénitentiaires ;
- Assure la classification sécuritaire des établissements pénitentiaires, en lien avec les autres bureaux et sous-directions ;
- Définit, prescrit et coordonne en liaison avec la sous-direction du pilotage et du soutien (SDPS) la mise en œuvre des mesures de prévention des risques intéressant la sécurité des établissements et services pénitentiaires, notamment en matière immobilière et mobilière, ainsi qu'en matière d'équipement individuel des personnels, à l'exception des équipes de sécurité pénitentiaire ;
- Participe, en lien avec le bureau de la gestion des détentions, la mission nationale de lutte contre les violences et le service de l'insertion et de la probation, à l'élaboration ainsi qu'à la mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de prévention des violences exercées au sein des établissements pénitentiaires.
- Participe à la définition des régimes de détention, les référentiels de prise en charge des personnes détenues ;
- Définit les doctrines d'emploi des agents qui assurent des missions de sécurité au sein des établissements, à l'exception des équipes de sécurité pénitentiaire ;
- Définit la doctrine disciplinaire, coordonne et évalue son application au sein des établissements pénitentiaires ;
- Participe à la définition des dispositifs d'évaluation et de prévention des violences exercées au sein des établissements pénitentiaires ;
- Exprime les besoins, pour la gestion des détentions, des systèmes d'information pénitentiaire.

*ii. Le bureau de la gestion des détentions (EMS2) :*

- Met en œuvre, ou suit lorsqu'elle relève des services déconcentrés, l'individualisation des décisions judiciaires privatives ou restrictives de liberté en veillant à la définition pour chaque personne détenue d'un parcours de détention et d'exécution de peine approprié et cohérent ;
- Assure le suivi des condamnés placés en centre national d'évaluation et des personnes détenues placées dans les autres structures d'évaluation ;
- Traite les requêtes individuelles des détenus et participe à l'instruction des recours en grâce ;
- Contrôle et valide les décisions individuelles de placement à l'isolement administratif des personnes détenues, au-delà d'un an ;
- Décide de l'inscription, du maintien et de la radiation des personnes détenues aux registres individuels spécifiques, dont le répertoire des détenus particulièrement signalés, dans le but d'individualiser leur prise en charge ;
- Prend les décisions d'affectation et de transfèrement des personnes détenues relevant de la compétence du ministre ;
- Participe à l'instruction des dossiers relatifs aux conventions internationales d'exécution de la peine ;
- Détermine les règles relatives aux capacités des établissements pénitentiaires et en valide les capacités opérationnelles ;

*iii. Le bureau de l'état-major des équipes de sécurité pénitentiaire (EMS3) :*

- Définit et évalue les doctrines applicables aux personnels affectés dans les équipes de sécurité pénitentiaire, au service national des transfères qui lui est rattaché, et dans les équipes de sécurité pénitentiaire soit dans les pôles de rattachement des extractions judiciaires, en équipes régionales d'intervention et de sécurité, en brigades cynotechniques et au service national des transfères qui lui est rattaché, pour leurs activités d'intervention et de recherche, de maintien de l'ordre, d'escorte, de transfèrement et d'extractions judiciaires et médicales ;
- Exécute les décisions d'extradition ;
- Évalue les besoins humains et matériels permettant le fonctionnement de ces équipes et en prescrit les évolutions nécessaires ;
- Coordonne au niveau national les missions extérieures des équipes de sécurité pénitentiaire, en lien avec le secrétariat général, les autorités judiciaires et les services partenaires ;
- Coordonne, en lien avec la sous-direction du recrutement et de la formation, l'harmonisation des procédures de sécurité qui leur sont propres et, le cas échéant, la mutualisation des moyens et contenus de formation de ces équipes ;
- Recueille, exploite, diffuse et conserve les données relatives à l'activité des équipes de sécurité pénitentiaire.

**B. Le service de l'insertion et de la probation (SIP)**

Le service de l'insertion et de la probation est composé de deux départements, et de deux missions :

- Le département des parcours de peine ;
- Le département des politiques sociales et des partenariats ;
- La mission expertise et valorisation des pratiques professionnelles en SPIP ;
- La mission enseignement.

i. *Le département des parcours de peine (IP1) :*

Le département des parcours de peine définit à la fois les méthodologies d'intervention des services pénitentiaires d'insertion et de probation, les modalités d'exécution des mesures judiciaires et, en coordination étroite avec la direction des affaires criminelles et des grâces (DAGC), propose les évolutions du droit de l'exécution et de l'application des peines et des mesures présentencielles. A ce titre, le département des parcours de peine :

- Définit et évalue les modalités d'exécution par les services pénitentiaires des mesures judiciaires non privatives de liberté, d'aménagement de peine et de probation, incluant la phase présentencelle ;
- Assure une mission d'appui et de conseil auprès des services déconcentrés pour favoriser le développement de ces mesures ;
- Contribue, en lien avec la DAGC et avec le bureau de l'expertise juridique, à l'élaboration des normes relatives à ces mesures ;
- Définit, en lien avec le département des politiques sociales et des partenariats, les orientations nationales pour les modalités de prise en charge des personnes placées sous main de justice ;
- Définit les doctrines et les référentiels de pratiques des personnels exerçant en service pénitentiaire d'insertion et de probation ;
- Dans le cadre de la lutte contre les violences intrafamiliales, sexuelles et de genre, définit les doctrines de prise en charge des auteurs d'infraction à caractère sexuel et des auteurs de violence intrafamiliale et de genre, assure le pilotage du bracelet anti rapprochement (supervision du prestataire et mise en œuvre de la mesure) ;
- Elabore les doctrines d'emploi, les référentiels de pratiques des personnels et les orientations nationales pour la gestion des mesures de surveillance électronique ;
- Assure, en lien avec le bureau des systèmes d'information, une mission d'appui et de conseil aux services déconcentrés en matière de surveillance électronique, fixe et mobile, ainsi que le suivi central de l'exécution des mesures de surveillance électronique ;
- Définit, en lien avec l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice, les modalités d'exécution par les services pénitentiaires de la stratégie nationale du travail d'intérêt général ;
- Dans son domaine de compétence, assure le suivi et l'évaluation des actions mises en œuvre par les services déconcentrés.

ii. *Le département des politiques sociales et des partenariats (IP2) :*

Le département des politiques sociales et des partenariats porte les politiques de décloisonnement de la DAP, dans ses missions propres comme dans la mobilisation des dispositifs interministériels de droit commun (santé, culture, sport, cultes, accès aux droits, enseignement, liens familiaux, etc.).

Le département des politiques sociales et des partenariats :

- Garantit et organise, avec les autres départements ministériels, les collectivités territoriales, les associations et les partenaires publics ou privés compétents, l'accès aux politiques et dispositifs de droit commun des personnes placées sous main de justice et s'assure en particulier de la prise en compte de leurs spécificités dans la conception et la mise en œuvre de ces politiques ;
- Elabore avec ces différents acteurs les partenariats nationaux dont il assure le suivi ;
- Contribue à la définition des politiques de prévention de la délinquance et à leur articulation avec les dispositifs de la politique de la ville ;
- Organise, en lien avec le ministère chargé de la santé, la mise en œuvre des politiques de santé somatique et mentale pour les personnes placées sous main de justice, et soutient le développement des actions de promotion de la santé ;
- Veille à la prise en compte des personnes placées sous main de justice dans les politiques

- nationales d'accès à l'hébergement et au logement ;
- Veille à la prise en compte des personnes placées sous main de justice dans les politiques d'accès à la culture et au sport ;
- Définit les orientations nationales pour le développement des activités en détention, sous réserve des compétences de l'Agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice ;
- Définit et contrôle la mise en œuvre de la politique de lutte et de prévention du suicide en détention, et accompagne l'évolution et la mise en œuvre des pratiques professionnelles associées ;
- Conçoit les politiques visant à accompagner la participation citoyenne des personnes placées sous main de justice, à travers notamment l'exercice du droit de vote et les consultations en établissements ;
- Définit les programmes d'actions visant au maintien des liens familiaux et sociaux ;
- Organise et fixe le cadre d'exercice de la pratique des cultes en détention et participe à la prévention des dérives religieuses radicales ou sectaires ;
- Dans son domaine de compétence, assure le suivi et l'évaluation des actions mises en œuvre par les services déconcentrés.

*iii. La mission expertise et valorisation des pratiques professionnelles en SPIP :*

Rattachée directement au chef de service et à son adjoint, elle est chargée de poursuivre le travail de formalisation et de valorisation des pratiques professionnelles en SPIP initié par la DAP depuis plusieurs années, de contribuer au repérage des sujets à enjeux forts pour ces services et de nourrir des propositions d'amélioration. Elle intervient sur des sujets de fond, structurants et/ou innovants et/ou d'actualité pour les SPIP.

*iv. La mission enseignement :*

Rattachée directement au chef de service et à son adjoint et composée de personnels d'encadrement, de direction et d'inspection de l'éducation nationale détachés du ministère de l'éducation nationale auprès du ministère de la justice, elle est chargée du pilotage de la mise en œuvre des orientations nationales en matière de prise en charge scolaire des personnes détenues (mineures et majeurs) auprès des directions pédagogiques régionales (UPR).

**C. La mission de lutte contre la radicalisation violente (MLRV) :**

- Définit et coordonne la mise en œuvre de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la radicalisation violente, en milieu ouvert et fermé, en lien notamment avec les bureaux et départements des sous-directions de la sécurité, de l'insertion et de la probation et avec le service national du renseignement pénitentiaire ;
- Supervise et anime le réseau des professionnels spécialisés de la mission de lutte contre la radicalisation violente ;
- Pilote les dispositifs spécifiques de lutte contre la radicalisation violente (QER/ QPR/PAIRS) ;
- Supervise la détection, l'évaluation et la prise en charge des publics placés sous main de justice terroristes et radicalisés et assure le suivi individualisé des personnes orientées en QER et QPR ;
- Participe aux instances nationales et internationales relatives à la prise en charge des publics placés sous main de justice radicalisés ;
- Impulse et pilote des recherches en matière de radicalisation violente et assure une veille scientifique dans son domaine de compétence.

**D. La mission nationale de lutte contre les violences (MNLV) :**

- Met en œuvre le plan national de lutte contre les violences (PNLV) ;
- Procède à l'actualisation du PNLV et en assure sa déclinaison au sein des services déconcentrés ;
- Anime le réseau de la lutte contre les violences au sein des services déconcentrés ;
- Participe aux instances nationales relatives à la lutte contre les violences et assure une veille ; scientifique dans son domaine.

**II. La direction de l'administration**

La direction de l'administration est chargée des politiques suivantes, en lien avec le secrétariat général :

- De mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et des relations sociales de l'administration pénitentiaire ;
- D'assurer le recrutement des personnels et la gestion prévisionnelle des emplois ;
- D'animer le dialogue social de la direction ;
- De concevoir et mettre en œuvre la gestion de l'ensemble des moyens matériels, technologiques, budgétaires et immobiliers de l'administration pénitentiaire ;
- De concevoir et mettre en œuvre la politique d'achat spécifique de l'administration pénitentiaire en lien avec le responsable ministériel des achats du secrétariat général ;
- D'apporter à la direction générale et aux services déconcentrés une expertise en matière d'organisation du travail, de conseil juridique, de valorisation de la donnée, de recherche, d'innovation technologique et de politique des greffes des établissements pénitentiaires.

La direction de l'administration comprend :

- La sous-direction des ressources humaines et des relations sociales ;
- La sous-direction du pilotage et du soutien des services ;
- La sous-direction de l'expertise ;
- La sous-direction du recrutement et de la formation.

**A. *La sous-direction des ressources humaines et des relations sociales (SDRHRS)***

La sous-direction des ressources humaines et des relations sociales est composée de sept bureaux et d'un pôle contentieux :

- Le bureau de l'appui, de la performance et de la maîtrise des risques des ressources humaines ;
- Le bureau des affaires statutaires, disciplinaires et de l'organisation du dialogue social ;
- Le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels ;
- Le bureau de la gestion des personnels de surveillance et des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation ;
- Le bureau de l'accompagnement managérial et de la gestion personnalisée des corps de direction ;
- Le bureau de la gestion personnalisée des corps communs ;
- Le bureau de l'Égalité, de la Diversité, du cadre de vie et de l'accompagnement social ;
- Le pôle contentieux.

*i. Le bureau de l'appui, de la performance et de la maîtrise des risques des ressources humaines (RH1) :*

- Conduit et aide à sécuriser l'organisation nationale de la chaîne de gestion administrative des ressources humaines et de gestion de la paie au sein de l'administration pénitentiaire ;

- Veille à la modernisation et à la professionnalisation de la gestion des ressources humaines (RH) et de la paie au sein de l'administration pénitentiaire ;
- Appuie les bureaux de la sous-direction des ressources humaines, les départements des ressources humaines des directions interrégionales et de l'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP) dans la mise en œuvre des procédures RH et l'utilisation du SIRH ministériel ;
- Représente l'administration pénitentiaire et porte ses besoins fonctionnels RH auprès de la direction du système d'information RH ministériel du secrétariat général ;
- Assure, en lien avec les bureaux de la sous-direction, la formalisation et l'actualisation de l'ensemble des processus en matière de gestion des RH et de paye ;
- Organise et déploie la politique de contrôle interne, de maîtrise des risques et de contrôle de gestion en matière de RH et de paye au sein de l'administration pénitentiaire (tableaux de bord, rapport social unique...) ;
- Anime, en lien avec les autres bureaux de la sous-direction, le réseau déconcentré des ressources humaines de l'administration pénitentiaire.

*ii. Le bureau des affaires statutaires, disciplinaires et de l'organisation du dialogue social (RH2) :*

- Procède aux études relatives aux questions statutaires ainsi qu'aux régimes indemnitaire des corps de l'administration pénitentiaire ; assure une veille juridique sur les textes afférents ;
- Prépare, en lien avec le secrétariat général, les instructions de portée générale relatives aux droits et obligations des personnels pénitentiaires ;
- Traite les demandes précontentieuses des personnels relevant de l'administration pénitentiaire ;
- Fournit au secrétariat général les informations permettant le traitement des affaires contentieuses relevant des attributions du bureau ;
- Instruit les dossiers soumis au conseil de discipline national, dont il assure l'organisation et le secrétariat ;
- Organise le dialogue social avec les organisations syndicales de l'administration pénitentiaire ;
- Propose toutes mesures destinées à favoriser le développement du dialogue social ;
- Centralise et élaboré, en lien avec le cabinet et les différents services de la direction générale, les réponses aux courriers des organisations syndicales ;
- Veille à l'application de la réglementation relative aux droits syndicaux ;
- Organise et assure le secrétariat des comités sociaux institués auprès de la direction générale de l'administration pénitentiaire ;
- Organise et conduit les élections professionnelles.

*iii. Le bureau de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des crédits de personnels (RH3) :*

- Recueille et analyse les besoins en emplois de l'administration pénitentiaire ainsi que les dépenses de personnels associées et élaboré les documents budgétaires afférents ;
- Répartit la ressource en emplois et en crédits en lien avec les responsables des budgets opérationnels de programme et en assure le suivi régulier, via la conduite des dialogues de gestion ;
- Anticipe, alerte, analyse et justifie l'exécution du schéma d'emplois, du plafond d'emplois et des crédits de personnels alloués ;
- Procède au suivi des effectifs réels et à la répartition des postes offerts à certaines mobilités (surveillants, brigadiers-chefs encadrement, officiers et conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation) ainsi qu'à la répartition des sorties d'école associées ;
- Négocie et fixe le volume de postes à ouvrir aux différents concours ainsi qu'aux promotions de grade ou de corps ;

- Conduit, en lien avec le bureau des affaires statutaires, disciplinaires et de l'organisation du dialogue social, la politique indemnitaire de l'administration pénitentiaire.

iv. *Le bureau de la gestion des personnels de surveillance et des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (RH4) :*

- Gère la carrière et l'avancement du corps d'encadrement et d'application, du corps de commandement et du corps des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation en veillant à l'égalité professionnelle ;
- Met en œuvre les mouvements et les affectations de ces personnels ;
- Organise les commissions administratives paritaires afférentes à ces corps.

v. *Le bureau de l'accompagnement managérial et de la gestion personnalisée des corps de direction (RH5) :*

- Gère la carrière et l'avancement des personnels pénitentiaires des corps de direction et met en œuvre les mobilités en veillant à l'égalité professionnelle ;
- Déploie le dispositif d'accompagnement de carrière des cadres et d'identification de viviers de compétences, notamment ceux aptes à intégrer l'encadrement supérieur ;
- Participe à l'évaluation des compétences et aptitudes des cadres et les conseille dans le déroulement de leur carrière ;
- Met en adéquation les profils professionnels des cadres avec les postes à pourvoir ;
- Évalue l'aptitude aux promotions dans les corps de personnels de direction ;
- Déploie les dispositifs d'accompagnement managérial des cadres de direction, en lien avec la délégation à l'encadrement supérieur.

vi. *Le bureau de la gestion des corps communs (RH6) :*

- Gère, en lien avec le secrétariat général, la carrière et l'avancement des personnels relevant des corps ministériels employés par l'administration pénitentiaire en veillant à l'égalité professionnelle dans le déroulement de carrière des agents ;
- Contribue à la préparation et à la mise en œuvre des mobilités des agents relevant de ces corps ;
- Définit, en lien avec le secrétariat général, et met en œuvre la politique d'emploi des agents non-titulaires employés par l'administration pénitentiaire, notamment les surveillants adjoints ;
- Déploie le dispositif d'accompagnement de carrière des cadres et d'identification des viviers de compétences ;
- Évalue, en lien avec le secrétariat général, les compétences et aptitudes des cadres, les conseille dans le déroulement de leur carrière ;
- Met en adéquation les profils professionnels des agents avec les postes à pourvoir.

vii. *Le bureau de l'Egalité, de la Diversité, du cadre de vie et de l'accompagnement social (RH7) :*

- Elabore, décline et met en œuvre les politiques ministérielles d'égalité, de diversité, de laïcité, de lutte contre les discriminations et les violences sexuelles et sexistes en animant le réseau des référents interrégionaux ;
- Veille à favoriser l'installation et l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- Met en œuvre et anime la politique de prévention en matière de santé, de sécurité au travail et de risques psychosociaux ;
- Analyse les conditions de travail des personnels, propose toute mesure d'amélioration utile et conduit les projets d'amélioration ;

- Anime le réseau des agents chargés de la prévention dans les services déconcentrés ;
- Participe à la préparation des dossiers de retraite des agents de l'administration pénitentiaire ;
- Assure le suivi des recommandations des inspections santé et sécurité au travail ;
- Pilote, prépare et instruit, en lien avec les directions interrégionales des services pénitentiaires, les congés bonifiés des agents de l'administration pénitentiaire ;
- Pilote et instruit le dispositif des demandes de ruptures conventionnelles des agents de l'administration pénitentiaire ;
- Participe à la définition de l'action sociale ministérielle, en propose la déclinaison dans les services pénitentiaires et s'assure de sa mise en œuvre, notamment pour répondre aux besoins des personnels en matière de logement, de parentalité, de restauration, de vacances ou d'action culturelle et sportive ;
- Contribue au traitement des situations individuelles en lien avec les acteurs sociaux ;
- Est chargé de l'archivage.

*viii. Le pôle contentieux :*

- Définit et coordonne les mesures d'exécution des décisions de justice ;
- Participe aux procédures contentieuses pour le compte de la sous-direction ;
- Exerce une fonction de conseil juridique ;
- Participe à la formation du réseau ;
- Coordonne le suivi des provisions pour litiges précontentieux.

**B. La sous-direction du pilotage et du soutien des services (SDPS)**

La sous-direction du pilotage et du soutien des services est composée de six bureaux et d'une mission :

- Le bureau de la synthèse ;
- Le bureau de la gestion déléguée ;
- Le bureau de l'immobilier ;
- Le bureau des systèmes d'information ;
- Le bureau de la performance ;
- Le bureau des équipements ;
- La mission ouverture des nouveaux établissements.

*i. Le bureau de la synthèse (PS1) :*

- Coordonne la préparation des négociations budgétaires ;
- Est l'interlocuteur du responsable de la fonction financière ministérielle ;
- Coordonne la rédaction du projet et du rapport annuel de performance, ainsi que des documents de politique transversale et les annexes aux projets de loi de finances ;
- Prépare le document de répartition initiale des crédits et des emplois, la programmation des crédits et les comptes rendus de gestion pour les dépenses de fonctionnement, d'intervention et d'immobilier ;
- Répartit les crédits entre les budgets opérationnels de programme et assure le dialogue de gestion avec les responsables de budgets opérationnels ;
- Développe le contrôle interne financier ;
- Assure le suivi réglementaire et comptable des régies de recettes et de dépenses ainsi que des régies des comptes nominatifs des personnes détenues ;
- Assure le suivi des comptes de commerce rattachés à la direction générale de l'administration pénitentiaire : régie industrielle des établissements pénitentiaires et cantine et travail des détenus dans le cadre pénitentiaire ;
- Coordonne les études d'impact financier.

ii. *Le bureau de la gestion déléguée (PS2) :*

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

iii. *Le bureau de l'immobilier (PS3) :*

- Prépare et coordonne la conception et la réalisation des programmes immobiliers pénitentiaires ;
- S'agissant des opérations d'investissement hors immobilier pénitentiaire spécifique, définit les besoins fonctionnels et techniques des services de la direction générale conjointement avec le service immobilier ministériel du secrétariat général, en vue de l'élaboration par ce dernier de la programmation des investissements en ce domaine et de la conduite par ce dernier des opérations correspondantes ;
- Exerce la tutelle de l'Agence publique pour l'immobilier de la justice pour la réalisation des opérations immobilières pénitentiaires, en liaison avec le secrétariat général ;
- Elabore en concertation avec l'agence et les services concernés de la direction générale les référentiels de programmation pour l'immobilier pénitentiaire ;
- Détermine les orientations de la politique de maintenance et des évolutions du parc immobilier pénitentiaire et veille à la valorisation patrimoniale de celui-ci ;
- Participe à la programmation et au suivi de l'exécution budgétaire des crédits immobiliers propres à l'immobilier pénitentiaire spécifique ; assure la gestion financière et comptable de ceux-ci ;
- Gère les affaires domaniales, en liaison avec le service immobilier ministériel du secrétariat général ;
- Participe à la politique immobilière du ministère et met en œuvre la politique immobilière de l'Etat dans le patrimoine pénitentiaire.

iv. *Le bureau des systèmes d'information (PS4) :*

- Conformément au cadre de référence défini par le secrétariat général et en lien avec les services déconcentrés, assure la maîtrise d'ouvrage et la gouvernance des systèmes d'information de la direction générale ; à ce titre, élabore le schéma directeur et la feuille de route annuelle des systèmes d'information de la direction générale ;
- Veille à leur cohérence, à leur performance et à leur sécurité ;
- Conduit les projets de réalisation, de déploiement et d'évolution des applications répondant aux besoins exprimés par les métiers ;
- Assure le suivi de l'utilisation des crédits informatiques de la direction générale et des services déconcentrés.

v. *Le bureau de la performance (PS5) :*

- Participe à la politique ministérielle des achats conduite par le responsable ministériel des achats et initie la politique d'achats dans le domaine des marchés de gestion déléguée, des contrats de partenariat et des marchés en lien direct avec le métier pénitentiaire, sauf protocole conclu par

- la direction générale et le secrétariat général après examen annuel de la programmation des achats ;
- Assure la passation des marchés publics nationaux de l'administration pénitentiaire et assure leur exécution en lien avec les services prescripteurs ;
- Est responsable du contrôle de gestion en lien avec le secrétariat général ; à ce titre, conduit l'activité des services, prépare, anime le dialogue de performance, et évalue l'efficience des missions de l'administration pénitentiaire ;
- Fournit au secrétariat général les informations permettant le traitement des affaires contentieuses en matière de marchés et de contrats ;
- Exécute la dépense de l'administration centrale.

*vi. Le bureau des équipements (PS6) :*

- Assure la maîtrise d'ouvrage déléguée de la direction générale de l'administration pénitentiaire, en charge du pilotage stratégique et opérationnel de la mise en œuvre des grands projets d'équipements technologiques majeurs et généralement porteurs d'innovations ;
- Assure l'expertise et la gestion des infrastructures de communication, de transmission et de réseau nécessaires aux établissements et équipes pénitentiaires ;
- Assure la veille, la prospective, l'expérimentation et l'appui au développement en matière : d'amélioration des conditions de travail des personnels ; d'évolution des conditions d'exécution des peines et mesures ; d'adaptation des structures pénitentiaires à leurs missions ;
- Évalue et procède à des études prospectives sur l'utilité et la pertinence des technologies, équipements et matériels existants ou innovants, en s'assurant de leur compatibilité avec l'organisation et la réglementation en vigueur ;
- Effectue toute expertise nécessaire en vue d'autoriser l'usage de technologies, équipements, ou matériels nouveaux ;
- Veille à garantir le meilleur niveau d'adaptation des équipements en termes, de sécurité et cybersécurité, de fonctionnalité et de service, dans les structures existantes et dans les nouveaux programmes ;
- Apporte son appui et son expertise aux différents bureaux et missions de la direction des métiers et de la direction de l'administration.

*vii. La mission « ouverture des nouveaux établissements » (ONE) :*

- Etablit une planification prévisionnelle et assure le suivi des opérations préalables à la mise en service des nouveaux établissements ou quartiers pénitentiaires et aux fermetures éventuelles associées ;
- Fournit aux services déconcentrés une méthodologie de travail et les outils nécessaires à la conduite du projet ;
- Assure l'interface avec les autres sous-directions et les services déconcentrés pour la mise en œuvre de ces opérations.

**C. La sous-direction de l'expertise (SDEX)**

La sous-direction de l'expertise est composée de cinq bureaux :

- Le bureau de l'organisation des services ;
- Le bureau de l'expertise juridique ;
- Le bureau de la donnée, de la recherche et de l'évaluation ;
- Le laboratoire du développement durable, de l'innovation et des bonnes pratiques ;
- Le bureau des greffes pénitentiaires.

*i. Le bureau de l'organisation des services (EX1) :*

- Définit les normes d'organisation des services et des cycles de travail au sein de l'administration pénitentiaire ;
- Évalue les besoins en emplois et définit les organigrammes de référence des établissements et services ;
- Réalise, en lien avec les délégués interrégionaux à l'organisation des services, des audits des organisations mises en place et formule des recommandations ;
- Veille au développement des compétences en matière d'organisation des services et de planification ;
- Assure la maîtrise d'ouvrage et le suivi de l'applicatif de gestion du temps de travail, de planification des services et de suivi des absences ;
- Analyse les conditions de travail des agents en termes d'ergonomie et de sûreté pénitentiaire, propose toute mesure d'amélioration utile et conduit les projets d'amélioration.

*ii. Le bureau de l'expertise juridique (EX2) :*

- Participe à l'élaboration des normes relatives aux compétences, à l'organisation et à l'activité des établissements et services pénitentiaires ;
- Contribue à l'élaboration du droit pénitentiaire et de la politique d'exécution des peines et mesures privatives ou restrictives de liberté ;
- Assure une mission de conseil juridique, notamment, en lien avec les missions du droit et de l'expertise juridique, auprès des directions interrégionales des services pénitentiaires ;
- Instruit les demandes précontentieuses indemnитaires des personnes détenues ou suivies en milieu ouvert ainsi que des tiers concernés ;
- Est associé, par le secrétariat général, au traitement du contentieux administratif intéressant la sous-direction ;
- Veille au respect de la protection des données à caractère personnel et à la mise en conformité avec la règlementation informatique et libertés des applicatifs de l'administration pénitentiaire.

*iii. Le bureau de la donnée, de la recherche et de l'évaluation (EX3) :*

- Assure, en lien avec le bureau des systèmes d'information et le secrétariat général, le développement, le déploiement, l'évolution et la prise en main par les utilisateurs des outils d'extraction et d'exploitation des données depuis les systèmes d'information de la direction générale ;
- Définit et évalue les doctrines de recueil, d'exploitation et de conservation des données informatiques de la direction générale ;
- Produit des données et des indicateurs de pilotage pour la direction générale et apporte son concours au service statistique ministériel pour la production de statistiques publiques relatives aux personnes placées sous-main de justice ;
- Contribue à l'évaluation des politiques publiques pénitentiaires, notamment en réalisant des travaux en élaborant des données et des indicateurs ;
- Contribue à la définition, à la priorisation et à l'arbitrage des besoins et à la conduite d'études scientifiques et de recherches sujets intéressant la direction ;
- Contribue à l'analyse et à la prise en compte, dans la conception des politiques et actions menées par la direction générale, des résultats de ces données, études et recherches, notamment en veillant à la diffusion et à la valorisation de ces travaux par l'organisation d'événements, conférences ou colloques.

iv. *Le laboratoire du développement durable, de l'innovation et des bonnes pratiques (EX4) :*

- Coordonne et contribue à la mise en œuvre de la transition écologique de l'administration pénitentiaire en collaboration avec les services concernés, y compris par la remontée d'indicateurs de suivi ;
- Pilote des expérimentations et des travaux de prospective dans le domaine du changement climatique et assure leur appropriation par les acteurs concernés ;
- Accompagne les services en utilisant des méthodes innovantes pour soutenir les transformations au sein de l'administration pénitentiaire en testant notamment des solutions adaptées aux besoins des agents et des usagers ;
- Assure une veille dans le domaine de l'innovation, y compris par des travaux de comparaison interministérielle et internationale ;
- Identifie, expertise et valide les bonnes pratiques issues des services déconcentrés, dont il assure également la diffusion et la valorisation ;
- Assure l'information et la sensibilisation des agents de l'administration pénitentiaire sur les sujets relevant de la transition écologique ;

v. *Le bureau des greffes pénitentiaires (EX5) :*

- Fournit une expertise aux services de la direction générale de l'administration pénitentiaire ainsi qu'aux autres directions du ministère de la Justice et aux autres administrations publiques sur tout sujet relatif aux greffes pénitentiaires (questions appelant des évolutions juridiques, législatives, informatiques, statutaires, managériales, etc.), ainsi que dans le cadre d'inspections de contrôle ;
- Anime le réseau des cellules interrégionales greffe ;
- Contribue à la formation des agents sur les sujets relatifs aux greffes pénitentiaires, en collaboration étroite avec l'ENAP ;
- Déploie des outils et supports afin d'accompagner les agents des greffes pénitentiaires ;
- Contribue à l'harmonisation et à la sécurisation des pratiques professionnelles et des procédures des greffes pénitentiaires afin de prévenir les incidents en lien avec les services judiciaires ;
- Participe à la modernisation des greffes pénitentiaires et de leurs conditions de travail, notamment dans le cadre du plan de transformation numérique du ministère de la justice ainsi que des plans de rénovation ou de l'ouverture de nouvelles structures ;
- Conduit une politique de fidélisation et de valorisation des compétences et des évolutions des métiers des greffes pénitentiaires, en lien avec le bureau de l'organisation des services, la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales et le secrétariat général ;

**D. *La sous-direction du recrutement et de la formation (SDRF) :***

La sous-direction du recrutement et de la formation est composée de deux bureaux et d'une mission :

- Le bureau du recrutement ;
- Le bureau de la formation ;
- La mission attractivité.

*i. Le bureau du recrutement :*

- Définit et met en œuvre la politique de recrutement des personnels de l'administration pénitentiaire, sous réserve des compétences du secrétariat général relatives aux corps communs ;

- Organise les concours de recrutement et les examens professionnels et veille à la prévention de toute forme de discrimination dans le recrutement des agents ;
- Traite des recours afférents.

*ii. Le bureau de la formation :*

- Définit la politique de formation initiale et continue, en contrôle la mise en œuvre par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, dont il assure la tutelle, et par les directions interrégionales des services pénitentiaires ;
- Participe à l'élaboration des référentiels professionnels de l'administration pénitentiaire et contribue à leur actualisation en liaison avec les bureaux chargés des pratiques professionnelles ;
- Procède, en lien avec les bureaux et départements chargés des pratiques professionnelles, aux études relatives à l'évolution des métiers en vue d'adapter, dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, les compétences des agents ;

*iii. La mission attractivité*

La mission attractivité est chargée de décliner un plan d'action structuré en 7 axes :

- Communication et rayonnement ;
- Motivation du candidat ;
- Optimisation du processus de recrutement en limitant l'attrition entre la phase d'inscription et l'entrée à l'école ;
- Intégration du surveillant ;
- Fidélisation, reconnaissance et évolution professionnelle ;
- Qualité de vie au travail et action sociale ;
- Pilotage, coordination et organisation de la promotion des métiers.

**E. Le bureau de soutien de l'administration centrale (BSAC)**

- Assure, en lien avec le secrétariat général, la gestion de proximité des ressources humaines de la direction ;
- Assure, en lien avec le secrétariat général, le soutien logistique de la direction.

**III. L'Inspection générale de l'administration pénitentiaire (IGAP)**

L'inspection générale de l'administration pénitentiaire a une compétence nationale. Elle exerce une mission générale d'inspection, d'étude et de conseil des services déconcentrés, de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, des établissements et des services de la direction générale de l'administration pénitentiaire. A ce titre :

- Elle contrôle et évalue le fonctionnement et la performance des services déconcentrés et de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ;
- Elle veille à la maîtrise des risques susceptibles d'affecter leurs missions, objectifs et activités opérationnelles ;
- Garante de la déontologie des agents du service public pénitentiaire, elle analyse, propose ou évalue les règles et les pratiques professionnelles relatives à la déontologie ;
- Elle porte une mission de conseil, d'appui et d'expertise en management et en organisation ;
- Elle diligente des enquêtes administratives sur l'ensemble des agents relevant de l'autorité du directeur général de l'administration pénitentiaire sur instruction du garde des sceaux, ministre de la justice, ou du directeur général de l'administration pénitentiaire ;
- Elle assure un suivi de la mise en œuvre des sanctions prononcées par l'autorité ayant pouvoir

disciplinaire.

L'inspection générale de l'administration pénitentiaire comprend :

- La mission des inspections et des enquêtes ;
- La mission de la protection des personnels et de la déontologie ;
- La mission de la prévention des risques et des études, qui anime le réseau des référents maîtrise des risques ;
- La mission d'appui et de conseil.

#### **IV. Le service national du renseignement pénitentiaire (SNRP)**

Le service national du renseignement pénitentiaire assure une mission de collecte et d'analyse d'informations sensibles, dans le but de maintenir la sécurité des établissements et des personnels pénitentiaires, et de la Nation. Structuré en service à compétence nationale en vertu d'un arrêté ministériel du 29 mai 2019, il est directement rattaché au directeur général de l'administration pénitentiaire et dirigé par un chef de service. Le SNRP est un service de renseignement dit de « second cercle » et appartient à la communauté du renseignement. Il est l'unique service de renseignement du ministère de la justice.

Service de renseignement au sens de l'article L. 811-4 du code de la sécurité intérieure, le SNRP a pour mission la recherche, la collecte, l'exploitation, l'analyse et la diffusion des informations et renseignements susceptibles de révéler des risques d'atteinte aux intérêts fondamentaux de la Nation ainsi qu'à la sécurité des établissements et des personnels pénitentiaires. Il poursuit quatre finalités :

- La prévention du terrorisme et de la radicalisation ;
- La prévention de la criminalité et de la délinquance organisées ;
- La prévention des mouvances extrêmes violences ;
- La prévention des évasions et le maintien de la sécurité au sein des établissements pénitentiaires.

Le SNRP est composé à l'échelon central de trois bureaux :

- Un bureau de l'administration chargé des fonctions support : les ressources humaines, la formation et les parcours de carrière, le pilotage budgétaire, et l'analyse stratégique et le contrôle interne, les missions de QVT et le soutien aux agents ;
- Un bureau des opérations ayant pour missions le pilotage des capteurs du service et des systèmes d'information ;
- Un bureau des investigations et de l'analyse chargé de la conduite des enquêtes et des investigations.

L'Etat-major de l'échelon central assure la diffusion des productions et de l'information et la logistique.

Dix cellules interrégionales du renseignement pénitentiaire (CIRP) sont placées sous l'autorité directe de la cheffe du SNRP selon une zone de compétence correspondant à celle des directions interrégionales des services pénitentiaires. Elles animent et coordonnent le renseignement pénitentiaire au niveau local.

Des délégués et des appuis locaux du renseignement pénitentiaire (DLRP/ALRP) exercent leurs missions au sein des établissements pénitentiaires sous l'autorité hiérarchique des CIRP.

## **V. L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP)**

L'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous-main de justice (ATIGIP) a été créée, par le décret n°2018-1098, à compter du 10 décembre 2018. Service à compétence nationale (SCN), il est directement rattaché au directeur général de l'administration pénitentiaire.

L'ATIGIP promeut tous les dispositifs et toutes les solutions faisant de l'orientation, de la formation professionnelle, du travail pénitentiaire et de l'accompagnement vers l'emploi des outils opérants d'insertion des auteurs d'infractions et de sortie de parcours de délinquance. Il s'agit là d'une traduction concrète de la réflexion voulue par le Président de la République sur le sens et l'efficacité des peines. Cette volonté s'est traduite à la fois dans la loi du 23 mars 2019 qui instaure le bloc peine et revalorise dans l'échelle des peines le travail d'intérêt général et dans la loi dite loi confiance du 22 décembre 2021 qui modifie en profondeur le statut du détenu travailleur. Les deux axes définis dans ces textes orientent aujourd'hui l'action de l'agence.

Dès lors, l'ATIGIP a pour objectif de créer les conditions d'une meilleure insertion professionnelle du public sous main de justice, en milieu ouvert comme en milieu fermé, afin de lutter contre la récidive. Trois missions principales lui incombent :

- Développer le travail d'intérêt général (TIG) en tant qu'alternative à l'incarcération et peine utile pour l'insertion professionnelle des personnes qui y sont condamnées ;
- Dynamiser la formation professionnelle, en milieu ouvert comme en milieu fermé ;
- Renforcer le travail pénitentiaire, l'insertion par l'activité économique et développer les dispositifs d'accompagnement vers l'emploi.

Pour l'ensemble de ces missions l'agence propose en lien avec les ministères concernés et notamment le ministère du travail, une stratégie nationale. Un plan d'actions triennal, le second couvrant la période 2023 à 2025, comportant 20 objectifs, a été approuvé par le comité d'orientation stratégique (organe de gouvernance de l'ATIGIP comportant 20 membres issus d'autres institutions publiques, du milieu associatif et du monde économique).

Pour conduire ses missions, l'agence est organisée en trois services (service du travail d'intérêt général, service des politiques de l'accompagnement vers l'emploi et le service de l'emploi pénitentiaire) et d'un service des fonctions support. Son siège est situé à Tulle mais elle possède également des bureaux localisés à Paris.

## **VI. Le cabinet du directeur général de l'administration pénitentiaire**

Composé d'une direction de cabinet, d'une chefferie de cabinet, de deux bureaux et d'un pôle, le cabinet :

- Assiste le directeur général dans la coordination, le suivi et la qualité des dossiers et des courriers transmis par l'ensemble des services ;
- Est l'interlocuteur privilégié du cabinet du garde des Sceaux, ministre de la justice ;
- Suit les affaires réservées, en lien étroit avec le SNRP ;
- Contribue à la définition des orientations stratégiques de la DGAP en lien avec la direction des métiers, la direction de l'administration, et les services/sous-directions afférentes ;
- Sécurise l'échelon de direction vis-à-vis des échéances (ordres du jour, dossiers préparatoires, interlocuteurs), mais aussi face à des évènements sensibles, notamment ceux susceptibles de

- provoquer des réactions médiatiques et sociales (à ce titre, il veille à la mise en place d'une réponse coordonnée de l'institution) ;
- Organise les cellules de crise ;
- Assure la veille relative aux activités et aux mouvements des organisations sociales ;
- Centralise les propositions aux distinctions honorifiques traitées par le bureau du cabinet du garde des Sceaux, ministre de la justice et instruit les demandes de récompenses pour le personnel pénitentiaire.

#### **A. Le bureau défense et sécurité (BDS)**

Directement placé sous l'autorité du directeur de cabinet, le bureau défense et sécurité :

- Elabore la politique de protection et de résilience de la DGAP ;
- Pilote à ce titre la planification de défense et de sécurité, notamment au regard de la sécurité des activités d'importance vitale et de la continuité d'activité ;
- Veille et contrôle la mise en œuvre de la protection du secret de la défense nationale ;
- Détermine et fait appliquer la politique de sécurité des systèmes d'information, en lien avec le Conseiller à la Sécurité Numérique ;
- Formalise et met en œuvre les procédures relatives à la gestion des crises au sein de la DGAP ;
- Assiste et conseille le délégué central à la défense et à la sécurité de la DGAP ;
- Pilote et anime la chaîne fonctionnelle défense et sécurité via les délégués interrégionaux défense et sécurité (DIDS) et les cellules interministérielles de défense et de sécurité (CIDS) des DISP ;
- Est le contact privilégié du Département du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité.

#### **B. Le bureau des relations institutionnelles et du pilotage de l'activité normative (BRIPAN)**

Placé sous l'autorité du directeur de cabinet et de ses adjoints, le bureau des relations institutionnelles et du pilotage de l'activité normative :

- Pilote les campagnes de questionnaires parlementaires lors des projets de loi de finances, en lien avec les services du Secrétariat général ;
- Assure les réponses aux courriers parlementaires, aux questions écrites, aux questions orales sans débat et aux questions d'actualité au Gouvernement ;
- Est référent pour le cabinet des relations institutionnelles avec la Conférence des bâtonniers et le Conseil national des barreaux (CNB) ;
- Assure les relations avec les autorités administratives indépendantes, les institutions et les organes partenaires de l'administration pénitentiaire et gère les projets liés au bon maintien de ces mêmes relations (CGLPL, DDD, OIP, dossiers des parlementaires, autorités judiciaires, autorités préfectorales, dossiers transverses et sensibles) ;
- Est chargé de l'observatoire social qui a vocation à traiter les réponses aux courriers des organisations syndicales et à assurer la veille syndicale ;
- Est chargé du pilotage des textes réglementaires, de la documentation normative et de sa diffusion, pour l'ensemble des services de la direction générale, notamment via l'applicatif SOLON ;
- Répond de toute commande du cabinet GDS liée à son portefeuille et assiste la direction de cabinet en support de ses missions.

#### **C. Le pôle des relations européennes et internationales (PREI)**

Définit sa stratégie, en concertation étroite avec la délégation des affaires européennes et internationales du Secrétariat général du Ministère de la justice et le Ministère de l'Europe et des Affaires

étrangères. Le pôle s'inscrit dans un écosystème d'instances européennes et internationales qui soutiennent et influencent son action. Placé sous l'autorité du directeur de cabinet et de ses adjoints, le pôle des relations européennes et internationales :

- Conseille le directeur dans la construction d'une stratégie européenne et internationale de la direction de l'administration pénitentiaire ;
- Met en œuvre ladite stratégie ;
- Coordonne l'action des différents échelons et acteurs de l'administration pénitentiaire en matière de coopération européenne et internationale ;
- Valorise l'expertise française à l'international sur les questions pénitentiaires ;
- Identifie les expériences étrangères pouvant inspirer les pratiques professionnelles des agents pénitentiaires ;
- Diffuse une culture internationale au sein des services déconcentrés et centraux ;
- Contribue à la représentation de la France dans les instances européennes et internationales en matière pénitentiaire.

## **VII. Le Conseiller à la sécurité numérique (CSN)**

Conformément à l'instruction générale interministérielle portant sur la sécurité numérique (IGI n°1337) et à la Politique Ministérielle de Sécurité Numérique, le CSN conseille et accompagne l'autorité qualifiée en sécurité des systèmes d'information dans l'exercice de ses responsabilités pour la gestion des risques numériques, les démarches d'homologation, l'évaluation fonctionnelle des incidents numériques, l'anticipation et le traitement des crises d'origine cyber.

Placé sous l'autorité directe du directeur général en sa qualité d'autorité qualifiée pour la sécurité des systèmes d'information (AQSSI), le CSN, pilote la mise en œuvre des enjeux de sécurité ; il est nommé par note de service du DAP-AQSSI adressée au HFDS. Le CSN assure le secrétariat du comité de gestion des risques numériques de la DAP.

## **VIII. Le service communication**

Le service communication de la direction générale de l'administration pénitentiaire conseille la direction dans les domaines de la communication interne et externe. Il conçoit et met en œuvre les activités de communication de la direction générale, en lien avec la délégation à l'information et à la communication (DICOM) du secrétariat général du ministère de la Justice. Sous l'autorité hiérarchique du directeur général de l'administration pénitentiaire, le service :

- Pilote la communication et conseille la direction générale de l'administration pénitentiaire en matière de communication ;
- Elabore et conduit les plans de communication internes et externes de l'administration pénitentiaire, en interaction avec les bureaux de la Dicom ; ensemble, ils :
  - o Conçoivent les plans et supports de communication internes (à destination des personnels et des personnes placées sous main de justice) et externes (à destination du grand public, des médias, de candidats, des partenaires...)
  - o Assurent les relations avec la presse et établissent les éléments de langage ;
- Est l'interlocuteur des sous-directions de l'administration centrale, concernant leurs besoins en communication, ou lorsqu'il a besoin de recueillir des informations ou proposer des actions de communication,
- Conseille et coordonne les services déconcentrés pour leurs actions de communication ;
- Anime le réseau des responsables communication en services déconcentrés (responsables communication des dix directions interrégionales et service communication de l'ENAP) ;

- Intervient dans tous les secteurs de la communication : la communication interne, la communication de recrutement, les relations avec les médias, les relations publiques et la communication externe, la communication numérique et les réseaux sociaux, la communication de crise, et l'édition.



Sébastien CAUWEL