

concours Personnels administratifs de l'administration pénitentiaire **Ministère de la Justice**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 15/9/2008 11:10:38

Fonctions : Les métiers des personnels administratifs des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire recouvrent des missions, des rôles et des compétences diversifiées.

* Les attachés d'administration du ministère de la justice peuvent, à l'administration pénitentiaire, exercer leurs fonctions en administration centrale, dans les services déconcentrés (siège de direction interrégionale et établissement pénitentiaire), dans le service à compétence nationale dénommé « service de l'emploi pénitentiaire » et à l'École nationale d'administration pénitentiaire, établissement public administratif. Ils sont chargés de fonctions de conception, d'expertise, de gestion et de pilotage d'unités administratives (principalement, ressources humaines, budget, greffe pénitentiaire). Ils peuvent être appelés à remplir des fonctions d'ordonnateur secondaire, de formation ou de conseil technique. Ils ont vocation à être chargés de fonctions d'encadrement. Lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés, ils sont soumis au statut spécial des personnels pénitentiaires et font partie des équipes de direction en établissement pénitentiaire.

* Les secrétaires administratifs participent à la gestion économique et financière des établissements et des services pénitentiaires. Ils assurent des tâches de comptabilité, d'éconamat, d'ordonnancement et de gestion du personnel. Responsables d'une unité administrative qu'ils animent, ils sont chargés de l'encadrement du personnel d'exécution. En établissement, ils peuvent être chargés du greffe (service de gestion et de suivi des situations pénales des détenus) et en service pénitentiaire d'insertion et de probation d'une régie.

* Les adjoints administratifs sont chargés des fonctions administratives d'exécution qui requièrent la connaissance de la réglementation administrative. Dans les services interrégionaux, les établissements ou les services pénitentiaires d'insertion et de probation, ils exercent leurs fonctions dans les domaines du secrétariat, du greffe, de la gestion économique et financière et du personnel.

Des qualités et des aptitudes Les métiers des personnels administratifs de l'administration pénitentiaire requièrent de réelles qualités humaines et des compétences administratives.

Les personnels administratifs doivent faire preuve de leurs capacités de gestion, de leurs connaissances des textes et des règlements, de leur rigueur, de leur sens de l'initiative et de leurs qualités relationnelles. Les métiers administratifs de l'administration pénitentiaire subissent de profondes modifications sous l'empire de la loi organique relative aux lois de finances et la déconcentration des actes de gestion. Cette évolution qui a vu l'émergence de nouveaux métiers suppose une capacité à la polyvalence et à l'adaptation compte tenu de l'éventail des fonctions proposées : ressources humaines, greffe, éconamat, budget, comptabilité, contrôle de gestion. Ces compétences sont indispensables pour l'exercice des

fonctions d'encadrement, d'animation, de coordination et de contrôle. **Évolution de carrière** Les personnels administratifs appartiennent aux trois catégories de la fonction publique :

* Catégorie A : attaché d'administration du ministère de la Justice.

* Catégorie B : secrétaire administratif.

* Catégorie C : adjoint administratif. **Des affectations multiples** L'administration pénitentiaire offre aux personnels administratifs une grande diversité de postes à des niveaux de responsabilités différents. Ces personnels peuvent être affectés dans l'un des services de l'administration pénitentiaire qui, au 1er décembre 2007 comprend 192 établissements dont 27 à gestion déléguée. Par ailleurs, les agents des catégories B et C peuvent également être nommés au sein des 103 services pénitentiaires d'insertion et de probation (à compétence départementale). Les personnels administratifs peuvent exercer également au sein des 9 directions interrégionales, de la mission outre-mer, à l'École nationale d'administration pénitentiaire (ÉNAP) et à l'administration centrale. **Une formation polyvalente** Les personnels administratifs de l'administration pénitentiaire exercent des métiers polyvalents situés au carrefour de l'action des autres corps de personnels. Ils bénéficient d'une formation d'adaptation à leur premier emploi. Une formation continue structure leur carrière.

* Compte tenu de la diversité des champs et des niveaux de responsabilité, la formation d'adaptation est organisée autour d'un tronc commun de modules adaptés à l'ensemble des fonctions susceptibles d'être exercées et à la spécificité des services d'affectation.

* Une formation continue est proposée tout au long de la carrière et notamment lors des changements de fonctions. Constituée de modules théoriques et de stages, elle est dispensée par des experts internes et externes, dans des domaines ciblés. **Les conditions d'accès** Le recrutement des personnels administratifs de l'administration pénitentiaire s'effectue par concours de différents niveaux.

Les attachés d'administration (catégorie A) sont recrutés par la voie des instituts régionaux d'administration (IRA).

Les secrétaires administratifs (catégorie B)

* concours externe

Il est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

* concours interne

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'État, des collectivités territoriales, aux militaires et agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale justifiant de 4 ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisée les concours.

Les secrétaires administratifs suivent une formation d'une durée de 6 mois organisée en alternance à l'ÉNAP et sur leur lieu d'affectation. **Les adjoints administratifs** (catégorie C)

Les adjoints administratifs de 2ème classe sont recrutés sans concours après publication d'un avis de recrutement précisant les modalités. Les adjoints administratifs de 1ère classe

sont recrutés soit par concours externe soit par concours interne :* Le concours externe est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

* Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1^{er} janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs. Ils suivent une formation d'adaptation de 14 semaines organisée sur le principe de l'alternance à l'ÉNA et sur leur lieu d'affectation.

Le statut et la rémunération Le statut

Les personnels administratifs sont soumis aux dispositions statutaires applicables à leurs corps respectifs et lorsqu'ils sont affectés dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire au statut spécial des personnels pénitentiaires (statut spécial : ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 et décret n° 66-874 du 21 novembre 1966).

La rémunération

Traitement net mensuel primes incluse au 1.9.2007

1er échelon **Dernier échelon**

Adjoint administratif 1 405 euros 1 793 euros

Adjoint administratif

principal 1 414 euros 2 039 euros

Secrétaire administratif 1 570 euros 2 563 euros

Attaché d'administration 1 890 euros 3 201 euros

Attaché d'administration

principal 2 467 euros 3 858 euros

Conseiller d'administration 3 144 euros 4 031 euros