

Direction interrégionale des services pénitentiaires
Organigramme type

Circulaire de la DAP 2007-SD2 du 19 décembre 2007 relative à l'optimisation de l'organigramme du siège des directions interrégionales des services pénitentiaires

NOR : JUSK0740104C

La garde des Sceaux, ministre de la Justice, à Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires (pour attribution) et à Monsieur le directeur interrégional, chef de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer ; Madame la directrice de l'École nationale d'administration pénitentiaire (pour information)

Textes sources :

Loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances.

Circulaire JUSK0440161C du 19 avril 2005 relative à la mise en œuvre d'un nouvel organigramme-type des directions régionales des services pénitentiaires.

Note DAP/SD/SD2 n° 189 du 10 novembre 2005.

AMÉNAGEMENTS DE L'ORGANIGRAMME DU SIÈGE
DES DIRECTIONS INTERRÉGIONALES DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

L'expérimentation des aménagements de structure proposés à l'occasion de la mise en œuvre de la réforme financière et comptable (*cf.* note DAP du 10 novembre 2005), a conduit les directions interrégionales des services pénitentiaires à formuler un certain nombre de propositions d'évolution de l'organigramme type de leur siège.

Ces propositions ont été formulées, d'une part dans le cadre de l'étude menée par le bureau SD2 relativement aux ratios de dimensionnement en effectifs des sièges des directions interrégionales, et d'autre part lors des conférences d'évaluation de la gestion 2006. Par ailleurs, une étude relative à l'évolution des systèmes d'information pénitentiaires a conduit à des préconisations spécifiques. Il convient enfin de rappeler qu'une évaluation de la réorganisation de 2005 avait été réalisée dans le courant de l'année 2006, et que l'ensemble de ces propositions a été étudié avec les bureaux concernés de l'administration centrale.

De nouveaux aménagements de l'organigramme des directions interrégionales sont dès lors nécessaires à la prise en compte de l'ensemble des observations et propositions recueillies au cours de ces différentes démarches. Ils concernent exclusivement les circonscriptions de métropole, les services pénitentiaires de l'outre-mer devant faire l'objet d'une instruction particulière ultérieure.

Ces aménagements, plus précisément décrits en annexe, sont les suivants :

- au sein du département des ressources humaines :
 - le rattachement de l'unité des traitements et des indemnités au département des ressources humaines, pour une meilleure maîtrise de la masse salariale et des coûts de gestion, de la fongibilité des crédits, de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ainsi que des relations avec les agents ;
- au sein du département du budget et des finances :
 - la constitution d'une unité des achats et des marchés publics, avec la possibilité pour les directions interrégionales des services pénitentiaires de choisir entre deux options :
 - option 1 : regroupement de l'ensemble des processus de gestion administrative des marchés publics de fonctionnement et de travaux, actuellement partagés entre le département du budget et des finances (DBF) et le département du patrimoine et de l'équipement (DPE). Les processus de gestion technique, notamment l'élaboration des cahiers des charges, resteraient de la compétence des départements concernés ;
 - option 2 : restriction de la compétence en matière de marchés publics aux seuls marchés de fonctionnement, les processus de gestion administrative des marchés de travaux restant de la compétence du département du patrimoine et de l'équipement (DPE) ;
 - le renforcement des missions de suivi des gestions déléguées, à travers la création d'une unité spécifique.
 - la création d'une unité à spécialisation financière, regroupant des missions de gestion des crédits – auparavant réunies avec celles relatives aux achats et marchés publics – et assurant, le cas échéant, la coordination des UO locales.

La transformation de l'unité de l'informatique en un département des systèmes d'information, permettant de mettre l'accent sur l'évolution des missions et des compétences des personnels informaticiens et le nouveau rôle d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre d'une gestion de projet partagée avec les autres départements de la direction interrégionale des services pénitentiaires.

L'extension du service du contrôle de gestion, de l'évaluation et de la statistique qui devient le service de l'audit interne, avec pour missions supplémentaires :

- le suivi du programme annuel de performance (PAP) ;
- l'élaboration du rapport annuel de la performance ;
- le soutien aux départements pour la mise en œuvre des politiques nationales, notamment l'application des règles pénitentiaires européennes (RPE), les programmes de prévention de la récidive et de lutte contre la violence ;
- la transformation de la cellule d'appui financier et comptable en un service du contrôle interne comptable, afin de promouvoir le contrôle interne, tout en conservant ses missions ;
- l'affirmation de la fonction communication, avec la création, auprès du directeur interrégional, d'un service de la communication dont les missions portent – tant au niveau du siège de la DISP qu'à celui des établissements et services de son ressort – sur tous les domaines de la communication et des relations internationales, dont la communication interne et la communication externe, avec une attention particulière aux relations avec les médias.

Je vous demande de mettre en œuvre ces aménagements organisationnels au 1^{er} janvier 2008.

Vous voudrez bien préciser l'option retenue concernant les procédures administratives de marchés de travaux, rendre compte de l'avancement de vos travaux et communiquer dès que possible, au plus tard le 1^{er} janvier 2008, le nouvel organigramme nominatif du siège de votre direction interrégionale, au sous-directeur de l'organisation et du fonctionnement des services déconcentrés (SD).

Vous pourrez obtenir toute assistance technique et méthodologique utile auprès du bureau de l'organisation des services (SD2).

Pour la garde des Sceaux, ministre de la Justice :
Le directeur de l'administration pénitentiaire,
CLAUDE D'HARCOURT

ANNEXE

AMÉNAGEMENTS DE L'ORGANIGRAMME DU SIÈGE
DES DIRECTIONS INTERRÉGIONALES DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

Seules sont mentionnées les structures et les missions qui sont additionnelles ou supprimées par rapport à l'organisation actuelle, ainsi que celles qui sont transférées d'un département (ou unité) à un (e) autre.

1. Départements

1.1. Département des ressources humaines

Dans le but de réunir au sein d'une même entité organisationnelle, l'ensemble des processus de gestion des ressources humaines, l'unité des traitements et des indemnités (UTI) est transférée du département du budget et des finances (DBF) vers le département des ressources humaines (DRH).

Le département des ressources humaines comprend dès lors quatre unités :

- l'unité du recrutement, de la formation et des qualifications (URFQ) ;
- l'unité des relations sociales et de l'environnement professionnel (URSEP) ;
- l'unité de gestion des personnels et des effectifs (UGPE) ;
- l'unité des traitements et des indemnités (UTI).

Chaque unité est dirigée par un chef d'unité placé sous l'autorité du chef du département.

L'un des chefs d'unité assure en sus l'intérim du chef du département, en cas d'absence de celui-ci.

1.2. Département du budget et des finances

Le département du budget et des finances (DBF) n'assure plus les fonctions de l'unité opérationnelle paies du siège de la direction interrégionale, qui relève désormais de la responsabilité du département des ressources humaines. En conséquence, l'unité des traitements et des indemnités est retirée du département du budget et des finances.

L'unité des achats et de la gestion des moyens généraux est scindée en deux unités distinctes afin de constituer :

- d'une part, un pôle d'expertise permettant de soutenir les politiques d'achat régionales, avec la possibilité pour les directions interrégionales des services pénitentiaires, de choisir entre deux options :
 - option 1 : de regrouper les compétences en matière de procédures administratives de marchés publics (y compris les marchés de travaux) ;
 - option 2 : de regrouper les compétences en matière de procédures administratives de marchés publics de fonctionnement (sans les marchés de travaux) ;
- d'autre part, un pôle financier assurant les fonctions de l'unité opérationnelle moyens du siège de la direction interrégionale (gestion des crédits de fonctionnement : titres 3, 5 amortissable et 6) et, le cas échéant, la coordination des UO locales.

Le développement des gestions déléguées, qui va s'intensifier dans les prochaines années, appelle enfin la création d'une unité spécialisée dans le suivi de l'exécution des prestations externalisées, étant précisé que le contrôle de gestion afférent sera de la compétence du service de l'audit interne (*cf. infra*).

Le département du budget et des finances comprend dès lors trois unités :

- l'unité des achats et des marchés publics (UAMP) ;
- l'unité de la gestion des moyens généraux (UGMG) ;
- l'unité de suivi des gestions déléguées (USGD).

1.3. Département du patrimoine et de l'équipement

Le département du patrimoine et de l'équipement (DPE) assure, au plan technique, la préparation et le suivi des marchés publics immobiliers et d'équipement et, selon l'option choisie :

- option 1 : ne procède plus à l'élaboration des cahiers des clauses administratives particulières et de tous documents administratifs liés aux dossiers des entreprises. Les procédures administratives et juridiques liées aux marchés publics sont désormais traitées par le département du budget et des finances (DBF) ;
- option 2 : continue à assurer les procédures administratives liées aux marchés publics de travaux.

1.4. Département des systèmes d'information

Il est créé un département des systèmes d'information (DSI). Ce nouveau département de moyens, rattaché au secrétaire général, remplace l'unité de l'informatique (UIR).

Il élabore, à partir des orientations définies par l'administration centrale, le plan d'action interrégional des systèmes d'information. Il associe les autres départements à la conception et à la réalisation du plan d'action interrégional, ainsi qu'au suivi et à l'évaluation de son exécution.

En liaison avec les chefs d'établissement et les directeurs des services pénitentiaires d'insertion et de probation, il évalue les besoins régionaux en matière de systèmes d'information, assure la programmation et le financement des acquisitions nouvelles et des renouvellements, et en supervise le déploiement.

Il anime le réseau des correspondants locaux du système d'information, situés dans les établissements pénitentiaires et services du ressort, et coordonne leurs actions. Il assure le conseil et l'assistance fonctionnelle à l'utilisation des applications informatiques nationales.

Le département des systèmes d'information comprend trois unités et une cellule transversale :

- l'unité technique ;
- l'unité fonctionnelle ;
- l'unité assistance-support ;
- la cellule sécurité des systèmes d'information.

Il est dirigé par un chef de département, placé sous l'autorité du secrétaire général.

Chaque unité est dirigée par un chef d'unité placé sous l'autorité du chef du département.

L'un des chefs d'unité assure en sus l'intérim du chef du département, en cas d'absence de celui-ci.

2. Equipe de direction

Le chef du département des systèmes d'information et le chef du service de la communication sont membres de l'équipe de direction.

L'adjoint au directeur interrégional supervise le service de l'audit interne.

Le secrétaire général supervise le service du contrôle interne comptable.

3. Services transversaux

L'unité de l'informatique est supprimée au bénéfice de la création du département des systèmes d'information.

Le service du contrôle de gestion, de l'évaluation et de la statistique devient le service de l'audit interne.

La cellule d'appui financier et comptable devient le service du contrôle interne comptable.

La fonction communication ne relève plus de la responsabilité du bureau des affaires générales mais d'un nouveau service de la communication rattaché au directeur interrégional.

Le bureau des affaires générales assure le support logistique de l'équipe de direction et les activités administratives d'ordre général. Il est découpé en deux sections spécialisées confiées chacune à un responsable de section :

- la section du secrétariat de direction ;
- la section de la logistique.

Le service de la communication a en charge tous les domaines de la communication et des relations internationales, dont la communication interne et la communication externe, avec une attention particulière aux relations avec les médias.

SCHÉMA GLOBAL DE L'ORGANIGRAMME TYPE
DES DIRECTIONS INTERRÉGIONALES DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

