

## Fiche descriptive de poste à profil

Chaumont Adjoint

### Responsable Local d'Enseignement à la Maison d'Arrêt de Chaumont

<b>Intitulé du poste</b>	Responsable local d'enseignement à la maison d'arrêt de Chaumont
<b>Modalité de recrutement</b>	Commission d'entretien
<b>Conditions de diplôme</b>	Titulaire du CAPPEI (enseigner en milieu pénitentiaire) CAPA-SH (de préférence option F)
<b>Lieu d'exercice</b>	Maison d'Arrêt située à Chaumont
<b>Cadre réglementaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Loi pénitentiaire du 29 novembre 2009, article 27.</i></li> <li>• <i>Code de procédure pénale articles D4-36, D514 et suivants (enseignement auprès des mineurs incarcérés)</i></li> <li>• <i>circulaire n° 2011-239 du 8-12-2011</i></li> <li>• <i>convention signée le 8 décembre 2011 entre le Ministre de l'Education nationale, de la jeunesse et de la vie associative et le Garde des sceaux, ministre de la Justice et des libertés.</i></li> </ul>
<b>Obligations de service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21 heures d'enseignement et 3 heures hebdomadaires consacrées à la coordination, la concertation ainsi que le suivi et l'évaluation des personnes détenues (<i>Décret 2017-444 concernant les obligations de service des enseignants</i>)</li> </ul> <p>Autorité hiérarchique IEN ASH Autorité fonctionnelle : Proviseur de l'unité pédagogique régionale (U.P.R.)</p>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• expérience confirmée auprès d'adolescents et plus particulièrement d'adolescents en difficulté</li> <li>• expérience de la formation pour adultes ou dans des établissements identifiés « <i>difficiles</i> »</li> <li>• aptitude à animer une équipe d'une demi-douzaine d'enseignants, du premier et du second degré</li> <li>• disponibilité, capacité à communiquer, à argumenter, à travailler en équipe</li> <li>• autorité naturelle, maîtrise de soi, discrétion, respect du règlement pénitentiaire (<i>consignes de sécurité contraignantes...</i>)</li> <li>• capacité à prendre de la distance par rapport au profil du public accueilli</li> <li>• capacité d'ouverture aux innovations dans les domaines pédagogiques (<i>pédagogie de projet, du détour...</i>)</li> <li>• capacité à travailler en partenariat (<i>Protection Judiciaire de la Jeunesse, Administration pénitentiaire, intervenants divers...</i>)</li> <li>• adaptabilité à un milieu spécifique : les séquences d'enseignement s'inscrivent dans des structures souples, évolutives dans le temps et pouvant comporter des prises en charge variables en terme de niveaux d'enseignement et de durée</li> <li>• capacité à valoriser les acquis de chaque élève pour restaurer la confiance en soi et favoriser les apprentissages</li> <li>• compétences numériques</li> </ul>
<b>Missions, Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Le pilotage pédagogique</u></b> Le R.L.E. soumet au Proviseur, le projet pédagogique local qu'il élabore avec l'ensemble de l'équipe enseignante. Ce projet repose sur une analyse globale préalable de l'U.L.E et de son fonctionnement. Il s'inscrit dans le cadre du projet pluriannuel de l'U.P.R. et définit des axes prioritaires au plan local.  En tenant compte des évaluations faites lors des conseils, ce projet explicite clairement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les objectifs de l'action d'enseignement (<i>Lutte contre l'illettrisme, travail avec les mineurs et avec les femmes, validation des acquis</i>)</li> <li>- les modalités de circulation de l'information, l'organisation de l'accueil et de l'orientation des personnes détenues</li> <li>- les moyens nécessaires à la mise en œuvre de ce projet (<i>répartition des heures supplémentaires, emplois du temps...</i>)</li> </ul> </li> <li>• <b><u>L'organisation du fonctionnement de l'U.L.E.</u></b> « Sous l'autorité du Responsable de l'U.P.R. et le contrôle des instances de l'Education nationale, le R.L.E. coordonne l'ensemble des moyens d'enseignement disponibles ».</li> </ul> <p><u>Dans ce cadre, il assure :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation locale des services d'enseignement (<i>emplois du temps, annualisation du temps de service, répartition des H.S.E.</i>)</li> <li>- l'organisation des groupes d'enseignement (<i>listes, inscriptions</i>)</li> </ul>

- le contrôle des absences et le suivi des auditeurs
- l'organisation des inscriptions aux examens et celle des passations
- l'organisation de la circulation de l'information, de l'accueil et de l'orientation des détenus
- la diffusion d'une information relative aux dispositifs de cours par correspondance (CNEC, AUXILIA, EAD etc...) et les inscriptions à ces formations
- le suivi des élèves inscrits aux cours par correspondance
- l'animation et la coordination de l'équipe enseignante (y compris les étudiants du Génépi intervenant dans le cadre scolaire et les bénévoles)
- la coordination et l'articulation de l'action d'enseignement avec les activités socio-éducatives et culturelles
- la coordination et l'articulation de l'action d'enseignement avec les activités de la formation professionnelle (parcours individuels de formation, validations des acquis de l'expérience, E.A.D ...)
- la coordination de l'action d'enseignement avec les exigences de l'établissement pénitentiaire (communication régulière avec le chef d'établissement, transmission des documents nécessaires aux accès en détention, organisation des entrées lors de manifestations particulières liées à l'enseignement...)
- la coordination entre les enseignants affectés au quartier mineurs et les services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
- l'organisation de la prise en charge des stagiaires (CAPPEI, étudiants, formateurs, ...)

• **La gestion des ressources**

Sous l'autorité du Responsable de l'U.P.R. et du Chef d'établissement pénitentiaire, le R.L.E. assure la prévision et l'utilisation des budgets et subventions affectés à l'action d'enseignement.

Dans ce cadre, il élabore chaque année le budget prévisionnel de fonctionnement et d'équipement (y compris le budget concernant l'enseignement à distance).

Dans le respect des procédures comptables et dans les limites du budget alloué, il propose au service comptable de l'établissement l'engagement des dépenses nécessaires à l'unité d'enseignement.

D'autre part, il tient un registre du patrimoine de l'U.L.E. Il assure l'archivage du double des factures et des bons de livraison et reporte la comptabilité dans un document, par année civile.

• **La communication**

Le R.L.E. :

- transmet au Proviseur de l'U.P.R. toutes les informations concernant le fonctionnement de l'U.L.E. : absences, emplois du temps, inscriptions aux examens, résultats, modification de la structure pédagogique, relevé des heures effectives d'enseignement, résultats des tests « Lecture et Population Pénale », rapports annuels, indicateurs du tableau de bord, déclaration mensuelle des heures supplémentaires effectives réalisées par les intervenants...
- saisit différentes données dans l'application informatique GENESIS. Les informations contenues dans cette application serviront également au Centre pénitentiaire, au Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation, à la PJJ et aux autorités judiciaires.
- assure la tenue des livrets personnels de compétences, obligatoirement pour chaque mineur scolarisé et à partir de 40h de cours dispensés pour les adultes. Ces livrets seront transmis aux établissements accueillant les élèves dans le cas de transfert.
- assure la transmission de l'information donnée par le responsable de l'U.P.R. et les institutions de tutelle aux membres de l'équipe pédagogique
- renseigne et transmet les documents de suivi demandés par les institutions de tutelle (enquête de rentrée, fiches de renseignements individuels, emplois du temps, demandes d'absences et de congés.)

**Renseignements**

Chaque candidat peut se mettre en rapport avec Monsieur SYLVESTRE, responsable de l'unité locale d'enseignement de la Maison d'arrêt de CHAUMONT (tel : 03.25.35.30.08 - ✉ [rle.machaumont@justice.fr](mailto:rle.machaumont@justice.fr) ou [Georges.Sylvestre@ac-reims.fr](mailto:Georges.Sylvestre@ac-reims.fr) afin d'obtenir des informations plus précises sur la nature du poste et l'organisation du service d'enseignement.

**Candidature** (CV + lettre de motivation) à adresser par **voie hiérarchique** :

[ce.dirh52@ac-reims.fr](mailto:ce.dirh52@ac-reims.fr) et [ce.0520047u@ac-reims.fr](mailto:ce.0520047u@ac-reims.fr)