

## **PARTIE OFFICIELLE**

### **- DECRETS ET ARRETES -**

#### **A - TEXTES GENERAUX**

#### **MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS HUMAINS**

##### **Arrêté n° 12897 du 15 septembre 2011**

fixant les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale de l'administration pénitentiaire

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle de la souveraineté, garde des sceaux, ministre de la justice et des droits humains,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-99 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de la justice et des droits humains ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2010-289 du 2 avril 2010 portant organisation du ministère de la justice et des droits humains ;

Vu le décret n° 2011-494 du 29 juillet 2011 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Arrête :

#### **TITRE I : DISPOSITION GENERALE**

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément aux dispositions de l'article 19 du décret n° 2011-494 du 29 juillet 2011 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale de l'administration pénitentiaire.

#### **TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION**

Article 2 : La direction générale de l'administration pénitentiaire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des finances et de la logistique ;
- la direction de l'exécution des peines ;
- la direction des maisons d'arrêt et de correction ;
- la direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire ;
- la direction de l'informatique ;
- la direction des ressources humaines ;
- les directions départementales ;
- les maisons d'arrêts.

#### **Chapitre 1 : Du secrétariat de direction**

Article 3 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier arrivée ;
- le bureau du courrier départ.

##### **Section 1 : Du bureau du courrier arrivée**

Article 5 : Le bureau du courrier arrivée est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et analyser sommairement le courrier ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- classer le courrier ;
- tenir le registre du courrier arrivée ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

##### **Section 2 : Du bureau du courrier départ**

Article 6 : Le bureau courrier départ est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir les registres du courrier départ et de transmission ;
- réaliser tous les travaux de reprographie ;
- ventiler le courrier départ ;
- gérer et conserver les archives de premier âge ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### **Chapitre 2 : De la direction des finances et de la logistique**

Article 7 : La direction des finances et de la logistique comprend :

- le service du patrimoine et de l'équipement ;
- le service administratif et financier.

##### **Section 1 : Du service du patrimoine et de l'équipement**

Article 8 : Le service du patrimoine et de l'équipement

est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer et évaluer les besoins en matériels ;
- entretenir le mobilier et l'immobilier ;
- planifier et équiper les structures de l'administration pénitentiaire en fournitures de bureau.

Article 9 : Le service du patrimoine et de l'équipement comprend :

- le bureau du patrimoine ;
- le bureau de l'équipement.

#### Sous-section 1 : Du bureau du patrimoine

Article 10 : Le bureau du patrimoine est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- faire l'inventaire des biens, meubles, et immeubles de l'administration pénitentiaire ;
- contrôler et évaluer le patrimoine de l'administration pénitentiaire ;
- tenir les statistiques du patrimoine de l'administration pénitentiaire.

#### Sous-section 2 : Du bureau de l'équipement

Article 11 : Le bureau de l'équipement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- planifier et doter les structures de l'administration pénitentiaire en matière de logistique notamment en fournitures de bureau, matériel de couchage, médicaments, moyens roulant, buanderie et batterie de cuisine ;
- contrôler la gestion du matériel affecté aux différentes structures relevant de la direction générale de l'administration pénitentiaire ;
- veiller à la maintenance des infrastructures de l'administration pénitentiaire.

#### Section 2 : Du service administratif et financier

Article 12 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le programme d'activités de l'administration pénitentiaire ;
- initier et prendre les actes administratifs ;
- préparer, élaborer et exécuter le budget de l'administration pénitentiaire ;
- créer et gérer les activités productives de l'administration pénitentiaire ;
- suivre les mandats et autres titres financiers au niveau du ministère des finances ;
- rechercher, collecter et gérer les dons, legs et subventions obtenus au profit de l'administration

pénitentiaire et des détenus ;

- tenir et mettre à jour les registres et les pièces comptables.

Article 13 : Le service administratif et financier comprend :

- le bureau administratif ;
- le bureau financier.

#### Sous-section 1 : Du bureau administratif

Article 14 : Le bureau administratif est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- faire la synthèse des rapports et programmes d'activités de l'administration pénitentiaire ;
- élaborer le programme d'activités de l'administration pénitentiaire ;
- initier les actes administratifs.

#### Sous-section 2 : Du bureau financier

Article 15 : Le bureau financier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- engager le budget de l'administration pénitentiaire ;
- préparer le budget de l'administration pénitentiaire ;
- créer et gérer les activités productives de l'administration pénitentiaire ;
- suivre les mandats et autres titres financiers au niveau du ministère des finances ;
- rechercher, collecter et gérer les dons, legs et subventions obtenus au profit de l'administration pénitentiaire et des détenus ;
- tenir et mettre à jour les registres et les pièces comptables.

#### Chapitre 3 : De la direction de l'exécution des peines

Article 16 : La direction de l'exécution des peines comprend :

- le service de la détention ;
- le service de la sécurité ;
- le service des peines alternatives ;
- le service de l'information, des droits des personnes détenues ou condamnées.

#### Section 1 : Du service de la détention

Article 17 : Le service de la détention est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et faire appliquer la politique de l'exécution des peines conformément à la loi ;
- veiller à l'identification des détenus ;
- veiller à l'application des principes de séparation des différentes catégories de détenus ;

- gérer le fichier central des détenus.

Article 18 : Le service de la détention comprend :

- le bureau du contrôle pénal ;
- le bureau de l'individualisation des peines.

Sous-section 1 : Du bureau du contrôle pénal

Article 19 : Le bureau du contrôle pénal est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'exécution des sanctions pénales ;
- mettre à jour le fichier des détenus condamnés ;
- veiller à l'identification anthropométrique et dactyloscopique des détenus.

Sous-section 2 : Du bureau de l'individualisation des peines

Article 20 : Le bureau de l'individualisation des peines est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application du régime de détention ;
- suivre les mesures relatives à l'individualisation des peines dans les établissements pénitentiaires ;
- veiller à l'application des mesures relatives à l'individualisation des peines.

Section 2 : Du service de la sécurité.

Article 21 : Le service de la sécurité est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les techniques de surveillance et les mesures de sécurité en vue d'assurer la protection des détenus et du personnel de l'administration pénitentiaire ;
- étudier les problèmes d'architecture pénitentiaire conformément aux normes de sécurité ;
- veiller à toutes les questions relatives aux méthodes de surveillance et de sécurité ;
- veiller aux procédures de transfèrement des condamnés ;
- tenir à jour les statistiques des évasions et des transfèvements des détenus dans les établissements pénitentiaires.

Article 22 : Le service de la sécurité comprend :

- le bureau des méthodes et techniques de sécurité ;
- le bureau des transfèvements.

Sous-section 1 : Du bureau des méthodes et techniques de sécurité

Article 23 : Le bureau des méthodes et techniques de sécurité est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et faire appliquer toutes les techniques de surveillance et mesures de sécurité dans les établissements pénitentiaires ;
- proposer des avis techniques en matière d'architecture pénitentiaire en vue de garantir la sécurité dans les établissements pénitentiaires ;
- étudier les causes des évasions dans les établissements pénitentiaires.

Sous-section 2 : Du bureau des transfèvements

Article 24 : Le bureau des transfèvements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est, chargé, notamment, de :

- proposer les transfèvements des détenus d'un établissement pénitentiaire à un autre ;
- tenir à jour les statistiques des évasions et des transfèvements des détenus dans les établissements pénitentiaires.

Section 4 : Du service des peines alternatives

Article 25 : Le service des peines alternatives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- vulgariser et promouvoir les peines de substitution ;
- veiller à l'exécution, par les semi-libérés, des obligations mises à leur charge par l'ordonnance de semi-libération ;
- promouvoir l'encadrement des conseillers d'insertion et de probation en milieu ouvert ;
- tenir à jour les statistiques des sortants, des semi-libérés et des placements à l'extérieur des condamnés à des peines de substitution ;
- évaluer l'exécution des peines de substitution ;
- proposer les mesures tendant à réduire les effets désocialisants des condamnés aux peines alternatives à l'incarcération.

Article 26 : Le service des peines alternatives comprend :

- le bureau des peines alternatives à l'incarcération ;
- le bureau d'évaluation et de probation.

Sous-section 1 : Du bureau des peines alternatives à l'incarcération

Article 27 : Le bureau des peines alternatives à l'incarcération est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'exécution des peines de substitution ;
- vulgariser et promouvoir les peines alternatives à l'emprisonnement ;
- surveiller l'exécution par les semi-libérés des obligations mises à leur charge par l'ordonnance des

semi-libérés ;

- tenir à jour les statistiques des sortants, des semi-libérés, des placements à l'extérieur et des condamnés à des peines de substitution.

#### Sous-section 2 : Du bureau d'évaluation et de probation

Article 28 : Le bureau d'évaluation et de probation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment, de :

- évaluer l'exécution des peines de substitution ;
- promouvoir l'encadrement des conseillers d'insertion et de probation en milieu ouvert ;
- proposer les mesures tendant à réduire les effets désocialisants des condamnés à des peines alternatives à l'incarcération.

#### Section 4 : Du service de l'information, des droits des personnes détenues ou condamnées

Article 29 : Le service de l'information, des droits des personnes détenues ou condamnées est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- faire appliquer les droits des détenus en milieu carcéral ;
- vulgariser les droits et devoirs des détenus ;
- vulgariser et sensibiliser auprès des détenus le règlement intérieur ;
- contribuer à la moralisation des détenus ;
- assurer et garantir la communication externe de l'administration pénitentiaire ;
- organiser les campagnes de sensibilisation sur les droits et devoirs des détenus à l'endroit du public ;
- élaborer les projets des journées portes ouvertes sur les établissements pénitentiaires.

Article 30 : Le service de l'information, des droits des personnes détenues ou condamnées comprend :

- le bureau des droits des personnes incarcérées ;
- le bureau de la communication.

#### Sous-section 1 : Du bureau des droits des personnes incarcérées

Article 31 : Le bureau des droits des personnes incarcérées est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la protection des droits des détenus ;
- organiser les campagnes de sensibilisation sur les droits et devoirs des détenus ;
- garantir la communication des détenus avec leur conseil, les autorités judiciaires, pénitentiaires et la famille ;
- contribuer à la moralisation des détenus.

#### Sous-section 2 : Du bureau de la communication

Article 32 : Le bureau de la communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer et garantir la communication externe de l'administration pénitentiaire ;
- organiser les campagnes de sensibilisation sur les droits et devoirs des détenus à l'intention du public ;
- élaborer des projets sur les journées portes ouvertes dans les établissements pénitentiaires.

#### Chapitre 4 : De la direction des maisons d'arrêt et de correction

Article 33 : La direction des maisons d'arrêt et de correction comprend :

- le service de la réglementation et de la statistique ;
- le service de rééducation ;
- le service de santé.

#### Section 1 : Du service de la réglementation et de la statistique

Article 34 : Le service de la réglementation et de la statistique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les normes relatives à l'ordre intérieur des établissements pénitentiaires ;
- veiller au respect de la réglementation pénitentiaire ;
- centraliser les données statistiques de la population carcérale ;
- dégager périodiquement les tendances criminelles et cibler les foyers criminogènes au niveau national ;
- tenir un fichier national des détenus.

Article 35 : Le service de la réglementation et de la statistique comprend :

- le bureau de la réglementation pénitentiaire ;
- le bureau des statistiques carcérales ;
- le bureau de la recherche et collecte des textes.

#### Sous-section 1 : Du bureau de la réglementation pénitentiaire

Article 36 : Le bureau de la réglementation pénitentiaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les textes réglementaires et législatifs ;
- adapter les dispositions du règlement intérieur aux normes internationales en matière de traitement des détenus.

#### Sous-section 2 : Du bureau des statistiques carcérales

Article 37 : Le bureau des statistiques carcérales est

dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recueillir, mettre à jour et traiter les données statistiques de la population carcérale ;
- mettre à jour une banque des données ou un fichier statistique.

#### Sous-section 3 : Du bureau de la recherche et collecte des textes

Article 38 : Le bureau de la recherche et collecte des textes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rechercher, recueillir et rédiger les textes réglementaires et législatifs ;
- constituer une banque de données en la matière en vue d'élaborer les textes législatifs et réglementaires.

#### Section 2 : Du service de rééducation

Article 39 : Le service de rééducation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir les projets socio-éducatifs pour les condamnés à des longues peines ;
- centraliser les rapports relatifs aux états psychosomatiques des détenus ;
- élaborer les méthodes et techniques de rééducation applicables aux détenus ;
- concevoir, de concert avec la direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire, les programmes d'animation sur l'instruction civique et la morale en faveur des détenus.

Article 40 : Le service de rééducation comprend :

- le bureau de l'orientation et de l'évaluation ;
- le bureau technique de rééducation.

#### Sous-section 1 : Du bureau de l'orientation et de l'évaluation

Article 41 : Le bureau de l'orientation et de l'évaluation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier et proposer les méthodes et procédures d'évaluation de la personnalité du détenu en vue de dresser un bilan sur son état comportemental ;
- suivre l'exécution des méthodes et procédures édictées.

#### Sous-section 2 : Du bureau technique de rééducation

Article 42 : Le bureau technique de rééducation est

dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- établir et sélectionner les méthodes et techniques de rééducation aux fins de les faire appliquer selon la nature des établissements pénitentiaires ;
- veiller, périodiquement, à la mise en oeuvre des différents supports de rééducation.

#### Section 3 : Du service de santé

Article 43 : Le service de santé est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir la politique pénitentiaire en matière de santé curative et préventive en faveur des détenus ;
- promouvoir la santé, l'hygiène et l'assainissement des établissements pénitentiaires ;
- coopérer avec les partenaires sociaux en vue de la prise en charge des détenus malades dans les structures sanitaires.

Article 44 : Le service de santé comprend :

- le bureau hygiène et assainissement ;
- le bureau de l'assistance médicale ;
- le bureau gestion pharmaceutique.

#### Sous-section 1 : Du bureau hygiène et assainissement

Article 45 : Le bureau hygiène et assainissement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'organiser, de concert avec les grandes endémies et le génie sanitaire, les campagnes de désinfection et de vaccination en faveur des détenus.

Sous-section 2 : Du bureau de l'assistance médicale

Article 46 : Le bureau de l'assistance médicale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'organiser les campagnes de sensibilisation contre les maladies infectieuses et l'automédication.

Sous-section 3 : Du bureau gestion pharmaceutique

Article 47 : Le bureau gestion pharmaceutique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer la politique en matière de gestion pharmaceutique en faveur des détenus ;
- mettre en oeuvre la politique d'approvisionnement en produits pharmaceutiques des maisons d'arrêt.

Chapitre 5 : De la direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire

Article 48 : La direction de la réinsertion sociale et de

l'action sociale judiciaire comprend :

- le service de l'assistance sociale et culturelle ;
- le service de la formation professionnelle ;
- le service de l'alphabétisation et de l'enseignement ;
- le service des centres de rééducation pour mineurs délinquants.

#### Section 1 : Du service de l'assistance sociale et culturelle

Article 49 : Le service de l'assistance sociale et culturelle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- prendre les contacts avec les partenaires sociaux en vue de mener les actions de réinsertion sociale;
- suivre, de concert avec les services sanitaires, les conditions d'hygiène et de santé des détenus ;
- promouvoir et contrôler les activités récréatives, sportives et culturelles, proposées aux détenus, conformément au règlement intérieur des établissements pénitentiaires ;
- suivre le travail des services sociaux, des juridictions et des établissements pénitentiaires ;
- encadrer techniquement les personnels sociaux judiciaires ;
- tenir à jour les fichiers des libérés et ceux des libérations conditionnelles ;
- tenir les statistiques des cas sociaux des juridictions et le répertoire des travailleurs sociaux;
- veiller à la préparation et à la participation des services sociaux des prisons aux commissions de libérations conditionnelles.

Article 50 : Le service de l'assistance sociale et culturelle comprend :

- le bureau de l'action sociale ;
- le bureau de l'animation culturelle et sportive.

#### Sous-section 1 : Du bureau de l'action sociale

Article 51 : Le bureau de l'action sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prendre les contacts avec les associations et les organisations non gouvernementales ;
- suivre les conditions de détention dans les établissements pénitentiaires ;
- tenir la liste des aliments fréquemment proposés aux détenus par établissement ;
- tenir les statistiques des cas sociaux traités dans les juridictions ;
- tenir à jour les fichiers des libérés et ceux des libérations conditionnelles ;
- suivre le travail des services sociaux judiciaires en vue de l'encadrement technique des personnels ;
- tenir le répertoire des organisations non gouvernementales et partenaires des établissements pénitentiaires ;
- apprécier le rendement des travailleurs sociaux ;

- tenir les statistiques des pathologies récurrentes dans les établissements pénitentiaires.

#### Sous-section 2 : Du bureau de l'animation culturelle et sportive

Article 52 : Le bureau de l'animation culturelle et sportive est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir et contrôler les activités ludiques dans tous les établissements pénitentiaires ;
- susciter et contrôler la pratique du sport ;
- organiser et contrôler les actions culturelles : bibliothèque, théâtre, musique ;
- tenir le répertoire des animateurs culturels et sportifs en poste dans les établissements pénitentiaires ;
- tenir le répertoire des jeux et actions culturelles en cours dans les établissements pénitentiaires;
- tenir le répertoire des confessions religieuses et des aumôniers inscrits dans chaque établissement pénitentiaire ;
- encadrer techniquement les personnels culturels et sportifs.

#### Section 2 : Du service de la formation professionnelle

Article 53 : Le service de la formation professionnelle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir les politiques de formation professionnelle et d'apprentissage des métiers ;
- concevoir les projets économiques, agricoles, artistiques et d'apprentissage des métiers ;
- s'assurer des conditions de mise en apprentissage des personnes placées sous mains de justice ;
- contacter les partenaires sociaux susceptibles d'accueillir les détenus en vue de leur utilisation ;
- garantir le pécule des détenus conformément aux dispositions légales.

Article 54 : Le service de la formation professionnelle comprend :

- le bureau de la formation professionnelle et des projets de réinsertion ;
- le bureau du travail pénitentiaire.

#### Sous-section 1 : Du bureau de la formation professionnelle et des projets de réinsertion

Article 55 : Le bureau de la formation professionnelle et des projets de réinsertion est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- planifier et organiser l'apprentissage dans les ateliers, chantiers et autres lieux de formation;
- concevoir les projets économiques, agricoles,

- artistiques et d'apprentissage des métiers ;
- suivre et évaluer l'exécution de la formation et de l'apprentissage ;
- contacter les partenaires sociaux susceptibles d'accueillir les détenus en vue de leur utilisation.

#### Sous-section 2 : Du bureau du travail pénitentiaire

Article 56 : Le bureau du travail pénitentiaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- s'assurer de la bonne utilisation de la main d'oeuvre pénale, de la durée du travail pénitentiaire, des obligations des services employeurs et de la gestion du pécule ;
- contribuer à l'utilisation de la main d'oeuvre pénitentiaire ;
- susciter l'émulation relative à la production des détenus ;
- garantir le pécule des détenus conformément aux dispositions légales et réglementaires.

#### Section 3 : Du service de l'alphabétisation et de l'enseignement

Article 57 : Le service de l'alphabétisation et de l'enseignement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- lutter contre l'illettrisme dans le milieu carcéral ;
- participer et donner des avis aux concertations pédagogiques ;
- préparer les conditions de participation des détenus aux examens d'Etat ;
- faire adapter les programmes des enseignements au contexte de l'univers carcéral ;
- susciter la participation des enseignants aux différentes séances d'encadrement pédagogique conformément aux calendriers des directions départementales de l'enseignement ;
- contribuer à l'amélioration des conditions d'enseignement dans les établissements pénitentiaires.

Article 58 : Le service de l'alphabétisation et de l'enseignement comprend :

- le bureau de l'enseignement général et de l'alphabétisation ;
- le bureau de la formation technique et professionnelle.

#### Sous-section 1 : Du bureau de l'enseignement général et de l'alphabétisation

Article 59 : Le bureau de l'enseignement général et de l'alphabétisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- lutter contre l'illettrisme dans le milieu carcéral ;
- promouvoir la politique de l'enseignement général

en milieu carcéral ;

- participer et donner des avis sur les concertations pédagogiques ;
- suivre les conditions de préparation des détenus aux examens d'Etat ;
- susciter la participation des enseignants à l'encadrement pédagogique organisé par les directions départementales ;
- adapter les programmes et les méthodes d'enseignement général et de l'alphabétisation au contexte de l'univers carcéral ;
- contribuer à l'amélioration des enseignements dans les établissements pénitentiaires ;
- suivre les états d'avancement des programmes d'enseignement général et d'alphabétisation dans les établissements pénitentiaires.

#### Sous-section 2 : Du bureau de la formation technique et professionnelle

Article 60 : Le bureau de la formation technique et professionnelle est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'enseignement technique et professionnel dans les établissements pénitentiaires ;
- adapter les programmes d'enseignement technique et professionnel au contexte de l'univers carcéral ;
- veiller à l'inscription des auditeurs aux différents examens d'Etat ;
- coordonner les enseignements technique et professionnel en milieu carcéral ;
- contacter les partenaires sociaux susceptibles d'accueillir les détenus en vue de leur utilisation postcarcérale ;
- suivre les états d'avancement des programmes d'enseignement technique et professionnel.

#### Section 4 : Du service des centres de rééducation pour mineurs délinquants

Article 61 : Le service des centres de rééducation pour mineurs délinquants est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir les méthodes de suivi et de rééducation des mineurs délinquants ;
- suivre les conditions de détention des mineurs incarcérés ;
- préparer la réinsertion des mineurs incarcérés ;
- assurer la politique d'hygiène et de santé des mineurs ;
- promouvoir et contrôler les activités récréatives culturelles et sportives des mineurs en milieu carcéral.

Article 62 : Le service des centres de rééducation pour mineurs délinquants comprend :

- le bureau des méthodes de suivi et de rééducation ;

- le service postcarcéral.

#### Sous-section 1 : Du bureau des méthodes de suivi et de rééducation

Article 63 : Le bureau des méthodes de suivi et de rééducation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- définir les méthodes de suivi et de rééducation ;
- promouvoir et contrôler les activités récréatives culturelles et sportives conformément au règlement intérieur.

#### Sous-section 2 : Du bureau postcarcéral

Article 64 : Le bureau postcarcéral est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la réinsertion des mineurs libérés ;
- rechercher les partenaires sociaux intéressés à la réinsertion des mineurs ;
- élaborer et analyser les fichiers des mineurs libérés.

#### Chapitre 6 : De la direction de l'informatique

Article 65 : La direction de l'informatique comprend :

- le service de l'informatique ;
- le service de nouvelles technologies de la communication ;
- le service de la maintenance.

#### Section 1 : Du service de l'informatique

Article 66 : Le service de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser le système informatique ;
- assurer le traitement informatique de toutes les données et toutes les informations relatives aux enquêtes et aux études nécessaires menées par la direction générale ;
- assurer la gestion de l'archivage électronique des documents ;
- organiser et gérer le fichier informatique des données pénitentiaires des structures déconcentrées ;
- élaborer la politique d'informatisation de l'ensemble des services ;
- définir les besoins en service informatique.

Article 67 : Le service de l'informatique comprend :

- le bureau du traitement des données informatiques ;
- le bureau de l'archivage électronique.

#### Sous-section 1 : Du bureau du traitement des données informatiques

Article 68 : Le bureau du traitement des données informatiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le traitement informatique de toutes les données et toutes les informations relatives aux enquêtes, aux études nécessaires menées par la direction générale ;
- organiser et gérer le fichier informatique des données pénitentiaires des services déconcentrés ;
- élaborer la politique d'informatisation de l'ensemble des services.

#### Sous-section 2 : Du bureau de l'archivage électronique

Article 69 : Le bureau de l'archivage électronique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de sauvegarder les données informatiques.

#### Sous-section 2 : Du service de nouvelles technologies de la communication

Article 70 : Le service de nouvelles technologies de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- initier le personnel aux technologies de l'informatique et de la communication ;
- organiser et moderniser les systèmes informatiques, les réseaux et les bases de données de la direction générale ;
- organiser la sécurité et la gestion dynamique du site internet.

Article 71 : Le service de nouvelles technologies de la communication comprend :

- le bureau de l'initiation à l'informatique et aux technologies de la communication ;
- le bureau sécurité Internet.

#### Sous-section 1 : Du bureau de l'initiation à l'informatique et aux nouvelles technologies de communication

Article 72 : Le bureau de l'initiation à l'informatique et aux nouvelles technologies de communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'initier les personnels de l'administration pénitentiaire à l'utilisation de nouvelles technologies de l'information.



## Section 2 : Du bureau de sécurité Internet

Article 73 : Le bureau de sécurité Internet est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé d'organiser la protection du site de la direction générale de l'administration pénitentiaire.

## Section 3 : Du service de la maintenance

Article 74 : Le service de la maintenance est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- administrer et sécuriser le réseau informatique ;
- assurer la gestion et la maintenance du parc informatique.

## Chapitre 7 : De la direction des ressources humaines

Article 75 : La direction des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives ;
- le service de la formation ;
- le service des archives et de la documentation.

### Section 1: Du service des affaires administratives

Article 76 : Le service des affaires administratives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en place un fichier central du personnel pénitentiaire ;
- gérer la carrière administrative des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- évaluer les besoins en personnel ;
- mettre en place le fichier des personnels détachés ou contractuels affectés à l'administration pénitentiaire ainsi que les statistiques les concernant.

Article 77 : Le service des affaires administratives comprend :

- le bureau des personnels civils et militaires ;
- le bureau de la gestion des carrières.

### Sous-section 1 : Du bureau des personnels civils et militaires

Article 78 : Le bureau des personnels civils et militaires est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier des personnels civils et militaires ;
- gérer les mutations et les détachements des personnels et autres positions administratives des agents.

### Sous-section 2 : Du bureau de la gestion des carrières

Article 79 : Le bureau de la gestion des carrières est

dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer, de concert avec les délégués de la fonction publique, les carrières des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- suivre l'évolution des dossiers des agents de l'administration pénitentiaire jusqu'à leur publication ;
- tenir le registre de transmission des dossiers à la direction générale de la fonction publique.

## Section 2 : Du service de la formation

Article 80 : Le service de la formation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir, promouvoir la politique de formation et de perfectionnement du personnel pénitentiaire ;
- suivre la formation et le recyclage du personnel pénitentiaire ;
- collecter les données et gérer le profil du personnel en service dans l'administration pénitentiaire ;
- promouvoir le partenariat avec les écoles de formation et les centres culturels des ambassades accréditées au Congo.

Article 81 : Le service de la formation comprend :

- le bureau de la formation initiale ;
- le bureau de la formation continue.

### Sous-section 1 : Du bureau de la formation initiale

Article 82 : Le bureau de la formation initiale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter les informations et gérer les profils du personnel en service dans l'administration pénitentiaire ;
- définir et promouvoir la politique de la formation initiale du personnel pénitentiaire ;
- négocier des accords de partenariat avec les écoles de formation et les centres culturels des ambassades accréditées Congo ;
- planifier et tenir les statistiques des personnes mises en stage.

### Sous-section 2 : Du bureau de la formation continue

Article 83 : Le bureau de la formation continue est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- définir et promouvoir la politique de la formation du personnel de l'administration pénitentiaire ;
- collecter les données et gérer les profils du personnel ;
- suivre la formation et le recyclage des agents ;

- négocier des accords de partenariat avec des écoles de formation et les centres culturels des ambassades ;
- organiser des séminaires de formation.

### Section 3 : Du service des archives et de la documentation

Article 84 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser, gérer et conserver les archives pénitentiaires ;
- collecter, traiter et conserver la documentation de la direction générale et des directions déconcentrées ;
- constituer et gérer la bibliothèque et la vidéothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 85 : Le service des archives et de la documentation comprend :

- le bureau des archives ;
- le bureau de la documentation.

#### Sous-section 1 : Du bureau des archives

Article 86 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de centraliser, gérer et conserver les archives pénitentiaires.

#### Sous-section 2 : Du bureau de la documentation

Article 87 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter, traiter et conserver la documentation de la direction générale et des services déconcentrés ;
- constituer et gérer la bibliothèque et la vidéothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie, de restauration et d'édition.

#### Chapitre 8 : Des directions départementales

Article 88 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

#### Chapitre 9 : Des maisons d'arrêt

Article 89 : Les maisons d'arrêt sont régies par des textes spécifiques.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 90 : Les chefs de service et les chefs de bureau

sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités de fonction prévues par les textes en vigueur.

Article 91 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 15 septembre 2011

Aimé Emmanuel YOKA

**Arrêté n° 12898 du 15 septembre 2011**  
fixant les attributions et l'organisation des directions départementales de l'administration pénitentiaire

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle de la souveraineté, garde des sceaux, ministre de la justice et des droits humains,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-99 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de la justice et des droits humains ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2010-289 du 2 avril 2010 portant organisation du ministère de la justice et des droits humains ;

Vu le décret n° 2011-494 du 29 juillet 2011 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Arrête :

#### Chapitre 1 : Disposition générale

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément aux dispositions de l'article 17 du décret n° 2011-494 du 29 juillet 2011 susvisé, les attributions et l'organisation des directions départementales de l'administration pénitentiaire.

#### Chapitre 2 : Des attributions

Article 2 : Les directions départementales de l'administration pénitentiaire sont chargées d'appliquer, au niveau départemental, les missions dévolues à la direction générale de l'administration pénitentiaire.

A ce titre, elles sont chargées, notamment, de :

- assurer la politique pénitentiaire de proximité ;
- tenir à jour les statistiques de la population carcérale ;
- protéger et assurer, au niveau local, la rééducation et l'enfance délinquante ;
- mettre en œuvre la politique de formation du personnel ;
- assurer la garantie de l'exécution des peines.