

# GEPSA

*Réussir ensemble  
votre trajectoire de demain*



## SERVICE EMPLOI FORMATION Maison d'Arrêt de Toulouse-Seysses ANNEE 2008

GEPSA Service Emploi Formation  
Voie Danièle Casanova - ZA Segla - BP 28 - 31600 SEYSSES  
Tèl. 05 61 56 68 62 - Fax. 05 61 56 68 63

## HISTORIQUE

A la fin des années 80, le Garde des Sceaux, Monsieur Albin Chalandon, décide de lancer un vaste programme de construction d'établissements pénitentiaires. Pour cela, s'inspirant de l'expérience réussie de la construction du réseau autoroutier français, il décide de faire appel au secteur privé afin d'en assurer la conception, la construction et en partie le fonctionnement.

Suite à l'attribution, en 1987, du marché de fonctionnement dévolu par l'Administration Pénitentiaire, la société GEPSA (Gestion d'Etablissements Publics et Services Associés), dont l'objet social est la gestion multiservices, est alors créée. Depuis GEPSA participe au fonctionnement des établissements pénitentiaires dans le cadre de la gestion mixte appelée aussi gestion déléguée.

## DEFINITION DE LA GESTION MIXTE

C'est un marché de fonctionnement des Etablissements Pénitentiaires correspondant à 17 000 places de détention.

Elle repose sur une répartition des responsabilités et missions entre l'Administration et l'entreprise privée.

L'Administration Pénitentiaire conserve, les missions dites « régaliennes » que sont la direction, le greffe, la sécurité et l'insertion. Le groupement privé dirigé par **GEPSA** assume les autres fonctions : la maintenance, la restauration, l'hôtellerie, le nettoyage, ainsi que les deux fonctions sociales que sont le travail aux ateliers de production et la formation professionnelle.

# DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT

## L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE



Sécurité Surveillance

Greffe  
Dossiers judiciaires

DSPIP  
SPIP

Insertion

Scolaire

Santé

## LE GROUPEMENT D'ENTREPRISES PRIVÉES

CHEF D'UNITÉ PRIVÉE

GEPSA

Fonctions  
logistiques

Fonctions  
sociales

Nettoyage

Maintenance  
gestion des fluides  
immobilier  
équipement  
(standard, sécurité)  
espaces verts

Hôtellerie

Restauration

Cantine

Transport

Organisation  
du travail aux ateliers

Formation  
professionnelle

Prise en charge  
socio-professionnelle  
Accueil  
Bilan Évaluation Orientation

Valorisation de l'emploi

Tuteur de Projet  
Professionnel

## LE DISPOSITIF EMPLOI FORMATION

Deux domaines d'intervention :

### 1. LA PRISE EN CHARGE SOCIPROFESSIONNELLE

**Accueil, Information, Mobilisation**

**Bilan d'Evaluation et d'Orientation**

Construction et suivi de parcours professionnel

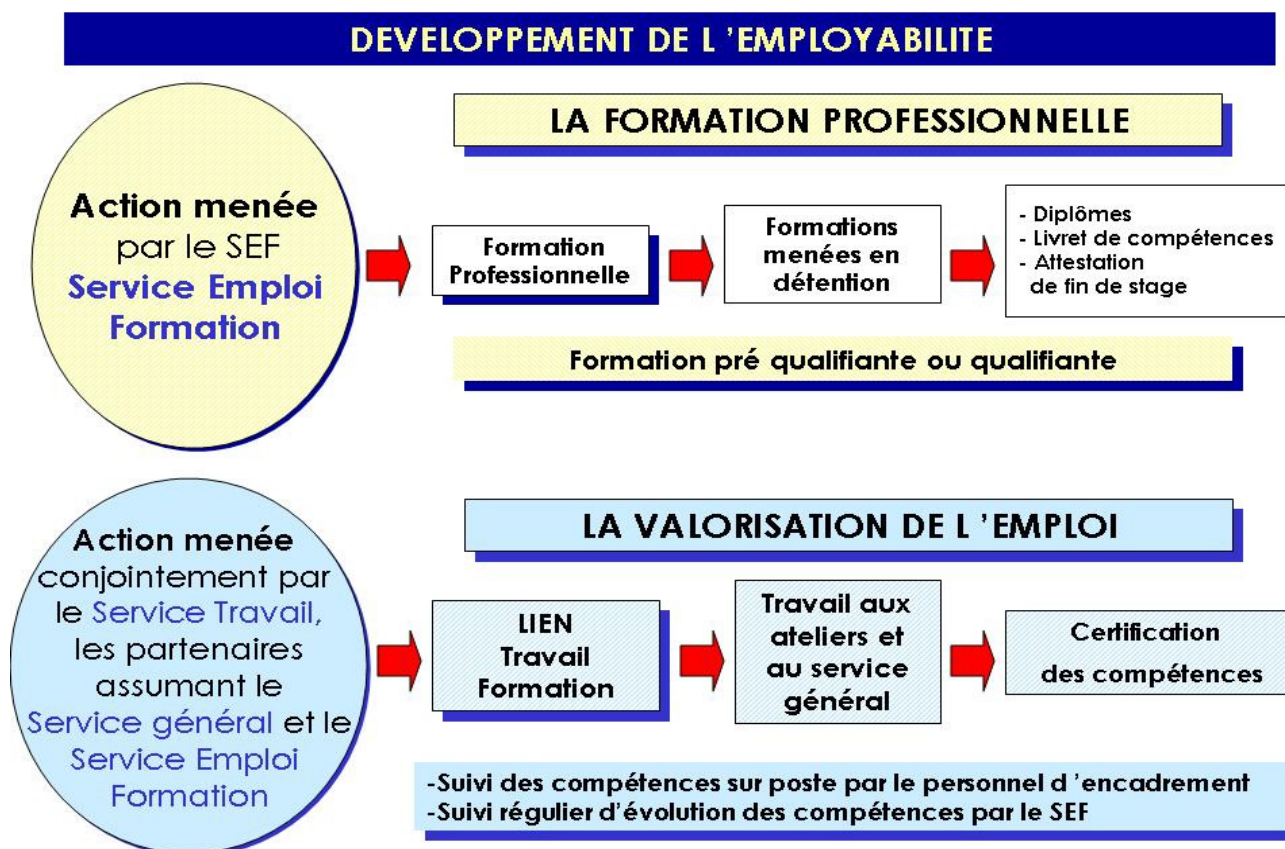
Elaboration progressive d'un projet professionnel de sortie

### 2. LE DEVELOPPEMENT ET L'EMPLOYABILITE

**Formation Professionnelle**

Valorisation de l'emploi

Accès à l'emploi par le biais du **Tuteur de Projet Professionnel**



# ACCUEIL, INFORMATION ET MOBILISATION

---

## PRESENTATION GENERALE

L'Accueil arrivant doit aider la personne récemment incarcérée à connaître l'établissement, à choisir une ou plusieurs activités en lien avec un projet à finalité d'insertion sociale ou professionnelle.

## OBJECTIFS

### **Informé :**

- ↳ Sur le dispositif de formation mis à la disposition des personnes incarcérées, ainsi que sur l'articulation entre la formation initiale et la formation professionnelle.
- ↳ Sur les différents services ou personnes susceptibles d'intervenir dans leur projet d'insertion professionnelle (socio-éducatif, formation initiale et professionnelle, organisme de formation, association...).
- ↳ Sur les différentes activités proposées au sein de l'établissement (travail en atelier, service général...).

**Recevoir**, par la suite, toutes les personnes qui le désirent, en entretien(s) individuel(s), pour les orienter sur le dispositif emploi formation.

## ORGANISATION

### 1<sup>er</sup> étape : L'ACCUEIL - INFORMATION

A la réception de la liste des entrants fournie hebdomadairement par le greffe, chaque nouvel entrant reçoit, par le courrier interne, une information personnalisée sur l'activité du Service Emploi Formation et est invité à retourner le coupon réponse joint pour obtenir un entretien individuel avec l'Animateur Emploi Formation.

Ce premier rendez-vous a pour objectif de :

- ↳ donner des informations précises sur les activités proposées par le Service Emploi Formation et sur les différents services et activités présents dans l'établissement.
- ↳ transmettre aux détenus la fiche de liaison qui leur permettra de se positionner sur les différentes activités proposées.

### 2<sup>ème</sup> étape : L' ACCUEIL - EAD « Entretien d'Analyse de la Demande »

**Son objectif est d'analyser avec le détenu, par le biais d'un ou plusieurs entretien(s) individuel(s), les possibilités d'orientation sur le dispositif de formation ou de travail.**

La nature de ces entretiens est très spécifique selon la demande et le parcours de chaque détenu.

Ces entretiens ne sont pas limités dans le nombre, ni dans la durée. A chaque étape, l'animateur emploi formation recevra le détenu, définira l'orientation appropriée et assurera le suivi et le lien avec les partenaires, y compris lorsque le détenu a intégré une activité (travail, formation...).

## SUPPORTS UTILISES

- ↳ Une fiche reprenant les données de son état civil, de son parcours scolaire et professionnel.
- ↳ Une fiche de positionnement relative à sa volonté de participer aux activités proposées.

## PRESENTATION AUX DETENUS

- ↳ Lettre aux arrivants
- ↳ Livret d'accueil GEPISA. Lors du premier entretien individuel, l'Animateur Emploi Formation a, à sa disposition, des livrets traduits dans les deux langues les plus représentées au sein de l'établissement, outre le français (selon étude de l'année N-1).

# LE BILAN D'ÉVALUATION ET D'ORIENTATION

---

## PRESENTATION GENERALE

Le "**Bilan Évaluation Orientation**" (**B.E.O.**) est un parcours modulaire et individualisé permettant à la personne détenue volontaire d'initier une démarche dynamique d'identification de ses potentialités personnelles et professionnelles susceptibles d'être investies dans un projet de réinsertion.

## OBJECTIFS

Ce bilan permet à la personne détenue de construire un projet professionnel réaliste et cohérent. Elle donne du sens à ses choix d'activités (formation, travail...) et respecte son rythme en termes de maturation de projet.

## ORGANISATION

Cette action est divisée en cinq modules.

Chaque module est indépendant et répond à des objectifs précis. Chaque personne va donc suivre le ou les modules correspondants à ses besoins.

### **MODULE « DECOUVERTE DE SOI »**

*Durée : 20 heures*

« Je veux mieux me connaître » « Je veux savoir mon niveau »

**Objectif : Faire le point sur soi même** sans forcément avoir d'emblée l'idée de construire un projet professionnel.

Ce module vise à accompagner la personne dans une démarche introspective pour réajuster l'image qu'elle a d'elle-même en :

- ↳ **Lui permettant de se réapproprier :**
  - Son histoire personnelle,
  - Son identité sociale,
  - Son identité professionnelle.
- ↳ **Lui apportant des données objectives** sur :
  - Ses potentialités intellectuelles,
  - Ses aptitudes techniques,
  - Ses intérêts, valeurs personnelles et professionnelles,
  - Ses besoins, aspirations, motivations,
  - Ses compétences sociales,
  - Ses représentations professionnelles.
- ↳ **Lui permettant de relativiser** ses échecs et de **valoriser** ses succès.
- ↳ **Lui permettant de mieux se connaître, de mettre en valeur** ses points forts mais aussi **de prendre conscience** de ses points faibles afin d'y remédier.

## MODULE « ÉLABORATION DE PROJET »

Durée : 30 heures

« Je ne sais pas quoi faire à ma sortie » « Je ne sais pas vers quel métier m'orienter »

### Objectif : Construire un projet professionnel

Ce module vise à favoriser l'émergence d'un ou plusieurs projets professionnels en apportant à la personne :

- ↳ Des données objectives sur ses aptitudes, potentialités, motivations, intérêts professionnels...
- ↳ Une analyse de son parcours personnel et professionnel en termes de vécu et de satisfaction.
- ↳ Une identification de ses compétences.

## MODULE « VALIDATION DE CHOIX PROFESSIONNELS   Durée : 16 heures

### ET PLAN D'ACTION INDIVIDUEL »

« J'ai un projet, qu'en pensez-vous ?, Comment le réaliser ? »

### Objectif : Valider une ou plusieurs idées de projet et planifier sa mise en œuvre

- ↳ En vérifiant l'adéquation entre son profil (*compétences, intérêts, valeurs, besoins, motivations, ...*) et le projet envisagé,
- ↳ En identifiant ses compétences acquises et à développer,
- ↳ En lui donnant la possibilité de découvrir le quotidien de son futur poste de travail (*observation et/ou travail sur poste ...*).

En prévoyant les différentes étapes nécessaires à la concrétisation de son projet, la personne apprend à :

- ↳ Argumenter ses choix,
- ↳ Planifier les opérations nécessaires à la réalisation de son projet,
- ↳ Anticiper les difficultés qu'elle pourrait rencontrer,
- ↳ Prévoir les stratégies alternatives.

## MODULE « DOCUMENTATION ET INFORMATIONS DIVERSES »Durée 10 heures

« Je recherche de l'information sur ... »

### Objectif : Obtenir de l'information relative à la formation professionnelle, à l'emploi ou aux métiers

Il peut s'agir d'une demande ponctuelle et précise ou d'une recherche plus large.

Ce module permet de collecter des informations pratiques sur la formation professionnelle et l'emploi ; il vise également à conseiller la personne sur leur utilisation.

Du matériel documentaire est accessible par l'intermédiaire du Service Emploi Formation :

- ↳ Classeurs CD-Rom CIDJ,
- ↳ Fiches ROME,
- ↳ Répertoire d'organismes de formation continue de la région et d'entreprises d'insertion, aspect du marché du travail, par familles et domaines professionnels,
- ↳ Offres de formations locales,

## **MODULE « SELECTION, POSITIONNEMENT, ACCOMPAGNEMENT »** »Durée : 16 heures

---

« Pendant ma détention, je veux suivre une formation, je veux travailler »

### **Objectif : Intégrer une formation ou un emploi au sein de l'établissement**

Ce module est le passage obligé pour toute personne exprimant un souhait de formation ou de travail, que ce soit de sa propre initiative, ou suggéré par un tiers (A.P., SPIP, Service travail, ...).

Il sert à évaluer la pertinence de la candidature d'une personne souhaitant accéder à une formation ou à un *emploi* (*ateliers, services généraux, chantiers extérieurs, ...*) et à l'orienter vers l'activité la plus adaptée à son profil en :

- ↳ Évaluant les pré-requis (*âge, niveau d'étude, expérience professionnelle, conditions physiques, ...*) et la motivation du candidat,
- ↳ Évaluant les aptitudes, compétences, intérêts, valeurs, motivations, aptitudes professionnelles du candidat et ce, au regard des profils de postes proposés,
- ↳ Partageant les informations recueillies à l'issue de ce module avec les membres de la commission de classement et de suivi,
- ↳ Assurant un suivi en cours d'activité pour envisager les évolutions possibles.



## LA FORMATION PROFESSIONNELLE

---

### TROIS FORMATIONS SUR LE SITE DE TOULOUSE SEYSSES



Entreprise  
d'Entraînement  
Pédagogique

flora

Projet Equal flora

PAR

Peintre Applicateur de Revêtement

# flora



**Type d'action** : Pré qualifiante

**Nombre d'heures par stagiaires**

**800** à raison de 24 heures /semaine

**Nombre de stagiaires par groupe**

**8**

**Nombre de groupe**

**2**

**Nombre de session dans l'année**

1 Entrées-sorties permanentes

**Organismes de formation**

Membres du Partenariat de Développement +  
CFA de Blagnac

## OBJECTIFS DU PROGRAMME EQUAL ET DE FLORA:

- **Contribuer à une meilleure connaissance** des profils, des attentes et des parcours de retour à l'emploi des détenu(e)s par la réalisation d'une double étude : un « état des lieux initial » et une enquête sur les trajectoires professionnelles observées.
- **Renforcer l'offre de formation professionnalisante, avec, en outre, la mise en place de modules supplémentaires (notamment " vie sociale et professionnelle, culture et environnement économique), et la création in situ, d'une boutique école. Cette boutique fonctionne dans l'esprit d'une " entreprise d'entraînement pédagogique " et sert à commercialiser les compositions florales produites par l'atelier floral en permettant de lier ainsi les différents modules.**
- **Développer la revalorisation personnelle** par la mise en place d'une activité théâtrale (techniques du théâtre forum et démarche de « découverte de son propre clown »).
- **Préparer le retour à l'emploi** en élaborant un Bilan d'Évaluation de d'Orientation spécifiquement construit pour cette action et en bénéficiant d'un accompagnement individuel avec un Tuteur de Projet Professionnel (lien dedans-dehors).
- **Favoriser** une découverte vers des métiers non traditionnellement féminins essentiellement par le bâtiment.

## CONTENU

- ↺ **Des parcours de formation modulaires et personnalisés.**
- ↺ **La construction d'un projet professionnel avec la réalisation d'un Bilan d'Évaluation et d'Orientation spécifique.**
- ↺ **Un accompagnement vers l'emploi avec un Tuteur de Projet Professionnel.**
- ↺ **Un développement des connaissances, un apprentissage des savoirs autour de l'environnement social et économique, avec les modules :**
  - Vie sociale et professionnelle
  - Culture et environnement économique de l'entreprise
  - Art floral
  - Arts appliqués
  - Informatique
- ↺ **La participation à des modules de théâtre.**
- ↺ **La découverte de métiers traditionnellement dits « masculins ».**
- ↺ **La création et le développement d'une structure école in situ.**



**C'est au sein de la boutique école que sont vendus les bouquets effectués lors du module d'art floral. La recette de ces ventes est régulièrement donnée à une association choisie par les femmes.**

### **LIEN ENTRE L'EEP ELEGANCE ET FLORA**

Afin de disposer d'un volume de vente suffisant pour dynamiser la boutique école de la formation FLORA, une nouvelle activité a été créée en 2006 au sein de l'EEP Éléance. Celle-ci fait partie intégrante d'Elégance Homme et est une sorte d'Inter-flora, de vente virtuelle par correspondance de bouquets de fleurs. Cette activité est gérée, pour sa partie commerciale, entièrement par les femmes de la formation FLORA, et, pour sa partie comptabilité et marketing, par la formation hommes.

Les échanges de données pédagogiques entre les deux formations se font par l'intermédiaire et sous le contrôle des formateurs.

### **MATERIELS ET MOYENS PEDAGOGIQUES AFFECTES A L'ACTION**

- ↔ Salle informatique au centre scolaire
- ↔ Fleurs fraîches et matériel adapté à la confection et à l'emballage
- ↔ Peinture
- ↔ Costumes de théâtre



### **PRE-REQUIS**

Au vu des évaluations menées en phase BEO, du comportement général, de la motivation, du projet de sortie et de la situation pénale.  
Acceptation par la commission de classement.

### **VALIDATION DES COMPETENCES**

- ✓ Attestation de compétences à mi et en fin de parcours
- ✓ Livret de compétences

*L'opportunité de se présenter au CAP Fleuriste est offerte aux stagiaires dont les compétences et les savoirs faire développés au cours de leur parcours de formation sont satisfaisants pour envisager l'examen.*

### **QUELQUES REALISATIONS DES STAGIAIRES**



### **LES MEMBRES DU PARTENARIAT DE DEVELOPPEMENT**

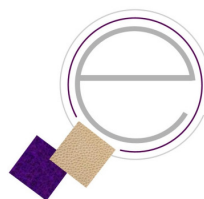


D. R. S. P. de  
Toulouse





## Entreprise d'Entraînement Pédagogique



equal



**Type d'action** : Pré qualifiante

**Nombre d'heures par stagiaires**

**Nombre de stagiaires par groupe**

**Nombre de session dans l'année**

**Organisme de formation**

600 à raison de 24 heures /semaine

16

1 **Entrées-sorties permanentes**

Formateur technique GEPSA

**Nom et activité de « l'entreprise »**

ELEGANCE Articles de Maroquinerie

### DEFINITION ET FONCTIONNEMENT

La salle de formation reproduit à l'identique l'aspect et l'ambiance d'une entreprise réelle. Les postes de travail sont les services de l'entreprise et chaque stagiaire est affecté à un service

L'entreprise d'Entraînement Pédagogique fonctionne comme une véritable entreprise. Elle passe des commandes et en reçoit, possède un compte bancaire ; a les mêmes obligations que toute entreprise. Elle effectue ses échanges avec d'autres entreprises fictives réunies au sein du Réseau International des Entreprises d'Entraînement Pédagogique REEP.

### OBJECTIFS

- de découvrir le monde de l'entreprise,
- d'utiliser l'informatique avec l'essentiel des logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, Publisher, Outlook, CIEL Gestion, Paie...) dont dispose la majeure partie des entreprises,
- d'acquérir ou d'affiner ses connaissances dans la gestion des diverses tâches regroupées au sein de chacun de ces services,
- de se retrouver en situation réelle de travail.

### ORGANISATION

L'entreprise d'Entraînement Pédagogique est décomposée en huit services :

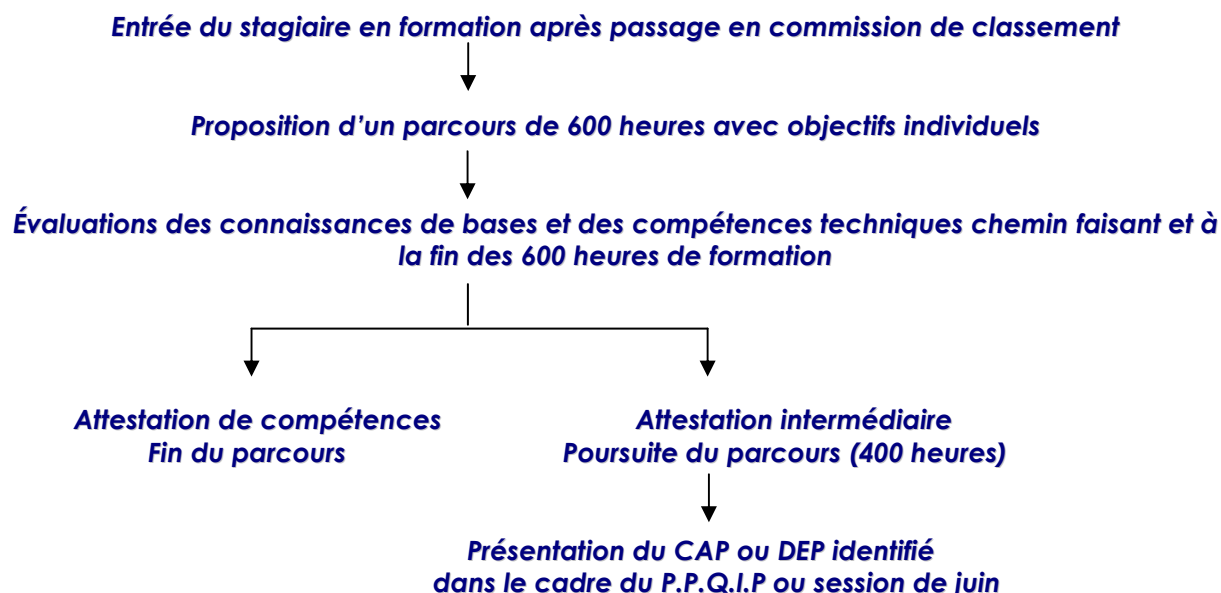
- ✂ **secrétariat** (gestion du courrier, organisation des réunions, etc....)
- ✂ **commercial** (gestion des stocks, des clients, des fournisseurs, etc....)
- ✂ **marketing** (création des catalogues, mise en place des promotions, etc....)
- ✂ **marketing nouvelles technologies** (création et entretien du site Internet, création d'animations audiovisuelles, etc...)
- ✂ **ressources humaines** (gestion du personnel)
- ✂ **comptabilité** (comptabilité générale pour tous les services)
- ✂ **comité d'entreprise** (achats divers pour le personnel, organisation de voyage, etc....)
- ✂ **communication** (publication d'un mensuel d'information)

Toutes les fonctions et toutes les actions de l'entreprise sont simulées avec l'objectif permanent de correspondre au mieux à la réalité.

## LIEN AVEC LE P.P.Q.I.P ET L'EDUCATION NATIONALE

Dans le cadre du Parcours Personnalisé pour la Qualification et l'Insertion Professionnelle (P.P.Q.I.P.), l'objectif sera de présenter les stagiaires, dont les savoirs et les savoirs faire sont satisfaisantes, aux sessions de CAP ou BEP, qui sont organisées deux fois par an en plus des sessions traditionnelles du mois de juin.

## ORGANISATION : UN PARCOURS MODULAIRE EN 2 PHASES



## METIERS PREPARES

<b>BEP Métiers de la comptabilité</b>	
<u>Les fonctions :</u> Traiter l'ensemble des flux d'argent d'une entreprise Enregistrer les factures, les encaissements Codifier chaque opération dans un compte Passer et contrôler les écritures	<u>Les métiers :</u> Assistant comptable Aide comptable
<b>BEP Métiers du Secrétariat</b>	
<u>Les fonctions :</u> Saisir l'information Mémoriser l'information Traiter l'information par les techniques bureautiques Diffuser l'information Accueillir, Prise de RDV, organiser une réunion	<u>Les métiers :</u> Secrétaire Assistant administratif
<b>BEP Vente Action Marchande</b>	
<u>Les fonctions :</u> Participation à l'approvisionnement Gestion des Produits et présentation marchande Communication vente Participation à l'exploitation commerciale du point de vente	<u>Les métiers :</u> Vendeur Employé de grande surface Employé de rayon

## **EVOLUTION DE L'EEP**

Analyse sur l'évolution de l'EEP vers une EEP de production avec notamment le renforcement du dispositif Emploi Formation et qualification.

## **LIEN AVEC LA FORMATION FLORA**

Afin de disposer d'un volume de vente suffisant pour dynamiser la boutique école de la formation FLORA, une nouvelle activité a été créée en 2006 au sein de l'EEP Élégance. Celle-ci fait partie intégrante d'Elégance Homme et est une sorte d'Inter-flora, de vente virtuelle par correspondance de bouquets de fleurs. Cette activité est gérée, pour sa partie commerciale, entièrement par les femmes de la formation FLORA, et, pour sa partie comptabilité et marketing, par la formation hommes.

Les échanges de données pédagogiques entre les deux formations se font par l'intermédiaire et sous le contrôle des formateurs.

## **MATERIELS ET MOYENS PEDAGOGIQUES AFFECTES A L'ACTION**

- ↪ 9 postes informatiques en réseau, tous équipés du pack office Windows, de Corel (traitement des images), de Publisher (logiciel de mise en page), Namor (création de site internet).
- ↪ Une imprimante noir et blanc
- ↪ Une imprimante couleur.
- ↪ Équipement de la salle en matériel de bureau et salle de réunion.
- ↪ Vidéo projecteur
- ↪ Bibliothèque

## **PRE-REQUIS**

Au vu des évaluations menées en phase BEO, du comportement général, de la motivation, du projet de sortie et de la situation pénale.

Acceptation par la commission de classement.

## **VALIDATION DES COMPETENCES**

- ↪ Livret individuel de compétences renseigné avec le stagiaire tout au long de son parcours de formation
- ↪ Attestation de formation
- ↪ Attestation de compétences à mi et en fin de parcours

## **PRESENTATION AUX DETENUS**

- ✚ Affiches déposées dans les quartiers.
- ✚ Livret pratique des formations et activités proposées distribué lors des entretiens individuels par l'Animateur Emploi Formation.
- ✚ Informations dans le livret d'accueil remis aux arrivants par l'établissement.
- ✚ Par la distribution en détention, après validation de la direction, du journal de l'EEP « L'ECHO »

# P A R



## Peintre Applicateur de Revêtements



**Type d'action** : Pré qualifiante

**Nombre d'heures par stagiaires**

**Nombre de stagiaires par groupe**

**Nombre de session dans l'année**

**Organismes de formation**

**400** à raison de 24 heures /semaine

**12**

**1 Entrées-sorties permanentes**

Formateur technique GEPSA + Unité Locale d'Enseignement

### DEFINITION ET FONCTIONNEMENT

La formation Peintre Applicateur de Revêtement est un apprentissage au métier de peintre, profession en pénurie de main d'œuvre.

Elle est basée sur l'alternance de cours théoriques et d'applications pratiques grâce aux box situés dans la salle de formation.

Des chantiers d'application en détention sont organisés pour appréhender le métier en situation professionnelle la plus proche du terrain

### OBJECTIFS

- Acquérir et perfectionner les connaissances professionnelles nécessaires pour réaliser en autonomie ou en équipe, des travaux de peinture et/ou revêtements sols et murs.

### CONTENU

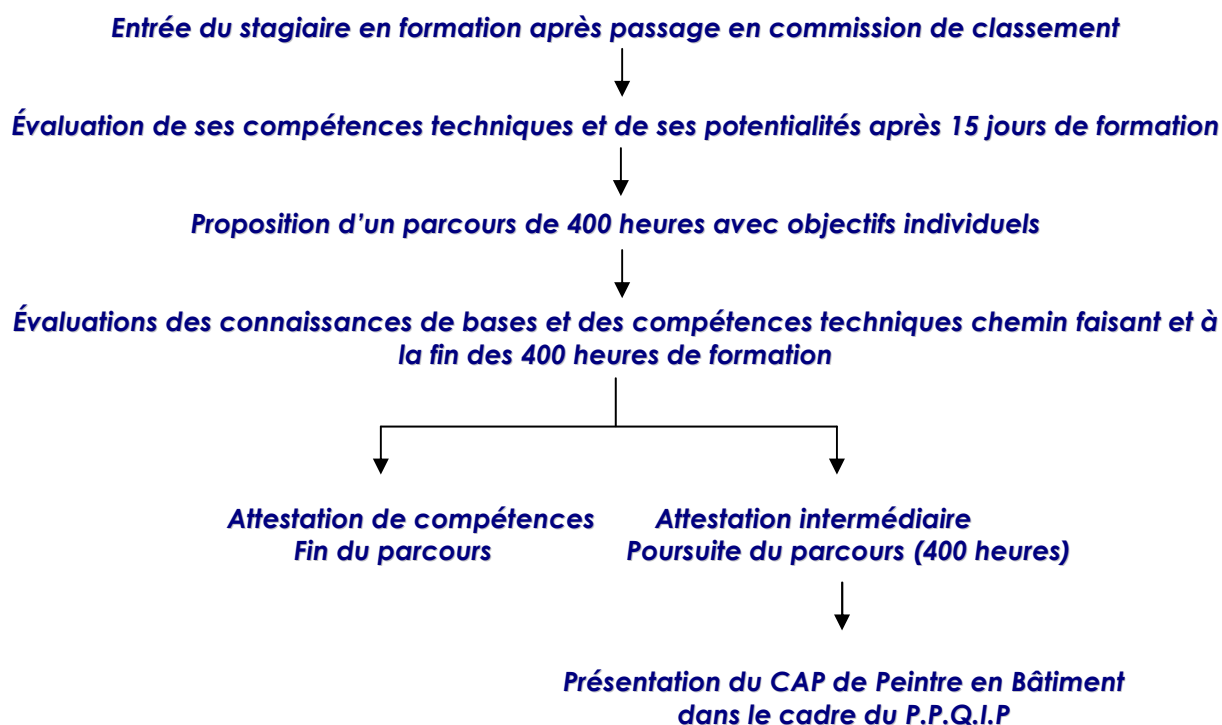
Les contenus s'appuient sur les compétences définies dans les titres professionnels du Ministère du travail

- ↳ Réaliser des travaux de peinture intérieure de bâtiments en qualité de finition B
- ↳ Réaliser des travaux de pose de revêtements muraux courants à l'intérieur de bâtiments, en qualité de finition B
- ↳ Réaliser des travaux de peinture et de revêtements muraux haut de gamme

### LIEN AVEC LE P.P.Q.I.P

Dans le cadre du Parcours Personnalisé pour la Qualification et l'Insertion Professionnelle (P.P.Q.I.P.), l'objectif sera de présenter les stagiaires, dont les savoirs et les savoirs faire sont satisfaisantes, aux sessions de CAP de Peintre en Bâtiment, qui sont organisées deux fois par an.

## ORGANISATION : UN PARCOURS MODULAIRE EN 2 PHASES



## MATERIELS ET MOYENS PEDAGOGIQUES AFFECTES A L'ACTION

- ↳ Matériaux nécessaires à l'action (peinture, papiers peints, revêtement thermoplastique, moquette, ...)
- ↳ Matériels spécifiques au métier (pinceaux, rouleaux, couteaux, tables à tapisser, ...).

## PRE-REQUIS

Au vu des évaluations menées en phase BEO, du comportement général, de la motivation, du projet de sortie et de la situation pénale.  
Acceptation par la commission de classement.

## VALIDATION DES COMPETENCES

- ↳ Attestation de compétences à mi et en fin de parcours.
- ↳ Diplôme CAP
- ↳ Livret de compétences faisant état des compétences développées dans le cadre de la formation.

## PRESENTATION AUX DETENUS

- ✚ Affiches déposées dans les quartiers.
- ✚ Livret pratique des formations et activités proposées distribué lors des entretiens individuels par l'Animateur Emploi Formation.
- ✚ Informations dans le livret d'accueil remis aux arrivants par l'établissement.
- ✚ Article dans le journal de l'EEP « L'ECHO », selon l'édition



# LE TUTEUR DE PROJET PROFESSIONNEL

---

## THEMATIQUE D'INTERVENTION

**Comment créer du lien entre les acteurs de l'établissement pénitentiaire pour favoriser l'insertion professionnelle des PPSMJ inscrit dans une démarche d'insertion (validation de projet professionnel, animation de réseau extérieur, constitution du dossier CAP,...).**

L'activité du Tuteur de Professionnel est un complément et la suite logique du BEO (Bilan d'Evaluation et d'Orientation) du Service Emploi Formation

Il symbolise la finalité du dispositif à savoir l'accès à l'emploi.

## LES PRINCIPALES MISSIONS DU TTP

- La prise en charge socioprofessionnelle de la personne détenue. Il s'agit de rencontrer cette dernière sur l'initiative de l'équipe formation GEPISA et du SPIP afin de valider le projet professionnel élaboré en interne et de l'accompagner dans ses démarches vers l'emploi.
- La prospection des entreprises afin de recueillir des offres d'emploi ciblées, développer un réseau d'entreprises partenaires et créer un partenariat avec les organismes de formation et les institutions locales.

## CONTEXTE GENERAL ET DIAGNOSTIC

La constitution d'un dossier pour un aménagement de peine nécessite de la part des travailleurs sociaux une grande réactivité et une cohésion entre ces différents acteurs. Ceci nécessite une connaissance préalable des contraintes de travail de chacun pour mesurer de suite la faisabilité du projet. Nous sommes alors plus pertinents dans notre approche de l'entreprise, sans subir les contraintes que nous avons préalablement envisagées.

Cette méthode consiste donc à rassembler les différents acteurs de l'établissement pour sensibiliser autour d'un même projet l'approche des acteurs sociaux économique et éviter les échecs lié à une mauvaise connaissance des contraintes de chacun.

## OBJECTIFS

Signer une convention de fonctionnement (méthodologie de travail) entre les différents partenaires de l'établissement.

Optimiser l'approche de l'entreprise en mettant en avant les compétences de la PPSMJ.

Consolider les dossiers pour présentation en CAP.

## ORGANISATION DES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Le partenariat (à sensibiliser, à associer)

Les institutions liées aux problématiques de l'emploi : ANPE, CHRS, PLIE, MISSION LOCALE,...

Les entreprises ou club d'entreprises.

Les organismes de formation.



## VOS CONTACTS GEPSA :

### **Patrice ROQUES**

Chef de Service Emploi Formation

Tèl. 05 61 56 68 62

Fax. 05 61 56 68 63

Mail. [patrice.roques@gepsa.fr](mailto:patrice.roques@gepsa.fr)

### **Nathalie GREVIN**

Tuteur de Projet Professionnel

Tèl. 05 61 56 68 73

Fax. 05 61 56 68 63

Port. 06 77 32 70 39

Mail. [nathalie.grevin@gepsa.fr](mailto:nathalie.grevin@gepsa.fr)



## **GEPSA**

Siège Social : 8-10 rue Henri Sainte-Claire Deville – 92563 Rueil-Malmaison cedex

Tèl. 01 47 10 32 40 - Fax. 01 47 10 32 57

S.A. au Capital de 799 552 € - SIREN 342 122 546 RCS Nanterre