

Chef de service pénal

RNCP39528 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Autre — Autre certification professionnelle de droit
Code(s) NSF	128
Formacode(s)	13219, 13266
Code(s) ROME	K1902
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	24/05/2029

Certificateur(s)

MINISTERE DES ARMEES · SIRET : 11009001600053

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
DIVISION DES AFFAIRES PENALES MILITAIRES	—	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les objectifs de la présente certification professionnelle sont multiples.

Ce projet de certification répond tout d'abord à un besoin du ministère des Armées :

- Renforcer l'attractivité du recrutement ;
- Offrir une visibilité optimale grâce au référentiel de certification ;
- Valoriser le métier et fidéliser en renforçant la reconnaissance des compétences acquises par la formation et par l'expérience au sein du ministère des Armées ;
- Dynamiser la filière « justice militaire » en valorisant l'accès à des fonctions à hautes responsabilités ;
- Satisfaire le besoin de reconnaissance des greffiers militaires en facilitant leur reconversion avec un niveau académique supérieur à celui qu'ils détenaient lors de leur engagement dans les armées.

Par ailleurs, dans les juridictions judiciaires ou administratives (dans les greffes) ou en qualité de délégué du procureur dans les juridictions judiciaires. Ces fonctions pâttissent d'une vacance de postes considérable ;

Enfin, dans le secteur privé, on note un besoin récurrent dans différentes branches juridiques (conseiller juridique, juriste en entreprise, consultant en gestion de risques, formateur en droit, juriste en cabinet d'avocats).

ACTIVITÉS VISÉES

Le Chef de service pénal est le manager d'un ou plusieurs services. Selon les fonctions occupées, il produit des expertises dans son domaine de compétence, en procédures judiciaires (au ministère de la Justice) ou en procédures pénales et disciplinaires (au ministère des Armées). Ses activités sont les suivantes :

- Mise en œuvre d'un réseau pérenne de correspondants permettant d'analyser tout contentieux pénal
- Conseil aux autorités sur une orientation stratégique ou politique
- Sécurisation juridique de son activité quotidienne
- Organisation et planification de l'activité des services de greffes
- Organisation et gestion de l'activité

- Evaluation des résultats et recherche de la performance
- Encadrement du personnel
- Gestion du personnel

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- Identifier les acteurs en lien avec le contentieux pénal prenant en compte l'expertise de chacun pour organiser son réseau de correspondants
- Animer le réseau de correspondants de façon dynamique à l'aide de moyens adaptés dans un but de partage d'informations nécessaires aux travaux
- Traduire tout acte pénal dans un langage adapté à la compréhension de chaque autorité
- Produire et soutenir des analyses pertinentes sur la stratégie juridique à mettre en œuvre
- Rechercher et gérer des sources juridiques et des informations documentaires selon les besoins de sa structure pour une appréciation actualisée de la norme juridique
- Accompagner l'employeur dans l'application de la réglementation et dans la prévention des risques dans un environnement en évolution rapide pour assurer la sécurisation juridique
- Formaliser des objectifs à la fois respectueux des directives hiérarchiques et adaptés aux contraintes du service avant de les expliquer au personnel de façon pédagogique
- Planifier les activités de façon personnalisée et priorisée pour garantir le respect des échéances en prenant en compte les contraintes
- Organiser et conduire l'activité du service en faisant face à tout imprévu pour répondre aux objectifs prédéfinis
- Prévenir et appréhender les aléas induits par les contraintes RH ou matérielles en régulant les ressources
- Piloter et optimiser la performance de son service dans la recherche d'une qualité de production constante
- Traiter, analyser et valoriser les données statistiques de son activité pour répondre aux besoins
- Elaborer la communication sur l'activité de son service, la diffuser et la valoriser les résultats obtenus en s'inscrivant dans un cadre global
- Exercer ses responsabilités managériales en adoptant des attitudes adaptées
- Fédérer et valoriser son équipe autour des projets de son service et des enjeux globaux en créant une synergie, source de performance
- Piloter et animer la communication de son service en capitalisant sur des valeurs et des objectifs communs
- Prévenir, limiter ou signaler tout risque déontologique, psychosocial ou numérique grâce à une constante vigilance
- Assurer la gestion des ressources humaines dans le respect des échéances
- Accompagner chaque agent dans son parcours de professionnalisation pour développer les compétences individuelles et collectives.

Blocs de compétences

RNCP39528BC01 — Expertiser le contentieux pénal aux fins de conseiller une autorité

LISTE DE COMPÉTENCES

- Identifier les acteurs en lien avec le contentieux pénal prenant en compte l'expertise de chacun pour organiser son réseau de correspondants ;
- Animer le réseau de correspondants de façon dynamique à l'aide de moyens adaptés dans un but de partage d'informations nécessaires aux travaux.
- Traduire tout acte pénal dans un langage adapté à la compréhension de chaque autorité ;
- Produire et soutenir des analyses pertinentes sur la stratégie juridique à mettre en œuvre.
- Rechercher et gérer des sources juridiques et des informations documentaires selon les besoins de sa structure pour une appréciation actualisée de la norme juridique ;
- Accompagner l'employeur dans l'application de la réglementation et dans la prévention des risques dans un environnement en évolution rapide pour assurer la sécurisation juridique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

RNCP39528BC02 — Piloter les activités des services de greffes

LISTE DE COMPÉTENCES

- Formaliser des objectifs à la fois respectueux des directives hiérarchiques et adaptés aux contraintes du service avant de les expliquer au personnel de façon pédagogique ;
- Planifier les activités de façon personnalisée et priorisée pour garantir le respect des échéances en prenant en compte les contraintes.
- Organiser et conduire l'activité du service en faisant face à tout imprévu pour répondre aux objectifs prédéfinis ;
- Prévenir et appréhender les aléas induits par les contraintes RH ou matérielles en régulant les ressources.
- Piloter et optimiser la performance de son service dans la recherche d'une qualité de production constante ;
- Traiter, analyser et valoriser les données statistiques de son activité pour répondre aux besoins ;
- Elaborer la communication sur l'activité de son service, la diffuser et la valoriser les résultats obtenus en s'inscrivant dans un cadre global.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

RNCP39528BC03 — Manager les équipes

LISTE DE COMPÉTENCES

- Exercer ses responsabilités managériales en adoptant des attitudes adaptées ;
- Fédérer et valoriser son équipe autour des projets de son service et des enjeux globaux en créant une synergie, source de performance ;
- Piloter et animer la communication de son service en capitalisant sur des valeurs et des objectifs communs ;
- Prévenir, limiter ou signaler tout risque déontologique, psychosocial ou numérique grâce à une constante vigilance.
- Assurer la gestion des ressources humaines dans le respect des échéances ;
- Accompagner chaque agent dans son parcours de professionnalisation pour développer les compétences individuelles et collectives.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Voie formative :

- contrôles de connaissances ;
- mises en situation contextualisées ;
- études de cas et/ou de restitutions technico-opérationnelles.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

- juridiction judiciaire,
- secteur juridique,
- état-major d'armée,
- dépôt central d'archives,
- administration centrale.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Secteur public

Au sein du ministère de la Justice :

- en qualité de directeur de greffe ou directeur des services de greffe ;
- en qualité de délégué du procureur ;

Au sein des juridictions administratives : en qualité de greffier en chef.

Secteur privé

L'aptitude du chef de service pénal à s'adapter à un large panel juridique lui permet de pouvoir prétendre à une large gamme de fonctions juridiques dont :

- Conseiller juridique ;
- Consultant en gestion de risques juridiques ;

- Formateur en droit ;
- Juriste en cabinet d'avocats ;
- Juriste en entreprise ;
- Médiateur ;
- Rédacteur juridique.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 258 €
Diplôme le plus fréquent	Diplôme de niveau bac+5 ou plus (doctorat, master ou équivalent) en services à la collectivité (17 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	1 164
Jugés difficiles à recruter	50 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	P3X90 — Professionnels du droit

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

L'entrée en formation est réservée aux militaires du ministère des Armées.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, VAE

Le jury est composé comme suit :

- président : un magistrat de l'ordre judiciaire, détaché pour exercer des fonctions à l'administration centrale de la justice militaire ;
- collège professionnel : le chef du bureau des greffiers militaires ou son adjoint ;
- collège formateur : un sous-officier greffier ou un officier greffier.

Le jury est assisté d'un officier ou d'un sous-officier greffier, en qualité de secrétaire.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	24/05/2029
Date de dernière délivrance possible	24/05/2032

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/39528/>