



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Préfecture de zone SGAMI Ouest**

### ***Marché public de travaux***

Passé en application de la procédure avec négociation et organisation d'un jury (articles L2124-1, L2124-3, R2124-1, R2124-3, R2161-12 à R2161-20 et R2171-16 du code de la commande publique)

***Marché public global sectoriel de conception, construction, aménagement, entretien, hôtellerie et de maintenance pour une opération comprenant la création d'un Centre de Rétention Administrative (CRA) et d'une Annexe de Justice à Oissel***

### **CONDITIONS D'INTERVENTION**

Annexe 06 du CCAP

## **SOMMAIRE**

1.	DISPOSITIONS GENERALES.....	3
2.	Conditions d'accès au CRA.....	3
3.	Contacts avec les retenus.....	3
4.	Modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement.....	4
5.	Modalités d'interventions.....	4
5.1 -	Horaires.....	4
5.2 -	Travaux.....	5
5.3 -	Outillage.....	5
5.4 -	Cordage et échelles.....	5
5.5 -	Échafaudages.....	5
5.6 -	Engins de levage.....	6
6.	Divers.....	6

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

Tout chef d'établissement doit veiller à une stricte application des instructions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement qu'il dirige.

A ce titre, il prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les évasions, notamment en ce qui concerne la disposition des locaux, la fermeture ou l'obturation des portes ou passages, le dégagement des couloirs et des chemins de ronde et leur éclairage. Tout aménagement ou construction de nature à amoindrir la sécurité des murs d'enceinte est interdit.

## **2. CONDITIONS D'ACCÈS AU CRA**

Les personnes étrangères au service du CRA ne peuvent pénétrer à l'intérieur de celui-ci qu'après avoir justifié de leur identité et de leur qualité et après s'être soumises aux mesures de contrôle réglementaires.

La pièce d'identité produite par les personnes qui n'ont pas autorité dans l'établissement ou qui n'y sont pas en mission, peut être retenue pour leur être restituée seulement au moment de leur sortie.

Aucune personne étrangère au service ne peut être admise à visiter le CRA qu'en vertu d'une autorisation spéciale délivrée par le chef d'établissement.

A moins d'une disposition expresse, cette autorisation ne confère pas à son bénéficiaire le droit de communiquer avec les retenus de quelque manière que ce soit, même en présence de membres du personnel.

Une autorisation spéciale est nécessaire pour effectuer à l'intérieur du CRA des photographies, croquis, prises de vue et enregistrements sonores se rapportant à la rétention.

Outre le contrôle concernant les personnes (chauffeur, passagers), les numéros d'immatriculation des véhicules seront relevés et inscrits dans un registre prévu à cet effet.

Le chef de chantier doit informer le personnel responsable de la surveillance du chantier de l'arrivée des camions.

Les dates et horaires des entrées et des sorties des véhicules pour l'exécution d'intervention dans le CRA seront soumis à autorisation préalable de l'établissement.

## **3. CONTACTS AVEC LES RETENUS**

Il est interdit aux agents des services du CRA et aux personnes ayant accès dans la rétention :

- De se livrer à des actes de violence sur les retenus ;
- D'user, à leur égard, soit de dénominations injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier ;
- De fumer dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, sous réserve de ceux spécialement aménagés à cet effet ou de boire à l'intérieur de l'établissement ou d'y paraître en état d'ébriété ;
- D'occuper sans autorisation les retenus pour leur service particulier ;

- De recevoir des retenus ou des personnes agissant pour eux un don ou avantage quelconque
- De se charger pour eux d'aucune commission ou d'acheter ou vendre quoi que ce soit pour le compte de ceux-ci ;
- De faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des retenus entre eux ou avec le dehors, ainsi que toutes attributions d'objets quelconques hors des conditions et cas strictement prévus par le règlement ;
- D'agir de façon directe ou indirecte auprès des retenus pour influencer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur.

L'entrée ou la sortie des sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques n'est régulière que si elle est conforme aux dispositions du présent titre et du règlement intérieur de l'établissement ou si elle a été expressément autorisée par le chef de l'établissement dans le cas où celui-ci est habilité à le faire.

En toute hypothèse, les sommes, correspondances ou objets doivent être soumis au contrôle de l'administration.

#### **4. MODALITÉS D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT**

Les entreprises adresseront, en vue de l'obtention des autorisations d'accès, une liste nominative des personnes appelées à travailler à l'intérieur du CRA ou à y pénétrer.

Chacune de ces personnes devra fournir au préalable au chef d'établissement :

- Une photographie,
- Une photocopie recto - verso de la carte nationale d'identité (ou passeport) avec photo en cours de validité.

Toute personne entrant dans l'établissement sera contrôlée à l'aide d'un détecteur manuel et les sacs, pochettes... devront être ouvertes aux fins de vérification.

Toutes ces dispositions - listes nominatives, fourniture préalable des documents, vérification d'identité, contrôle - sont applicables aux conducteurs et passagers des véhicules.

Les entreprises fourniront la liste des véhicules intervenants sur le chantier avec les immatriculations. Les mesures de contrôle sont effectuées selon les mêmes modalités que les autres véhicules :

- Contrôle du fret
- Contrôle du dessous et de la cabine du véhicule

#### **5. MODALITÉS D'INTERVENTIONS**

##### **5.1 - Horaires**

Les dates et horaires des interventions dans le CRA en fonctionnement seront soumis à autorisation préalable de l'établissement.

Les entrées et sorties des ouvriers de l'établissement se feront de manière collective.

Les sorties ne seront autorisées qu'après contrôle de l'effectif des retenus.

## **5.2 - Travaux**

Pour les travaux à l'intérieur de l'établissement, il est expressément précisé que les engins devront rester continuellement occupés pendant les heures de travail.

Il sera demandé aux ouvriers de porter un baudrier de couleur.

Le personnel de l'entreprise ne peut circuler que sur le lieu même du chantier et toujours sous le contrôle du personnel du CRA responsable de la surveillance du chantier.

Aucun véhicule ne doit circuler hors de la présence du personnel du CRA responsable de la surveillance du chantier.

Une fois à l'arrêt le véhicule doit être impérativement verrouillé et les clefs conservées par l'utilisateur.

## **5.3 - Outillage**

Un inventaire détaillé est remis au personnel du CRA responsable de la surveillance du chantier. Il est tenu à jour par le chef de chantier.

Une copie de cet inventaire est tenue à disposition dans le bureau du chantier pour que les agents gradés puissent effectuer leur contrôle.

Le personnel du CRA responsable de la surveillance du chantier effectue chaque soir le contrôle complet de l'outillage.

Les ouvriers peuvent quitter le chantier après le contrôle de l'outillage.

L'outillage doit être entreposé en sûreté, en un lieu qui est déterminé par le chef d'établissement en concertation avec le conducteur de travaux. Quant au petit outillage, il est enfermé dans des caisses cadenassées dont les clefs sont conservées par le chef de chantier.

Toutes les fouilles et excavations devront être impérativement rebouchées tous les soirs ou recouvertes.

La circulation devra être maintenue en toutes circonstances.

L'emplacement de la baraque de chantier ou de tout autre entrepôt devra être décidé avec le chef d'établissement.

Le remisage de l'outillage est obligatoire à chaque interruption de chantier, même de courte durée (pause de midi par exemple).

## **5.4 - Cordage et échelles**

D'une manière générale, les échelles doivent faire l'objet d'une surveillance permanente. Elles ne doivent en aucun cas être laissées négligemment contre ou au pied d'un mur. Elles seront entreposées dans un local.

Quant aux cordages, ils sont enfermés dans des caisses cadenassées.

## **5.5 - Échafaudages**

Toute installation d'échafaudage doit faire l'objet d'une autorisation du CRA.

## **5.6 - Engins de levage**

Pendant l'utilisation, le conducteur ne doit jamais quitter sa cabine.

En dehors de son utilisation, l'engin doit être garé en un lieu qui sera préalablement déterminé par le chef d'établissement et le conducteur de travaux. La clef doit être retirée et conservée par le conducteur. Enfin l'engin doit être équipé d'une coupe batterie.

Si une épreuve de force venait à être tentée par un retenu ou un groupe de retenus, il convient alors de couper le moteur et de jeter les clefs de l'engin en un lieu le plus inaccessible possible (par exemple, au-dessus du mur d'enceinte).

## **6. DIVERS**

En cas d'installation de locaux de chantier au sein du CRA en fonctionnement, un double des clés de ces locaux devra être remis au chef d'établissement. Le personnel du CRA est habilité à effectuer des rondes et des contrôles au sein de toute zone en travaux.

Les entreprises devront prendre toutes dispositions utiles afin de préserver les conduites de gaz, eau potable, etc..., ainsi que les circuits d'alarmes reliant les bâtiments.

Le chef d'établissement devra pouvoir joindre à tout moment, y compris les samedis, dimanches et jours fériés, un responsable de l'entreprise travaillant sur le chantier. L'entreprise sera tenue d'intervenir sur simple injonction du chef d'établissement sans prétendre à aucune indemnité.