

10 DEC. 2013



Numéro message : 201310074040

DI RENNES			SG
DI	X		SCIC
DIA			SCG
DSD	A		SDP
DRHRS			BAG
DIPPR			COMM
DBF	C		C. MISSION
DAI	C		CE
DSI			DFSPIP
N° 2944			

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

SOUS-DIRECTION DE L'ETAT-MAJOR DE SECURITE

SOUS-DIRECTION DE L'ORGANISATION
ET DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES DECONCENTRES

NOTE

à l'attention de

Mesdames et Messieurs les Directeurs interrégionaux
des services pénitentiaires

Objet : Protocole de transmission des documents et produits émanant de l'organigramme des clés

Réf. :

- Accords cadre et cahier des charges relatifs à la fourniture de dispositifs de fermetures sécurisées pour les établissements pénitentiaires.
- Note EMS2 n°000313 du 06 septembre 2006 relative à l'organigramme des clés et serrures des établissements pénitentiaires-Non communicable.
- Note EMS2 n°000542 du 24 décembre 2009 relative à la validation des organigrammes des clés des établissements pénitentiaires.
- Note EMS2 n°000041 du 28 janvier 2010 relative à la sécurisation des commandes de clés de l'administration pénitentiaire.

Dans le cadre du nouveau programme immobilier, la direction de l'administration pénitentiaire a lancé un accord cadre relatif aux serrures répondant aux exigences de l'administration pénitentiaire. L'accord cadre qui en résulte peut également être utilisé par les établissements existants par le biais des marchés publics subséquents.

La matière de l'organigramme des clés implique nécessairement qu'un protocole régissant la sécurisation des transmissions soit clairement établi et qu'il oblige tous les acteurs y participant, qu'il s'agisse de la transmission de données confidentielles proprement dites (exemple, version papier ou électronique de l'organigramme des clés) ou bien de celle relative à l'ensemble des produits dérivés (exemple, les serrures et les clés).

DAP

Adresse postale : 13, place Vendôme - 75042 PARIS Cedex 01
Bureaux situés : 8 - 10, rue du renard - 75004 PARIS
Tél. 01 44 77 60 60 - Fax. 01 49 96 28 00

I - LA GESTION DES TRANSMISSIONS DES DONNEES SENSIBLES

Le processus d'élaboration de l'organigramme des clés conduit, une fois la nomenclature des portes d'un établissement pénitentiaire définitivement arrêtée à constituer l'organigramme des clés, c'est à dire à affecter à chaque poste et à chaque service les clés permettant aux agents d'évoluer au sein de l'établissement tout en garantissant une sectorisation optimale de l'ensemble des zones concernées.

Cet organigramme des clés est dit primaire lorsqu'il concerne l'ensemble des portes équipées de serrures de sûreté et secondaire lorsqu'elles sont équipées de serrures à profil européen.

Précisément, l'organigramme des clés¹ peut revêtir plusieurs supports : papier ou électronique.

En raison des données confidentielles qu'il contient, la transmission de ce document sensible doit s'accompagner de précautions et de règles de sécurité intangibles.

A - LES MODES DE TRANSMISSION

1°-PRINCIPE/REMISE EN MAIN PROPRE

Le document « organigramme des clés » est certes un document confidentiel mais doit pouvoir être exploité par certaines personnes ayant à en connaître et limitativement énumérées : le constructeur ou le groupement de construction, le chef de projet APIJ, le Chef de bureau des affaires immobilières (SD3) ou son représentant, le Chef de bureau de la sécurité pénitentiaire (EMS2) ou son représentant, le délégué régional à la sécurité ou son représentant, le Chef d'établissement ou son représentant.

S'agissant des établissements neufs ou en cours d'exploitation, le principe est la remise du document « organigramme des clés » en main propre par le fournisseur.² Plusieurs exemplaires pourront être remis à cette occasion. A cet égard, les services centraux de l'administration pénitentiaire, pour pouvoir travailler efficacement, expriment la nécessité d'avoir 3 exemplaires en leur possession.

Le support organigramme des clés doit être transporté et placé dans une sacoche ou valise fermant à clé, dépourvue d'indication extérieure ; le porteur ne peut en aucun cas s'en dessaisir jusqu'à la remise à son destinataire.

En cas d'impossibilité matérielle, le fournisseur peut déroger à ce principe.

¹ Le terme organigramme des clés désigne l'arborescence pyramidale d'un établissement pénitentiaire identifiant la clé maîtresse et l'ensemble des passes partiels qui y sont reliés fonctionnellement ainsi que ceux qui ne le sont pas.

² Ce principe de remise de document sensible vaut pour tous les établissements pénitentiaires situés sur le territoire métropolitain et hors métropole.

2°-EXCEPTION/REMISE PAR VOIE POSTALE OU PAR VOIE ELECTRONIQUE

a) Remise du document « organigramme des clés » par voie postale

Le document « organigramme des clés » peut être transmis par voie postale sécurisée³. Dans ce cas, le fournisseur doit obligatoirement recourir aux moyens protégés de la poste : envoi en lettre recommandée avec accusé de réception et suivi.

Qu'il soit remis en main propre ou qu'il soit expédié par voie postale, le document « organigramme des clés » doit satisfaire à certaines règles de conditionnement.

❖ Modalités de conditionnement

Le document organigramme des clés est transmis sous double enveloppe et doit présenter des conditions de solidité et de sécurité de nature à assurer au maximum son intégrité physique.

L'enveloppe extérieure porte l'indication du service expéditeur, l'adresse du service destinataire⁴ (sans mention trop explicite de nature à attirer l'attention sur le caractère confidentiel du document) et la mention du suivi.

L'enveloppe intérieure de sécurité de bonne qualité, si possible du modèle « toilé » ou « armé », interdisant son ouverture et sa fermeture discrètes, opaque et de dimensions adaptées, contenant en outre un bordereau d'envoi établi par le fournisseur inventoriant les documents supports transmis ainsi que leurs références, porte la mention « confidentiel », le cachet du service du fournisseur, le nom et la fonction du destinataire et l'indication du service ou de l'organisme où il est affecté.

❖ Formalités de réception

Qu'il s'agisse d'une remise en main propre, d'une remise par voie postale ou d'une remise par voie électronique, il conviendra de vérifier l'intégrité du document, de le prendre en compte, et d'adresser par courriel ou télécopie le bordereau dûment visé au service émetteur (en général le service « Chiffre » du fournisseur).

b) Remise du document « organigramme des clés » par voie électronique

En cas d'urgence et sur demande expressément formulée par les services ayant à en connaître, le document « organigramme des clés » peut être transmis par voie électronique.

Pour les services du Ministère de la Justice ou en relation directe avec celui-ci, une plateforme d'échange sécurisée du Ministère de la Justice doit être mise à disposition pour l'occasion en vue de faciliter le chiffrement de cette transmission sensible.

³ A cet égard, l'envoi par voie postale de document sensible ou protégé tel qu'un organigramme des clés doit s'inspirer de la protection garantie par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la Défense Nationale N°1300/SGDN/PSE/SSD notamment dans ses articles 59 à 63 (pages 30-33).

⁴ L'adresse postale de la DAP est la suivante : 13 place Vendôme-75042 PARIS Cedex 01. Bureaux situés 8-10, rue du renard-75004 PARIS.

Pour les relations commerciales entre le groupement de construction et le fournisseur de clés, la transmission de données sensibles tel qu'un organigramme des clés doit être effectuée en employant un procédé identique, en l'espèce le cryptage particulier de ces transmissions.

B - LES DESTINATAIRES

Etant donné sa nature confidentielle, le document « organigramme des clés » doit être de diffusion restreinte et remis aux seuls services ayant à en connaître. En l'occurrence, il s'agit du constructeur ou groupement de construction, du chef de projet APIJ, du Chef de bureau des affaires immobilières (SD3) ou de son représentant, du Chef de bureau de la sécurité pénitentiaire (EMS2) ou de son représentant, du délégué régional à la sécurité ou de son représentant, du Chef d'établissement ou de son représentant.

C - LA CONSERVATION DES DONNEES

Une fois l'exploitation du document « organigramme des clés » effectuée, certains services ayant eu à en connaître comme par exemple le constructeur ou le groupement de construction ou bien encore le Chef de projet APIJ n'ont plus vocation à conserver cette transmission confidentielle. Ces services s'engagent dès lors à procéder à la destruction du support protégé purement et simplement comme l'exige la procédure, telle qu'ils l'ont acceptée.

Par ailleurs, les autres services précités doivent nécessairement conserver le document « Organigramme des clés » ou support protégé dans un local sécurisé. Ce document sensible devra alors être entreposé dans un coffre-fort ou une armoire forte à combinaisons multiples. Aucune indication quant à la nature des informations contenues n'est visible à l'extérieur de l'armoire ou du coffre.

Il est formellement interdit d'emporter à l'extérieur des lieux de travail :

- des informations ou supports protégés, sauf nécessités impérieuse de service ;
- les clés des coffres ou armoires où sont conservées ces informations ou supports protégés.

II - LA GESTION DES COMMANDES DES CLES ET DES PASSES

Il est ici rappelé l'importance d'uniformiser le processus de commande des clés et des passes sur l'ensemble du territoire national.

En effet, chaque fournisseur doit s'entourer de toutes les précautions nécessaires avant de procéder à la validation d'une commande de clés ou de passes. A cet effet, le fournisseur considéré doit s'assurer que la personne à l'origine de la commande est dûment habilitée.⁵

Aussi un dispositif de validation de l'ensemble des commandes émanant des services « **Sécurité et détention** » des directions interrégionales doit-il être organisé et mis en place avant de les adresser au fournisseur. Cette validation doit apparaître distinctement sur le bon de commande.

⁵ Cf. En ce sens la note n°000041 du 28 janvier 2010 relative à la sécurisation des commandes de clés de l'administration pénitentiaire.

Chaque fournisseur doit avoir connaissance des personnes ressources référents en la matière au sein de chaque directions interrégionales. L'identité des ces personnes ainsi que celle de leurs suppléants devront être connues de même que leurs coordonnées téléphoniques. Au surplus, chaque fois que l'un de ces correspondants régionaux sera soumis à mobilité, l'identité de son remplaçant devra être communiquée et diffusée auprès du fournisseur.

En cas de saisine directe par un établissement pénitentiaire par exemple, le fournisseur sollicité doit impérativement prendre attache téléphoniquement avec le département « **Sécurité et détention** » et ce avant de donner une suite favorable aux commandes reçues.

III - LA GESTION DES CLES ET LEUR LIVRAISON

Une distinction quant au mode de livraison adopté doit s'opérer qu'il s'agisse d'un établissement pénitentiaire neuf ou qu'il s'agisse d'un établissement pénitentiaire existant.

A - LIVRAISON DES CLES POUR LES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES NEUFS

Lorsqu'il s'agit de procéder à la livraison des clés à destination d'un établissement neuf, le principe applicable en la matière est celui de la remise en main propre par le fournisseur. Ce mode de livraison doit demeurer intangible et ne souffre d'aucune exception.

1° Remise en main propre au constructeur ou groupement de construction.

A l'occasion de la construction d'un nouvel établissement pénitentiaire, le maître d'œuvre doit pouvoir bénéficier des clés et serrures déterminées par l'organigramme des clés. Il en assure la garde et l'ensemble de ces marchandises relève de sa responsabilité jusqu'à la réception officielle par l'administration pénitentiaire, maîtrise d'ouvrage.

Le fournisseur doit remettre les clés identifiées en main propre au constructeur ou groupement de construction. Une seule clé par variure doit être remise dans cette opération. Cette remise est formalisée par un bordereau lequel comportera les visas des deux parties (celui du fournisseur et celui du constructeur ou groupement de construction) ainsi que l'inventaire détaillé des clés faisant l'objet de la remise (le volume et la dénomination des variures devront être énumérés).

Le fournisseur doit adresser une copie de cette transaction aux services centraux de la DAP (bureau de la sécurité pénitentiaire).

En cas de perte de clés pendant le transport, la responsabilité engagée est celle du fournisseur. Elle comprend la prise en charge à ses frais du remplacement des produits eux-mêmes mais aussi de ceux qui en découleraient au regard des impacts sécuritaires induits par cette perte au sein de l'ensemble de la structure.

En cas de perte de clés pendant la phase chantier, la responsabilité engagée est celle du constructeur ou du groupement de construction. Elle comprend la prise en charge à ses frais du remplacement des produits eux-mêmes mais aussi de ceux qui en découleraient au regard des impacts sécuritaires induits par cette perte au sein de l'ensemble de la structure.

2° Remise en main propre à l'administration pénitentiaire

A l'issue de la phase chantier, le constructeur ou groupement de construction remet officiellement les clés à l'administration pénitentiaire. Cette transaction s'effectue en présence également du fournisseur lequel récupère préalablement les clés de chantier. Un bordereau contradictoire de réception-destruction est dressé entre le fournisseur et le groupement de construction. Ce bordereau est remis à l'administration pénitentiaire.

Les clés de services sont ainsi officiellement remises au regard de l'estimation des besoins formulée préalablement et ayant fait l'objet d'une commande par les services de l'administration pénitentiaire.

Cette transaction fait l'objet d'un inventaire contradictoire effectué pièce par pièce par l'ensemble des parties concernées. Le bordereau formalisant cet inventaire doit porter le visa de chacun des signataires.

Dès que le bordereau est paraphé par l'ensemble des parties, toute perte de clé subséquente sera imputable à l'administration pénitentiaire laquelle devra en assumer toutes les conséquences financières.

3° Cas particulier de l'outre-mer

Rappelons ici l'application du principe de remise du document support « organigramme des clés » en main propre par le fournisseur au Chef d'établissement ou à l'un de ses représentants. Il peut être dérogé à ce principe en cas d'impossibilité matérielle. Dans ce cas, il sera recouru à la voie postale sécurisée (voir supra).

S'agissant de la remise des produits sensibles eux-mêmes (clés et passes partiels), plusieurs hypothèses peuvent être envisagées.

- Le constructeur ou groupement de construction peut procéder au défraiement du fournisseur en vue d'une remise en main propre par ce dernier de l'ensemble des clés et passes partiels sur les territoires ultra-marins

- Le fournisseur des clés peut recourir au mode de transmission des produits sensibles par voie postale sécurisée. Cet envoi devra être adressé exclusivement au Chef d'établissement.

- Le fournisseur des clés peut transmettre les produits sensibles au constructeur ou groupement de construction situé en France, à charge pour lui d'organiser lui-même l'acheminement des clés de fonctionnement sur site. Dans ces conditions, le constructeur ou groupement de construction engage sa responsabilité civile et supporte l'ensemble des dommages qui pourraient être causés par la perte de toute ou partie des produits sensibles.

Dans tous les cas, la remise de l'ensemble des produits sensibles est subordonnée à l'établissement d'un inventaire complet et détaillé de tous les produits. Le bordereau ainsi dressé doit comporter la date, le nom et la qualité des parties concernées ainsi que leurs signatures.

Un exemplaire est adressé au Chef de l'établissement pénitentiaire concerné ou est conservé par ses services. Une copie de ce bordereau devra être adressée au département sécurité et détention de la DISP.

B LIVRAISON DES CLES POUR LES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES EXISTANTS

Lorsqu'il s'agit de procéder à la livraison des clés à destination d'un établissement existant, la remise des clés en main propre reste le principe. Néanmoins, une remise des clés par voie postale sécurisée⁶ peut être admise.

Le colis postal doit comporter le bon de commande précisant la nature et le volume de la marchandise livrée. Le fournisseur prendra soin lors de l'envoi des clés à les séparer des serrures et des canons.

Pour le cas d'une remise en main propre par le fournisseur un état contradictoire doit être effectué immédiatement avant toute prise en compte. Cet état contradictoire entre le fournisseur et les représentants de l'établissement pénitentiaire doit mentionner la nature (organigramme de sûreté primaire ou secondaire) et le volume des clés livrées ainsi que la dénomination des variétés adoptées conformément au document « organigramme des clés ».

Cet état contradictoire doit être daté et paraphé par le fournisseur et les représentants de l'établissement pénitentiaire ; en outre, ce document doit être envoyé par courriel ou télécopie au service « **sécurité et détention** » de la DISP du ressort de l'établissement pénitentiaire concerné où il y sera archivé.

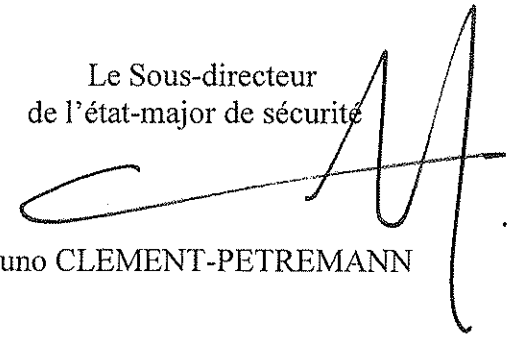
Le Sous-directeur
de l'organisation et du fonctionnement
des services déconcentrés

Francis LE GALLOU



Le Sous-directeur
de l'état-major de sécurité

Bruno CLEMENT-PETREMAN



⁶ Cf. Supra, il sera recouru au colis postal avec accusé réception et suivi ; le colis sera anonyme et ne comportera extérieurement que l'adresse de l'établissement ainsi que la fonction du destinataire, en l'occurrence le Chef d'établissement ou le Chef du service infrastructure chargé de la sécurité.