



Les centres de prise en charge individualisée des personnes placées sous-main de Justice radicalisées

Marché n° 25PS5029

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Code de la commande publique (CCP)

Issu de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Ce document comporte 30 pages y compris celle de garde.

1. LE CONTEXTE	4
2. LE PILOTAGE	5
2.1. Le comité de pilotage interrégional opérationnel	5
2.2. Le comité de pilotage national stratégique	5
2.3. Les séminaires	6
3. LA CAPACITE OPERATIONNELLE DES LOTS	7
4. L'EQUIPE DU TITULAIRE	7
4.1. La composition de l'équipe	7
4.2. Les professionnels	8
4.3. Le recrutement des professionnels	9
4.4. La formation des professionnels	9
4.5. Les référentiels.....	9
5. LES PRESTATIONS ATTENDUES	10
5.1. Le cadre d'intervention	10
5.1.1. Le public pris en charge.....	10
5.1.2. Le cadre juridique.....	10
5.2. L'orientation	12
5.2.1. Les modalités de l'orientation vers le dispositif	12
5.2.2. Le circuit de l'orientation	12
5.3. La phase de diagnostic	12
5.3.1. Les finalités du rapport de diagnostic.....	12
5.3.2. Le déroulement de la phase de diagnostic.....	14
5.3.3. Du diagnostic à la prise en charge.....	14
5.4. La prise en charge	15
5.4.1 Les niveaux de prise en charge	15
5.4.2 Les outils de la prise en charge	15
5.4.3 Les modalités de la prise en charge	16
5.4.4 Le déroulement de la prise en charge	16
5.5.5 Le suivi de la prise en charge	19
5.6. La gestion des incidents.....	20
5.6.1. La définition des incidents	20
5.6.2. Le traitement des incidents.....	20
5.7. L'hébergement individualisé	21

5.7.1. L'accueil en hébergement	21
5.7.2. La facturation des frais liés à l'hébergement	22
5.8. La prise en charge des personnes sans ressource suffisante (PSRS)	22
5.8.1. Le premier mois	23
5.8.2. Le deuxième et troisième mois	24
5.9. La fin de la prise en charge.....	24
5.9.1 La durée de la prise en charge	24
5.9.2. La réversibilité du marché.....	24
6. LES LOCAUX	25
7. LE CIRCUIT DE FACTURATION	25
7.1 Transmission des factures.....	25
7.2 Validation des factures	25
7.3 Dépôt et mise en paiement des factures	25
8. LES DOCUMENTS A REMETTRE ET LE SUIVI DES TRAVAUX	26
Listes des annexes :	27
Annexe : Glossaire.....	27
Annexe : Définitions	28

1. LE CONTEXTE

Le suivi des personnes prévenues ou condamnées pour des actes de terrorisme, ou prévenues ou condamnées pour des faits de droit commun mais présentant un risque de radicalisation violente, représente un enjeu central pour l'administration pénitentiaire.

La prise en charge en milieu ouvert de ces publics relève des Services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP), qui interviennent sur mandat judiciaire. Le titulaire, agissant en complémentarité et sous la direction des SPIP, contribue à renforcer ce dispositif.

Le présent cahier des charges précise les attendus et les modalités d'exécution des prestations confiées au titulaire dans le cadre du marché public. Celui-ci s'engage à proposer une prise en charge renforcée et pluridisciplinaire destinée aux personnes placées sous-main de justice (PPSMJ) prévenues ou condamnées pour des actes de terrorisme ou des faits de droit commun, et suivies au titre de la radicalisation violente.

Le dispositif mis en œuvre par le titulaire vise à permettre un accompagnement au désengagement de l'idéologie violente en identifiant les facteurs ayant conduit au basculement dans l'idéologie radicale, et les points de rupture, tout en œuvrant à la prévention du risque de passage à l'acte violent, en favorisant la réinsertion sociale, ainsi que l'acquisition des valeurs de la citoyenneté.

Le titulaire offre ainsi un suivi global et individualisé, la prise en charge étant axée sur les dimensions éducative, psychologique, socio-professionnelle, interculturelle et religieuse. La prise en charge est renforcée, modulée en fonction de la personne, et évolutive au cours du suivi.

Le titulaire dispose de plusieurs interlocuteurs :

- Au sein de la direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP), il s'agit de la mission de lutte contre la radicalisation violente (MLRV) ;
- Au sein de chaque direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP), il s'agit de la mission interrégionale de lutte contre la radicalisation violente (MILRV) ;
- Au sein de chaque service pénitentiaire d'insertion et de probation, il s'agit du directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation (DFSPIP) et par délégation du directeur pénitentiaire d'insertion et de probation - mission de lutte contre la radicalisation violente (DPIP-MLRV) ou le directeur pénitentiaire d'insertion et de probation - radicalisation violente (DPIP-RV).

L'exécution du présent marché est assurée, pour la direction générale de l'administration pénitentiaire, par la mission de lutte contre la radicalisation violente.

2. LE PILOTAGE

Le pilotage du dispositif est organisé à deux niveaux :

- au niveau déconcentré, par la tenue de comités de pilotage interrégional opérationnel une fois par an, dans les trois premiers mois de l'année ;
- au niveau national, par la tenue d'un comité national de pilotage stratégique une fois par an.

2.1. Le comité de pilotage interrégional opérationnel

Les comités de pilotage interrégionaux opérationnels abordent les sujets de gouvernance, d'organisation et de gestion des centres à l'échelon interrégional, selon une approche opérationnelle et territorialisée.

Ils dressent le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité du centre d'accueil concerné, et fixent des objectifs à l'aune, notamment, des files actives potentielles et des dysfonctionnements constatés depuis la précédente réunion.

Ils signalent les difficultés rencontrées et adressent toute proposition d'amélioration du dispositif au comité de pilotage national stratégique. Ils doivent par ailleurs décliner les objectifs stratégiques qui en seraient issus.

Les comités de pilotage interrégionaux opérationnels se réunissent une fois par an dans les trois premiers mois de l'année civile sous la présidence du directeur interrégional des services pénitentiaires (DISP), lequel réunit :

- le chef de la mission interrégionale de lutte contre la radicalisation violente (MILRV) ;
- les directeurs fonctionnels des services pénitentiaires d'insertion et de probation (DFSPIP)¹ ;
- le directeur du centre de prise en charge individualisée des personnes radicalisées (CPCIPR) concerné ;
- l'autorité judiciaire, à savoir : les chefs de cour et de juridictions du ressort de la DISP concernée, les juges d'instruction antiterroriste (JIAT), les juges de l'application des peines antiterroriste (JAPAT), le parquet national antiterroriste et ses délégués locaux concernés, le département antiterroriste du parquet général de Paris (DAT), l'ensemble des JI et JAP coordonnateurs du ressort de la DISP concernée.

A l'issue de chacune de leurs réunions, les comités de pilotage interrégionaux opérationnels adressent un relevé de conclusion au comité de pilotage national stratégique.

2.2. Le comité de pilotage national stratégique

Le comité de pilotage national stratégique a pour objectif de fournir une vision globale des conditions et des modalités de la mise en œuvre du marché public, pour appréhender sa dimension stratégique à l'échelle nationale. Il permet de dresser le bilan quantitatif et qualitatif de l'activité des

¹ L'ensemble des DFSPIP du ressort de la DISP concernée.

centres d'accueil qui sera issu des comités de pilotages interrégionaux opérationnels et de fixer des objectifs pour l'année à venir.

Il se réunit une fois par an, sous la présidence de la direction générale de l'administration pénitentiaire et de la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG).

Sont invités à y participer :

- les autorités judiciaires du premier degré et du second degré, à savoir : le PNAT, les JAPAT, les JIAT, la chambre de l'application des peines de la cour d'appel de Paris, le Parquet général de la cour d'appel de Paris ;
- la direction du titulaire du marché au niveau national.

La fluidité des échanges entre les échelons local et national est primordiale. Ainsi, afin d'alimenter ses travaux et d'être en capacité de prendre des décisions éclairées, le comité de pilotage national stratégique reçoit les propositions formulées par les comités de pilotage interrégionaux opérationnels. Ces transmissions lui permettent notamment de veiller à l'effectivité des mesures correctives apportées par la MLRV aux éventuels dysfonctionnements relevés au sein des centres.

A l'issue, le comité de pilotage national stratégique transmet aux comités de pilotage interrégionaux les relevés de conclusions et les objectifs stratégiques définis.

2.3. Les séminaires

Afin de faciliter les échanges entre les professionnels des centres et l'administration pénitentiaire (MLRV), deux types de séminaires nationaux sont organisés à une temporalité fixée par l'échelon national :

- Un séminaire réunissant les médiateurs interculturels et du faits religieux du titulaire et les médiateurs interculturels/médiateurs interculturels et du fait politique ;
- Un séminaire rassemblant les professionnels du titulaire, les chefferies des MILRV, les DPIP-MLRV, les DPIP-RV les CPIP-RV, les éducateurs et psychologue MLRV ;

Ces rencontres permettent d'assurer la coordination et l'échange entre l'ensemble des acteurs impliqués. Elles permettent également de mettre en place des outils partagés.

3. LA CAPACITE OPERATIONNELLE DES LOTS

Le nombre de personnes suivies estimées dans le cadre de la prise en charge ou du diagnostic conduit en milieu ouvert par le titulaire dépend du lot qui lui est attribué.

La répartition estimée de personnes prises en charges en file active par centre est la suivante :

- Lot 1 : DISP de Paris - 40 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 2 : DISP de Lille - 25 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 3 : DSIP de Lyon - 25 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 4 : DISP de Marseille (hors Corse) - 20 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 5 : DISP de Strasbourg - 20 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 6 : DISP de Toulouse - 10 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 7 : DISP de Bordeaux - 10 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 8 : DISP de Rennes - 10 PPSMJ prises en charge en file active ;
- Lot 9 : DISP de Dijon - 10 PPSMJ prises en charge en file active.

Cette répartition indicative est susceptible de modulation dans la limite de 170 suivis au plan national. Au-delà de ces capacités et en fonction des besoins identifiés, le dispositif peut être étendu à d'autres PPSMJ **dans la limite de 100 prises en charge supplémentaires en file active au plan national**. Cette extension du dispositif au-delà des 170 personnes n'est effective qu'après validation expresse de la mission de lutte contre la radicalisation violente.

Le nombre de PPSMJ prises en charge détaillé ci-avant est donné à titre indicatif. Il ne constitue pas un engagement de l'administration pénitentiaire quant au nombre d'orientations vers le dispositif et à leur répartition, ces éléments étant peu prévisibles.

4. L'EQUIPE DU TITULAIRE

4.1. La composition de l'équipe

Le directeur juridique désigné par le titulaire du marché est l'interlocuteur du service de l'administration pénitentiaire en charge du pilotage du dispositif au niveau national.

Les directeurs des centres de prise en charge individualisé des personnes radicalisées (CPCIPR) sont les interlocuteurs du responsable du dispositif désigné au sein de la direction interrégionale

Le titulaire s'engage à mobiliser, sur toute la durée d'exécution du marché, une équipe pluridisciplinaire, composée des professionnels suivants :

- assistant(s) social(aux) ;
- éducateur(s) spécialisé(s) ;
- médiateur(s) interculturel(s) et du fait religieux ;
- psychologue(s) ;
- conseiller(s) en insertion professionnelle.

Cette équipe peut être renforcée par des experts thématiques selon les besoins.

Le titulaire veille à nouer un partenariat avec le secteur psychiatrique afin de répondre aux problématiques de santé mentale des PPSMJ confiées.

Les ressources humaines mobilisées et mobilisables doivent permettre de répondre pleinement aux exigences du cahier des charges du présent marché.

Chaque équipe pluridisciplinaire est dirigée par un directeur et/ou un chef de service, assisté d'un personnel administratif dédié.

Toute absence d'un ou des personnel(s) empêchant l'exécution normale des clauses du marché ou susceptible d'impacter la prise en charge des PPSMJ doit être remontée dans les meilleurs délais aux autorités judiciaires compétentes, ainsi qu'à la MLRV du ressort, qui en informe la MLRV. Le titulaire doit présenter de nouvelles modalités d'organisation permettant de suppléer à cette absence et de poursuivre l'activité.

Le titulaire met en place une astreinte 7j/7 et 24h/24 afin, par exemple, d'accueillir une PPSMJ au sein d'un hébergement mis à disposition, de répondre à un appel téléphonique d'une PPSMJ isolée identifiée comme fragile, d'apporter des réponses à la DGAP relatives à la prise en charge d'une PPSMJ dans le cadre d'un passage à l'acte délictuel ou criminel de celle-ci, etc., en dehors des heures d'ouverture du CPCIPR.

4.2. Les professionnels

- L'assistante sociale et l'éducateur assurent conjointement la prise en charge socio-éducative globale de la PPSMJ. Leur intervention couvre les dimensions sociales, éducatives et administratives, en vue de favoriser son autonomie et son intégration sociale.
- Le conseiller en insertion professionnel accompagne la PPSMJ dans la construction et la mise en œuvre de son parcours d'insertion professionnelle. Il intervient pour identifier ses compétences, lever les freins à l'emploi et faciliter son accès à une formation ou à un emploi durable.
- Le médiateur interculturel et du fait religieux œuvre au désengagement idéologique de la PPSMJ, il intervient pour prévenir ou réduire les risques de radicalisation violente ;
- Le psychologue propose un accompagnement thérapeutique individualisé à la PPSMJ. Lorsqu'elle est soumise, dans la mesure judiciaire de milieu ouvert, à une obligation de soins ou à une injonction de soins, le psychologue du titulaire effectue la prise en charge à ce titre.

Les psychologues MLRV et les éducateurs MLRV sont en mesure d'assurer un appui technique aux éducateurs et psychologues du titulaire.

En application de l'article 1er de la loi du 24 août 2021, le titulaire est dans l'obligation de faire respecter l'obligation de neutralité et le principe de laïcité par ceux de ses salariés qui participent à l'exécution du marché public ; le titulaire met la DGAP en état de s'en assurer en fournissant les éléments de preuve.

Les psychologues MLRV et les éducateurs MLRV peuvent apporter leur appui technique dans le cadre du diagnostic et de la prise en charge dans les cas suivants :

- un suivi a été engagé en amont de la saisine du titulaire ;
- leur intervention est jugée pertinente dans l'intérêt de la PPSMJ.

4.3. Le recrutement des professionnels

Dans le cadre de la procédure de vérification préalable à tout recrutement, y compris en cas de modification de l'équipe en cours d'exécution du marché, et au regard de la sensibilité des missions, le titulaire saisit, en amont, la DISP territorialement compétente avant de procéder à tout recrutement. Cette dernière effectue des vérifications auprès du service national des enquêtes administratives et de sécurité (SNEAS).

En cas de modification de la composition de l'équipe en cours d'exécution du marché, le titulaire doit mettre la MLRV/DISP en capacité de vérifier que la nouvelle composition respecte les attendus précités. A cette fin, il doit l'informer du projet de modification dans un délai minimum d'un mois.

4.4. La formation des professionnels

Ces professionnels sont astreints à une obligation de formation initiale et continue portant notamment sur la compréhension du phénomène de radicalisation et de ses modalités de détection et d'évaluation ainsi que sur les valeurs de la citoyenneté, les techniques d'entretien, d'évaluation et de rédaction des écrits professionnels.

La formation initiale et continue doit, en outre, permettre aux professionnels de s'approprier le dispositif, et la posture professionnelle qui est attendue d'eux compte tenu du public concerné et du cadre judiciaire d'intervention.

Lors de la prise de poste, l'ensemble des personnels du titulaire effectue une immersion au sein du SPIP dont il dépend pendant une durée d'au moins deux jours. Cette immersion doit se faire aussi bien en milieu fermé qu'en milieu ouvert. Une visite d'établissement pénitentiaire est proposée.

De la même manière, les DPIP-MLRV, les DPIP-RV, les CPIP-RV et les éducateurs et psychologues MLRV effectuent une journée d'immersion au sein du centre du titulaire dont ils dépendent.

Ces immersions croisées contribuent à la connaissance réciproque des missions des professionnels assurant la prise en charge et concourent ainsi à l'effectivité et la cohérence de celle-ci.

4.5. Les référentiels

Un référentiel des métiers est élaboré par le titulaire et soumis à la validation de la MLRV. Facteur d'harmonisation des pratiques professionnelles, cet outil facilite le travail en pluridisciplinarité.

Un référentiel des pratiques professionnelles des MIFR est élaboré par le titulaire en lien avec la MLRV/DGAP. Ce référentiel vise à structurer et à harmoniser les interventions en matière de médiation interculturelle et du fait religieux. Le titulaire organise une supervision régulière des pratiques professionnelles des MIFR.

Les référentiels doivent être élaborés et transmis à la MLRV/DGAP dans un délai de six mois à compter de la date de notification du marché public.

5. LES PRESTATIONS ATTENDUES

5.1. Le cadre d'intervention

5.1.1. Le public pris en charge

Le public pris en charge est un public mixte et majeur à la date de la prise en charge par le titulaire.

Ainsi, une personne prévenue ou condamnée en tant que mineure ne peut intégrer ce dispositif que si elle est, entre-temps, devenue majeure, dès lors qu'elle est prise en charge par le SPIP. Les personnes prises en charges par la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) ne font pas partie du public pris en charge.

Ce dispositif peut concerner toutes les PPSMJ sous écrou ou non, suivies au titre de la radicalisation violente :

- Les personnes suivies par les juridictions spécialisées en matière de terrorisme, notamment au titre d'une mise en examen ou d'une condamnation pour association de malfaiteurs terroriste ou pour une entreprise individuelle terroriste, sont les sujets privilégiés de cette prise en charge individualisée. Leur orientation vers un centre de prise en charge individualisée se fait toutefois à l'aune de leur degré d'adhésion à l'idéologie radicale et au regard de leur capacité d'implication dans un suivi au long cours, évalués notamment grâce aux éléments de personnalité figurant dans le dossier et au contenu des débats à l'audience.
- Les personnes prévenues ou condamnées pour des infractions de droit commun lorsqu'une problématique de radicalisation violente a été identifiée.

Les personnes suivies par des juridictions de droit commun pour des faits de provocation ou d'apologie du terrorisme peuvent être orientées à l'instar des personnes visées au paragraphe précédent.

En dehors des PPSMJ hébergées dans le cadre du dispositif, le public orienté est domicilié sur le ressort de la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) dans lequel le centre est situé. Une PPSMJ peut cependant rester sous la compétence territoriale d'une DISP tout en étant prise en charge par un centre relevant d'un autre ressort, dès lors que cette organisation favorise une meilleure prise en charge.

5.1.2. Le cadre juridique

L'orientation vers le titulaire peut avoir lieu dans deux situations :

- 1) Lors du prononcé de l'obligation particulière prévue à l'article 138, 18° du code de procédure pénale (CPP) pour les personnes mises en examen ou poursuivies et placées sous contrôle judiciaire, ou à l'article 132-45, 20° du code pénal (CP) pour les personnes condamnées.

Cette obligation peut être fixée, indépendamment de la nature de l'infraction visée :

- dans le cadre pré-sentenciel, par le juge d'instruction, le juge des libertés et de la détention, la chambre de l'instruction ou les juridictions avant tout jugement au fond, dans le cadre d'une mesure de contrôle judiciaire ou d'assignation à résidence sous surveillance électronique ;

- dans le cadre d’une peine prononcée par la juridiction de jugement, pour laquelle les obligations et interdictions prévues à l’article 132-45 du CP peuvent être imposées (sursis probatoire, peine de détention à domicile sous surveillance électronique, suivi socio-judiciaire ou aménagement de peine), ou d’un ajournement de peine avec probation ;
- dans le cadre de l’aménagement d’une peine privative de liberté, prononcé par la juridiction de jugement ou la juridiction de l’application des peines, (aménagement sous écrou, libération conditionnelle, suspension ou fractionnement de peine), d’une libération sous contrainte, d’une surveillance judiciaire, ou d’une surveillance de sûreté ;
- dans le cadre de la mesure judiciaire de prévention de la récidive terroriste et de réinsertion, au titre de l’obligation de respecter les conditions d’une prise en charge sanitaire, sociale, éducative, psychologique ou psychiatrique destinée à permettre la réinsertion et l’acquisition des valeurs de la citoyenneté (article 706-25-16 du CPP).

Dans l’hypothèse où le titulaire du marché est expressément désigné dans la décision judiciaire, en déclinaison de l’obligation particulière prévue aux articles 138 18° du CPP et 132-45 20° du CP, la prise en charge par le titulaire est systématique, avec une priorité donnée aux personnes prévenues ou condamnées pour une infraction terroriste et suivies par les juridictions spécialisées en la matière.

En l’absence de précision de la désignation du titulaire du marché public dans la décision judiciaire, les modalités précises de mise en œuvre de cette obligation doivent faire l’objet d’une clarification entre le SPIP et le juge mandant.

- 2) A l’égard d’une personne condamnée, la prise en charge peut également intervenir, indépendamment du prononcé de l’obligation particulière prévue par l’article 132-45 20° du CP, au titre des actions de réinsertion que peut engager plus largement le SPIP dans le cadre de la mesure judiciaire qui lui a été confiée par le juge de l’application des peines ou le JAPAT.

Dans cette hypothèse, l’accord préalable du condamné est obligatoire, avec autorisation préalable du juge mandant s’agissant des PPSMJ condamnées pour des actes de terrorisme. S’agissant des PPSMJ condamnées pour des faits de droit commun suivies au titre de la radicalisation violente, un avis préalable du juge d’application des peines est demandé, lequel peut s’opposer à l’orientation proposé par le SPIP. Les autorisations préalables des magistrats de l’application des peines sont sollicités par le SPIP via la transmission d’une demande dans le logiciel métier.

Cette prise en charge peut, notamment, être envisagée dans le cadre d’un suivi post-libération, sur le fondement des dispositions de l’article 721-2 du CPP sur le temps des réductions de peines.

Dans ce cas, les manquements dans le suivi de cette mesure, étant non adossés à une obligation judiciaire spécifique, ne sont pas susceptibles d’entraîner une sanction judiciaire, sauf lorsque ces manquements constituent une infraction pénale.

Le magistrat est libre d’apprécier, à tout stade de la mesure, s’il y a lieu d’inscrire cette prise en charge dans le cadre de l’obligation spécifique prévue par l’article 132-45 20° du CP, qu’il pourra alors prononcer si la mesure support le permet.

5.2. L'orientation

5.2.1. Les modalités de l'orientation vers le dispositif

L'orientation est effectuée par le SPIP du milieu ouvert ou du milieu fermé via une fiche de saisine afin de porter à la connaissance du titulaire des éléments d'état civil, judiciaires et médico-sociaux, lui permettant d'engager la rencontre de manière plus pertinente.

En amont de la phase d'orientation, le conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation (CPIP) référent se doit de mener un travail de pédagogie afin de favoriser l'adhésion de la personne placée sous-main de justice.

La transmission de la fiche de saisine au titulaire vaut saisine de ce dernier.

Quand la PPSMJ est détenue, la saisine du titulaire doit avoir lieu *a minima* trois mois avant la date de libération.

Lorsque le titulaire est destinataire d'une fiche de saisine en vue de la mise en œuvre d'un suivi par ses soins, il est tenu de le mettre en place dès lors qu'il dispose d'une place disponible et qu'il n'a pas atteint la capacité maximale prévue par le marché public au niveau national.

5.2.2. Le circuit de l'orientation

La fiche de saisine est renseignée par le conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation référent de la PPSMJ qui la transmet au DPIP. Ce dernier s'assure que la PPSMJ répond aux critères d'orientation prévus par l'article 5.1. Si tel est le cas, il transmet la fiche de saisine à la MILRV/DISP compétente, qui a la visibilité de la file active.

Si la file active maximale n'est pas atteinte, la MILRV transmet la fiche de saisine au titulaire.

5.3. La phase de diagnostic

La réalisation par le titulaire d'un diagnostic visant à prévoir les axes de prise en charge est préalable et obligatoire à toute prise en charge.

En cas de sortie d'une PPSMJ sur une zone géographique relevant d'un autre lot que celui du lieu de détention, le diagnostic est réalisé par le titulaire du lot correspondant au lieu de sortie.

5.3.1. Les finalités du rapport de diagnostic

Le rapport de diagnostic est établi sur la base notamment :

- Des informations communiquées par le SPIP dans la fiche de saisine ;
- D'entretiens avec la PPSMJ permettant d'investiguer son degré d'inscription dans le processus de radicalisation à travers notamment son rapport aux valeurs républicaines ;
- D'analyses croisées entre l'équipe pluridisciplinaire du titulaire et le CPIP référent de la PPSMJ (une réunion est mise en place au cours de la phase de diagnostic entre le CPIP référent et le titulaire) ;
- D'entretiens avec la famille et/ou les proches de la PPSMJ si cela apparaît opportun.

Le diagnostic doit être réalisé selon une méthodologie rigoureuse et formalisée par le titulaire. Cette méthodologie s'appuie obligatoirement sur un modèle théorique reconnu par la communauté scientifique dans le domaine de la désistance.

Le titulaire précise, dans son dossier technique, le modèle théorique retenu ainsi que les justifications scientifiques et opérationnelles de ce choix. Ce dossier doit notamment inclure :

- une présentation synthétique du modèle ;
- les références bibliographiques attestant de sa reconnaissance scientifique ;
- les modalités d'application concrètes dans le cadre du diagnostic.

Le rapport de diagnostic comporte les éléments suivants :

- Une évaluation du degré d'imprégnation idéologique ;
- Une évaluation des compétences socio-professionnelles, des savoirs, des savoir-être et des savoir-faire de la PPSMJ ;
- Son degré d'adhésion prévisible à la prise en charge par le titulaire ;
- Les facteurs de risque, de protection et le niveau de réceptivité de la PPSMJ à la prise en charge ;
- Une évaluation psychologique de la PPSMJ ;
- Une proposition du niveau d'intervention.

En fonction des besoins repérés, le rapport intègre les dimensions suivantes :

- Une dimension psychosociale qui vise à travailler avec la personne sur ses valeurs, ses représentations, sa vision du monde, à développer ses habilités sociales, son sens critique, à mieux gérer les conflits, les échecs et à restaurer le sentiment d'appartenance citoyenne et l'affiliation en général ;
- Une dimension psychologique avec une aide à la conscientisation de la problématique de radicalisation, un accompagnement thérapeutique possible et le renforcement du lien familial et social ;
- Une dimension socio-professionnelle avec un accompagnement individualisé vers la formation et/ou l'emploi, la reconnaissance et la mobilisation des compétences, la facilitation de l'accès aux droits ;
- Une dimension culturelle avec un professionnel capable de mettre en œuvre une médiation interculturelle et du fait religieux et/ou de déconstruire le discours radical et les représentations qui en sont issues.

En conclusion du rapport de diagnostic, un plan d'accompagnement structuré est proposé.

Il présente :

- Le niveau de prise en charge (cf. infra) ;
- Les axes de travail ;
- Les modalités de travail ;
- La stratégie de travail et les échéances de travail.

Le plan d'accompagnement s'articule avec la prise en charge effectuée par le SPIP.

5.3.2. Le déroulement de la phase de diagnostic

Après réception de la fiche de saisine, le titulaire prend attache par courriel avec le DPIP ayant fait l'orientation dans un délai de 48h. La mise en œuvre opérationnelle du diagnostic est organisée conjointement.

Le premier entretien, qui est tripartite entre le titulaire, le CPIP et la PPSMJ, doit avoir lieu dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la fiche de saisine par le titulaire.

Au cours de la phase de diagnostic, chaque professionnel du titulaire effectue *a minima* trois entretiens avec la PPSMJ, lui permettant ainsi d'établir les premières bases du plan d'accompagnement. Certains entretiens peuvent avoir lieu en binôme.

Le titulaire transmet ensuite un rapport de diagnostic de la prise en charge envisagée pour la PPSMJ au SPIP, dans le **délai d'un mois** à compter de la date du premier entretien avec la PPSMJ.

Pendant cette phase, un travail de pédagogie doit être réalisé par l'équipe pluridisciplinaire du titulaire pour faciliter l'adhésion à la future prise en charge.

Une réunion a lieu à la fin de la phase de diagnostic entre le titulaire et le SPIP afin que soit validé le plan d'accompagnement par le DFSPIP ou son représentant.

Le SPIP établit un rapport reprenant le plan d'accompagnement proposé par le titulaire en indiquant son avis (avis du DFSPIP – rapport validé par le DPIP). Il est transmis au magistrat mandant.

Le magistrat mandant examine et valide ou modifie le niveau de prise en charge proposé. Il peut à tout moment de la prise en charge demander le renforcement ou l'allègement de celle-ci.

Le plan d'accompagnement, incluant le niveau de prise en charge, est ensuite formalisé dans le document individuel de prise en charge (DIPC) rédigé par le titulaire. Ce document est présenté et remis à la personne placée sous-main de justice (PPSMJ) lors d'un entretien tripartite réunissant le titulaire, le CPIP référent et la PPSMJ.

Pour les personnes détenues, cet entretien tripartite de présentation du DIPC intervient avant la sortie de détention.

Le DIPC fait l'objet d'un réexamen tous les trois mois lors de réunions de suivi mensuelles, afin d'adapter le plan d'accompagnement en fonction de l'évolution de la situation de la PPSMJ.

Le DIPC est ensuite transmis au magistrat mandant par le SPIP pour jonction au dossier judiciaire, ainsi qu'à la MILRV/DISP du ressort.

5.3.3. Du diagnostic à la prise en charge

En milieu ouvert, la prise en charge intervient dans la continuité du diagnostic. Le niveau de prise en charge proposé au magistrat mandant prévaut dans l'attente de la validation par ce dernier.

En milieu fermé, lorsque la date de libération est définitive, le DPIP orienteur en informe le titulaire.

Le titulaire doit assurer un premier entretien dans un délai de 7 jours à compter de la date de libération.

5.4. La prise en charge

5.4.1 Les niveaux de prise en charge

Les niveaux de prise en charge sont définis en fonction des éléments suivants : une évaluation du degré d'imprégnation idéologique, un diagnostic sur les compétences socio-professionnelles, les savoirs, les savoir-être et les savoir-faire de la PPSMJ, son degré d'adhésion à la prise en charge, les facteurs de risque, de protection de la PPSMJ.

Les niveaux de prise en charge par le titulaire se définissent ainsi :

Niveau 1 : un à deux entretiens par semaine

La PPSMJ présente un faible degré d'imprégnation idéologique, de fortes compétences socio-professionnelles et/ou des facteurs de risque statiques peu présents, des besoins d'intervention (facteurs de risque dynamique ou besoins criminogènes) peu importants ainsi que des facteurs de protection existants et relativement solides.

Niveau 2 : trois à quatre entretiens par semaine

La PPSMJ présente un degré d'imprégnation idéologique modérée, des compétences socio-professionnelles en cours de consolidation, des facteurs de risque statiques présents mais non critiques, des besoins d'intervention significatifs, ainsi que des facteurs de protection limités ou faibles.

Niveau 3 : a minima cinq entretiens par semaine

La PPSMJ présente un fort degré d'imprégnation idéologique, de faibles compétences socio-professionnelles et/ou de facteurs de risque statiques très présents, des besoins d'intervention (facteurs de risque dynamique ou besoins criminogènes) très importants ainsi que des facteurs de protection absents ou faibles.

5.4.2 Les outils de la prise en charge

– L'environnement de la PPSMJ :

Au regard de la diversité des PPSMJ suivies, il convient de développer un accompagnement au plus près de l'environnement de la personne, avec l'appui, si nécessaire, de sa famille, voire de son environnement affectif et professionnel. Lorsque les proches sont impliqués dans la prise en charge, il convient de leur exposer clairement le cadre, les objectifs et les méthodes d'accompagnement. En lien avec le SPIP, une évaluation des ressources et des limites de l'entourage doit être menée par le titulaire.

– Le partenariat :

La prise en charge des PPSMJ peut s'appuyer sur les partenariats développés par la DGAP et plus particulièrement ceux du SPIP au niveau local. Ce réseau partenarial permet des orientations vers des dispositifs :

- D'hébergement ou de logement autonome, en prenant appui notamment sur le réseau partenarial du SPIP ;

- D'insertion socio-professionnelle en lien étroit avec un dispositif spécifique de préparation à la sortie et de suivi « dedans-dehors », avec l'aide des réseaux des missions locales, des centres de formation, des agences « France travail » et en utilisant le cas échéant les plateformes existantes en la matière au sein des SPIP ;
- De soins –par exemple en matière d'addictions et de suivi psychologique et/ou psychiatrique.

– Les pièces judiciaires :

Le SPIP peut proposer à l'autorité judiciaire que soit communiqué au titulaire, si la situation le justifie, la copie des pièces judiciaires en application de l'article R170 du CPP.

5.4.3 Les modalités de la prise en charge

En fonction des situations, le nombre d'entretien peut être lissé sur le mois, tout en garantissant qu'au moins un entretien soit réalisé chaque semaine.

La norme est l'entretien en présentiel. Exceptionnellement, les entretiens peuvent se dérouler en distanciel après validation par le DPIP dans le cadre de la réunion de suivi mensuelle.

La visioconférence ne peut être utilisée qu'avec l'accord du DPIP-MLRV ou du DPIP-RV. Les rapports transmis doivent retracer le mode de communication utilisé.

5.4.4 Le déroulement de la prise en charge

- Les entretiens individuels :

Les entretiens prennent la forme d'**entretiens individuels** en présentiel.

Les entretiens peuvent avoir lieu dans les locaux ou en dehors des locaux du titulaire ou au domicile de la PPSMJ.

Ils sont réalisés par un professionnel du titulaire et, de manière exceptionnelle, par un binôme de professionnels. Les entretiens en binômes sont validés lors des réunions mensuelles par le DPIP-MLRV/DPIP-RV et la mission interrégionale de lutte contre la radicalisation violente (MILRV) de la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) compétente. Exceptionnellement, la validation par le DPIP-MLRV/DPIP-RV peut se faire par courriel, la MILRV/DISP est en copie des échanges. La demande doit indiquer le motif du binôme, notamment justifier en cas de visite à domicile.

Un entretien mené par deux professionnels est comptabilisé comme un entretien.

En dehors des réunions de suivi mensuelles (cf. infra), le titulaire et le SPIP s'accordent pour mener tous les trois mois un entretien tripartite avec la PPSMJ.

- Les ateliers individuels :

Un atelier individuel est un espace d'accompagnement personnalisé animé par un professionnel du titulaire destiné à une seule PPSMJ.

Les ateliers individuels se déroulent en dehors des locaux du titulaire. Les locaux au sein desquels se déroulent les ateliers individuels doivent répondre aux normes sanitaires et de sécurité actuellement en vigueur.

Ces ateliers individuels sont validés dans le cadre des réunions de suivi mensuelles par le DFSPiP ou son représentant et le chef de la MILRV ou son représentant. Si l'atelier est conduit par deux professionnels du titulaire du marché public, le binôme doit être validé lors de cette instance.

A la suite de la réunion de suivi, le titulaire du marché public transmet au SPiP et à la MILRV/DISP une fiche « atelier individuel » dûment renseignée, précisant notamment les objectifs envisagés de l'activité, pour acter la validation.

A la suite du déroulement de l'atelier, le titulaire transmet la fiche idoine comportant le bilan de l'activité au SPiP et à la MILRV.

Un atelier individuel est comptabilisé comme un entretien qu'il soit animé par un ou deux professionnels.

Le titulaire facture le montant des frais engagés pour la réalisation de l'atelier (exemple : entrée du musée) pour la personne suivie et les professionnels, sur présentation de justificatifs. Le paiement par la MILRV est fait après transmission de la fiche « atelier individuel » comportant la partie « bilan » renseignée.

- Les écrits :

Le titulaire établit **trimestriellement une synthèse individuelle d'évaluation comportant :**

- Le bilan de la prise en charge mesuré par les progrès et les écarts éventuels avec les objectifs initiaux fixés ;
- Les incidents et les événements marquants ;
- Le réajustement, si nécessaire, du plan d'accompagnement.

Le titulaire transmet cette synthèse au CPIP référent par courriel. Le DPIP et la MILRV/DISP sont en copie de cette transmission.

Le SPiP établit lui-même un rapport individuel de la situation comportant ses observations, qu'il transmet trimestriellement au magistrat en charge du suivi de la mesure. Il transmet également à ce dernier la synthèse établie par le titulaire.

A la demande du SPiP ou de la MILRV/DISP, il peut être demandé au titulaire de transmettre des **points d'étape hebdomadaires**. Si la demande émane du SPiP, elle doit être validée en amont par la MILRV/DISP. Ces points d'étape hebdomadaires interviennent dans le cadre de suivis particulièrement sensibles, lorsqu'est constatée une dégradation du comportement ou un risque de passage à l'acte violent, ou encore à l'occasion d'une libération sensible. Ils sont formalisés par un écrit que le prestataire transmet au SPiP compétent et à la MILRV du ressort.

Il comporte :

- La chronologie des entretiens ;

- L’assiduité aux entretiens ;
- Les thématiques évoquées ;
- L’investissement de la PPSMJ.

Le titulaire transmet au CPIP référent par courriel **un rapport de fin de prise en charge a minima deux mois avant la date d’échéance de la mesure**. Le rapport de fin de prise en charge actualise la dernière synthèse individuelle d’évaluation trimestrielle, dresse le bilan de l’évolution de la PPSMJ depuis le début de l’accompagnement relativement aux axes de travail définis en commun et indique les éléments restants à travailler.

Il est transmis par courriel au SPIP et à la MILRV, à l’instar de la synthèse individuelle d’évaluation trimestrielle. Si ce délai n’est pas respecté, des pénalités telles que prévues par le CCAP peuvent être appliquées.

Ces écrits sont transmis à l’autorité judiciaire.

Le DPIP et la MILRV/DISP sont en copie de ces transmissions.

Le DPIP est en copie de la transmission de l’ensemble des écrits entre le CPIP référent et le titulaire et en assure la transmission à la MILRV/DISP.

- Les réunions de suivis mensuelles

Tous les mois se tiennent des réunions de suivis dont l’objet est l’examen des situations individuelles.

Elles sont organisées et conduites par le titulaire et donnent lieu à **un compte-rendu individuel** rédigé par le titulaire (cf. annexe) et transmis aux CPIP référents, au DPIP-MLRV/DPIP-RV et à la chefferie de la MILRV/DISP. Les éducateurs et psychologues MLRV peuvent y être conviés si nécessaire. La transmission aux magistrats mandants est assurée par le SPIP.

Y assistent les professionnels du titulaire, le CPIP référent, le DPIP-MLRV ou le DPIP-RV ainsi que la chefferie de la MILRV ou son représentant.

Cette instance permet **notamment** :

- L’articulation entre les différents acteurs ;
- Le réajustement du plan d’accompagnement et du niveau de prise en charge
- La validation des ateliers individuels ;
- Les échanges autour des incidents.

Toutes les situations sont étudiées.

- Les réunions de suivis semestrielles

Tous les semestres se tiennent des réunions de suivis dont l’objet est l’étude des situations individuelles en présence des autorités judiciaires. Elles sont organisées par la MILRV/DISP et sont conduites par un cadre du SPIP. Ce dernier anime les échanges et arrête les axes de suivi concertés.

Elles donnent lieu à un compte rendu individuel rédigé par le titulaire (cf. annexe) et transmis aux CPIP référents, au DPIP-MLRV/DPIP-RV, à la chefferie de la MILRV/DISP. Le SPIP en assure la transmission aux autorités judiciaires.

La réunion de suivis semestrielle se substitue à la réunion de suivis mensuelle le mois où elle se déroule.

- La commission pluridisciplinaire interne – radicalisation violente

A la demande du DPIP qui la conduit, le titulaire peut être amené à participer à la CPI-RV dans le cadre de l'examen de la situation de personnes suivies par ses soins afin de renforcer l'articulation et le lien partenarial entre les deux entités.

5.5.5 Le suivi de la prise en charge

- Le suivi des entretiens

Le titulaire doit tenir à jour un état précis des entretiens hebdomadaires qu'il communique le vendredi de la semaine précédente au SPIP. La MILRV/DISP est en copie de ces communications dans le cadre de ses missions de suivi du marché.

Le premier lundi de chaque mois, le titulaire transmet **le planning effectif du mois écoulé**, précisant les entretiens et les ateliers individuels effectivement réalisés au cours du mois ainsi que le lieu de déroulement de chacun d'eux, pour chaque PPSMJ.

Le titulaire doit tenir compte de la disponibilité de la PPSMJ qui est en insertion professionnelle et prévoir des créneaux horaires assez larges en semaine et le samedi pour s'adapter aux modes de vie des PPSMJ.

Le SPIP en charge de la mesure est informé hebdomadairement de l'ensemble des activités conduites, des retours opérés et des événements marquants, et ce en dehors des réunions de suivis.

La MILRV/DISP et la MLRV/DGAP ont accès à tous les écrits produits par le titulaire et peuvent demander des compléments d'informations.

- L'annulation des entretiens

En cas d'annulation d'un entretien programmé, plusieurs situations sont à distinguer.

Si l'annulation est :

- A l'initiative du titulaire : l'entretien n'est pas comptabilisé dans la facturation ;
- A l'initiative de la PPSMJ : si la PPSMJ annule un rendez-vous planifié en respectant le délai de prévenance de 48h, l'entretien est réputé comme non réalisé, n'est donc pas comptabilisé dans la facturation.

Dans le cas contraire, l'entretien est considéré comme réalisé pour la facturation.

5.6. La gestion des incidents

Dès l'orientation, et tout au long du suivi, le titulaire doit signaler au SPIP tout incident en temps réel par courriel, au moyen d'un compte-rendu d'incident, en sus de l'échange oral qui a pu intervenir entre le titulaire du marché et le CPIP en charge de la mesure judiciaire. La MILRV/DISP est copie des courriels.

En effet, la sensibilité des publics suivis au titre de cet accompagnement renforcé par le titulaire sous l'égide des SPIP implique une très forte réactivité aux incidents.

5.6.1. La définition des incidents

Les incidents sont définis comme suit :

- Toute mise en cause de la PPSMJ dans la commission d'une infraction pénale quelle qu'elle soit ;
- Le non-respect des obligations judiciaires définies par le magistrat mandant, s'agissant non seulement de l'obligation judiciaire encadrant la prise en charge par le titulaire (respect de l'hébergement, assiduité aux rendez-vous, etc.) mais également des autres obligations et interdictions, notamment les interdictions de paraître et les interdictions de contact ;
- Un retard ou une absence non justifiée (appréciation *in concreto*) ;
- Tout comportement inadapté ayant pour effet de perturber la prise en charge par le centre ou nécessitant d'en aviser l'autorité judiciaire.

La liste des incidents n'est pas exhaustive. En cas de doute sur l'identification d'un incident, il convient de transmettre le compte-rendu d'incident décrivant de manière détaillée la situation au SPIP, qui le transmet à l'autorité judiciaire selon la procédure idoine.

5.6.2. Le traitement des incidents

5.6.2.1. Les retards et les absences injustifiées aux rendez-vous du titulaire :

En début de suivi, la PPSMJ doit se voir notifier l'obligation de se présenter aux rendez-vous fixés par le titulaire et être informée qu'à défaut, la rédaction d'un rapport d'incident peut être transmis au SPIP.

En l'absence de motif légitime, le titulaire transmet, sans délai, un compte-rendu d'incident au SPIP par courriel. En cas de transmission d'un justificatif de la part de la PPSMJ, le document est joint au compte-rendu d'incident.

5.6.2.2. Les autres incidents

Pendant les heures d'ouverture du SPIP, le titulaire l'informe de l'incident par téléphone et transmet **le compte-rendu d'incident** par courriel.

En dehors des heures d'ouverture du SPIP, le titulaire prend attache avec le DPIP d'astreinte par téléphone et lui transmet le compte-rendu d'incident par courriel.

Le SPIP transmet à son tour l'information aux autorités judiciaires via l'applicatif métier en post-sentenciel et par mail en pré-sentenciel.

Le SPIP informe le titulaire des suites à donner ou données par l'autorité judiciaire aux incidents. L'ensemble des écrits du titulaire portant sur les incidents sont consignés dans le dossier individuel de la personne placée sous-main de justice et dans le logiciel métier.

Le DPIP-MLRV ou le DPIP/RV est en copie des échanges entre le CPIP en charge du suivi et le titulaire. Il en assure la communication à la MILRV/DISP. Cette dernière transmet le compte rendu d'incident à la MLRV/DGAP.

5.7. L'hébergement individualisé

5.7.1. L'accueil en hébergement

L'accueil en hébergement individualisé est proposé aux PPSMJ se trouvant dans l'une des situations suivantes :

- Lorsque l'autorité judiciaire et/ou le SPIP en a formulé la demande afin de garantir une distance géographique suffisante avec un environnement favorisant le processus de radicalisation ;
- Lorsqu'un hébergement serait de nature à favoriser l'insertion socioprofessionnelle de la PPSMJ à travers son accession à un logement individuel, voire à un logement autonome avec notamment la possibilité d'un bail glissant.

Dès lors qu'une PPSMJ remplit l'un ou l'autre des critères, ou les deux, au moment de la saisine, le SPIP mentionne explicitement sur la fiche de saisine la nécessité d'un hébergement. Le titulaire est alors tenu de mobiliser un réseau de partenaires opérationnels afin de répondre à cette demande d'orientation.

Le titulaire doit être en mesure de répondre à l'accueil d'une femme ou d'un homme avec des enfants mineurs, lorsque celui-ci a l'autorité parentale ainsi que le droit de visite et d'hébergement.

La MILRV/DISP valide le lieu de l'hébergement proposé par le titulaire.

Le titulaire doit mettre en œuvre un accompagnement éducatif des PPSMJ hébergées intégrant un accès aux droits (aides au logement, revenus sociaux etc.) et, plus globalement, l'accession à l'autonomie de la PPSMJ tant sur le plan matériel que budgétaire.

La prestation d'hébergement est facturée à l'administration pénitentiaire. Néanmoins, si la PPSMJ dispose de ressources, une contribution lui est demandée en fonction de ses capacités contributives. Les loyers facturés à l'administration pénitentiaire sont expurgés de la contribution de la PPSMJ.

Lorsque le titulaire assure la prestation hébergement, il organise la prise en charge de la PPSMJ à la sortie de détention jusqu'à son lieu d'hébergement. Il peut être amené à effectuer la prise en charge en dehors de toute prestation d'hébergement.

La prestation d'hébergement comprend les montants des loyers, des fluides et des assurances liées au logement.

5.7.2. La facturation des frais liés à l'hébergement

Le forfait « aménagement » du logement mis à disposition permet son aménagement selon les tarifs indiqués dans l'annexe financière. Une distinction est faite en fonction de la taille du logement et de la présence d'un bébé.

Au départ de la PPSMJ, le forfait « aménagement » permet de financer le rachat des biens détériorés par elle.

Le forfait pour dégradations mobilières et immobilières est d'usage dans les situations suivantes :

- La PPSMJ est responsable des dégradations locatives (mobilières ou immobilières) constatées : le titulaire transmet une mise en demeure à la PPSMJ de payer les dégradations causées. A défaut de paiement par la PPSMJ, le titulaire initie une procédure devant le juge compétent au titre des réparations locatives.
- La PPSMJ n'est pas responsable des dégradations locatives (mobilières ou immobilières) constatées :
 - **Si les dégradations ont été causées par une visite domiciliaire réalisée par les forces de sécurité intérieures**, le titulaire du marché doit en premier lieu effectuer une demande d'indemnisation au Ministère de l'Intérieur.

A défaut d'indemnisation par l'État des dégâts causés, le titulaire du marché transmet à la MLRV/DGAP une facture, un justificatif des frais engagés et le motif du rejet formulé par les services de l'État. La MLRV examinera l'opportunité de procéder au paiement de la somme demandée.

Si des biens ont été rendus inutilisables, le forfait « aménagement » s'applique dans les mêmes conditions, à savoir la transmission du justificatif portant mention du rejet de la demande d'indemnisation par les services de l'État et la présentation des frais engagés. La MLRV/DGAP examinera l'opportunité d'appliquer ou non le forfait « aménagement ».

- **Dans les autres situations, le titulaire actionne son assurance.** Il facture à la MLRV/DGAP les travaux/réparations ou le rachat des biens non couverts par l'assurance sur présentation d'un justificatif.

Les biens sont facturables à hauteur des prix unitaires mentionnés au forfait « aménagement ».

La MLRV/DGAP examinera l'opportunité de procéder au paiement de la somme demandée ou d'appliquer le forfait « aménagement ».

5.8. La prise en charge des personnes sans ressource suffisante (PSRS)

Une aide peut être octroyée par le titulaire du marché à la personne suivie selon les modalités suivantes :

- Si la personne est incarcérée : la situation est examinée, au cours du dernier mois de détention, dans le cadre d'une réunion de suivi mensuelle se tenant sur le fondement d'une fiche navette renseignée, et des justificatifs de ressources transmis en amont de l'instance par le SPIP, en lien avec le titulaire en charge du diagnostic ;

- Si la personne est suivie en milieu ouvert : la situation est examinée dans le cadre d'une réunion de suivi mensuelle se tenant sur le fondement d'une fiche navette renseignée et des justificatifs de ressources transmis en amont de l'instance par le titulaire en charge du diagnostic ou de la prise en charge, en lien avec le SPIP.

Cette aide est octroyée et renouvelée avec l'accord préalable du SPIP et de la MILRV/DISP. En cas de désaccord entre le SPIP et la MILRV, l'avis de cette dernière est décisionnaire.

La personne suivie bénéficie de cette aide uniquement pendant la période de prise en charge.

L'aide est octroyée pour une durée initiale de quatre semaines, renouvelable deux fois, soit pour une durée maximale de 12 semaines, ou trois mois. Son renouvellement doit être examiné et validé lors de la réunion de suivi mensuelle.

Dans le cadre d'une demande de renouvellement, la fiche navette est systématiquement renseignée, en amont de la réunion de suivi mensuelle, par le titulaire du marché dans le cadre d'une demande de renouvellement de l'aide et, pendant la réunion de suivi mensuelle, par le SPIP et la MILRV. Le titulaire y joint les justificatifs idoines.

Les critères d'exclusion à la perception de cette aide financière sont les suivants :

- perception de ressources autonomes ;
- perception du RSA ou de l'ASS ;
- perception d'une indemnité de formation.

Le titulaire ne peut effectuer de don en numéraire :

- L'aide alimentaire est effectuée par le don de chèques service ;
- L'aide aux moyens de communication est effectuée par un don d'un téléphone portable et/ou d'une puce ou la souscription d'un abonnement téléphonique ;
- L'aide au transport est effectuée par l'achat par le titulaire du titre de transport idoine ;
- L'aide à l'hygiène corporelle est effectuée par l'achat de produits de toilette.

5.8.1. Le premier mois

Le titulaire peut facturer la somme maximale de 170€, hors titre de transport.

L'aide à la PSRS comprend :

- L'achat d'un téléphone mobile sur justificatif d'achat ;
- L'achat d'une puce ou la souscription d'un forfait sur justificatif d'achat ;
- L'achat des produits suivants : une brosse à dents, un dentifrice, un paquet des cinq rasoirs jetables, un tube de crème à raser, un déodorant, un savon solide, un gel douche, un shampoing, un gant de toilette, une serviette de toilette (dans l'hypothèse où la personne suivie n'est pas hébergée par le titulaire), un peigne (homme) ou une brosse (femme) et des protections périodiques (femme) ;
- L'achat d'un titre de transport bénéficiant d'une réduction en lien avec la situation sociale/pécuniaire de la PPSMJ, sur justificatif d'achat ;
- Le don de chèques service.

Concernant le téléphone mobile, la PPSMJ ne peut en être dotée si elle dispose à sa fouille d'un téléphone mobile et d'un chargeur.

Concernant l'achat de produits d'hygiène, la PPSMJ ne peut en être dotée si elle bénéficie du kit indigent donné à la sortie de détention.

5.8.2. Le deuxième et troisième mois

Le titulaire peut facturer la somme maximale de 110€, hors titre de transport.

Le don à la PSRS comprend :

- Le renouvellement du forfait sur justificatif d'achat ;
- Le renouvellement des produits d'hygiène sur justificatif d'achat ;
- L'achat d'un titre de transport bénéficiant d'une réduction en lien avec la situation sociale/pécuniaire de la PPSMJ, sur justificatif d'achat ;
- Le don de chèques service.

Concernant l'achat du titre de transport, si la personne suivie n'a pas pu bénéficier d'un titre de transport adapté à sa situation sociale/pécuniaire, le titulaire doit en justifier.

Concernant le don de chèque service, si la personne suivie n'a pas pu avoir accès à une aide alimentaire en nature par une association dont c'est la vocation, le titulaire doit en justifier.

5.9. La fin de la prise en charge

5.9.1 La durée de la prise en charge

Le titulaire prend en charge la personne placée sous-main de justice jusqu'à échéance de la mesure judiciaire ou jusqu'à la levée de l'obligation judiciaire.

L'échéance de la fin de la mesure judiciaire doit être anticipée afin de favoriser des orientations cohérentes et un relai si le besoin subsiste avec les dispositifs de droit commun. La structure doit fournir un rapport de fin de prise en charge deux mois avant cette échéance.

Une demande de mainlevée de l'obligation peut être faite par le SPIP au magistrat mandant si le titulaire ou le SPIP estime que la prise en charge n'est plus nécessaire ou adaptée. Le magistrat mandant peut également solliciter un avis du SPIP, et du titulaire sur le maintien de la pertinence du dispositif s'il envisage de lui-même une telle mainlevée.

En tout état de cause, cette décision relève de l'autorité judiciaire.

5.9.2. La réversibilité du marché

Après l'échéance du marché public, le titulaire doit poursuivre le suivi des personnes qui lui ont été confiées jusqu'à la fin de la durée prévue de prise en charge, aux termes et conditions du présent marché.

Durant cette période, le montant des prestations effectivement réalisées est facturé, y compris lorsqu'il est inférieur au prix prévu au titre de la mise à disposition des moyens dédiés à la prise en charge dans l'annexe financière, en raison du caractère prévisible pour le titulaire du nombre de personnes suivies à ce stade de l'exécution du marché et de l'adaptation de la mise à disposition des moyens à la charge réelle des prestations à exécuter.

6. LES LOCAUX

Au regard des impératifs de sécurité et des interdictions de communiquer éventuelles s'agissant des personnes mises en examen et condamnées pour des actes de terrorisme, le titulaire doit veiller à accueillir les publics séparément afin d'éviter des rencontres inopportunes, sauf lorsque l'autorisation expresse lui sera donnée par le SPIP.

Les locaux font l'objet d'un audit de l'unité de la sécurité de la DISP, et au besoin des forces de sécurité intérieure (FSI). Chaque partie fait part aux titulaires de recommandations. Les FSI sont destinataires des plans des locaux du titulaire.

Sous couvert de la DISP et du SPIP concerné, le titulaire transmet à la préfecture du département concerné toutes les informations utiles sur les plans des locaux afin de permettre, le cas échéant, une intervention rapide des forces de sécurité intérieure.

Les locaux sont adaptés à l'accueil du public et répondent aux normes sanitaires et de sécurité actuellement en vigueur. Ils sont d'une taille suffisante pour l'accueil des PPSMJ et des professionnels amenés à les prendre en charge, dans les conditions de sécurité pertinentes et réglementaires.

Un protocole d'intervention est signé entre le titulaire et les FSI afin de s'assurer de l'intervention des FSI en cas d'incident majeur avec une PPSMJ prise en charge. La MILRV/DISP du ressort et la MLRV/DGAP en sont destinataires.

Le titulaire veille à la sécurisation des données et systèmes d'information et doit en justifier auprès de la MLRV.

7. LE CIRCUIT DE FACTURATION

Un outil de pilotage est mis en œuvre par le titulaire afin de faciliter la facturation.

7.1 Transmission des factures

Chaque second lundi du mois, le titulaire adresse à la MILRV/DISP la facture du mois précédent, accompagnée des justificatifs correspondants. Les factures doivent être conformes à l'annexe financière en vigueur.

7.2 Validation des factures

Après vérification de la conformité des documents, la MILRV/DISP la transmet à la MLRV/DGAP qui notifie au titulaire que la facture est validée et peut être déposée sur Chorus.

7.3 Dépôt et mise en paiement des factures

Dès réception de la confirmation du titulaire attestant du dépôt effectif de la facture sur Chorus, l'administration procède à la mise en paiement.

8. LES DOCUMENTS A REMETTRE ET LE SUIVI DES TRAVAUX

Le titulaire du marché s'engage à remettre les documents par voie dématérialisée, en utilisant une adresse électronique structurée.

En cas de difficulté rencontrée par le titulaire au cours de l'exécution du marché dans la remise des livrables décrits ci-après, ce dernier en informe dans les plus brefs délais la direction du SPIP compétent et la MILRV du ressort.

Les motivations apportées par le titulaire permettront ou non à l'administration pénitentiaire d'accorder un délai supplémentaire au titulaire.

En cas de refus de l'administration pénitentiaire, des pénalités pourront être appliquées selon les dispositions prévues dans le CCAP.

Un protocole de fonctionnement et de gestion des incidents est signé entre le titulaire, la Direction générale de l'administration pénitentiaire (DGAP) et la Direction des affaires criminelles et des grâces (DACG). Ce protocole définit notamment les modalités de coordination et les procédures à suivre en cas d'incident.

Dans l'hypothèse où un protocole de fonctionnement et de gestion des incidents local est signé entre une MILRV, un SPIP et le titulaire, il doit être conforme en tous points avec le protocole national, le CCTP et le CCAP du marché en cours.

Livrables attendus				
N°	Livrables	Destinataires	Échéances	Pénalités
1	Rapport de diagnostic	SPIP/MILRV	Un mois à compter de la date du premier entretien	Voir CCAP
2	Synthèse individuelle d'évaluation trimestrielle	SPIP/MILRV	Tous les trois mois à compter du début de la phase de prise en charge	Voir CCAP
3	Point d'étape hebdomadaire	SPIP/MILRV	J+8	Voir CCAP
4	Compte rendu des réunions mensuelles/semestrielles	SPIP/MILRV	J+7	Voir CCAP
5	Rapport de fin de prise en charge	SPIP/MILR	Deux mois avant l'échéance de la mesure	Voir CCAP
6	Le planning mensuel recense les entretiens/les ateliers individuels effectivement réalisés au cours du	SPIP/MILRV	Premier lundi de chaque mois	Voir CCAP

	mois écoulé, ainsi que le lieu de déroulement de chacun d'eux.			
7	Compte rendu d'incident (à destination du SPIP)	SPIP/MILRV	Transmis sans délai à la suite de la survenance d'un incident, tout au long de la prise en charge	Voir CCAP
8	Dispositif de sécurisation des données	SPIP/MILRV/MLRV	Au premier trimestre du marché	Voir CCAP
9	La transmission des factures	MLRV	Transmission mensuelle	Voir CCAP
10	Le compte rendu financier Les comptes annuels de l'association Le rapport d'activité	MILRV/MLRV	Au premier trimestre de l'année civile	Voir CCAP

Listes des annexes :

- Le glossaire ;
- Les définitions ;
- La fiche de saisine ;
- Le DIPC ;
- La fiche action – atelier individuel ;
- Le compte rendu de réunion mensuelle/semestrielle ;
- Le compte rendu d'incident ;
- La fiche navette – aide aux personnes sans ressource suffisante.

Annexe : Glossaire

CCAP : cahier des clauses administratives particulières

CPCIPR : centre de prise en charge individualisée des personnes radicalisées

CPIP : conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation

CPI-RV : commission pluridisciplinaire interne – radicalisation violente

DGAP : direction générale de l'administration pénitentiaire

DISP : direction interrégionale des services pénitentiaires

DFSPIP : directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation

DPIP-MLRV : directeur pénitentiaire d'insertion et de probation - mission de lutte contre la radicalisation violente

DPIP-RV : directeur pénitentiaire d'insertion et de probation - radicalisation violente.

MILRV : mission interrégionale de lutte contre la radicalisation violente

MLRV : mission de lutte contre la radicalisation violente

PPSMJ : personne placée sous-main de justice

SPIP : service pénitentiaire d'insertion et de probation

Annexe : Définitions

Radicalisation : processus d'identification personnelle ou collective à des idées politiques ou politico-religieuses extrêmes, pouvant mener à la volonté de transformer la société par la violence.

Personne placée sous-main de justice (PPSMJ) : désigne les personnes prévenues ou condamnées dont le suivi est confié aux services de l'administration pénitentiaire ou de la protection judiciaire de la jeunesse.

Condamné : toute personne faisant l'objet d'une condamnation devenue définitive (toutes les voies de recours ont été exercées et les délais pour exercer ces recours sont épuisés) et faisant l'objet d'une mesure restrictive ou privative de liberté.

Désengagement : vise un processus de mise à distance de la violence comme mode d'expression de sa conflictualité et un processus de sortie de l'emprise par rapport à une idéologie qui prône le recours à la violence. Il s'agit donc d'engager un processus de renoncement à la violence.

DFSPIP : directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation, qui dirige l'ensemble des antennes du service dans un département.

DPIP : directeur pénitentiaire d'insertion et de probation qui est chargé de l'organisation et du fonctionnement

DPIP-MLRV : Placé sous l'autorité du directeur fonctionnel du SPIP, interlocuteur privilégié de la MILRV, le DPIP- MLRV, intégré dans l'équipe de direction du SPIP au niveau du siège, est chargé de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la radicalisation violente au niveau départemental.

DPIP-RV : Placé sous l'autorité du directeur fonctionnel du SPIP, par délégation, le DPIP référent radicalisation violente décline au niveau départemental, ou d'une antenne, la stratégie pénitentiaire de lutte contre la radicalisation violente².

CPIP : conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation, qui intervient sur saisine des autorités judiciaires. En milieu ouvert, il apporte à l'autorité judiciaire tous les éléments d'évaluation utiles à la préparation et à la mise en œuvre des condamnations. Il aide les personnes condamnées à comprendre la peine. Il impulse avec elles une dynamique de réinsertion notamment par la mise en place de programme de prévention de la récidive. Il veille au respect des obligations imposées aux personnes condamnées à des peines restrictives ou privatives de liberté (semi-liberté, travail d'intérêt général, libération conditionnelle, placement sous surveillance électronique...). Dans le cadre des politiques publiques, il favorise l'accès des personnes placées sous main de justice aux dispositifs d'insertion sociale et professionnelle.

CPIP-RV : Placé sous l'autorité d'un DPIP, il intervient plus particulièrement sur la thématique de la radicalisation violente dans le cadre de l'exercice de ses missions.

CPI-RV : la CPI-RV est une instance pluridisciplinaire interne au SPIP permettant d'accompagner l'action des CPIP auprès des PPSMJ radicalisées ou en voie de radicalisation violente. Elle est une déclinaison de la CPI.

Milieu ouvert : représente l'ensemble des services qui assurent le suivi et le contrôle des personnes condamnées à des mesures alternatives à l'incarcération et des mesures restrictives de liberté. Ces mesures répondent à une démarche axée sur la responsabilisation du condamné. Les personnes faisant l'objet de ces mesures sont placées sous contrôle du juge de l'application des peines, du juge des enfants ou du juge d'instruction selon qu'il s'agit d'une mesure pré ou postsentencielle.

Prévenu : toute personne (en liberté ou détenue dans un établissement pénitentiaire) mise en examen ou poursuivie pour contravention, délit ou crime, et qui n'a pas encore été jugée ou dont la condamnation n'est pas définitive.

Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) : service à compétence départementale qui intervient à la fois en milieu ouvert et en milieu fermé, auprès des personnes incarcérées (prévenues ou condamnées) et sur saisine des autorités judiciaires pour les mesures alternatives aux poursuites, présentes et postsentencielles.

La mission essentielle du SPIP est la prévention de la récidive à travers :

- l'aide à la décision judiciaire et l'individualisation des peines ;
- la lutte contre la désocialisation et le maintien des liens familiaux ;
- la (ré) insertion des personnes placées sous-main de justice ;
- le suivi et le contrôle de leurs obligations.

MLRV : Mission de lutte contre la radicalisation violente, Direction générale de l'administration pénitentiaire.

² Des organisations spécifiques peuvent être mises en place en fonction de la configuration de chaque territoire, des contraintes organisationnelles locales, et des ressources humaines du SPIP. Le DPIP RV reste, néanmoins, le garant du respect de la stratégie pénitentiaire par ses pairs.

MILRV : Mission interrégionale de lutte contre la radicalisation violente, Direction interrégionale des services pénitentiaires.