Ministère de la Justice
Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lyon
Direction des Affaires Immobilières

« CADRE DE SURETE »

DISPOSITIONS COMMUNES

RELATIVES A L'ACCES DES PERSONNELS DES ENTREPRISES

DANS LES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES

DE l'INTERREGION AUVERGNE-RHONE-ALPES

NOTA IMPORTANT :
Ce document a vocation à servir de base de réflexion générale pour l'ensemble des interventions en milieu pénitentiaire. Ce « cadre », établi par le DAI de la DISP de Lyon, validé par le DSD de la DISP de Lyon, est remis par le chargé d'opération à l'établissement.
Ce cadre dit être adapté à chaque opération, et devient définitif une fois que le Chef d'établissement l'a signé (cf. Annexe 1).

MODE D'EMPLOI :

1. Diffusion du « cadre » à l'Etablissement par le Chargé d'opération DISP
2. Mise au point par l'Etablissement avec l'assistance éventuelle du MOE / CESTOPE / ATMO
3. Soumission d'une version 1 à l'attention de DSD pour mise au point d'une version 2
4. Signature de la V2 qui devient la version finale, à joindre aux dossiers de consultation

SOMMAIRE

1. MODE D'EMPLOI 3

2. DISPOSITIONS GENERALES 4

3. MODALITES D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS 6

4. PREPARATION DE L'ACCES AUX ETABLISSEMENTS 8

5. CONDITIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS 10

6. CONTACTS AVEC LES PERSONNES DETENUES 12

7. MODALITES DE FONCTIONNEMENT 14

8. TESTS DE RESISTANCE (TEST « ERIS ») 18

9. PROCEDURE RELATIVE AUX SERRURES PENITENTIAIRES 18

10. INSTALLATION DE CHANTIER – PRISE EN COMPTE DE L'ETABLISSEMENT 19

11. REGLEMENTATION APPLICABLE 20

12. DIFFUSION DE DOCUMENTS ET COMMUNICATION DES RESULTATS – CONFIDENTIALITE 21

13. SANCTIONS 22

14. CHOIX A OPERER 23

15. ANNEXES 23

1. MODE D’EMPLOI

Comme spécifié en page de garde du document, le présent « Cadre de sûreté » fonctionnement de la façon suivante :

- Il constitue un cadre général, établi par le DAI de la DISP de Lyon, et validé par le DSD de la DISP de Lyon.
- Il est remis par le chargé d’opération à l’établissement au démarrage de l’opération.
- Lors des échanges, ce cadre est adapté aux besoins de l’opération par l’Etablissement, en complétant l’annexe 1 du Cadre de sûreté.
- Le Chef d’établissement, garant de la sûreté de son Etablissement, valide le Cadre et ses compléments en complétant et signant l’annexe 2 du Cadre de sûreté.
- Ce Cadre de sûreté, rendu spécifique à l’opération, est remis aux intervenants de l’opération.
- Si, dans le cours de l’opération, des amendements au Cadre de sûreté spécifique à l’opération devaient être opérés, il serait fait usage du cadre présenté à l’annexe 3.

2. DISPOSITIONS GENERALES

Ces dispositions concernent principalement :

- les entreprises titulaires d'un marché de prestations intellectuelles (diagnostic, relevé, Maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordination SPS, Assistance à Maîtrise d'ouvrage, etc.)
- les entreprises titulaires d'un marché de maintenance ou de travaux
- les entreprises titulaires d'une lettre de commande pour une prestation
- les organismes de contrôle
- ainsi que leurs cotraitants, sous-traitants, prestataires et intervenants temporaires éventuels

qui sont chargés de réaliser des prestations **à l'intérieur et à proximité** d'un établissement de l'Interrégion Auvergne-Rhône-Alpes ou d'une de ses dépendances. Ces acteurs sont indifféremment désignés « titulaire », « entreprise » ou « prestataire ».

Le titulaire d'une prestation s'engage à respecter les consignes décrites dans ce document. Ce cadre de sûreté est un document général, qui a vocation à être complété par les prescriptions du chef d'établissement.

Il s'engage, en outre, à se soumettre à toute injonction écrite ou verbale relevant de la sûreté pénitentiaire du chef d'établissement et de ses représentants[1].

Article D 265 du code de procédure pénale

"Le chef d'établissement est responsable de l'application des instructions relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement."

Article D 268 du code de procédure pénale

"A ce titre, il prendra les dispositions nécessaires en vue de prévenir les évasions, notamment en ce qui concerne la disposition du chantier, la fermeture des portes ou passages, les circuits de circulation, ainsi que leur éclairage."

Article D 277 du code de procédure pénale

"Sous réserve des dispositions des articles D. 229 à D. 231, aucune personne étrangère au service ne peut être admise à visiter un établissement pénitentiaire qu'en vertu d'une autorisation spéciale délivrée par le chef d'établissement. Cette autorisation est délivrée par le directeur interrégional des services pénitentiaires lorsque la demande est relative à plusieurs établissements situés dans le ressort de sa compétence territoriale et par

[1] NOTA : Ceci n'est par contre pas applicable aux demandes relatives à des prestations non prévues au contrat du titulaire, qui devront être remontées au chargé d'opération du DAI de la DISP avant toute prise en compte.

le ministre de la justice lorsqu'elle est relative à des établissements situés sur tout le territoire national.

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

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 57-6-17 relatives au droit à l'image des personnes détenues prévenues, une autorisation spéciale est nécessaire pour effectuer à l'intérieur d'un établissement pénitentiaire des photographies, croquis, prises de vues et enregistrements sonores se rapportant à la détention. Cette autorisation est délivrée par le directeur interrégional des services pénitentiaires lorsqu'elle est relative à un ou plusieurs établissements situés dans le ressort de sa compétence territoriale, et par le ministre de la justice lorsque l'autorisation est relative à des établissements situés sur tout le territoire national. »

Article 434-35 du code pénal

« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 Euros d'amande le fait, en quelque lieu qu'il se produise, de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et e transmettre des sommes d'argent, de correspondances, d'objets ou de substances quelconques, ainsi que de communiquer par tout moyen avec une personne détenue en dehors des cas autorisés par les règlements.

La peine est portée à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende si le coupable est chargé de la surveillance de détenus ou s'il est habilité par ses fonctions à pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou d'en escalader ou à approcher, à quelque titre que ce soit, des détenu ».

Note EMS2 « Sécurisation des travaux » du 21 janvier 2013

Voir annexe 8.

3. MODALITES D'OBTENTION DES AUTORISATIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS

Article 434-35-1 du code pénal

« Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 Euros d'amande le fait de pénétrer dans un établissement pénitentiaire ou d'en escalader l'enceinte sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes ».

Article D 278 du code de procédure pénale

"Les personnes étrangères au service d'un établissement pénitentiaire ne peuvent pénétrer à l'intérieur de celui-ci qu'après avoir justifié de leur identité et de leur qualité. La pièce d'identité produite par les personnes peut être retenue pour leur être restituée seulement au moment de leur sortie."

En vue de l'obtention des autorisations d'accès, l'entreprise devant intervenir dans l'établissement, adressera à la personne désignée par le chef d'établissement, et selon les modalités A ou B retenues[2] :

Modalités A – Autorisations d'accès standard

Au minimum **8 jours** avant le début des prestations :

- Une liste nominative de toutes les personnes appelées à travailler à l'intérieur du site ou à y pénétrer. Le titulaire prévoira de déclarer plus de personnes que le strict nécessaire afin de parer à toute éventualité – refus d'accès, maladie, surplus d'activité – ce afin que la survenance d'un tel événement ne puisse occasionner une désorganisation de son intervention ou une remise en question du planning.
- Pour chacune de ces personnes, une photocopie recto verso d'une pièce d'identité avec photo, de passeport ou de titre de séjour en cours de validité. L'établissement doit être en mesure de réaliser un trombinoscope.
- Une liste des matériels et matériaux devant entrer dans l'établissement, constituant un inventaire des moyens de l'entreprise pour son intervention ; pour les éléments peu courants, la liste sera accompagnée d'une fiche descriptive et, ou d'une photographie.
- Pour les matériels électroniques, la marque, le modèle et le numéro de série.
- Une liste de véhicules intervenant dans ou à proximité de l'établissement :
    - Pour les véhicules routiers : immatriculation et copie de la carte grise.
    - Pour les véhicules non routiers : certificat professionnel + photographie.

NOTA : cette modalité convient généralement aux interventions aux abords de l'établissement et aux livraisons dans l'établissement par des fournisseurs externes (cimentiers, fournisseurs etc.). Toutefois, des demandes complémentaires pourraient être formulées le cas échéant.

[2] Cette modalité doit être précisée dans les pièces particulières du marché

Modalités B – Autorisations d'accès renforcées

Au minimum **35 jours** avant le début des prestations :

- Une liste nominative de toutes les personnes appelées à travailler à l'intérieur du site ou à y pénétrer. Le titulaire prévoira de déclarer plus de personnes que le strict nécessaire afin de parer à toute éventualité – refus d'accès, maladie, surplus d'activité – ce afin que la survenance d'un tel événement ne puisse occasionner une désorganisation de son intervention ou une remise en question du planning.
- Pour chacune de ces personnes :
    - Une photocopie recto verso d'une pièce d'identité avec photo, de passeport ou de titre de séjour en cours de validité.
    - Un justificatif de domicile.

Au minimum **8 jours** avant le début des prestations :

- Une liste des matériels et matériaux devant entrer dans l'établissement, constituant un inventaire des moyens de l'entreprise pour son intervention ; pour les éléments peu courants, la liste sera accompagnée d'une fiche descriptive et, ou d'une photographie.
- Pour les matériels électroniques, la marque, le modèle et le numéro de série.
- Une liste de véhicules intervenant dans ou à proximité de l'établissement :
    - Pour les véhicules routiers : immatriculation et copie de la carte grise.
    - Pour les véhicules non routiers : certificat professionnel.

NOTA : cette modalité convient généralement aux interventions dans l'enceinte de l'établissement. Toutefois, des demandes complémentaires pourraient être formulées le cas échéant.

Dans le cas de travaux, la période de préparation de chantier sera mise à contribution pour ce faire. Les autorisations d'accès étant nécessaires pour toutes les catégories de personnels – compagnons, encadrement, intervenants ponctuels, personnels intérimaires, apprentis et stagiaires – le titulaire s'y prendra suffisamment à l'amont pour faire établir les autorisations d'accès correspondantes.

L'Administration pénitentiaire délivrera les autorisations nécessaires. Toutefois, elle pourra faire part de ses observations concernant le refus d'accès à certains personnels de l'entreprise sans que cette dernière puisse prétendre à une indemnité ou à une quelconque compensation. L'entreprise sera dans l'obligation de proposer une autre personne.

L'autorisation de pénétrer dans l'établissement ne confère pas à son bénéficiaire le droit de communiquer avec les détenus de la détention, de quelque manière que ce soit, même en présence des membres du personnel (voir le point 4).

Après l'obtention de cette autorisation, les personnels de l'entreprise, munis de leur carte d'identité pourront se présenter à l'entrée de l'établissement, afin de pénétrer sur le lieu d'exécution de la prestation. Les conditions d'accès sont décrites ci-dessous.

4. PREPARATION DE L'ACCES AUX ETABLISSEMENTS

En préalable à ses interventions, le titulaire devra établir les documents nécessaires à la parfaite compréhension de ses intentions, besoins, prestations et réalisations. Ces documents sont destinés :

- Au chargé d'opération du Département des Affaires Immobilières (DAI) de la DISP,
- Au chef d'établissement accueillant le titulaire,
- Au Département Sûreté Détention (DSD) de la DISP,
- Le cas échéant, à la Maîtrise d'œuvre et, ou à l'Assistance à Maîtrise d'ouvrage.

Cette communication devra être suffisamment anticipée pour permettre :

- La prévenance des départements concernés de la DISP,
- L'organisation de la détention de l'Etablissement,
- La prise en compte des éventuelles requêtes de DSD.

En particulier, la période de préparation de chantier sera mise à contribution pour ce faire.

En préparation de ses interventions, l'entreprise communiquera chaque semaine à l'Etablissement le planning de la semaine à venir en transmettant **un courriel à l'attention de la personne désignée par le chef d'établissement** (copie au chargé d'opération et aux autres intervenants éventuellement destinataires) en précisant :

- L'identité des intervenants, l'heure d'arrivée sur le site.
- La nature des prestations avec le repérage des zones concernées.
- Un inventaire, écrit et complet, des trousses à outils.
- Un planning des livraisons et rotations de matériels.
- Un planning des coupures de réseaux.
- Un planning des interventions exceptionnelles susceptibles de générer des nuisances ou d'avoir un impact sur la sûreté pénitentiaire et l'organisation de la détention (levages, emploi d'engins bruyants, etc.).

Ces opérations devront faire l'objet d'une fiche d'intervention (modèle en annexe 6). Leur circuit de validation est le suivant ; il prend environ deux semaines :

- La fiche est rédigée par l'intervenant (entreprise, diagnostiqueur…), désigné comme rédacteur ; cette fiche doit permettre à l'Etablissement et à la Maîtrise d'œuvre (ou l'ATMO) de comprendre en intégralité les impacts que l'intervention est susceptible d'entraîner sur l'organisation de la détention, les livraisons, les horaires de travail des personnels d'accompagnement, etc.
- Elle reçoit l'avis de la Maîtrise d'œuvre (ou de l'ATMO), du CSPS, et de l'OPC éventuel, désignés comme contrôleurs :
    - Si l'avis est défavorable (fiche incomplète, insuffisamment renseignée ou ne correspondant pas aux exigences contractuelles, la fiche est retournée à son rédacteur ;
    - Dès que la fiche reçoit un avis favorable, elle est transmise à l'Etablissement, avec le visa du contrôleur ;
- L'Etablissement :

    - Demande des compléments éventuels aux contrôleurs qui se fait le relai des manques et incomplétudes au rédacteur ;
    - Accepte les conditions d'intervention et communique les mesures qu'il met en place pour permettre l'intervention ; il communique aux contrôleurs la note de service établie à cette occasion ;
- Le chargé d'opérations du DAI de la DISP vise la fiche.

Toutes ces dispositions – listes nominatives, fourniture préalable des documents, vérification d'identité, contrôle – sont applicables aux conducteurs et aux passagers des véhicules, y compris véhicules de livraisons.

Sur le vu de ces éléments, l'Administration pénitentiaire se réserve dès lors le droit de décaler la date d'intervention sans que l'entreprise puisse prétendre à une compensation de quelque nature.

Il est également demandé au chef d'entreprise de procéder :

- A l'affichage de la note générale à l'adresse de ses personnels dans les locaux de chantier (cf. annexe 4),
- A la signature de l'engagement individuel (cf. annexe 5).

5. CONDITIONS D'ACCES AUX ETABLISSEMENTS

Pour chaque personnel entrant dans l'enceinte pénitentiaire, la pièce d'identité est à déposer, individuellement, au Poste d'Entrée Principal (PEP). Sauf dispositions contraires de l'établissement, un badge sans photo (pour les entreprises intervenant ponctuellement) ou avec photo (pour les entreprises intervenant en permanence) sera remis en échange ou devra être établi par l'entreprise (modalité à préciser dans les pièces particulières du marché). Cette pièce sera restituée, individuellement, à chaque sortie en échange de la pièce d'identité.

Toute personne entrant dans l'établissement fera l'objet d'un contrôle. Le passage sous le portique de détection de masse métallique est obligatoire Tous les sacs, pochettes... doivent passés sous le détecteur à rayons X. L'agent peut en demander l'ouverture aux fins de vérification.

Cette opération prenant jusqu'à 10 minutes par personne, il est demandé aux personnels d'arriver suffisamment en avance pour anticiper utilement ces procédures.

L'utilisation du téléphone portable est proscrite au sein de l'établissement, même pour les seules prises photographiques. D'autres modalités peuvent être prévues dans des cas exceptionnels.

Le personnel de l'entreprise ne pourra circuler que sur le lieu même du chantier et toujours sous le contrôle d'un agent de l'établissement désigné à cet effet. Les titulaires d'une prestation des contrats de maintenance ne circuleront que dans les secteurs qui leur auront été définis. Pour les entreprises intervenant ponctuellement dans l'établissement, le port réglementaire d'un vêtement de travail marqué au nom de l'entreprise est obligatoire.

Outre le contrôle concernant les personnes, tout véhicule entrant ou sortant sera contrôlé, l'opération pouvant prendre une demi-heure à chaque passage. Les entreprises fourniront la liste des véhicules devant intervenir dans l'établissement, avec leur marque, leur couleur et leur immatriculation ainsi que la nature et caractéristiques des engins et des gros matériels nécessaires aux travaux. Les entreprises indiqueront, également, la nature des chargements et déchargements.

Les mesures suivantes de contrôle seront effectuées, moteur arrêté, sur tous les véhicules entrant ou sortant :

- contrôle du fret,
- contrôle du dessous et de la cabine du véhicule.

Le chauffeur doit passer sous le détecteur de masse métallique pendant le temps de la fouille du fret et de la cabine

Aucun mouvement de véhicule ne sera autorisé lors de la fermeture du portail d'accès au chantier ou en cas d'alarme.

Les véhicules accédant au chantier seront acheminés sur les lieux du chantier dans les mêmes conditions que les autres véhicules (prise en charge par un agent de l'établissement désigné à cet effet). Aucun véhicule ne devra circuler hors de la présence de l'agent de l'établissement désigné à cet effet.

S’il attend des véhicules de livraison, le titulaire d’une prestation devra systématiquement en informer l'agent de l'établissement préalablement désigné pour suivre l'exécution des prestations.

Afin de faciliter son accès sur le site, tout véhicule d’entreprises doit être signalé, au préalable, à l’établissement, par le responsable de chantier. Il en va de même pour les employés des entreprises.

Le titulaire d’une prestation prendra ses dispositions pour avertir ses fournisseurs. Il ne pourra pas prétendre à des indemnités ou à des compensations pour les retards que cette situation pourrait engendrer.

Pour l’accès aux abords de l’établissement (hors enceinte pénitentiaire), les mêmes contraintes d’accès existent. Toutefois, le contrôle des chargements ne sera appliqué que si l’exigence existe spécifiquement pour l’établissement ou pour l’opération.

Le port du gilet pare-balles (GPB) peut, sous certaines conditions, être imposé par l’Etablissement dans les zones suivantes :

- Chemin de ronde
- Glacis extérieurs

Dans le cas où le Chef d’établissement imposerait cette mesure, les GPB seraient fournis par l’établissement, contre caution.

6. CONTACTS AVEC LES PERSONNES DETENUES

Chaque personne extérieure intervenant en établissement s'engagera à respecter les articles du code de procédure pénale suivants :

Article D 220 du code de procédure pénale

« Indépendamment des défenses résultant de la loi pénale, il est interdit aux agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et aux personnes ayant accès aux établissements pénitentiaires :

- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;

- 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, ou qui constituent des lieux de travail ;

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans ces établissements, à l'exception des logements des agents et des locaux affectés aux services de restauration et d'y paraître en état d'ébriété ;

- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;

- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun 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 détenus 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 détenus pour influer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur. »

Article D 274 du code de procédure pénale

« L'entrée ou la sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques doit être expressément autorisée par le chef d'établissement et être soumis au contrôle de l'administration. Le non respect de ces dispositions entraîne la communication de l'infraction à l'autorité judiciaire en vue de l'application éventuelle des poursuites légales prévues à l'article 248 du Code pénal. »

Règlement intérieur de l’Etablissement

Les personnels du titulaire pourront également être soumis aux dispositions particulières du règlement intérieur en vigueur dans l’établissement d’accueil.

En particulier, il est interdit de transmettre toute communication écrite aux personnes détenues ou à leur demande.

7. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Il est rappelé que, pour les prestations se déroulant dans l'enceinte pénitentiaire, les personnes détenues peuvent circuler pendant la durée du chantier. Sauf dispositions contraires prévues par l'établissement, les dispositions communes s'appliquent :

*** Horaires**

Hors indications contraires stipulées par l'établissement, les prestations peuvent s'accomplir entre 7h30 et 17h30. Toutes les entrées et sorties se feront de manière collective sauf autorisation spéciale du Directeur. Toute modification des horaires, en fonction de la nature de certains travaux particuliers, devra être autorisée par le chef d'établissement.

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

L'Etablissement pourra imposer au Titulaire des créneaux horaires préférentiels d'arrivée des personnels et, ou de livraison. Ces créneaux seront définis par l'Etablissement en fonction :

- Des disponibilités de ses personnels d'accompagnement de chantier,
- Des parloirs (horaires à préciser par l'Etablissement),
- Des livraisons propres à la logistique de l'Etablissement.

  D'autres éléments peuvent être pris en compte.

*** Dispositions communes**

Le Plan d'Installation de Chantier (PIC) qui précise l'emplacement des bureaux, des baraques de chantier, lieux de stockage et de tout autre entrepôt devra être décidé avec le Directeur d'établissement. Un double des clés d'une éventuelle baraque de chantier devra être remis au chef d'établissement.

Toutes les formalités – voirie, autorisation de stationnement à l'extérieur de l'établissement, évacuation des gravats, stockage, etc. – sont à la charge de l'entreprise.

Toutes les fouilles ou excavations sur les cheminements de l'établissement (voirie, cheminements de service ou d'intervention, piéton ou véhicule) devront être impérativement rebouchées tous les soirs ou recouvertes. La circulation devra être maintenue en toutes circonstances.

Lorsque des prestations sont à effectuer à l'extérieur de l'enceinte, il convient d'indiquer, par écrit, au chef d'établissement la nature précise et la durée de ces prestations, le nombre et le nom des personnes ainsi que la liste des matériels employés.

Les entreprises intervenantes dans l'établissement devront prévoir tout l'outillage nécessaire à la bonne réalisation de leurs prestations.

En dehors des heures de service, **rien ne devra être laissé sur le chantier** qui ne puisse être enlevé : outils ou véhicules. La liste des matériels entreposés en permanence à

proximité de l'enceinte pénitentiaire extérieure sera soumise à l'accord préalable du chef d'établissement.

*** Outillage :**

Les entreprises intervenantes dans l'établissement devront prévoir tout l'outillage, les appareils de mesure et de contrôle et tous les moyens de levage et de manutention qui leur seront nécessaires pour la bonne exécution de leur prestation. Ils devront également prévoir un coffre ou container fermant à clé pour entreposer leur matériel. L'entreprise s'engage à ce que ses employés ne laissent pas traîner les outils sur le chantier (ceux-ci peuvent être subtilisés par les détenus).

Le titulaire d'une prestation devra soumettre au Directeur d'établissement la liste de l'outillage qu'il souhaite conserver à l'intérieur de l'établissement.

Un inventaire exhaustif devra être remis au responsable de détention et à l'agent de l'établissement préalablement désigné pour suivre l'exécution des prestations. Il devra être minutieusement tenu à jour par les entreprises.

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

En tout état de cause, l'agent de l'établissement chargé de suivre les prestations effectuera chaque soir le contrôle complet de l'outillage. Les ouvriers ne pourront quitter l'établissement qu'après ce contrôle.

L'outillage devra être entreposé en sûreté, en un lieu qui sera déterminé par le responsable de détention, en concertation avec le titulaire d'une prestation. Quant au petit outillage, il devra être enfermé dans des caisses cadenassées dont les clefs seront conservées par l'entreprise concernée. Cette dernière demeurera, en permanence, responsable de son matériel et des moyens mis à sa disposition.

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

En cas de perte d'outils, les entreprises devront immédiatement établir un constat circonstancié précisant les conditions probables de la perte d'un outil et informer le gradé. L'original sera remis au responsable de la détention. Un double sera remis au responsable technique de l'établissement.

Tous les autres objets dangereux (échelles, cordes, perches d'échafaudage...) devront demeurer sous un contrôle permanent du titulaire et hors de portée de la population pénale.

*** Cordages et échelles :**

D'une manière générale, les cordages et les échelles devront faire l'objet d'une surveillance permanente. Ces éléments ne devront en aucun cas être laissés négligemment contre ou au pied d'un mur pendant leur utilisation. **Les échelles seront systématiquement attachées et cadenassées à un point fixe** même s'il y a une personne dessus.

Midi et soir, elles seront entreposées dans un local par les soins de l'agent de l'établissement désigné à cet effet.

Dans la matinée ou dans l'après-midi, lorsqu'elles ne seront pas utilisées, les échelles seront enchaînées à des pattes de scellement dont la localisation sera déterminée au préalable par le titulaire d'une prestation en accord avec le responsable de détention.

Quant aux cordages, ils seront enfermés dans des caisses cadenassées lorsqu'ils ne sont plus utilisés.

*** Echafaudages :**

Toute installation d'échafaudage devra faire l'objet d'une autorisation du chef d'établissement ou, à défaut, du responsable de détention.

Les échafaudages seront démontés tous les soirs. Après démontage, tout élément d'échafaudage devra être éloigné de l'abord des murs et entreposé aussi rapidement que possible dans une aire de stockage où l'ensemble de ces éléments sera, par ailleurs, enchaînés.

Cette procédure sera identique pour ce qui concerne les bois du coffrage, les éléments préfabriqués ou tout autre matériau susceptible de favoriser une escalade.

*** Véhicules et Engins de levage :**

Ceux-ci ne devront circuler ou stationner à l'intérieur de l'établissement que le temps strictement nécessaire puis seront reconduits hors de l'établissement tous les soirs.

Indépendamment des consignes de sécurité qui régissent l'utilisation de ces engins, il est impératif d'observer les consignes spécifiques au milieu pénitentiaire suivantes :

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

* pendant l'utilisation :

- le conducteur ne devra jamais quitter sa cabine,

- si une épreuve de force venait à être tentée par un détenu ou un groupe de détenus, il conviendra alors d'abaisser aussitôt la flèche, de couper le moteur et, éventuellement, de jeter les clés de l'engin en un lieu le plus inaccessible possible (par exemple, au-dessus du mur d'enceinte).

* en dehors de son utilisation :

- une fois à l'arrêt, le véhicule devra être impérativement verrouillé et les clefs conservées par l'utilisateur.

- les engins de levage, ne pouvant être reconduits à l'extérieur de l'établissement, devront être garés en un lieu qui sera préalablement déterminé

par le Directeur d'établissement. Les clés devront être retirées et conservées par les conducteurs. Enfin, tous ces engins ne devront pas pouvoir être manœuvrable après le départ des ouvriers. Les clés de ces derniers pourront être remises au Poste d'Entrée Principale (PEP).

*** Divers**

Les ouvriers d'une entreprise accomplissant une prestation au sein de l'établissement peuvent avoir accès au mess de l'établissement, sous réserve d'une tenue correcte et propre (pas de vêtement de travail). Il convient néanmoins de prévenir le gérant du mess avant 10h00. Il est rappelé que l'utilisation du téléphone portable est proscrite sur le chantier. Pour communiquer avec l'extérieur, le titulaire d'une prestation pourra utiliser, le cas échéant, le téléphone dans le secteur administratif.

Il convient d'insister que les gravats et déchets de chantiers devront être éliminés à fur et à mesure, voire quotidiennement dans certains cas.

Le personnel pénitentiaire est habilité à effectuer des rondes et des contrôles à l'intérieur du chantier et exercer des contrôles sur les moyens mis à disposition du titulaire d'une prestation. Il pourra faire des observations, concernant la sécurité pénitentiaire aux ouvriers de l'entreprise et au chef d'équipe.

Le titulaire d'une prestation devra pouvoir, à tout moment, sur demande du personnel pénitentiaire, présenter sans délai :

1) la liste nominative, par entreprise, de l'ensemble du personnel et des moyens dont le titulaire d'une prestation dispose sur le site,
2) la qualification de chacune des personnes constituant cet effectif,
3) habilitations prévues par la réglementation en vigueur à l'instant où est présentée cette demande.

Les entreprises devront prendre toutes dispositions utiles afin de préserver les conduites d'eau potable, de canalisations électriques (souterraines) etc. .., ainsi que les circuits d'alarmes reliant les bâtiments. En cas de dégradation, les frais relatifs à la remise en état sont à la charge de l'entreprise.

Le Directeur d'établissement devra pouvoir joindre à tout moment, y compris les samedis, dimanches, jours fériés et chômés, un responsable de l'entreprise intervenant dans l'établissement.

A ces dispositions générales s'ajoutent les dispositions propres à l'établissement que l'entreprise s'engagera à respecter. A charge pour le titulaire d'une prestation de rappeler ces informations aux membres de son équipe.

Une réunion rappelant ces règles se déroulera au début du chantier avec un représentant du titulaire d'une prestation et un représentant de l'établissement.

En cas de mouvements collectifs de protestation (grève ou émeutes) ou d'alarme, le titulaire d'une prestation ne pourra pas se prévaloir d'un préjudice ou d'une indemnité de

compensation pour journée perdue, manque à gagner, etc., notamment si son personnel ne pourrait pas accéder aux installations.

*** Flux**

Le Titulaire devra prévoir, dès son offre et au plus tard en début de préparation de chantier, ses flux prévisionnels de véhicules, prenant soin de prendre en compte, selon l'objet de son intervention :

- Les volumes de gravats (y compris foisonnement),
- Les volumes de déblais (y compris foisonnement),
- Les livraisons de matériels et matériaux.

8. TESTS DE RESISTANCE (test « ERIS »)

Au cours des OPR, l'administration pénitentiaire se réserve la possibilité de tester la résistance des matériaux posés et, ou des ouvrages réalisés, ainsi que l'absence de faille de sûreté dans les équipements techniques et dispositifs de surveillance.

Cet essai, dit « test ERIS », est réalisé sur une installation achevée. Cet essai doit donc s'intégrer dans l'intervention de la Maîtrise d'œuvre ou de l'Assistance technique à Maîtrise d'ouvrage au stade des OPR, après diffusion par les entreprises de la demande de réception.

Réalisé par des équipes très sollicitées, il est hors de question que le test soit repoussé du fait d'une négligence de l'Entreprise (prestation inachevée, non fonctionnel, personnel d'encadrement absent). Dans le cas où les essais devraient être repoussés du fait de l'Entreprise, elle en subirait les conséquences.

Il arrive que ces tests occasionnent des dégâts sur les ouvrages.

- Si les dégâts sont liés à la méconnaissance des engagements contractuels du marché, la remise en état est due par le Titulaire.
- Dans les autres cas, les travaux de remise en état sont dédommagés par la DISP.

Il en va de même si le test ERIS débouche sur des prescriptions complémentaires relevant de la sûreté pénitentiaire.

Ceci s'effectue sur la base des conditions financières du marché (prix unitaires au bordereau).

9. PROCEDURE RELATIVE AUX SERRURES PENITENTIAIRES

Les établissements disposent de serrures pénitentiaires de marque DENY et, ou QUINVI. Ces serrures présentent un enjeu important de sûreté.

Les conditions du marché précisent :

- Si la commande est du ressort de l'entreprise ; auquel cas l'ensemble de la prestation est de son ressort,
- Si la commande est du ressort de l'établissement ; auquel cas l'entreprise a la fourniture et pose.

10. INSTALLATION DE CHANTIER – PRISE EN COMPTE DE L'ETABLISSEMENT

L'installation de chantier, formalisée au préalable par un Plan d'installation de chantier (PIC) se fera aux emplacements définis par l'Etablissement. Le Titulaire se renseignera sur les possibilités de raccordement et les puissances et réserves disponibles.

Dans le cas où des locaux seraient mis à disposition par l'Etablissement au Titulaire, un état des lieux d'entrée et de sortie devra être effectué.

Aucune disposition de mise en œuvre ne devra faciliter la vision, la communication, l'escalade avec l'intérieur de l'établissement.

L'installation de chantier sera :

- Soit extérieure à l'enceinte
- Soit intérieure
- Soit mixte

Lorsque l'installation se trouve hors enceinte, la zone doit être :

- Etre complètement clôturé sur une hauteur de 2 mètres munis d'un portail d'accès suffisamment dimensionnés. Ce portail sera équipé d'une serrure dont la clé + un double seront remises à la PEP.
- Chaque entreprise désignera un mandataire et un suppléant pour récupérer ou déposer la clé et ainsi accéder ou fermer la zone. A chaque compte rendu de chantier, en cas de changement, il sera précisé les noms des personnes autorisées pour l'ouverture de la zone. A chaque manquement total ou partiel à cette obligation pourra donner lieu à l'application de la pénalité « Manquement à la sécurité »
- Etre munis d'un éclairage de nuit ne nuisant pas à la vision du mirador en service et des personnels de surveillance + en journée (visibilité en cas de brouillard)
- Etre implanté à une distance minimum de 12 mètres par rapport au mur d'enceinte de l'établissement.

Lorsque l'installation se trouve dans l'enceinte :

- Sert de zone « de proximité » pour le chantier ;
- Cette zone réduite au strict minimum et accueille le sanitaire de chantier et un bureau de chantier,
- Un lieu de stationnement + stockage minimum pour la journée.

11. REGLEMENTATION APPLICABLE

Au cours du marché, l'entreprise a pour obligation de signaler immédiatement toute anomalie qu'il pourrait apercevoir. Il en va de même pour les modifications intervenues au niveau de la réglementation, de l'évolution de la technique.

A l'exception de certaines prescriptions décrites dans la partie incendie relative à la construction, tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur sont applicables sur le domaine pénitentiaire. L'entreprise titulaire d'une prestation s'engage à respecter toutes les dispositions réglementaires en vigueur, notamment, concernant :

- les habilitations professionnelles
- les lois et réglementations en matière du code du travail
- les lois et réglementations en matière d'hygiène et de sécurité des personnes et la protection des biens
- les règles de l'art
- le règlement intérieur et les consignes de l'établissement
- le plan de prévention rédigé conjointement

La notice de consignes particulières rappelant les mesures d'ordre intérieur en vigueur dans l'établissement est jointe en annexe 5 de ce document. Elle doit être signée par chaque ouvrier du prestataire ou de ses sous-traitants.

En cas d'accident du travail, de maladie, de congés, ou d'interdiction d'accès à l'établissement à la suite du non-respect des obligations contractuelles d'un des agents habilités, le titulaire d'une prestation du marché devra pourvoir à son remplacement dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus, de façon à assurer la continuité du service sans qu'il puisse prétendre à une indemnité ou à une quelconque compensation. Les remplacements de "dernière minute" ne seront pas acceptés.

Les retards engendrés par le remplacement de ces agents ne font pas obstacle à l'application des pénalités en vigueur dans le marché.

12. DIFFUSION DE DOCUMENTS ET COMMUNICATION DES RESULTATS – CONFIDENTIALITE

Documents transmis au Titulaire

Le Titulaire recevra la communication de documents ayant trait de près ou de loin à la sûreté pénitentiaire de l'établissement (plans, études, notes de service, etc.). Il est tenu de maintenir cette communication confidentielle. Il signera un engagement de confidentialité.

Les plans seront transmis par l'Unité Etude et Gestion de Patrimoine (UEGP) de la DISP. L'intégralité des destinataires doit être connue par l'UEGP. Le premier échange fera l'objet d'un engagement de confidentialité (modèle en annexe 7 du présent). Aucune retransmission de plan n'est autorisée.

L'envoi se fait soit en employant la plateforme d'échange dématérialisée sécurisée « Crypt&Share », soit par remise en main propre ; aucune diffusion par courrier d'information confidentielle n'est tolérée.

Le titulaire est responsable des plans et des renseignements qui lui sont confiés au cours du marché et au-delà. Il s'engage à respecter la non-diffusion par son entreprise ou ses employés.

Les renseignements qu'il aura ainsi obtenus ne peuvent, sans autorisation écrite du chef d'établissement, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du Titulaire d'une prestation ou de ses sous-traitants pendant l'exécution du contrat.

Documents établis par le Titulaire

L'Administration pénitentiaire pourra communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché sans en avoir préalablement avertit le titulaire d'une prestation (sauf mention contraire dans les pièces administratives du marché).

Toute pièce ou tout document produit par le Titulaire lors de l'exécution de sa prestation est considéré, par défaut, comme relevant d'un statut de confidentialité élevé. Il ne pourra être diffusé par le Titulaire sans autorisation de la DISP.

En outre, les pièces graphiques destinées aux DOE devront respecter la charte graphique de l'UEGP (annexe 9).

13. SANCTIONS

Le Directeur d’établissement pourra interdire l'accès à l'établissement des personnes qui ne respecteront pas ces règles, indépendamment des poursuites judiciaires qu'il pourra engager à l'encontre de ces personnes, sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité ou une quelconque compensation.

Aucun dédommagement sous quelque forme qu'il soit ne sera versé en cas de suppression de l'agrément ce certain personnel du titulaire d’une prestation ou de ces sous-traitants, suite à une faute ou vis-à-vis de la réglementation interne à l'établissement ou de filiation avec un détenu.

En cas de violation des obligations du marché et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire d’une prestation.

14. CHOIX A OPERER

Certains aspects du présent Cadre de sûreté nécessitent des spécifications particulières à définir pour l'opération.

Dans les Pièces du marché, il est nécessaire de préciser au titre des conditions particulières d'exécution :

- Les modalités de pénalisation en cas de décalage du test ERIS du fait du Titulaire (§8 du présent)
- Les modalités relatives aux commandes de clés de sûreté (§9 du présent)
- Les modalités relatives à l'engagement de confidentialité (§12 du présent)

Dans l'annexe 1, il est nécessaire de préciser au titre des conditions particulières d'exécution imposées par le Chef d'établissement :

- Les modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement (A ou B, selon §3 du présent)
- Les modalités particulières relatives à l'emploi du téléphone portable dans l'enceinte de l'Etablissement (§5 du présent)
- Les modalités de contrôle des chargements pour les travaux aux abords de l'Etablissement (§5 du présent)
- L'implantation de l'installation de chantier (§10 du présent)

15. ANNEXES

Voir pages suivantes et documents annexés.

ANNEXE 1 :
Adaptations du Cadre de sûreté aux besoins de l'opération

Etablissement :			
Opération :			
Adaptations du Cadre de sûreté aux besoins de l'opération			
Modalités d'obtention des autorisations d'accès à l'établissement			
Modalités particulières relatives à l'emploi du téléphone portable dans l'enceinte de l'Etablissement			
Modalités de contrôle des chargements pour les travaux aux abords de l'établissement			
Modalités de pénalisation en cas de décalage du test ERIS du fait du Titulaire			
Implantation de l'installation de chantier			
…			
…			
…			
…			
Modalités d'établissement de ces adaptations			
MOE/ATMO			
Etablissement	Service infra		
	Service technique		
	Détention		
		Fait à	
		Le	

ANNEXE 2 :
Engagement du Chef d'Etablissement

Etablissement :			
Opération :			
Engagement du Chef d'Etablissement			
Je, soussigné,			
Chef d'Etablissement,			
Vu les Adaptations du Cadre de sûreté aux besoins de l'opération établies			
Le			
Confirme que ces dispositions sont conformes aux besoins de l'Etablissement en termes de sûreté pénitentiaire.			
Ces dispositions nécessitent toutefois la prise en compte des demandes complémentaires suivantes :			
		Fait à	
		Le	

ANNEXE 3 :
Amendements au Cadre de sûreté au cours de l'opération

Etablissement :			
Opération :			
Amendements au Cadre de sûreté au cours de l'opération			
Je, soussigné,			
Chef d'Etablissement,			
Vu les Adaptations du Cadre de sûreté aux besoins de l'opération établies			
Le			
Vu l'Engagement du Chef d'Etablissement établi			
Le			
Demande que les amendements suivants soient apportés au Cadre de sûreté :			
…			
…			
…			
…			
		Fait à	
		Le	

ANNEXE 4 :
Recommandations fournies à chaque personnel et à afficher dans les locaux de l'entreprise

« Votre chef d'entreprise s'est engagé auprès de l'administration pénitentiaire.

Il en va de même pour chaque personnel qui intervient au sein d'un établissement pénitentiaire, de manière individuelle.

La fiche individuelle de consignes de sécurité doit être signée par chaque personne intervenant à l'établissement. En cas de refus, l'administration pénitentiaire interdit l'accès sur le chantier. »

ANNEXE 5 :
Fiche de consignes de sécurité individuelle (à faire signer par chaque personne)

Je reconnais avoir reçu de la part de l'employeur les directives concernant le travail en milieu carcéral et je m'engage à les respecter ainsi que les règles édictées ci-après :

Les personnes autorisées à pénétrer à l'intérieur de l'établissement à l'occasion des travaux confiés aux entreprises auxquelles elles appartiennent sont tenues d'observer une stricte neutralité à l'égard de la population pénale et de s'abstenir avec elle de toute communication quelle qu'elle soit.

En particulier, il est interdit de remettre ou de faire parvenir à un détenu, ou de recevoir de lui et de transmettre pour le compte d'un détenu, des sommes d'argent, correspondances objets ou substances quelconques. L'usage d'un téléphone portable au sein de l'établissement est strictement défendu.

D'une façon générale, les personnes bénéficiant d'une autorisation d'accès à l'intérieur de l'établissement ne doivent en aucun cas quitter leur lieu de travail. Elles se conforment en tout point aux instructions qui leur sont données par le personnel de l'Administration. Elles s'engagent à respecter, les consignes du chef d'entreprises, le règlement intérieur de l'établissement et les consignes qui leurs seront données par les agents de l'établissement.

Leur comportement, leur attitude à l'intérieur de la détention ainsi que leurs relations avec les membres du personnel de l'établissement ne doivent donner lieu à aucune remarque défavorable.

L'introduction de boissons alcoolisées est formellement interdite.

Chaque intervenant s'engage à porter ses équipements de protection individuels et il est seul responsable de son outillage. Il doit en faire l'inventaire au moins quatre fois par jour (au début et à la fin de la matinée - au début et à la fin de l'après-midi). Cet outillage doit rester en permanence sous son contrôle en particulier, celui réputé dangereux (scie à métaux, coupe boulons, burins, tronçonneuse, marteau...) qui est immédiatement placé dans un coffre fermé à clé dès qu'il n'est plus utilisé.

En ce qui concerne plus particulièrement le bris de lames de scie, la procédure est impérative :

- reconstitution complète à l'identique de la lame de scie d'origine
- remise de cette lame de scie reconstituée au responsable, désigné par le Directeur de l'établissement, chargé de son élimination
- modification de l'inventaire en conséquence.

Chaque outil perdu devra faire l'objet d'un rapport indiquant le type d'outil et éventuellement la couleur.

Extrait de l'article D 220 du code de procédure pénale

« Indépendamment des défenses résultant de la loi pénale, il est interdit aux agents des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire et aux personnes ayant accès aux établissements pénitentiaires :
- de se livrer à des actes de violence sur les détenus ;
- 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, ou qui constituent des lieux de travail ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans ces établissements, à l'exception des logements des agents et des locaux affectés aux services de restauration et d'y paraître en état d'ébriété ;
- d'occuper sans autorisation les détenus pour leur service particulier ;
- de recevoir des détenus ou des personnes agissant pour eux aucun 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 détenus 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 détenus pour influer sur leurs moyens de défense et sur le choix de leur défenseur.

Je m'engage à respecter ces consignes et à ne pas communiquer, à un tiers, les connaissances concernant l'établissement pénitentiaire acquises pendant l'exécution de la prestation.

(Nom en lettres capitales, date et signature)

ANNEXE 6 :
Modèle de fiche d'intervention (fichier séparé)

ANNEXE 7 :
Engagement de confidentialité (fichier séparé)

ANNEXE 8 :
Note EMS2 « Sécurisation des travaux » du 21 janvier 2013 (fichier séparé)

ANNEXE 9 :
Charte graphique de l'UEGP (fichier séparé)