

N° 2008-03
(30 juin 2008)

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

[Sommaire thématique](#)

[Sommaire chronologique](#)



**JOURNAUX
OFFICIELS**

Direction

des Journaux officiels

26, rue Desaix
75727 Paris cedex 15
Renseignement : 01 40 58 79 79

Directeur de la publication :

Mathieu HERONDART

Rédaction :

Ministère de la Justice SDSED

Bureau de la documentation
Tél. : 01 44 77 73 64

Sommaire thématique

Textes

Comité d'hygiène et de sécurité

Circulaire de la DAGE 2008 – 06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux	10
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Contrôleur général

Circulaire du cabinet du garde des sceaux n° 2008-17/SG du 18 juin 2008 relative au Contrôleur général des lieux de privation de liberté	9
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Détention

Circulaire de la DAP 2008 – EMS2 du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions	4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Détenu

Circulaire du cabinet du garde des sceaux n° 2008-17/SG du 18 juin 2008 relative au Contrôleur général des lieux de privation de liberté	9
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Election

Circulaire de la DAGE 2008 – 06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux	10
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Enregistrement audiovisuel

Circulaire DACG 2008 – 12 E6 du 26 mai 2008 relative à la mise en vigueur des dispositions relatives à l'enregistrement audiovisuel des interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crime.....	3
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Etablissement et service public de la PJJ

Circulaire de la DPJJ 2008 – K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.....	5
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Habilitation

Circulaire de la DACG 2008 – 13/E5 du 16 juin 2008 relative à l'habilitation des officiers de police judiciaire et portant application du décret n° 2008-290 du 28 mars 2008.....	8
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Hygiène et sécurité

Circulaire de la DAGE 2008 – 06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux	10
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Injonction thérapeutique

Circulaire de la DACG 2008 – 11 G4 du 9 mai 2008 relative à la lutte contre la toxicomanie et les dépendances	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Lieu privatif de liberté

Circulaire du cabinet du garde des sceaux n° 2008-17/SG du 18 juin 2008 relative au Contrôleur général des lieux de privation de liberté	9
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Médecin relais

Circulaire de la DACG 2008 – 11 G4 du 9 mai 2008 relative à la lutte contre la toxicomanie et les dépendances	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Officier de police judiciaire

Circulaire de la DACG 2008 – 13/E5 du 16 juin 2008 relative à l’habilitation des officiers de police judiciaire et portant application du décret n° 2008-290 du 28 mars 2008	8
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Prévention de la violence

Circulaire de la DAP 2008 – EMS2 du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions	4
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Procédure criminelle

Circulaire de la DACG 2008 – 12 E6 du 26 mai 2008 relative à la mise en vigueur des dispositions relatives à l’enregistrement audiovisuel des interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crime	3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Stage de sensibilisation

Circulaire de la DACG 2008 – 11 G4 du 9 mai 2008 relative à la lutte contre la toxicomanie et les dépendances	1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Syndicat

Circulaire de la DAGE 2008 – 06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l’élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d’hygiène et de sécurité départementaux	10
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Toxicomanie

Circulaire de la DACG 2008-11 G4 du 9 mai 2008 relative à la lutte contre la toxicomanie et les dépendances	1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Sommaire chronologique

	Textes
Circulaire de la DACG 2008 – 11 G4/ du 9 mai 2008 relative à la lutte contre la toxicomanie et les dépendances	1
Arrêté de la DPJJ du 15 mai 2008 portant délégation de signature de la directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées.....	2
Circulaire de la DACG 2008 – 12 E6 du 26 mai 2008 relative à la mise en vigueur des dispositions relatives à l'enregistrement audiovisuel des interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crime.....	3
Circulaire de la DAP 2008 – EMS2 du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions	4
Circulaire de la DPJJ 2008 – K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.....	5
Arrêté de la DPJJ du 12 juin 2008 portant délégation de signature du directeur général de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse	6
Arrêté de la DPJJ du 12 juin 2008 portant délégation de signature du directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse.....	7
Circulaire de la DACG 2008 – 13/E5 du 16 juin 2008 relative à l'habilitation des officiers de police judiciaire et portant application du décret n° 2008-290 du 28 mars 2008.....	8
Circulaire du cabinet du garde des sceaux n° 2008-17/SG du 18 juin 2008 relative au Contrôleur général des lieux de privation de liberté	9
Circulaire de la DAGE 2008 – 06 SDRH/ du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux	10

*Injonction thérapeutique
Médecin relais
Stage de sensibilisation
Toxicomanie*

**Circulaire de la DACG 2008 – 11 G4/ du 9 mai 2008 relative à la lutte
contre la toxicomanie et les dépendances**

NOR : JUSD0811637C

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance ; Monsieur le représentant national auprès d'eurojust ; Monsieur le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ; Monsieur le président de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie.

Les dernières constatations effectuées par l'Observatoire français des drogues et des toxicomanies (OFDT) ont montré que la France figurait parmi les pays les plus consommateurs de produits stupéfiants en Europe et qu'il était indispensable que ces comportements, qui ont de graves conséquences tant sur la santé de chacun que sur la délinquance, trouvent une réponse adaptée.

Si la consommation de stupéfiants en France concerne une grande variété de produits, le cannabis est la substance illicite la plus consommée. Ainsi, en 2005, 12,4 millions de personnes ont consommé au moins une fois du cannabis dans leur vie et 1,2 million sont des consommateurs réguliers, dont 550 000 usagers quotidiens. La part des consommateurs réguliers est en hausse. Entre 2000 et 2005 elle est passée de 3,8 à 5,9 % et touche majoritairement les jeunes âgés de douze à vingt-cinq ans (69 % des usagers quotidiens). Ainsi, près de 100 000 personnes sont interpellées chaque année pour usage de stupéfiants, toutes drogues confondues (1).

La consommation d'héroïne, de cocaïne et de drogues de synthèse est le plus souvent à l'origine de prises en charge sanitaires et sociales, qui concernent également les grands consommateurs de cannabis dépendants. Le consommateur d'héroïne peut quant à lui bénéficier d'un traitement de substitution (méthadone ou buprénorphine).

Il convient de noter que la toxicomanie a évolué vers une polytoxicomanie, utilisant le mélange de différentes drogues, médicaments ou substances à l'alcool et on observe par ailleurs une banalisation générale concernant l'usage de stupéfiants, ainsi que l'interpellation d'un nombre important de conducteurs sous l'emprise de produits stupéfiants.

Le volet répressif de la loi du 31 décembre 1970 relative aux mesures sanitaires de lutte contre la toxicomanie et de l'usage de stupéfiants pose le principe de la pénalisation de l'usage sur la base d'une classification des stupéfiants établie par arrêté du ministre de la santé, en conformité avec les conventions internationales. Cette loi prévoit également un volet sanitaire qui consiste à considérer l'usage de stupéfiants comme une conduite à risque pouvant nécessiter l'intervention de professionnels du réseau sanitaire et social.

La loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance dans ses dispositions concernant la lutte contre la toxicomanie, de même que les orientations de politique pénale adressées par le ministère de la justice aux procureurs de la République par la circulaire du 8 avril 2005, confirment le refus du gouvernement de banaliser la consommation de produits stupéfiants. Elle aggrave la sanction dans certains cas (I), elle vise à accroître l'efficacité du traitement judiciaire de la toxicomanie en accélérant et améliorant la prise en charge des consommateurs de drogues par une réponse pénale sanitaire ou pédagogique (II). Il devient dès lors nécessaire de définir une nouvelle politique pénale qui sera systématique, adaptée et diversifiée (III).

I. – UNE AGGRAVATION DES SANCTIONS ENCOURUES

En sanctionnant plus sévèrement la commission d'infractions sous l'emprise de la drogue et en état d'ivresse manifeste, la loi veut réduire les facteurs de passage à l'acte et de récidive.

Cette répression accrue prend tout d'abord la forme d'un alourdissement des peines encourues à l'égard de certaines personnes ou dans certaines circonstances (A) ; elle permet en outre le dépistage de l'usage de stupéfiants dans les entreprises de transports publics (B).

(1) Les statistiques issues du casier judiciaire national montrent une forte augmentation du nombre de condamnations pour simple usage de stupéfiants en 2006 (11 210) qui s'inscrit dans une constante augmentation depuis 2002 (1 494). Ainsi 3 198 condamnations ont été prononcées en 2003, 4 057 en 2004 et 7 862 en 2005

A. – L'ALOURDISSEMENT DES PEINES RÉPRIMANT L'USAGE DE STUPÉFIANTS OU LA PROVOCATION À L'USAGE

Les articles 48 et 54 de la loi ont créé de nouvelles circonstances aggravantes qui ont pour objet l'augmentation des sanctions encourues pour les infractions commises par certaines personnes et dans des circonstances particulières.

1. La loi permet d'apporter une réponse pénale adaptée aux responsabilités professionnelles que peuvent exercer certains consommateurs

L'article L. 3421-1 du code de la santé publique prévoit des peines accrues lorsque l'usage de stupéfiants est commis par des personnes exerçant une profession susceptible de mettre directement en danger la vie d'autrui (transporteurs), ainsi que par des personnes dépositaires de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public lorsqu'ils ont fait usage de stupéfiants dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En ce cas les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende.

2. De même, la répression est accrue lorsque la provocation à la consommation de stupéfiants est directe et lorsqu'elle est commise dans des lieux devant faire l'objet d'une attention particulière.

L'article L. 3421-4 du code de la santé publique prévoit en effet l'aggravation des peines encourues lorsque l'infraction est commise dans l'enceinte des établissements d'enseignement, d'éducation ou dans les locaux de l'administration, ainsi qu'à leurs abords à l'occasion de l'entrée et la sortie des élèves ou du public.

En ce cas les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 100 000 € d'amende.

3. Les articles 222-12-14°, 222-13-14°, 222-24-12°, 222-28-8°, 222-30-7° et 227-26-5° du code pénal prévoient une nouvelle circonstance aggravante en cas de violences commises sous l'emprise manifeste de stupéfiants ou en état d'ivresse manifeste, ainsi que pour les faits de viol, d'agressions sexuelles et d'atteintes sexuelles commis dans les mêmes circonstances.

B. – UNE NOUVELLE POSSIBILITÉ DE PROCÉDER À LA RECHERCHE DES INFRACTIONS : LE DÉPISTAGE DE L'USAGE DE PRODUITS STUPÉFIANTS AU SEIN DES ENTREPRISES OU DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSPORTS PUBLICS

Dans le but de préserver la sécurité des personnes transportées, le procureur de la République pourra, sur réquisition, faire procéder à des contrôles d'identité dans les entreprises ou des établissements de transports publics de voyageurs, terrestres, maritimes ou aériens, ainsi que dans leurs annexes et dépendances, à l'exception des locaux qui constituent un domicile (art. L. 3421-5, L. 3421-6 et L. 3421-7 du code de la santé publique). S'il existe à l'occasion de ce contrôle une raison plausible de soupçonner que les personnes présentes dans ces entreprises de transports publics ont fait usage de stupéfiants, le dépistage peut être pratiqué.

Le dépistage est effectué sur les personnes dont les fonctions exercées mettent en cause la sécurité du transport, et dont la liste est fixée par le décret 2007-935 du 15 mai 2007 (joint en annexe). Cette liste se rapporte aux personnes chargées de la conduite ou de la maintenance des dispositifs de sécurité dans les entreprises de transport.

Les réquisitions du procureur doivent être écrites et précises quant aux opérations de contrôle, spécialement en ce qui concerne les date, heure, locaux concernés et ne sont prises que pour une durée d'un mois maximum.

Il doit d'abord être procédé au contrôle d'identité des personnes présentes dans les lieux énumérés par le texte, afin de déterminer si elles relèvent des dispositions de l'article L. 3421-1 alinéa 3 du code de la santé publique.

Le texte ne vise qu'à la recherche et à la constatation de l'usage de stupéfiants, ce qui exclut les autres produits qui sont de nature à altérer les capacités de ces personnels.

Ainsi, lorsque les officiers et agents de police judiciaire chargés de procéder aux contrôles d'usage de stupéfiants constateront un état d'ivresse sur l'une des personnes concernées, ils devront en référer immédiatement au responsable afin que des mesures conservatoires ou disciplinaires puissent être prises à l'encontre de l'intéressé. Dans cette circonstance, il ne sera pas procédé au dépistage.

Compte tenu de la nature dérogatoire de ces dépistages, qui ne doivent pas être utilisés à d'autres fins, les parquets devront veiller au respect des conditions de fond et de forme posées par le législateur pour leur exercice, qui n'est pas laissé à l'initiative des officiers de police judiciaire.

La procédure doit établir l'existence de raisons plausibles d'usage de stupéfiants pour réaliser un dépistage. Ces raisons plausibles peuvent être appréciées en fonction du comportement de la personne ou en présence de signes caractéristiques, tels que ceux illustrés par les exemples suivants : troubles de l'équilibre, démarche hésitante, difficulté à tenir la station debout, troubles de l'élocution ou du langage, sudation, rougeur oculaire et mydriase (pupilles dilatées) ainsi qu'un état anormal d'excitation, d'euphorie, d'apathie ou d'anxiété.

Si l'épreuve de dépistage est positive ; les enquêteurs doivent faire procéder aux vérifications biologiques (analyses de sang) et cliniques qui permettront d'établir la preuve de l'usage de stupéfiants.

Le recours à ces vérifications médicales concerne également la personne qui n'est pas en état ou qui refuse de se soumettre au test de dépistage, refus qui est d'ailleurs réprimé.

Les mesures prises dans le cadre de ces dépistages font l'objet d'un procès-verbal qui doit être remis aux personnes contrôlées. Il conviendra de s'assurer que l'opération de contrôle se déroule dans la discrétion et dans le respect de la présomption d'innocence.

En cas de contrôle positif, l'autorité administrative en charge de la politique des transports sera informée des suites de la procédure. Il lui appartiendra de prendre les mesures qui relèvent de ses compétences (vérification de la validité du permis de conduire, retrait de points, etc.)

Il convient de préciser que l'entrée en vigueur des dispositions relatives au dépistage est subordonnée à la parution d'un décret, non encore intervenu, sur les modalités de conservation des échantillons.

II. – L'AMÉLIORATION DU TRAITEMENT JUDICIAIRE DE L'USAGE DE STUPÉFIANTS

Outre l'extension de la procédure d'ordonnance pénale au délit d'usage de stupéfiants et le rétablissement des coups d'achat, la loi du 5 mars 2007 a innové en créant le stage de sensibilisation aux dangers de l'usage des produits stupéfiants (A). Elle a par ailleurs renforcé l'efficacité de l'injonction thérapeutique (B)

A. – UNE INNOVATION : LE STAGE DE SENSIBILISATION AUX DANGERS DE L'USAGE DE PRODUITS STUPÉFIANTS

Ce stage est une mesure dont la portée pédagogique est indéniable. Il doit faire prendre conscience au consommateur des dommages induits par la consommation de produits stupéfiants, ainsi que des incidences sociales d'un tel comportement. En application du décret n° 2007-1388 du 26 septembre 2007, les modalités de ce stage sont fixées aux articles R. 131-46 et R. 131-47 du code pénal par renvoi aux articles R. 131-36 à R. 131-44 du même code relatifs au stage de citoyenneté.

1. La mise en œuvre du stage de sensibilisation

Le procureur de la République peut proposer le stage de sensibilisation à l'auteur des faits dans le cadre des alternatives aux poursuites (art. 41-1 CPP) et dans celui de la composition pénale (art. 41-2 CPP). Il peut le proposer à tout auteur majeur ainsi qu'aux mineurs âgés d'au moins treize ans, selon les modalités prévues par les articles 7-1 et 7-2 de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

Ce stage peut aussi être ordonné dans le cadre de l'ordonnance pénale et à titre de peine complémentaire au même titre que celles traditionnellement encourues.

Le stage de sensibilisation aux dangers de l'usage des produits stupéfiants peut aussi être ordonné à titre de peine complémentaire pour réprimer la conduite d'un véhicule sous l'influence de produits stupéfiants (art L. 235-1 du code de la route), les atteintes à la vie, les infractions entraînant une mise en danger de la personne, les atteintes à l'intégrité physique ou psychique de la personne, les extorsions et les dégradations.

Le stage de sensibilisation s'effectue selon les modalités prévues à l'article 131-35-1 du code pénal qui s'applique à tous les stages de sensibilisation (danger des drogues, mais aussi sécurité routière et responsabilité parentale).

Il doit être exécuté dans un délai de six mois à compter de la date de condamnation définitive lorsqu'il est prononcé à titre de peine complémentaire. Il est souhaitable de faire exécuter la mesure dans le même délai quand le stage est proposé à titre de mesure alternative aux poursuites, dans le cadre d'une composition pénale ou d'une ordonnance pénale.

Une fois le stage accompli, le stagiaire doit adresser au procureur de la République l'attestation qui lui aura été remise.

Afin de mettre en œuvre cette mesure, le parquet se mettra en relation avec le chef de projet départemental de la mission interministérielle de lutte contre la drogue et la toxicomanie (MILDT) désigné pour son ressort, qui lui indiquera les ressources associatives de lutte contre la toxicomanie et le trafic de stupéfiants susceptibles de remplir la prestation. Il reviendra au parquet général de veiller à une harmonisation des frais des stages (qui devront rester d'un montant raisonnable) et à une durée homogène des stages proposés par les associations au sein du ressort. Quel que soit le cadre dans lequel la mesure est décidée, les frais du stage de sensibilisation ne peuvent en toute hypothèse excéder le montant de l'amende prévue pour les contraventions de la 3^e classe, soit 450 €.

Par ailleurs, il s'assurera que des stages distincts soient organisés, dans la mesure du possible, pour les usagers mineurs et les usagers majeurs.

2. La charge des frais du stage de sensibilisation aux dangers de l'usage de produits stupéfiants

Par principe, les frais du stage de sensibilisation seront à la charge de l'usager.

A titre exceptionnel, il pourra être décidé de le dispenser du paiement de tout ou partie du coût du stage dans les cas ci-après indiqués où la loi le permet. Cette décision sera évidemment guidée par l'examen de la situation familiale et sociale de l'utilisateur. La dispense de paiement devra être réservée au bénéfice des usagers pour lesquels un stage de sensibilisation apparaît hautement souhaitable et qui sont réellement dans l'impossibilité d'en assumer la charge financière.

a) Lorsque le stage est ordonné dans le cadre d'une alternative aux poursuites, les frais sont toujours à la charge de la personne qui accomplit le stage en application de l'article 41-1 du code de procédure pénale.

b) Dans le cadre d'une composition pénale (art. 41-2 du code de procédure pénale), les frais peuvent être à la charge de l'utilisateur mineur ou majeur, sauf décision contraire.

c) Lorsque le stage de sensibilisation est décidé dans le cadre d'une ordonnance pénale (art. 495 4° du code de procédure pénale), l'utilisateur de stupéfiants peut être dispensé des frais de stage.

Il conviendra donc de s'assurer, avant de choisir l'une de ces voies, que l'intéressé est en mesure de payer les frais de stage, afin d'éviter un échec de la mesure pour des raisons pécuniaires

d) Lorsque le stage est prononcé à titre de peine complémentaire :

- s'il s'agit d'un usage simple (art. L. 3421-1 al. 1 du CSP, art. 131-35-1 du code pénal) les frais sont à l'appréciation de la juridiction de jugement. Il en va de même (art. 227-32 du code pénal) s'il s'agit d'une provocation de mineur à l'usage, au transport, la détention et la cession de produits stupéfiants (art. 227-18 et 18-1 du code pénal).
- s'il s'agit d'un usage aggravé (personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par le personnel d'une entreprise de transport, ou de l'incitation dans des établissements scolaires ou dans l'administration), le stage est toujours aux frais du condamné (art. L. 3421-7 8° du CSP).

La prise en charge des frais de stage de sensibilisation ne figure pas aux articles R. 92 et R. 93 du code de procédure pénale et ne peut en aucun cas intervenir au titre des frais de justice.

Le rôle des chefs de projets départementaux, en lien avec les procureurs de la République apparaît dès lors déterminant dans la recherche des sources de financement du stage pour les personnes dispensées d'en assumer la charge financière. Il est en effet indispensable que toutes les décisions judiciaires portant obligation de stage puissent être effectivement mises en œuvre et que les stagiaires dispensés du paiement soient toujours en mesure d'être accueillis par les associations.

B. – L'EFFICACITÉ DE L'INJONCTION THÉRAPEUTIQUE RENFORCÉE PAR L'INTERVENTION DU MÉDECIN RELAIS

Le dispositif actuel souffre d'un manque de visibilité et d'efficacité. Le rapport de politique pénale 2006 montre que cette mesure est peu utilisée, le plus souvent par manque de moyens sanitaires et sociaux (1). Elle est également concurrencée par le développement de dispositifs associatifs et publics sur le plan sanitaire et social qui assurent la prise en charge médicosociale des consommateurs de produits stupéfiants.

L'article 47 de la loi du 5 mars 2007 (art. L. 3413-1 du CSP) vise à améliorer le recours à l'injonction thérapeutique, qui peut être une mesure de soins ou un suivi médical, par la création d'un dispositif reposant sur le médecin relais. Il étend par ailleurs la mesure d'injonction thérapeutique à tous les stades de la procédure. Elle peut désormais être décidée dans le cadre des alternatives aux poursuites, de la composition pénale à l'égard de l'utilisateur majeur comme du mineur de treize ans au moins, comme modalité d'exécution d'une peine et notamment dans le cadre du sursis avec mise à l'épreuve, y compris en matière d'infractions liées à l'abus d'alcool. Elle peut être également ordonnée par le juge d'instruction, le juge des enfants ou le juge des libertés et de la détention, ainsi que par la juridiction de jugement (art. L. 3143-1 à L. 3413-4 et L. 3425-1 du code de la santé publique, 132-45 du code pénal).

Les règles relatives à la liste départementale des médecins relais, à leur rémunération et au déroulement de la procédure d'injonction thérapeutique sont fixées aux articles R. 3413-1 à R. 3413-18 du code de la santé publique.

Le décret n° 2008-364 du 16 avril 2008 (joint en annexe) modifie les dispositions du code de la santé publique relatives aux modalités de mise en œuvre de l'injonction thérapeutique (art. R. 3413-1 à R. 3413-8 CSP) pour clarifier les relations entre les différents acteurs concernés : procureur de la République, autorité sanitaire départementale, médecin relais qui notifie l'injonction et médecin traitant. Il précise leur rôle, leurs obligations, ainsi que les délais dans lesquels les étapes de cette mesure doivent intervenir afin d'accroître l'efficacité et la rapidité de sa mise en œuvre.

Le médecin relais est chargé de mettre en œuvre la mesure d'injonction thérapeutique, d'en proposer les modalités et d'en contrôler le suivi effectif sur le plan sanitaire. A ce titre il procède à l'examen des personnes, contrôle la mise en œuvre effective de la mesure, assure l'articulation entre le dispositif de prise en charge et l'autorité judiciaire qui a prononcé l'injonction thérapeutique à qui il fait connaître son avis motivé sur l'opportunité médicale de la mesure.

Le préfet communique sans délai les pièces adressées par l'autorité judiciaire (procédure, enquête de personnalité, ordonnance, jugement de condamnation) au médecin relais lequel procède à l'examen médical initial dans le mois suivant

(1) Le nombre d'injonctions thérapeutiques décidées par les procureurs de la République en 2006 dans le cadre des alternatives aux poursuites (5189) est cependant en légère augmentation depuis 2004 (4068).

la réception de ces pièces. A ce stade, il fait connaître son avis motivé à l'autorité judiciaire et, s'il estime la mesure médicalement opportune, il informe l'intéressé des modalités d'exécution de l'injonction thérapeutique en l'invitant à lui indiquer, au plus tard dans les dix jours, le nom du médecin soignant qu'il a choisi. Si le consommateur ne connaît pas de médecin susceptible de le prendre en charge, le médecin relais lui indiquera une liste de médecins ou un centre de prise en charge et de soins spécialisés dans la toxicomanie.

Pour éviter que la mesure prononcée ne fasse l'objet d'un avis de non-opportunité après le premier examen médical par le médecin relais, il faut impérativement que la décision soit prise à l'appui des éléments figurant dans la procédure et dans l'enquête de personnalité du consommateur de produits stupéfiants.

Le médecin désigné par l'intéressé est informé par le médecin relais du cadre juridique de la mesure. Il doit confirmer par écrit son accord au médecin relais dans un délai de quinze jours. Pour les personnes mineures, le choix du médecin soignant est effectué par ses représentants légaux et l'accord du mineur sur ce choix doit être recherché.

Le médecin relais procède ensuite aux examens médicaux au troisième et sixième mois de la mesure. A l'issue de chaque examen, il établit un rapport, adressé à l'autorité judiciaire ayant ordonné la mesure, par lequel il décrit l'évolution de la situation médicale de l'intéressé, sous réserve du secret médical, de la régularité du suivi et du type de mesure de soins ou de surveillance mis en place. Si l'autorité judiciaire décide de mettre fin à une injonction thérapeutique, elle doit alors en informer le préfet et le médecin relais.

L'alinéa 2 de l'article L. 3423-1 du code de la santé publique dispose que la durée de la mesure de l'injonction thérapeutique est d'une durée de six mois renouvelable trois fois, soit 24 mois au plus. Si cet article traite de l'injonction thérapeutique par le procureur de la République, il apparaît que la loi du 5 mars 2007 visait à développer l'injonction thérapeutique à tous les stades de la procédure mais sans créer plusieurs régimes d'injonction. Nonobstant sa place dans le code de la santé publique et sous réserve de l'appréciation souveraine des juridictions, il convient donc de considérer que ce délai vaut pour tous les cadres procéduraux dans lesquels la mesure d'injonction est décidée.

III. – LA NÉCESSITÉ DE DÉFINIR UNE NOUVELLE POLITIQUE PÉNALE

A. – UNE POLITIQUE PÉNALE RAPIDE ET GRADUÉE, GUIDÉE PAR LA PERSONNALITÉ ET LE PROFIL DE L'USAGER

La réponse pénale doit être systématique dès lors que l'infraction apparaît juridiquement caractérisée et ce quelle que soit la substance concernée, l'intensité de la consommation ou l'âge du consommateur. En effet, il est impératif qu'elle symbolise aux yeux du consommateur l'interdit légal qui s'attache à l'usage d'un stupéfiant.

Les parquets doivent recourir à une enquête sociale rapide (selon les modalités prévues à l'article 41 du code de procédure pénale) ou à une audition circonstanciée de l'usager afin d'apporter une réponse pénale adaptée et graduée, qui doit prendre en compte les éléments de sa personnalité et de son profil de consommation (type de drogue, régularité de la consommation, mode d'approvisionnement, situation familiale et socioprofessionnelle, ressources financières).

Pour les mineurs, la réponse judiciaire est guidée par la situation personnelle du mineur et doit demeurer à dominante éducative et sanitaire, après recours systématique à des investigations relatives à sa personnalité, au contexte de l'usage, à son environnement social et familial. Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'ordonnance du 2 février 1945.

Il est rappelé que la qualification de détention de produits stupéfiants ne doit être préférée à celle d'usage que lorsque la quantité des produits trouvés en possession de l'usager excède celle de sa consommation personnelle.

1. L'usager simple

Il s'agit essentiellement d'un délinquant usager occasionnel de produits stupéfiants ou consommateur régulier qui ne pose toutefois pas de problèmes de santé ou d'insertion majeure, et qui détient une très petite quantité de substances.

Le classement avec rappel à la loi doit se limiter en tout état de cause aux consommateurs occasionnels, en possession d'une très faible quantité de produits.

Dans l'hypothèse de l'usage simple, le stage de sensibilisation aux dangers de l'usage de produits stupéfiants paraît constituer une réponse pénale tout particulièrement indiquée.

L'évaluation de la nécessité d'accomplir un stage de sensibilisation devra prendre en compte le fait que l'intéressé doit faire l'objet de poursuites pénales, si le stage n'est pas exécuté. Dans ces conditions, il faudra veiller à ne proposer cette mesure que si elle est proportionnée à la consommation reprochée.

Le choix du cadre procédural dans lequel sera effectué le stage de sensibilisation dépendra de l'existence de précédents et de la situation familiale et sociale de l'usager.

2. L'usager toxicodépendant

Dans le cadre des mesures de classement avec orientation, les dispositifs ayant fait leurs preuves, tels que les consultations cannabis, pourront être proposées.

L'injonction thérapeutique, qui peut désormais être décidée à tous les stades de la procédure, doit être systématiquement envisagée lorsque les circonstances de fait ou de droit font apparaître que le mis en cause est toxicodépendant et nécessite des soins ou lorsque les circonstances de la commission d'une infraction révèlent par ailleurs une consommation habituelle et excessive de boissons alcooliques.

3. Les poursuites correctionnelles

Les poursuites pénales sont privilégiées dans l'hypothèse d'un usager réitérant ou récidiviste, pour l'usager qui refuse de se soumettre aux mesures ordonnées par le parquet ou lorsque l'usage de stupéfiants est associé à une autre infraction.

Si la personne poursuivie paraît rester ouverte à une dynamique pédagogique ou de soins, il devra être envisagé de requérir, outre la peine principale, un stage de sensibilisation ou une mesure d'injonction thérapeutique à titre de peine complémentaire.

Lorsque les faits d'usage de stupéfiants sont à l'origine d'atteintes involontaires à l'intégrité de la personne, ils doivent être poursuivis et traités avec la plus grande sévérité. Dans ces hypothèses, une réponse pénale dissuasive doit être apportée et les parquets devront engager des poursuites devant la juridiction correctionnelle.

B. – UNE POLITIQUE PÉNALE NÉCESSAIREMENT EN LIEN AVEC LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS ET LE SECTEUR ASSOCIATIF

L'effectivité de la réponse pénale voulue par la loi du 5 mars 2007, dont la dominante sanitaire est incontestable, est conditionnée par un partenariat efficace entre les autorités judiciaires et sanitaires, ainsi qu'avec les acteurs du secteur associatif.

La circulaire du 8 avril 2005 prévoyait déjà ce partenariat qui doit continuer à se développer pour une meilleure application de la loi du 5 mars 2007 laquelle consacre et renforce le rôle des procureurs généraux et des procureurs de la République en matière de prévention de la délinquance.

Le conseil départemental de prévention de la délinquance, qui est présidé par le président du conseil général, doit prendre en compte les priorités résultant des décisions judiciaires en réponse à la toxicomanie. Le procureur de la République, en sa qualité de vice-président de cette instance partenariale privilégiée, veillera à exposer sa politique d'action publique en matière de lutte contre l'usage de drogue.

Le parquet s'attachera à ce que les orientations relevant de la politique pénale en ce domaine soient intégrées dans le plan départemental de prévention et participera activement aux comités locaux de prévention de la délinquance.

Par ailleurs et afin de garantir la cohérence des politiques publiques en matière de prévention et de lutte contre les toxicomanies, il appartient aux chefs de parquet de se rapprocher des chefs de projet départementaux de la MILDT pour les informer des modalités pratiques de mise en œuvre des réponses et priorités judiciaires.

Vous voudrez bien désigner au sein de chaque parquet un magistrat plus particulièrement identifié qui sera l'interlocuteur des autorités sanitaires et du milieu associatif au titre de la lutte contre la toxicomanie.

Il serait utile par ailleurs d'indiquer les initiatives prises pour fixer, au titre du partenariat, les modalités de mise en œuvre des nouvelles procédures et notamment la mise en œuvre de l'injonction thérapeutique avec le dispositif du médecin relais ainsi que des stages de sensibilisation.

Vous voudrez bien enfin signaler toutes les affaires significatives intervenues dans le cadre de l'application de cette circulaire, le nombre d'ordonnances pénales, d'injonctions thérapeutiques et de stages de sensibilisation prononcés en précisant, pour les deux dernières mesures, à quel stade de la procédure elles sont intervenues.

Un dispositif de remontée des données statistiques trimestrielles sera opérationnel dans les jours qui viennent à l'adresse électronique suivante : <http://10.21.2.205/dacg.st>.

Il devra impérativement être renseigné avant le 15 du mois suivant chaque trimestre échu et pour la première fois avant le 15 juillet 2008 pour les mesures ordonnées au cours du second trimestre 2008.

Il convient pour cela de s'identifier à l'adresse indiquée à l'aide de son « prénom.nom » et de son mot de passe de messagerie.

Je vous saurais gré de rendre compte, sous le timbre du bureau de la santé publique, du droit social et de l'environnement, de toute difficulté que vous pourriez rencontrer pour l'application de la présente circulaire.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur des affaires criminelles et des grâces,
JEAN-MARIE HUET

ANNEXES
(non publiées)

1. Les codes NATINF des nouvelles infractions.
2. Le cahier des charges du stage de sensibilisation aux dangers de l'usage de produits stupéfiants.
3. Décret n° 2007-935 du 15 mai 2007 fixant la liste des personnes dont les fonctions mettent en cause la sécurité du transport.
4. Décret n° 2008-364 du 16 avril 2008 relatif au suivi des mesures d'injonction thérapeutique et aux médecins relais.

Arrêté de la DPJJ du 15 mai 2008 portant délégation de signature de la directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées

NOR :JUSF0850006A

La directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2005-534 du 24 mai 2005 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2007 relatif à la déconcentration de certains actes de recrutement et de gestion des personnels relevant de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 17 août 2007 portant nomination de Mme Guidi (Michèle), directrice régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 6 mai 2008 portant nomination de M. Delisle (Michel), directeur régional adjoint de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 12 décembre 2003 portant nomination de M. Prin (Joël), directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département de l'Ariège ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2006 portant nomination de M. Bernie (Patrick), directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse des départements de l'Aveyron ;

Vu l'arrêté du 9 juin 2006 portant nomination de M. Crapoulet (René), directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département de la Haute-Garonne ;

Vu l'arrêté du 26 septembre 2005 portant nomination de M. Le Bossenec (Christian), directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département du Gers ;

Vu l'arrêté du 9 août 2001 portant nomination de M. Le Gat (Christian), directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département des Hautes-Pyrénées ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2005 portant nomination de Mme Vialette (Marie-Josèphe), directrice départementale de la protection judiciaire de la jeunesse du département du Tarn-et-Garonne ;

Vu l'arrêté du 1^{er} décembre 1978 portant nomination de M. Alex (François), attaché à la direction régionale de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Midi-Pyrénées.

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation est donnée à M. Delisle (Michel), directeur régional adjoint à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1^o Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi du congé parental ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et des accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absences autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congé ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2^o Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi du congé parental ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies ou accidents ; les autorisations d'absence ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raison familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'autorisation des

cumuls d'activités ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 2

Délégation est donnée à M. Alex (François), attaché, à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour adoption, l'octroi de congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaire de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

2° pour les agents non titulaires : le recrutement, l'octroi des congés annuels, le suivi du compte épargne temps, l'octroi des congés de maternité ou pour l'adoption, l'octroi du congé de paternité, l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie, l'octroi du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 3

Délégation est donnée à :

- M. Prin (Joël), directeur départemental de l'Ariège ;
- M. Bernie (Patrick) directeur départemental de l'Aveyron ;
- M. Crapoulet (René), directeur départemental de la Haute-Garonne ;
- M. Le Bossenec (Christian), directeur départemental du Gers ;
- M. Le Gat (Christian), directeur départemental des Hautes-Pyrénées ;
- Mme Vialette (Marie-Josèphe), directrice départementale du Tarn-et-Garonne,

à l'effet de signer, au nom de la directrice régionale, les actes qui concernent l'octroi des congés annuels et le suivi du compte épargne temps des personnels titulaires et stagiaires ainsi que des personnels non titulaires.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice et affiché dans les locaux de chacun des services délégataires.

Fait à Labege, le 15 mai 2008.

La directrice régionale,
MICHÈLE GUIDI

Procédure criminelle
Enregistrement audiovisuel

Circulaire de la DACG 2008 – 12 E6 du 26 mai 2008 relative à la mise en vigueur des dispositions relatives à l'enregistrement audiovisuel des interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crime

NOR : JUSD0812745C

Textes source :

Articles 64-1 et 116-1 du CPP insérés par la loi 2007-291 du 5 mars 2007 ;

Articles D. 15-6, D. 32-2 et articles A 36-11 et A 36-11-1 du CPP.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance (pour information).

À compter du 1^{er} juin 2008, date d'entrée en vigueur des articles 64-1 et 116-1 du code de procédure pénale, les interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crime devront faire l'objet d'un enregistrement audiovisuel, consultable en cas de contestation sur la portée des déclarations recueillies par procès-verbal.

1. Champ d'application des textes et exceptions

Ce nouveau dispositif a vocation à s'appliquer à tous les dossiers criminels, en phase d'enquête préliminaire ou de flagrance mais également durant la procédure d'instruction.

1.1. S'agissant des mesures de garde à vue

Le nouveau dispositif juridique, énoncé par l'article 64-1 alinéa 1 du CPP, prévoit que les interrogatoires des personnes placées en garde à vue pour crime font l'objet d'un enregistrement audiovisuel.

Toutefois, ce principe connaît des exceptions. Ainsi, sont exclus du dispositif d'enregistrement obligatoire :

1.1.1. Pour des raisons liées à la nature des crimes commis

Les interrogatoires des personnes placées en garde à vue pour des crimes mentionnés à l'article 706-73 et aux titres I^{er} et II du livre IV du code pénal (le procureur de la République pouvant cependant décider d'ordonner l'enregistrement). Pour mémoire, il s'agit d'une part des faits de criminalité et de délinquance organisée, d'autre part des infractions portant atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation, enfin des infractions de terrorisme.

1.1.2. Pour des raisons techniques

Les interrogatoires effectués dans le cadre d'une garde à vue menée en dehors des locaux d'un service ou d'une unité de police ou de gendarmerie.

Les interrogatoires des personnes désignées nommément par décision écrite du procureur de la République, versée au dossier, en fonction des nécessités de l'enquête, lorsque le nombre de personnes gardées à vue devant être simultanément interrogées, dans le cadre de la même procédure ou de procédures distinctes, fait obstacle à l'enregistrement de tous les interrogatoires.

Les interrogatoires qui n'ont pu faire l'objet d'un enregistrement en raison d'une impossibilité technique ; le procès-verbal d'interrogatoire devra alors préciser la nature de l'impossibilité faisant obstacle à l'enregistrement. Par ailleurs, le procureur de la République devra être immédiatement informé de cette difficulté.

1.2. S'agissant des interrogatoires des personnes mises en examen

Les interrogatoires des personnes mises en examen pour crime, y compris le procès-verbal de première comparution et les confrontations, font l'objet d'un enregistrement audiovisuel.

Toutefois ce principe connaît également des exceptions, similaires à celles énoncées pour la garde à vue. Ainsi :

- sauf décision contraire du juge d'instruction, les interrogatoires des personnes mises en examen pour des crimes visés par l'article 706-73 et ceux de terrorisme et d'atteinte aux intérêts fondamentaux de la nation n'entrent pas dans le champ d'application de ces nouvelles dispositions ;
- ce nouveau dispositif juridique ne s'appliquera pas aux interrogatoires menés hors du cabinet du juge d'instruction ;

- de même, toute défaillance technique interdisant un enregistrement devra faire l'objet d'une mention dans le procès-verbal d'interrogatoire ;
- dans l'hypothèse d'une pluralité d'auditions simultanées de personnes mises en examen, il appartiendra au juge d'instruction de décider le cas échéant quels interrogatoires ne seront pas enregistrés, au regard des nécessités de l'investigation.

2. Conservation et consultation des enregistrements

2.1. La conservation des enregistrements

Il résulte des dispositions des articles D. 15-6 et D. 32-2 du CPP que l'enregistrement original est placé sous scellé fermé et qu'une copie est versée au dossier pénal.

Par ailleurs, une seconde copie des enregistrements des interrogatoires des personnes gardées à vue peut être conservée par le service ou l'unité de police judiciaire en charge de la procédure, qui peut la consulter pour les nécessités des investigations.

2.2. La consultation des enregistrements

En application des articles 64-1 et 116-1 du CPP l'enregistrement ne peut être consulté qu'en cas de contestation du contenu du procès-verbal d'interrogatoire, sur décision du juge d'instruction ou de la juridiction de jugement, à la demande du ministère public ou de l'une des parties.

Durant la phase de l'instruction, la forme de cette demande doit répondre aux conditions de validité prévues par les articles 82-1 et 81 alinéa 10 du CPP, soit, le plus généralement, une demande écrite et motivée faisant l'objet d'une déclaration au greffe du juge d'instruction saisi du dossier.

Le juge d'instruction doit alors statuer dans le délai d'un mois.

3. Modalités techniques d'enregistrement

Conformément aux prescriptions des articles D. 15-6 et D. 32-2 du CPP, les modalités techniques d'enregistrement des interrogatoires des personnes placées en garde à vue ou mises en examen pour crimes sont prévues aux articles A 36-11 et A 36-11-1 dudit code.

Il en résulte que les supports d'enregistrement notamment DVD et CD devront impérativement être non réinscriptibles et que les formats utilisés par les services d'enquête devront être lisibles par les juridictions, conformément aux règles techniques régissant les transmissions d'informations par voie électronique entre autorités administratives.

Afin de tenir compte des différents moyens informatiques dont le ministère de la défense d'une part et le ministère de l'intérieur d'autre part ont doté leurs services, il est prévu que tout format non standard devra être accompagné d'un lecteur logiciel permettant sa lecture sur les postes du ministère de la justice.

Au-delà du respect de la procédure applicable, vous veillerez à ce que les procureurs de la République appellent l'attention des services d'enquête sur la nécessaire qualité des images et des sons enregistrés. En effet, les consultations d'enregistrements n'intervenant que dans les hypothèses de contestations des procès-verbaux d'interrogatoires, il convient que les individus filmés soient parfaitement identifiables et audibles et que l'intégralité de leurs propos soient compréhensibles.

Dans la mesure des moyens techniques à la disposition des services de police et de gendarmerie, il convient que les procureurs de la République s'assurent que les locaux d'interrogatoire, si possible spécialement aménagés, bénéficient d'une lumière adéquate, et ne souffrent pas de bruits parasites.

Par ailleurs, en fonction de la qualité de l'image de l'enregistrement, il peut être opportun d'orienter la caméra sur un plan comprenant le buste et le visage, afin d'en percevoir les éventuelles expressions, de préférence à un plan plus large.

4. Durées de conservation et procédure de destruction des enregistrements

En application des quatrièmes alinéas des articles 64-1 et 116-1 du CPP, vous veillerez à ce que les enregistrements joints aux procédures pénales soient détruits dans le mois suivant l'expiration d'une période de cinq ans à compter de la date de l'extinction de l'action publique.

Conformément à l'article D. 32-2 du CPP, les procureurs de la République donneront les instructions nécessaires à la destruction des enregistrements par le greffe.

S'agissant des copies conservées par les services ou unités de police judiciaire, consultables pour les nécessités des investigations, elles devront être détruites au plus tard dans un délai de cinq ans après le dernier acte de procédure dressé par les enquêteurs.

5. La diffusion illicite des enregistrements

En application des alinéas 3 des articles 64-1 et 116-1 du CPP, le fait, pour toute personne, de diffuser un enregistrement réalisé en application de la loi du 5 mars 2007 constitue un délit puni d'une peine d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

Vous voudrez bien me tenir informé des difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur des affaires criminelles et des grâces,
JEAN-MARIE HUET

Prévention de la violence
Détention

Circulaire de la DAP 2008 – EMS2 du 5 juin 2008 relative aux mesures destinées à améliorer la gestion des détentions

NOR : JUSK0840006C

La garde des sceaux, ministre de la justice à Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires ; Madame la directrice de l'École nationale de l'administration pénitentiaire ; Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs d'établissement pénitentiaire (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance ; Mesdames et Messieurs les juges de l'application des peines ; Mesdames et Messieurs les directeurs des services pénitentiaires d'insertion et de probation (pour information).

Parce qu'elles sont un milieu clos qui accueille des personnes le plus souvent condamnées pour des actes de violence, les détentions sont des lieux dans lesquels la préservation de l'intégrité physique des détenus et la sécurité des personnels sont un enjeu majeur.

Ces objectifs sont d'autant plus difficiles à atteindre que le nombre de personnes accueillies excède sensiblement les capacités des établissements.

C'est dans ce contexte qu'aucune action, la plus modeste soit-elle, ne doit être négligée quand elle contribue à améliorer la gestion des détentions.

Des instructions spécifiques vous ont déjà été transmises le 7 février 2008, afin de sensibiliser les chefs d'établissement aux violences commises dans les dortoirs et les cellules.

Je demandais en particulier de faire preuve de la plus grande vigilance lors de l'affectation de détenus en cellule ou lors de changements d'affectation suite à des mésententes, et d'instaurer, dans la mesure du possible, un système d'audiences individuelles aléatoires.

Pour appréhender le sujet dans sa globalité, un groupe de travail, composé de chercheurs universitaires et de professionnels pénitentiaires, a été chargé d'analyser les phénomènes de violence au sein des détentions et d'identifier les mesures qui sont de nature à la réduire ou à la contenir.

Sans attendre que ses travaux soient achevés, les avis convergent pour considérer que la réduction des moments d'inactivité, la préservation de l'anonymat des mises en cause pénales, l'amélioration de la surveillance des cours ou encore l'accent mis sur le maintien des liens des détenus avec leurs familles sont quelques-unes des mesures qui contribuent à prévenir la violence.

La présente note ne vise pas à l'exhaustivité. Elle identifie un certain nombre de mesures utiles et vous demande chaque fois que cela est possible de les mettre en œuvre.

1. La conservation par le greffe de la copie de l'ordonnance de placement en détention

L'ordonnance de placement en détention provisoire est aux termes de l'article 137-3 du code de procédure pénale notifiée au prévenu « qui en reçoit copie intégrale contre émargement au dossier de la procédure ».

Ce faisant, les prévenus se trouvent en possession de ces pièces judiciaires dans leur cellule, ce qui les expose *de facto* à la divulgation des faits justifiant leur incarcération provisoire, et donc le cas échéant à des réactions d'hostilité de la part des codétenus.

Une solution admise par tous consiste à ce que, une fois notifiée au détenu par le juge des libertés et de la détention, la copie de l'ordonnance soit conservée au greffe, sauf si le détenu souhaite expressément conserver ce document, et soit disponible ensuite à tout instant.

Vous appliquerez cette mesure dès réception de la présente.

2. La surveillance des cours de promenade

Il ressort de l'analyse de plusieurs incidents récents que la plupart des détenus auteurs d'agressions, de racket ou de violences dissimulaient leur visage sous des capuches afin de rendre plus difficile leur identification par les personnels.

Je vous demande, dès à présent, d'interdire dans tous les établissements les vêtements à capuche : ces articles seront retirés des effets du détenu à son arrivée et conservés au vestiaire. Ils ne pourront être introduits à l'occasion des parloirs. Enfin, leur acquisition ne sera plus possible lors des commandes passées dans le cadre des achats extérieurs.

Naturellement, s'il s'agit d'un vêtement à capuche amovible, seule la capuche elle-même est proscrite.
Par ailleurs, j'ai demandé au service de l'emploi pénitentiaire de supprimer ce type d'article de son catalogue.

3. Le développement des activités sportives le week-end et l'augmentation de la durée des promenades

Le week-end, la question de l'occupation des détenus est particulièrement sensible puisque le travail ou les stages habituels ne sont pas accessibles à cette période de la semaine.

Seules les activités de plein air sont envisageables pendant ces journées.

Vous voudrez bien encourager les chefs d'établissement à développer ce type d'activités les samedis, dimanches et jours fériés. Les activités sportives seront chaque fois que possible encadrées par des moniteurs de sport.

Dans le même ordre d'idées, je vous demande de réfléchir à l'extension des horaires de promenade, mesure qui se met du reste habituellement en œuvre à l'arrivée de l'été.

4. L'allongement de la durée des parloirs et la possibilité d'ouvrir des jours supplémentaires de parloir

La durée des parloirs, en maison d'arrêt, est le plus souvent fixée à 30 minutes. Le temps accordé peut paraître insuffisant pour les condamnés qui, parfois, sont bénéficiaires d'un seul parloir par semaine.

Je vous demande d'étudier la possibilité d'allonger la durée des parloirs en tenant compte des spécificités locales (nombre de tours de parloirs possibles et personnels disponibles). De même, il conviendra, chaque fois que cela sera possible, d'ouvrir des jours supplémentaires de parloir.

Vous voudrez bien, enfin, être attentifs aux difficultés rencontrées par les familles pour accéder au parloir. Il s'agit notamment du traitement des demandes de rendez-vous dans les établissements dépourvus de bornes prévues à cet effet. L'accès au standard ou les prises de rendez-vous sur place devront en particulier être facilités.

5. L'accès au parloir des détenus placés au quartier disciplinaire

Actuellement, en application de l'article D. 251 3 du code de procédure pénale et des circulaires du 28 janvier 1983 et du 2 avril 1996, l'accès au parloir pour les détenus placés au quartier disciplinaire est possible, sur décision du chef d'établissement, lorsqu'un parloir avait été programmé avant le prononcé de la sanction disciplinaire.

L'analyse approfondie des cas de suicides indique que la privation de parloir rend un détenu placé au quartier disciplinaire plus vulnérable.

Mes déplacements sur le terrain m'ont en outre montré que cette disposition nouvelle contribuerait à apaiser la situation, parfois tendue, des quartiers disciplinaires.

Un prochain décret viendra élargir le dispositif actuel en donnant aux détenus exécutant une sanction de quartier disciplinaire la possibilité d'obtenir un parloir une fois par semaine. Le même texte autorisera les promenades d'une durée supérieure à 1 heure.

Vous serez informés de sa parution.

Vous comprenez le sens de ces instructions : elles consistent, conformément à l'esprit des règles pénitentiaires européennes, à mettre en œuvre de manière pragmatique toutes mesures adaptées aux réalités locales qui contribuent dans chaque détention à réduire les tensions et à améliorer les conditions d'exercice de leur métier par les personnels pénitentiaires.

Vous n'hésitez pas à faire connaître au groupe de travail « prévention de la violence » toutes les autres initiatives de terrain qui nous rapprochent de ces objectifs.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur de l'administration pénitentiaire,
CLAUDE D'HARCOURT

Etablissement et service public de la PJJ

Circulaire de la DPJJ 2008 – K3 du 10 juin 2008 relative aux conditions d'application du décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse

NOR : JUSJ0850004C

Le garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la protection judiciaire de la jeunesse ; Mesdames, Messieurs, les directeurs départementaux de la protection judiciaire de la jeunesse (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les préfets ; Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Monsieur le directeur général de l'ENPJJ (pour information).

INTRODUCTION

Cette circulaire détermine les conditions de mise en œuvre du décret du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

Ce décret fonde juridiquement ces services (1) ainsi que leurs missions. Il a pour ambition d'adapter les dispositifs territoriaux aux besoins constatés en tenant compte de la complémentarité des acteurs de la protection judiciaire de la jeunesse. Il concourt ainsi à l'amélioration de la qualité des prises en charge éducatives et du parcours des jeunes.

Le secteur public de la PJJ assure la prise en charge des mineurs les plus en difficulté, et au premier chef celle des mineurs délinquants.

Dès à présent, chaque région doit évaluer ou actualiser l'évaluation de ses besoins, en associant les magistrats. La proposition d'organisation devra être transmise à l'administration centrale pour permettre un passage en CROSMS et la publication des arrêtés d'autorisation et de création avant le 8 novembre 2009.

1. Les principes généraux

1.1. Les missions

L'article 1^{er} du décret du 6 novembre 2007 consacré aux missions des services précise les attributions de la PJJ telles que définies dans le décret de 1964 relatif à l'organisation du ministère de la justice (2).

Ces missions s'inscrivent dans le cadre des orientations du projet stratégique national.

1.2. Principes encadrant la mission de service public de la PJJ

Les principes qui président au fonctionnement des services à l'égard des publics pris en charge :

- l'égalité d'accès de ces publics aux actions éducatives conduites est garantie par les services de la PJJ qui, sous l'autorité du directeur départemental, mettent en œuvre les décisions judiciaires. L'organisation mise en place dans le cadre de la politique territoriale doit garantir ce principe à partir d'une analyse de besoins étayée et en complémentarité avec l'ensemble des acteurs concernés (secteur public – secteur associatif habilité, le dispositif aide sociale à l'enfance des conseils généraux) ;
- le respect du droit des usagers, introduit par la loi du 2 janvier 2002 (3), est applicable, dans le cadre des décisions judiciaires, aux services du secteur public de la PJJ qui sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, à l'exception des services éducatifs en établissement pénitentiaire pour mineurs (SE-EPM).

Les modalités de mise en œuvre de ces droits sont précisées dans la note DPJJ du 16 mars 2007 (4) :

- la garantie de l'exécution des décisions judiciaires : le directeur départemental s'en assure par le suivi de l'activité des services et la mise en place de procédures de régulation.

Les modalités de gestion et de mise en œuvre des mesures ainsi que l'organisation institutionnelle du parcours des jeunes doivent figurer dans les projets départementaux et les projets de services.

(1) Le mot « service » recouvre dans cette circulaire les notions « d'établissement et de service ».

(2) Ce décret fait l'objet de modifications et sera publié prochainement.

(3) Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

(4) Note du 16 mars 2007 Dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, dans les services et établissements de la protection judiciaire de la jeunesse.

2. Le fonctionnement des services

2.1. *Les attributions des directeurs de service*

Le directeur de service est le premier niveau hiérarchique et de responsabilité de l'organisation du secteur public. Son statut (1) lui confie la conduite pédagogique et administrative d'un service, l'article 17 du décret du 6 novembre 2007 précise ses principales attributions.

2.2. *La participation des usagers*

Les groupes d'expression et les consultations sont les formes retenues pour la participation des usagers et de leurs représentants légaux. Leurs modalités sont précisées à l'article 18 du décret du 6 novembre 2007 et dans la note DPJJ précitée du 16 mars 2007.

2.3. *Le projet de service*

Le projet de service constitue le cadre de référence de l'action éducative. C'est un outil de pilotage et de communication.

Il précise les missions du service, définit son fonctionnement et détermine un programme de travail qui sera évalué annuellement à l'occasion de l'élaboration du rapport d'activité (fiche technique n° 3 jointe en annexe).

Il doit aborder obligatoirement les six items visés à l'article 19 du décret.

Ce projet est élaboré avec les professionnels sous l'autorité du directeur. Les usagers et leurs représentants légaux sont consultés selon les modalités prévues à l'article 18 du décret.

2.4. *Le règlement de fonctionnement*

Le règlement de fonctionnement est élaboré conformément aux dispositions de la note DPJJ du 16 mars 2007 susvisée.

3. La création, la transformation et la fermeture des services

3.1. *La procédure de création, de transformation ou d'extension*

La création des services du secteur public de la PJJ, conformément à l'article L. 315-2 du CASF, combine deux procédures. Le garde des sceaux dispose de la maîtrise des actes de création, d'extension et de transformation des services soumis également au régime d'autorisation préfectorale préalable.

Cette procédure est jalonnée de quatre étapes successives :

a) La proposition régionale

L'initiative des projets de création, de transformation ou d'extension des services, relève de la compétence des directeurs régionaux et fait l'objet d'une proposition au garde des sceaux.

La proposition résulte d'une préparation conjointe avec les directeurs départementaux.

Les directeurs des services concernés y sont associés.

Les projets que le directeur régional présente reposent sur une analyse des besoins prenant notamment en compte l'avis des autorités judiciaires. Ils doivent être conformes tant aux orientations qu'aux références et normes afférentes à chaque type d'établissement ou service (*cf.* fiches techniques n°s 7, 8, 9, 10 et 11) et s'inscrire en cohérence avec le contexte régional.

Afin de tenir compte de l'état d'avancement des travaux des directions territoriales ainsi que de leurs contraintes (notamment du calendrier CROSMS), cette proposition d'organisation peut faire l'objet d'une présentation globale, par dispositif ou par département.

Cette proposition est adressée au directeur de la PJJ et validée sous réserve de sa conformité aux textes précités dans un délai d'un mois maximum. Une trame de présentation de la proposition figure dans la fiche technique n° 1.

b) La procédure d'autorisation administrative

Ces projets sont soumis pour avis au comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS) avant de faire l'objet d'un arrêté d'autorisation de l'autorité préfectorale (*cf.* fiche technique n° 2).

(1) Décret n° 2005-532 du 24 mai 2005 portant statut particulier du corps des directeurs des services de la PJJ.

c) La visite de conformité

Cette visite est distincte de celle de la commission de sécurité. Son objectif est de vérifier sur place que la structure est organisée conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée par le préfet et respecte les conditions techniques minimales requises d'organisation et de fonctionnement.

Le procès verbal de cette visite devra être transmis avec le dossier relatif à l'arrêté ministériel de création.

d) L'arrêté ministériel de création

Cette dernière phase de la procédure est traitée par l'administration centrale sur la base du dossier constitué par le directeur régional (cf. la fiche technique n° 5 et modèles d'arrêté).

Une fois ces arrêtés publiés au *Journal officiel*, le répertoire des services est actualisé.

3.2. La suspension

Sans préjudice des pouvoirs du préfet pour des motifs d'ordre public, la suspension d'activité d'un service peut être proposée par le directeur régional, par la voie hiérarchique, au garde des sceaux.

3.3. La fermeture

La décision de fermeture relève du garde des sceaux. Le projet de réorganisation, intégrant la perspective de fermeture du directeur régional, doit garantir l'exercice de toutes les missions de la PJJ sur le territoire régional et contenir les propositions détaillées en matière de gestion des ressources humaines.

La procédure applicable en matière de fermeture est décrite dans la fiche technique n° 6.

3.4. L'organisation expérimentale ou dérogatoire

A titre exceptionnel, le garde des sceaux peut prendre l'initiative de déroger à l'organisation des services prévue par le décret. Cette décision prend en compte l'avis du directeur régional ainsi que la consultation du comité technique paritaire central.

Cette dérogation est accordée pour une durée déterminée, les conditions de son évaluation sont fixées au préalable.

Cette disposition issue du décret complète celle prévue à l'article L. 313-7 du CASF relative à la création de service à titre expérimental.

4. Le contrôle et l'évaluation des services

4.1. Le contrôle

Les services peuvent être contrôlés par l'autorité judiciaire, l'inspection générale des services judiciaires, la direction nationale de la PJJ (par le biais de l'inspection des services de la PJJ ou de ses services) ainsi que par les directions régionales et les administrations chargées d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et sécurité (la santé publique, les affaires sanitaires et sociales).

4.2. L'évaluation interne et externe

L'évaluation est conduite au regard notamment des procédures, des références et de recommandations de bonnes pratiques élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Elle s'appuie également sur le recueil de pratiques de l'action éducative de la PJJ, travaillées avec l'ANESM.

4.3. Le rapport annuel d'activité

Ce rapport vise à :

- mesurer l'avancée du programme de travail défini dans le cadre du projet de service et la mise en œuvre des objectifs d'activités fixés ;
- analyser et expliquer les éventuels écarts ;
- déterminer les mesures à prendre et les axes de progrès pour l'année à venir.

Le directeur de service est responsable de son élaboration. Ces rapports sont transmis au directeur départemental, qui s'y réfère pour l'élaboration du rapport d'activité départemental.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse,
PHILIPPE-PIERRE CABOURDIN

FICHES TECHNIQUES

- Annexe I. – La trame de la proposition régionale.
- Annexe II. – La procédure d'autorisation préfectorale.
- Annexe III. – Le projet de service ou d'établissement.
- Annexe IV. – La visite de conformité.
- Annexe V. – L'arrêté ministériel.
- Annexe VI. – La procédure de fermeture.
- Annexe VII. – Les établissements de placements judiciaires (EPE, CEF).
- Annexe VIII. – Les SEAT.
- Annexe IX. – Les STEMOS.
- Annexe X. – Les STEI.
- Annexe XI. – Les SE-EPM.

ANNEXE I

PROPOSITION RÉGIONALE

L'échelon régional a en charge l'élaboration de la proposition régionale d'organisation des établissements et services, sur la base de l'identification et de l'analyse des besoins conduites dans les départements (notamment à partir des schémas et projets départementaux). Cette évaluation doit intégrer pleinement l'intervention des services de l'aide sociale à l'enfance et la contribution des acteurs du secteur associatif habilité, dans le cadre des dispositifs départementaux constitués par fonctions éducatives.

Les propositions régionales devront répondre au cadrage national des missions devant être garanties dans tout dispositif de placement, de milieu ouvert et d'insertion tel que définies dans le décret.

Il s'agit de mieux adapter l'offre du secteur public à l'évolution permanente de la commande judiciaire et de permettre davantage de souplesse d'organisation au sein des établissements et services.

Ces propositions devront être élaborées en intégrant les items suivants :

Dispositif placement judiciaire

- Les objectifs définis en matière de placement, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.
- L'analyse des besoins : en annexe le rapport du groupe de travail, mis en place en 2006, qui propose une méthodologie d'évaluation des besoins en matière de placement éducatif (1). Il est suggéré de prendre en compte et de croiser trois catégories d'indicateurs : l'activité, l'environnement territorial et le jeu des acteurs institutionnels.
- Description de l'organisation du dispositif secteur public et associatif habilité : les établissements et les unités ; la capacité ; les missions ; le public ; la compétence territoriale et l'encadrement.
- Organisation de l'accueil sans délai ni préparation au civil et pénal (dispositif départemental, protocole) :
- Modalités de travail, de coordination secteur public et associatif habilité (instances et procédures de travail).
- Incidences en matière d'évolution des établissements du secteur public et d'habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

Dispositif investigation/milieu ouvert

- Les objectifs définis en matière investigation/milieu ouvert, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.
- Description de l'organisation du dispositif « aide à la préparation des décisions judiciaires » : permanence auprès du tribunal, complémentarité SP/SAH en matière d'investigation.
- Description de l'organisation du dispositif milieu ouvert.

(1) Cette méthodologie, bien que pensée pour le placement judiciaire, peut être reprise et aménagée pour les deux autres dispositifs.

- Organisation de l'intervention éducative auprès des mineurs incarcérés.
- Organisation et modalités d'intervention dans les politiques publiques.
- Incidences en matière d'évolution des services du secteur public et d'habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

Dispositif activité de jour

- Les objectifs définis en matière d'activité de jour et d'insertion, en référence aux orientations nationales et au projet stratégique régional, par les acteurs locaux (magistrats, conseils généraux, autres services de l'Etat) inscrits dans les projets départementaux.
- Description de l'organisation du dispositif SP-SAH - Partenaires : les services et les unités ; la capacité ; les missions ; le public ; l'encadrement.
- Participation au dispositif relais.
- La coordination avec les dispositifs de droit commun.
- Habilitation du secteur associatif (préciser également les ressources humaines impliquées ainsi que les moyens budgétaires et logistiques).

La complémentarité – le parcours des mineurs

Transversalité des dispositifs – Milieu ouvert, placement, insertion (SP/SAH)

- Modalités de coordination entre les établissements et services sur les prises en charge communes.
- Modalités de travail sur les passages de relais.
- Modalités de travail sur le parcours des mineurs difficiles.

Complémentarité ASE/PJJ/Magistrats

- Modalités de travail (les instances, les protocoles, les outils).
- Les commissions dite de gestion des parcours des jeunes.
- Les cellules de signalement.
- Les observatoires de la protection de l'enfance.

La démarche de mise en œuvre du DSJS

- Modalités de travail concernant l'état des lieux et l'analyse des besoins : répartition des rôles entre DR/DD/DS, les instances, les participations (SAH, l'ASE, les juridictions, les structures), le calendrier.
- Le positionnement sur la proposition régionale de l'autorité préfectorale, des autorités judiciaires (1), des services du conseil général, des organismes gestionnaires associatifs.
- Modalités de travail concernant l'élaboration de la proposition d'organisation.
- Consultation des organisations professionnelles.
- La programmation (dont échéancier) de la mise en œuvre de la proposition après validation du DPJJ : la formalisation des projets de services et d'établissement ; la mise en œuvre des procédures de validation de ces projets ; l'organisation des passages en CROSMS et de la création des structures.
- Les conditions d'insertion de la proposition dans le cadre du contrat d'objectifs et de moyens et du budget opérationnel de programme de l'année à venir.

ANNEXE II

PROCÉDURE D'AUTORISATION PRÉFECTORALE – CRÉATION, TRANSFORMATION, EXTENSION (DES ESSMS DU SECTEUR PUBLIC DE LA PJJ)

Textes de références :

- Articles L. 313-1 à L. 313-9 CASF ;
- Articles R. 313-1 à R. 313-10 CASF ;
- Articles R. 312-180 à R. 312-192 CASF ;

(1) Avis émis notamment dans le cadre des cellules ville justice mineurs quand elles fonctionnent – Circulaire du 8 mars 2002 relative à l'amélioration de la coordination de la justice des mineurs.

- Articles 21 et 22 décret du 6 novembre 2007 ;
- Circulaire DGAS/Dir n° 2003-572 du 11 décembre 2003 relative aux modalités d'application du décret n° 2003-1135 du 26 novembre 2003 relatif aux modalités d'autorisation de création, de transformation ou d'extension d'établissements et de services sociaux et médico-sociaux ;
- Circulaire DGAS/4D n° 2004-40 du 2 février 2004 relative aux comités régionaux d'organisation sociale et médico-sociale (CROSMS).

Champ d'application

Toutes les opérations de création, de transformation ou d'extension d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux du secteur public de la PJJ doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le préfet du département de leur implantation.

La procédure différera selon qu'il s'agit d'une création ou d'une extension/transformation :

- la création.

Toutes les demandes d'autorisation de création doivent faire l'objet d'un avis préalable du CROSMS.

Les projets de création d'ESSMS sont soumis à la procédure prévue à l'article R. 313-3 du CASF.

- la transformation ou l'extension.

La transformation doit s'entendre comme la modification des catégories de publics de l'établissement ou du service.

Concernant les demandes d'autorisation d'extension ou de transformation, l'avis du CROSMS ne doit être recueilli que lorsque ces demandes portent sur des opérations suffisamment importantes : lorsqu'elles correspondent, en une fois ou cumulativement, à plus de 30 % de la capacité initialement autorisée, et en tout état de cause à plus de quinze lits, places ou nombre d'usagers.

Les projets d'extension ou de transformation d'ESSMS sont soumis à la procédure simplifiée prévue à l'article R. 312-191 du CASF.

Procédure

Dépôt de la demande d'autorisation

Tous les dossiers de demande d'autorisation doivent être adressés :

- sous pli recommandé avec demande d'accusé de réception ;
- par le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse (DDPJJ) qui assure, en partie, la gestion de l'établissement ou service pour lequel l'autorisation est sollicitée ;
- au préfet du département ;
- dans le cadre des périodes de dépôt (appelées « fenêtres ») fixées par arrêté du préfet de région pour chaque catégorie d'établissements et de services.

Contenu du dossier de demande

Le dossier justificatif accompagnant la demande doit être complet.

Pour les projets de création, il doit comporter les pièces ou informations suivantes :

- le nom de la personne morale de droit public gestionnaire (DDPJJ) ;
- un état descriptif des principales caractéristiques du projet comportant :
 - sa localisation, son périmètre d'intervention ;
 - les catégories de publics concernés ;
 - une étude des besoins auxquels le projet a vocation à répondre en tout ou en partie ;
 - la capacité prévue répartie selon les types de prestations ;
 - un avant-projet du projet d'établissement ou de service ;
 - l'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers ;
 - une note décrivant le projet architectural, assortie de plans en cas de construction nouvelle ;
 - la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par l'établissement ou le service ;
 - les éventuelles modalités de coopération envisagées à l'article L. 312-7 CASF ;
- un dossier relatif aux personnels comportant une répartition prévisionnelle des effectifs par types de qualifications ;
- le budget prévisionnel en année pleine de l'établissement ou du service pour sa première année de fonctionnement.

Pour les projets d'extension et de transformation qui correspondent, en une fois ou cumulativement, à plus de 30 % de la capacité initialement autorisée, et en tout état de cause à plus de quinze lits, places ou bénéficiaires autorisés (procédure simplifiée), le dossier justificatif doit comporter les pièces et informations suivantes :

- le nom de la personne morale de droit public gestionnaire (DDPJJ) ;
- la description détaillée du projet, comprenant les catégories de publics ;

- la méthode d'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par l'établissement ou le service et le résultat des évaluations réalisées ;
- la présentation des effectifs de personnels envisagés, par types de qualifications ;
- un projet de budget en année pleine, ainsi qu'un bilan budgétaire de l'année précédente.

Instruction du dossier

Dossier réputé complet

Le dossier est réputé complet si, dans le délai d'un mois à compter de sa réception, l'autorité compétente n'a pas fait connaître au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste des pièces manquantes ou incomplètes.

Lorsqu'un dossier incomplet n'a pas été complété à la date de clôture de la fenêtre concernée, l'examen de la demande est reporté à la période suivante, sous réserve que le dossier ait été complété.

Avis de l'instructeur

Le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse (DRPJJ) assure l'instruction pour le compte du préfet des demandes d'autorisation relevant de son champ.

Le DRPJJ exerce les fonctions de rapporteur : il rédige et présente les rapports introductifs relatifs aux demandes d'autorisation de création, transformation ou extension.

En outre, le DRPJJ, en sa qualité de membre de droit de la section spécialisée du CROSMS compétente pour les établissements et services pour enfants relevant d'une protection administrative ou judiciaire, peut être appelé à prendre part aux débats à titre consultatif lors de la réunion de la section spécialisée.

Avis du CROSMS

Le rapport et le dossier justificatif sont transmis un mois avant la date d'examen de l'opportunité de la demande par le CROSMS.

Le dossier est mis à disposition des membres du CROSMS dix jours au moins avant la réunion de la section spécialisée.

Le CROSMS émet un avis sur l'opportunité des projets de création, d'extension ou de transformation qu'il apprécie en fonction des critères suivants :

- la qualité du projet :
 - adéquation du projet faisant l'objet de la demande par rapport aux besoins sociaux et médicosociaux, sa conformité avec le projet départemental déclinant les orientations du PSR ainsi que la proposition d'organisation régionale et compatibilité avec le schéma d'organisation sociale et médicosociale dont il relève ;
 - conformité aux conditions techniques de fonctionnement et respect de l'obligation de prévoir les démarches d'évaluation et d'information ;
 - coût de fonctionnement « raisonnable », c'est-à-dire non hors de proportion avec le service rendu ou les coûts des établissements et services fournissant des prestations comparables ;
- la qualité de l'avant projet d'établissement ou de service ;
- les garanties techniques et déontologiques présentées par le porteur du projet ;
- la pertinence du dossier financier produit à l'appui de la demande.

L'absence de notification d'une réponse dans le délai de six mois suivant la date d'expiration de la fenêtre vaut rejet de la demande d'autorisation.

Délivrance de l'autorisation

Après avis émis par le CROSMS, l'autorisation est délivrée ou non par le préfet. Toute décision expresse d'autorisation ou de rejet doit faire l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département. La décision est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au demandeur de l'autorisation.

En cas de rejet de la demande d'autorisation, le demandeur peut dans le délai de deux mois solliciter les motifs justifiant ce refus, qui lui sont alors notifiés dans un délai d'un mois. A défaut de notification des motifs du refus dans ce délai, l'autorisation est réputée acquise.

Toute autorisation est caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans les trois ans suivant sa notification.

(Fiche technique n° 2 bis – modèle d'arrêté d'autorisation préfectorale.)

ANNEXE III

LE PROJET DE SERVICE

Références :

- Note du 30 août 1993 relative au projet de service des établissements et services ;
- Note du 21 juillet 1997 relative à la trame méthodologique pour l'élaboration d'un projet de service ;
- Article L. 311-8 CASF ;
- Article 19 du décret 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ.

Principes

Le projet de service :

- définit les missions de la structure au regard des orientations nationales ainsi qu'en référence aux projets départementaux et régionaux ;
- fixe l'organisation, le fonctionnement et les objectifs de la structure, tant au plan administratif que pédagogique ;
- détermine un programme de travail (fixant des objectifs et un plan d'action) qui doit être évalué annuellement dans le cadre du rapport d'activité.

Dans sa forme, le projet est un document de communication à l'interne et à l'externe ; il doit être rédigé de manière claire et simple.

Le projet de service est élaboré par l'ensemble des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du directeur de service.

Les projets de service sont validés par le directeur départemental après avis du comité technique paritaire (CTP) compétent. La mise en œuvre de la participation prévue à l'article 18 doit avoir été organisée au préalable.

Il est établi pour cinq ans mais doit être actualisé annuellement. Le CTP compétent est informé de cette actualisation.

Enfin, outre l'importance que le projet de service ou d'établissement revêt en termes de référence et de cadre pour l'action éducative, sa production est nécessaire pour la constitution du dossier CROSMS et lors de la visite de conformité.

Contenu

Le II de l'article 19 du décret détermine, quant à lui, les six items incontournables devant être présents dans les projets de services :

- les missions ;
- les objectifs d'activité et de moyens en matière d'action éducative ;
- l'organisation des structures et les modalités de mise en œuvre des missions ;
- les modalités d'organisation des relations avec les autorités judiciaires ;
- les modalités de coordination et de travail avec les autres structures de prise en charge ou les partenaires ;
- les conditions de l'évaluation des prestations délivrées.

Il convient de noter que le quatrième item relatif aux relations avec les autorités judiciaires nécessite une consultation de ces dernières.

Le III de cet article instaure une instance de suivi de mise en œuvre du projet devant se réunir, à l'initiative du directeur de la structure, deux fois par an. Ces réunions feront l'objet d'un compte rendu écrit. Les partenaires du service ou de l'établissement peuvent y être invités.

ANNEXE IV

LA VISITE DE CONFORMITÉ

Textes de références :

- Articles L. 313-6 et L. 315-4 CASF ;
- Articles D. 313-11 à D. 313-14 CASF.

Définition – champ d’application

Cette visite a pour objectif de vérifier sur place que l’établissement ou le service est organisé conformément aux caractéristiques de l’autorisation accordée et respecte les conditions techniques minimales d’organisation et de fonctionnement.

Il ne s’agit donc pas de la visite de la commission de sécurité.

Les conditions techniques minimales d’organisation et de fonctionnement pour le secteur public sont définies dans les différents documents de référence de l’administration (ex. les cahiers des charges ou des instructions, les chartes du temps...).

Cette visite de conformité doit être conduite préalablement à l’ouverture effective de l’établissement ou du service et une fois l’autorisation de création délivrée.

Disposition transitoire : pour les structures déjà existantes, le procès verbal établi après la visite est à adresser à l’administration centrale pour l’établissement de l’arrêté ministériel.

Procédure

Deux mois avant la date d’ouverture, la demande d’une visite de conformité doit être adressée au préfet du département par le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse (DDPJJ) en lien avec le directeur du service ou de l’établissement.

La demande est accompagnée d’un dossier comprenant :

- les documents suivants :
 - le projet d’établissement ou du service ;
 - le règlement de fonctionnement ;
 - le livret d’accueil,
- les éléments suivants :
 - la description de la forme de participation mise en œuvre ;
 - le modèle des documents individuels de prise en charge ;
 - les plans des locaux ;
 - le tableau des effectifs du personnel ;
 - l’état du personnel déjà recruté ;
 - le CV du directeur ;
 - le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine.

Au plus tard trois semaines avant l’ouverture, le directeur régional de la PJJ, à la demande du préfet, organise la visite de l’établissement ou service.

Il est notamment vérifier sur place que l’établissement ou service :

- est organisé conformément aux caractéristiques de l’autorisation accordée ;
- respecte les conditions techniques minimales d’organisation de fonctionnement.

Un procès verbal de la visite est dressé par le préfet, sur proposition du DRPJJ et transmis au titulaire de l’autorisation sous quinzaine.

Lorsque l’équipement n’est pas conforme, le titulaire de l’autorisation est avisé par écrit et sous quinzaine des transformations et modifications à opérer dans un délai prescrit. Une nouvelle visite de conformité sera alors nécessaire, elle se déroulera dans un délai de quinze jours à compter du délai prescrit.

A l’expiration du délai imparti, si un second contrôle sur place, organisé dans les mêmes conditions que le premier, révèle qu’il n’a pas été tenu compte des injonctions formulées, le retrait provisoire de l’autorisation de fonctionner pourra être prononcé par le préfet.

Le procès verbal de cette visite doit parvenir aux services de l’administration centrale impérativement avant l’ouverture des nouvelles structures ou avec le dossier relatif à l’arrêté ministériel de création pour les structures existantes.

ANNEXE V

L’ARRÊTÉ MINISTÉRIEL

Textes de références :

- Article L. 315-2 CASF ;
- Articles 21 et 22 du décret du 6 novembre 2007.

Champ d'application

Création, extension et transformation.
Fermeture.

Procédure

La création, transformation et extension

Après avoir obtenu l'autorisation du préfet, la création de l'établissement ou service doit faire l'objet d'un arrêté ministériel publié au *Journal officiel* de la République française. Cette phase de la procédure sera gérée au niveau de l'administration centrale sur la base d'un dossier constitué par le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse (DRPJJ), outre la proposition d'évolution de l'organisation territoriale, des pièces suivantes :

- une fiche synthétique de présentation du projet de service ou de l'établissement (il peut s'agir de l'avis émis pour le passage devant le CROSMS) ;
- l'avis du comité technique paritaire (CTP) compétent ;
- l'avis du comité régional de l'organisation sociale et médicosociale (CROSMS) ;
- l'arrêté préfectoral d'autorisation ;
- le projet d'arrêté de création.

Les dispositions de l'article 22 du décret susvisé précisent les éléments devant figurer dans l'arrêté de création de chaque établissement et service : catégorie, nombre, nature, et localisation de chacune des unités éducatives.

Dans le cas des unités d'hébergement, l'arrêté de création précisera, outre pour chaque unité sa capacité théorique d'accueil, les modalités d'accueil et de prise en charge mises en œuvre, les éventuelles conditions d'âge applicables, et s'il y a exception au principe de mixité, le sexe des jeunes accueillis.

Ces éléments constitueront des caractéristiques stabilisées et opposables des établissements et services.

(Fiche technique n° 5 *bis* – modèle d'arrêté ministériel de création.)

La fermeture

Après la décision du garde des sceaux, la fermeture fera l'objet d'un arrêté préfectoral puis d'un arrêté ministériel de fermeture publié au *Journal officiel* de la République française. Cette phase de la procédure sera gérée au niveau de l'administration centrale sur la base d'un dossier constitué par le DRPJJ, outre le projet de réorganisation territoriale, des pièces suivantes :

- l'avis du CTP compétent ;
- l'arrêté préfectoral de fermeture ;
- le projet d'arrêté ministériel de fermeture.

Une fois ces arrêtés publiés, l'administration centrale procédera à une actualisation du répertoire des établissements et services du secteur public, qui fait référence notamment pour l'ensemble des applications informatiques, et pour l'affectation des personnels.

(Fiche technique n° 5 *ter* – modèle d'arrêté ministériel de fermeture.)

ANNEXE VI

PROCÉDURE DE FERMETURE DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES DU SECTEUR PUBLIC DE LA PJJ

Textes de références :

- Articles L. 313-15 à L. 313-20 CASF ;
- Article L. 315-6 CASF ;
- Articles L. 331-5 à L. 331-9 CASF ;
- Note du 13 juin 2006 relative à la procédure suite aux décisions de réorganisation entraînant la fermeture d'un établissement ou d'un service

Champ d'application

Comme dans le cadre de la création, la procédure de fermeture des établissements et services du secteur public de la PJJ combine deux procédures. En effet, la fermeture de l'établissement ou service, pour être effective et légale, devra revêtir la double formalité de l'arrêté préfectoral de fermeture et de l'arrêté ministériel de suppression.

Dispositions transitoires :

Ce double formalisme ne vaut cependant que pour les fermetures de structures créées conformément au décret n° 2007-1573 du 6 novembre 2007 relatif aux établissements et services du secteur public de la PJJ ; et n'a donc pas vocation à s'appliquer pour les établissements et services déjà existants (et non créés) au moment de la parution du décret.

Procédure

Procédure spécifique aux établissements et services du secteur public de la PJJ :

La suspension de l'activité

Sans préjudice des pouvoirs du préfet pour des motifs d'ordre public, la suspension d'activité d'un service peut être proposée par le directeur régional, par la voie hiérarchique, au garde des sceaux.

La suppression de la structure

Le DRPJJ propose la suppression des établissements et services ou donne son avis sur ces projets (art. 21 du décret). Celle-ci pouvant être une réponse à l'analyse des besoins à satisfaire, prévue notamment dans le cadre du projet stratégique régional (PSR) et des projets départementaux qui déterminent les perspectives et les objectifs de l'offre sociale et médico-sociale, dont ceux nécessitant une intervention de suppression d'établissements et services.

Procédure de droit commun :

Il s'agit des cas de fermeture prévus par le code de l'action sociale et des familles (CASF). La fermeture prononcée pourra être totale ou partielle, définitive ou provisoire :

- en cas d'absence d'autorisation de création, transformation ou extension, le préfet met fin à l'activité de l'établissement ou service en ordonnant sa fermeture ;
- lorsque les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou service ne sont pas respectées (L. 313-16 CASF) ;
- lorsque sont constatées dans l'établissement ou service et du fait de celui-ci des infractions aux lois et règlements susceptibles d'entraîner la mise en cause de la responsabilité civile de l'établissement ou service, ou de la responsabilité pénale de ses dirigeants ou de la personne morale gestionnaire (L. 313-16 CASF) ;
- si la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes hébergées sont menacés ou compromis par les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement, le préfet enjoint aux responsables de celui-ci de remédier aux insuffisances, inconvénients ou abus dans un délai qu'il fixe à cet effet. Si une fois ce délai passé, il n'a pas été satisfait à l'injonction, le préfet ordonne la fermeture de l'établissement ou service (L. 331-5 CASF).

En cas d'urgence, le préfet peut, par arrêté motivé, décider, sans mise en demeure ou injonction préalable, de la fermeture à titre provisoire de l'établissement ou service.

Conséquences de la fermeture d'une structure :

En cas d'interruption d'activité et fermeture de l'établissement ou service, le préfet (par l'intermédiaire du DRPJJ) devra en tirer les conséquences et prendre les mesures nécessaires en vue de pourvoir à l'accueil des personnes qui y étaient accueillies.

ANNEXE VII

LES ÉTABLISSEMENTS DE PLACEMENT JUDICIAIRE (EPE ET CEF)

Textes de références :

- Circulaire du 30 août 1993 relative à la fonction éducative en hébergement ;
- Circulaire d'orientation du 24 février 1999 relative à la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Circulaire du 28 mars 2003 relative à la mise en œuvre du programme des centres éducatifs fermés ;
- Note du 8 décembre 2006 sur l'action éducative dans le cadre du placement judiciaire collectif ;
- Référentiel des mesures ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002 ;
- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 instituant une indemnité de fonction d'animation pour certains chefs de services éducatifs de la PJJ ;

- Circulaire du 15 mai 2001 relative à l'organisation des services au niveau départemental ;
- Cahiers des charges des UEHC du 7 avril 2008 ;
- Cahiers des charges des UEHD et des CER prochainement diffusés.

Missions (art. 1^{er}, 4, 5 et 6)

Les établissements assurent la mise en œuvre des mesures de placement, proposent des activités d'insertion, participent aux politiques publiques, préparent et mettent à exécution, le cas échéant, des aménagements de peine.

Les différentes prestations devant être mises en œuvre dans les établissements : évaluation des situations individuelles, proposition d'orientation, organisation de la vie quotidienne des jeunes, élaboration d'un projet individuel, accompagnement dans les démarches d'insertion, entretien et protection des jeunes, surveillance de mineurs et, le cas échéant, contrôle du respect des obligations judiciaires.

Les établissements de placement éducatif (EPE) accueillent tous les publics susceptibles de faire l'objet d'une mesure de placement : mineurs délinquants, mineurs en danger et jeunes majeurs.

Les EPE peuvent être organisés pour réaliser des placements préparés ou bien sans délai ni préparation. Le choix de la modalité d'accueil ou leur combinaison sera déterminé au regard des besoins localement repérés. (*Cf.* proposition régionale.)

Les centres éducatifs fermés (CEF) accueillent les mineurs placés en application d'un contrôle judiciaire ou d'un sursis avec mise à l'épreuve ou, dans le cadre de l'aménagement de leur peine d'incarcération, à la suite d'une libération conditionnelle ou d'un placement à l'extérieur. Au sein de ces établissements, les mineurs font l'objet des mesures de surveillance et de contrôle permettant d'assurer un suivi éducatif et pédagogique renforcé et adapté à leur personnalité.

Organisation (art. 4, 12 et 15)

Les établissements de placement éducatif peuvent être constitués d'une ou plusieurs unités identifiant un type de prise en charge spécifique :

- unités éducatives d'hébergement collectif (UEHC) : en fonction de la configuration des locaux, ces unités peuvent éventuellement comprendre des places individualisées le cahier des charges du 18 avril 2008 vient préciser le fonctionnement et l'organisation de ces unités collectives ;
- unités éducatives d'hébergement diversifié (UEHD) : ces unités sont constituées pour proposer des prises en charge en familles d'accueil ou en logements autonomes (appartement, chambre en foyers de jeunes travailleurs) ; un cahier des charges élaboré par le bureau k2 viendra préciser le fonctionnement et l'organisation de ces unités diversifiées ; actuellement la note du 20 janvier 2003 précise que « les hébergements diversifiés sont des petites structures de 3 à 5 agents, leur capacité doit justifier plus de deux éducateurs à plein temps » ;
- unités éducatives « centre éducatif renforcé » dont la capacité est comprise de six à huit jeunes (*cf.* le cahier des charges des CER) ;
- unités éducatives d'activités de jour (UEAJ) chargées d'organiser de mettre en œuvre des activités scolaires, professionnelles, culturelles ou sportives, l'établissement sera alors dénommée EPEI ; des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour.

Il appartiendra à chaque magistrat de préciser dans l'ordonnance de placement le type de prise en charge qu'il attend au regard des missions et modalités de prise en charge que le EPE est en mesure d'exercer.

Les unités éducatives d'un même établissement peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut donc s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles de l'établissement de rattachement.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur d'établissement. Excepté pour les UEHC, une unité peut être animée par un chef de service fonctionnalisé si elle est constituée au minimum de cinq agents.

Les centres éducatifs fermés sont constitués d'une seule unité éducative.

Conformément à « l'Instruction de service relative à la création de centres éducatifs fermés pour le secteur public », la capacité de ces unités est comprise entre dix et douze places. La capacité indiquée sur les arrêtés d'autorisation et de création intègre la place réservée à une personne handicapée.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le guide « des bonnes pratiques ».

ANNEXE VIII

LES SERVICES ÉDUCATIFS AUPRÈS DU TRIBUNAL (SEAT)

Textes de références :

- Note du 15 mai 2001 sur les missions éducatives exercées au tribunal, contenu et organisation ;
- Note du 18 février 2005 relative à l'organisation de l'action en milieu ouvert et investigation ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la Loi du 2 janvier 2002 ;
- Référentiel mesures.

Missions (art. 1 et 9)

Les SEAT assure la permanence éducative auprès du tribunal qui permet de procéder à l'évaluation succincte des mineurs déferés afin d'élaborer une proposition éducative ainsi que d'accueillir et d'informer les mineurs et leurs familles se présentant dans les tribunaux pour enfants dont les demandes sont susceptibles de relever de la compétence des juges des enfants.

A titre exceptionnel et dans un cadre fixé par le directeur départemental, les SEAT peuvent mettre en œuvre les décisions prises par l'autorité judiciaire qui ne requièrent pas une pluridisciplinarité, autres que les mesures de placement.

Organisation (art. 9 et 15)

Conformément à la note du 15 mai 2001, les SEAT ne peuvent être maintenus que dans les tribunaux où l'activité juridictionnelle est telle (au moins sept postes de juges des enfants) qu'elle implique l'organisation d'une mission de permanence éducative auprès du tribunal, dotée d'effectifs importants justifiant eux mêmes un encadrement et un fonctionnement de service.

Les services éducatifs auprès des tribunaux sont constitués d'une seule unité éducative.

Les SEAT sont des ESSMS mais les dispositions relatives aux droits des usagers ne leur sont pas légalement applicables sauf si ces services exercent, à titre exceptionnel, des mesures (*cf.* note du 16 mars 2007 susvisée).

ANNEXE IX

LES SERVICES TERRITORIAUX ÉDUCATIFS DE MILIEU OUVERT (STEMO)

Textes de références :

- Circulaire du 5 juillet 2005 relative aux missions des services publics de la PJJ en matière d'application des peines à l'égard des mineurs ;
- Note du 18 février 2005 relative à l'organisation de l'action en milieu ouvert et investigation ;
- Circulaire du 8 juin 2007 relative à la détention des mineurs ;
- Référentiel mesures ;
- Circulaire du 8 mars 2002 relative à l'amélioration de la coordination de la justice des mineurs ;
- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 instituant une indemnité de fonction d'animation en faveur de certains chefs de services éducatifs de la PJJ ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002.

Missions (art. 1^{er} et 8) :

Les STEMO assurent :

- l'exercice d'une permanence éducative auprès du tribunal pour enfants ;
- l'aide à la préparation des décisions de l'autorité judiciaire ;
- la mise en œuvre des mesures d'investigation, des mesures éducatives, des sanctions éducatives et des mesures de sûreté ;
- la préparation des peines et des aménagements de peines ainsi que leur exécution ;
- les interventions éducatives dans les quartiers spéciaux pour mineurs des établissements pénitentiaires ;
- l'aide à l'insertion sociale et professionnelle ;

- la coordination dans le cadre fixé par le directeur départemental, des interventions des professionnels de la PJJ dans les politiques publiques de prévention de la délinquance et de protection de l'enfance.

Organisation (art. 13 et 15)

Les STEMO sont constitués d'au moins une unité éducative de milieu ouvert (UEMO) exerçant les missions dévolues à ces services. Ils peuvent aussi comporter une ou plusieurs unités identifiant des missions particulières :

- unités éducatives auprès du tribunal (UEAT) : la mission de permanence éducative auprès des tribunaux peut faire l'objet d'une organisation propre lorsque le tribunal comporte au moins trois emplois de juges des enfants ;
- unités éducatives d'activités de jour (UEAJ) chargées d'organiser de mettre en œuvre des activités scolaires, professionnelles, culturelles ou sportives, la dénomination sera alors STEMOI, des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour ;
- à titre exceptionnel lorsqu'il n'y a pas d'établissement de placement éducatif dans le département, des unités éducatives d'hébergement diversifié (UEHD).

Les unités éducatives d'un même service peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut donc s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles du service de rattachement.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur de service. Elles peuvent être animées par un chef de service fonctionnalisé si elles sont constituées au minimum de cinq agents.

Excepté situation spécifique devant faire l'objet d'une validation par le DPJJ, un service doit être constitué de plus de douze agents.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le guide « des bonnes pratiques ».

ANNEXE X

LES SERVICES TERRITORIAUX ÉDUCATIFS D'INSERTION (STEI)

Textes de référence :

- Référentiel mesures ;
- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 modifié instituant une indemnité de fonction d'animation en faveur de certains chefs de services éducatifs de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Décret 26 décembre 2007 relatif à la mesure d'activités de jour ;
- Circulaire relative à la MAJ ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002.

Missions (art. 1^{er} et 10)

Les STEI mettent en place, sous la forme d'activités de jour permanentes, un ensemble structuré d'actions qui ont pour objectifs le développement personnel, l'intégration sociale et l'insertion professionnelle pour des mineurs et jeunes majeurs pris en charge avec les établissements de placement judiciaire et les services de milieu ouvert du secteur public de la PJJ.

Ces services organisent également, en propre, l'exercice des mesures d'activités de jour définies à l'article 16 *ter* de l'ordonnance du 2 février 1945 et des mesures d'aménagements de peines.

Enfin, les STEI peuvent concourir à la prise en charge des mineurs et des jeunes majeurs suivis par une structure de l'ASE, du SAH ou par un organisme concourant à l'insertion sociale et professionnelle dans le cadre défini par une convention.

Organisation (art. 14)

Les STEI sont constitués d'au moins une unité éducative d'activités de jour (UEAJ) ; des précisions relatives au fonctionnement et l'organisation seront apportées suite aux CTP nationaux sur les activités de jour.

Les unités éducatives d'un même service peuvent être implantées sur des communes ou sites distincts. L'affectation de personnels peut s'effectuer sur des résidences administratives distinctes de celles du service de rattachement.

L'accueil des publics autres que ceux confiés au secteur public de la PJJ (structures de l'ASE, du SAH ou organisme d'insertion) nécessite la conclusion d'une convention avec la structure ou l'organisme chargé de la prise en charge du jeune aux fins de formaliser les modalités administratives, éducatives et financières.

Toute unité est placée sous l'autorité d'un directeur de service. Elles peuvent être animées par un chef de service fonctionnalisé si elles sont constituées au minimum de cinq agents.

La participation des usagers : des exemples de modalités de participation des usagers et de leurs représentants légaux seront diffusés dans le guide « des bonnes pratiques ».

ANNEXE XI

LES SERVICES ÉDUCATIFS DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES POUR MINEURS (SE-EPM)

Les textes de référence :

- Décret n° 2007-748 du 9 mai 2007 relatif à la détention des mineurs ;
- Décret n° 2007-749 du 9 mai 2007 relatif au régime de détention des mineurs ;
- Décret n° 2007-814 du 11 mai 2007 relatif au régime disciplinaire des mineurs détenus ;
- Décret n° 2001-775 du 30 août 2001 modifié relatif à indemnité de fonction animation des CSE ;
- Circulaire relative au régime de détention des mineurs du 8 juin 2007 ;
- Document d'orientation conjoint EPM ;
- Note du 16 mars 2007 sur les dispositions relatives aux droits des usagers prévues par la loi du 2 janvier 2002.

Les missions (art. 1^{er} et 11)

Le SE-EPM met en œuvre la politique de la PJJ auprès des mineurs détenus. A ce titre, sa mission porte sur l'élaboration de projets de sortie individualisés. Pour cela, il s'appuie sur les ressources et les aptitudes des mineurs en matière d'insertion et leur possibilité d'intégration dans l'environnement social et familial.

L'organisation (art. 15)

Les services éducatifs au sein des EPM sont constitués d'une seule unité éducative.

Rappel : les mineurs incarcérés relèvent de l'administration pénitentiaire, dont les établissements ne sont pas des établissements sociaux et médico-sociaux (ESSMS) au sens de la loi du 2 janvier 2002. Les dispositions applicables relatives au droit des usagers ne leur sont donc pas applicables. Par contre s'appliquent les supports pédagogiques propres au régime de détention (règlement de fonctionnement de l'établissement pénitentiaire, guide de détention auprès des mineurs, parcours de détention individualisé

Arrêté de la DPJJ du 12 juin 2008 portant délégation de signature du directeur général de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse

NOR : JUSF0850007A

Le directeur général de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-534 du 24 mai 2005 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2007 relatif à la déconcentration de certains actes de recrutement et de gestion des personnels relevant de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 7 décembre 2006 portant nomination de M. Daumas (Jean-Louis), directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse, directeur général de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 26 juin 2007 portant nomination de M. Bross (Michel), administrateur civil, directeur des affaires administratives et financières à l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 2006 portant nomination de Mme Loisillon (Chantal), attachée d'administration à l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation est donnée à M. Bross (Michel), directeur des affaires administratives et financières, à l'effet de signer, au nom du directeur général, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et des accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absences autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congé ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; l'octroi ou le renouvellement du congé parental.

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies ou accidents ; les autorisations d'absence ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raison familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'autorisation des cumuls d'activités ; l'octroi des congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 2

Délégation est donnée à Mme Loisillon (Chantal), attachée d'administration, à l'effet de signer, au nom du directeur général, les arrêtés, décisions ou contrats relatifs à :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires : l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;

2° Pour les agents non titulaires : le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 3

La délégation accordée à M. Llanes (Guy), secrétaire général, par arrêté en date du 1^{er} juillet 2007 est abrogée à compter du 1^{er} septembre 2008.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice et affiché dans les locaux de chacun des services délégataires.

Fait à Vaucresson, le 12 juin 2008.

Le directeur général,
JEAN-LOUIS DAUMAS

Arrêté de la DPJJ du 12 juin 2008 portant délégation de signature du directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse

NOR : JUSF0850008A

Le directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-534 du 24 mai 2005 portant déconcentration en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 6 avril 2007 relatif à la déconcentration de certains actes de recrutement et de gestion des personnels relevant de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 7 décembre 2006 portant nomination de M. Lecogne (Bernard), directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur-Corse ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2007 portant nomination de Mme Sylviane Corvellec (Slodzian), directrice régionale adjointe ;

Vu l'arrêté du 2 octobre 2007 portant nomination de Mme Didiers (Dominique), directrice interdépartementale Alpes-de-Haute-Provence - Hautes-Alpes ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2004 portant nomination de M. Wolf (Arnaud), directeur départemental des Alpes-maritimes ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2004 portant nomination de M. Guyon (Michel), directeur départemental des Bouches-du-Rhône ;

Vu l'arrêté du 14 novembre 2007 portant nomination de M. Ait-Larbi (Jean-Marc), directeur départemental de Corse ;

Vu l'arrêté du 28 janvier 2005 portant nomination de M. Autie (Patrick), directeur départemental du Var ;

Vu l'arrêté du 21 septembre 2006 portant nomination de M. Poiret (Alain), directeur départemental de Vaucluse ;

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2005 portant nomination de M. Sodi (Gilbert), conseiller d'administration à la direction régionale ;

Vu l'arrêté du 3 février 1995 portant nomination de M. Carle (Jean-Pierre), attaché principal à la direction régionale ;

Vu l'arrêté du 5 août 2004 portant nomination de M. Miralles (Maxime), attaché principal à la direction régionale,

Arrête :

Article 1^{er}

Délégation de signature est donnée à Mme Corvellec-Sludzian (Sylvie), directrice régionale adjointe ; à M. Sodi (Gilbert), conseiller d'administration à la direction régionale ; à M. Carle (Jean-Pierre), attaché principal à la direction régionale et à M. Miralles (Maxime), attaché principal à la direction régionale, pour les actes qui concernent :

1° Pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires :

L'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies et des accidents ; l'autorisation des cumuls d'activités ; les autorisations d'absence autres que celles délivrées à titre syndical en application des articles 14 et 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue maladie ; l'octroi ou le renouvellement des congés de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement du congé parental ; l'octroi, le renouvellement et la fin du congé de présence parentale ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités d'office après épuisement des droits à congés ordinaires de maladie, congé de longue maladie et congé de longue durée ; l'octroi ou le renouvellement des disponibilités de droit ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein dans l'emploi d'origine ; l'octroi des congés de représentation ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité.

2° Pour les agents non titulaires :

Le recrutement ; l'octroi des congés annuels ; l'ouverture et le suivi du compte épargne-temps ; l'octroi des congés de maternité ou pour adoption ; l'octroi des congés de paternité ; l'octroi ou le renouvellement des congés ordinaires de maladie ; l'octroi ou le renouvellement du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ; l'imputabilité au service des maladies ou accidents ; les autorisations d'absence ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés pour raison de santé ; l'octroi, le renouvellement et la fin des congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ; l'autorisation, la modification ou le renouvellement du travail à temps partiel et la réintégration à temps plein ; l'octroi des congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ; l'autorisation des cumuls d'activités ; l'octroi des

congés de représentation ; l'octroi des congés liés à des absences résultant d'une obligation légale et des activités dans la réserve opérationnelle ; l'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité ; la fin du contrat et le licenciement ; l'admission au bénéfice de la retraite.

Article 2

Délégation de signature est donnée à Mme Didiers (Dominique), directrice interdépartementale des Alpes-de-Haute-Provence - Hautes-Alpes, M. Wolf (Arnaud), directeur départemental des Alpes-Maritimes, M. Guyon (Michel), directeur départemental des Bouches-du-Rhône, de M. Ait-Larbi (Jean-Marc), directeur départemental de Corse, de M. Autie (Patrick), directeur départemental du Var, de M. Poiret (Alain), directeur départemental de Vaucluse à l'effet de signer, au nom du directeur régional, les décisions relatives à :

1° Pour les personnels titulaires ou stagiaires :

L'octroi des congés annuels des agents affectés en département.

2° Pour les agents non titulaires :

L'octroi des congés annuels des agents affectés en département.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la justice et affiché dans les locaux de chacun des services délégataires.

Fait à Marseille, le 12 juin 2008.

Le directeur régional,
BERNARD LECOGNE

*Habilitation
Officier de police judiciaire*

Circulaire de la DACG 2008 – 13/E5 du 16 juin 2008 relative à l’habilitation des officiers de police judiciaire et portant application du décret n° 2008-290 du 28 mars 2008

NOR : JUSD0814518C

Textes sources :

Art. 16 à 16-3, 18, R. 13 à R. 15-16, R. 15-18 à R. 15-26, D. 12 du code de procédure pénale ;

Art. L. 130-1 du code de la route.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d’appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d’appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance (pour information).

Avec la notation, l’habilitation des officiers de police judiciaire constitue l’une des principales modalités d’exercice du pouvoir de surveillance de la police judiciaire dévolu aux procureurs généraux par le code de procédure pénale.

Afin d’assurer à l’autorité judiciaire l’effectivité de ce pouvoir, la réforme de la notation des officiers de police judiciaire, résultant du décret n° 2007-1817 du 24 décembre 2007, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2008, devait être prolongée par une réforme de l’habilitation de ces derniers.

En effet, l’exercice des missions d’officier de police judiciaire est soumis à certaines conditions d’emploi et d’habilitation. Ainsi, en vertu des dispositions de l’article 16 du code de procédure pénale et sous réserve des exceptions qu’il mentionne, les officiers de police judiciaire « *ne peuvent exercer effectivement les attributions attachées à [cette qualité] ni [s’en] prévaloir que s’ils sont affectés à un emploi comportant cet exercice et en vertu d’une décision du procureur général près la cour d’appel les y habilitant personnellement* ».

Or, l’exercice du pouvoir d’habilitation se révèle parfois délicat, dans la mesure où les demandes d’habilitation présentées par la hiérarchie administrative ou militaire sont souvent sommaires et ne mettent pas les procureurs généraux en mesure d’exercer leurs prérogatives de manière satisfaisante.

Il est donc apparu nécessaire de compléter les dispositions des articles R. 14-1 et R. 15-3 du code de procédure pénale relatives aux demandes d’habilitation des officiers de police judiciaire de la gendarmerie et de la police nationales, en rendant désormais obligatoire la transmission au procureur général, par l’autorité administrative ou militaire du demandeur, de certaines sanctions disciplinaires.

Tel est l’objet du décret n° 2008-290 du 28 mars 2008 relatif à l’habilitation des officiers de police judiciaire, entré en vigueur le 31 mars 2008. Ce texte est le fruit des réflexions d’un groupe de travail interministériel mis en place par la direction des affaires criminelles et des grâces et associant des procureurs généraux et des procureurs de la République.

L’objet de la présente circulaire est d’en présenter les dispositions (I), tout en rappelant les règles devant présider à l’habilitation des officiers de police judiciaire, à la fois quant à l’autorité compétente (I) et quant à la procédure applicable (II). Les modalités de l’entrée en vigueur du décret du 28 mars 2008 sont également précisées (III).

**I. – L’AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR STATUER SUR L’HABILITATION
DES OFFICIERS DE POLICE JUDICIAIRE**

Les décisions en matière d’habilitation relèvent de la compétence du seul procureur général près la cour d’appel dans le ressort de laquelle se trouve le siège des fonctions de l’officier de police judiciaire.

Lorsque ce dernier est appelé à exercer ses fonctions habituelles sur le ressort de plusieurs cours d’appel, le procureur général compétent doit recueillir l’avis de chaque procureur général dans le ressort duquel s’exerceront lesdites fonctions.

Cet avis n’obéit à aucun formalisme. Il peut être demandé et recueilli par tout moyen.

Par ailleurs, le procureur général près la cour d’appel de Paris, outre les compétences dévolues à tout procureur général en matière d’habilitation, dispose d’une compétence exclusive pour procéder à l’habilitation des officiers de police judiciaire exerçant leurs fonctions habituelles dans l’un des services et unités à compétence nationale énumérés aux articles R. 15-18 et R. 15-22 du code de procédure pénale :

- la direction centrale de la police judiciaire ;
- la direction centrale de la police aux frontières ;

(1) Partie II-A-2, pp. 6-8.

- la direction de la surveillance du territoire ;
- la sous-direction chargée des courses et jeux de la direction centrale des renseignements généraux ;
- l'inspection générale de la police nationale ;
- le détachement de la police nationale auprès de la direction nationale des enquêtes douanières ;
- la sous-direction de la police judiciaire de la direction générale de la gendarmerie nationale ;
- l'inspection de la gendarmerie nationale ;
- le service technique de recherches judiciaires et de documentation ;
- la section judiciaire de la gendarmerie de l'air ;
- la section de recherches de la gendarmerie des transports aériens ;
- la brigade de recherches du groupement de gendarmerie maritime de l'Atlantique.

Dans l'exercice de cette compétence, le procureur général près la cour d'appel de Paris n'est pas tenu de recueillir l'avis des autres procureurs généraux du territoire national.

II. – LA PROCÉDURE D'HABILITATION DES OFFICIERS DE POLICE JUDICIAIRE

A. – LA DEMANDE D'HABILITATION

1. La présentation de la demande d'habilitation

Les fonctionnaires et militaires devant faire l'objet d'une demande habilitation

La demande d'habilitation doit concerner un officier de police judiciaire visé aux 2^o, 3^o et 4^o de l'article 16 du code de procédure pénale ou à l'article L. 130-1 du code de la route.

J'appelle votre attention sur le fait que les officiers de police judiciaire ayant la qualité de chef de service ou d'unité doivent également être habilités, de manière notamment à pouvoir être rendus destinataires des différentes délégations judiciaires, selon la pratique habituelle, et le cas échéant de pouvoir exercer pleinement leur rôle de directeur d'enquête dans les procédures judiciaires les plus importantes ou les plus complexes.

Par ailleurs, l'article D. 12 du code de procédure pénale prévoit que les officiers de police judiciaire qui, en vertu de l'article 18, alinéa 2, du même code, sont mis temporairement à disposition d'un service autre que celui dans lequel ils sont affectés, doivent être temporairement habilités par le procureur général près la cour d'appel sur le ressort de laquelle est établi le siège du service ou de l'unité d'accueil.

Ces dispositions bénéficient, notamment, aux officiers de police judiciaire mis à la disposition de sections de recherches dans le cadre des cellules d'enquêtes ou à ceux rejoignant les effectifs des personnels ressources des groupes d'intervention régionaux (GIR).

En revanche, conformément à mes instructions du 10 juillet 2002, l'habilitation des officiers de police judiciaire affectés aux unités d'organisation et de commandement (UOC) des GIR présente un caractère définitif, qui rend caduque celle dont ils pouvaient bénéficier antérieurement à cette affectation.

L'autorité administrative ou militaire compétente pour présenter une demande d'habilitation

S'agissant des officiers de police judiciaire de la gendarmerie nationale, et en application des dispositions de l'article R. 14 du code de procédure pénale, le directeur général de la gendarmerie nationale, les commandants de région, les commandants de groupement, les chefs de services ou commandants d'unités à compétence nationale sont compétents pour présenter au procureur général les demandes d'habilitation des personnels placés sous leur autorité.

S'agissant des officiers de police judiciaire de la police nationale, les demandes d'habilitation doivent être présentées par le chef du service auquel appartiennent ces fonctionnaires, ainsi qu'il ressort de l'article R. 15-3 du code de procédure pénale.

Lorsqu'un militaire de la gendarmerie est affecté dans un service de la police nationale ou, inversement, qu'un fonctionnaire de la police nationale est affecté dans une unité de la gendarmerie nationale, la demande d'habilitation doit être présentée par le chef du service ou de l'unité dans lequel il est nommé, conformément aux principes ci-dessus exposés.

Cette situation vise plus particulièrement les officiers de police judiciaire de la gendarmerie nationale affectés dans des offices centraux rattachés à la direction centrale de la police judiciaire ou, inversement, les officiers de police judiciaire de la police nationale affectés dans des offices centraux rattachés à la direction générale de la gendarmerie nationale.

Enfin, la demande d'habilitation des officiers de police judiciaire affectés au sein des UOC des GIR doit être présentée par le directeur de la direction régionale ou interrégionale de la police judiciaire ou par le commandant de région de gendarmerie, selon que le GIR est rattaché à un service de police ou à une unité de gendarmerie.

2. Le contenu de la demande d'habilitation

Le caractère fréquemment incomplet des demandes d'habilitation qui vous sont présentées constituant une source de retard dans les procédures d'habilitation des officiers de police judiciaire, vous veillerez à ce que ces demandes soient effectuées au moyen du formulaire joint en annexe à la présente dépêche. Ce modèle a été établi en concertation avec les services des ministères de la défense et de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

Présentation générale du contenu des demandes d'habilitation

Aux termes des dispositions des articles R. 14-1 et R. 15-3 du code de procédure pénale, la demande d'habilitation doit préciser les limites territoriales de la compétence de l'officier de police judiciaire ainsi que la nature des fonctions exercées.

Compte tenu de la réforme introduite par le décret du 28 mars 2008 et pour toutes les demandes présentées à compter du 31 mars 2008, elle doit également comporter une rubrique consacrée le cas échéant aux sanctions disciplinaires dont l'officier de police judiciaire a pu faire l'objet.

Il y a lieu de préciser que le décret précité détermine les sanctions disciplinaires dont la communication à l'autorité judiciaire est obligatoire lors de toute demande d'habilitation ou postérieurement à celle-ci. Rien ne fait naturellement obstacle à ce que, sur le fondement des relations de confiance nouées localement, les procureurs généraux et les autorités administratives ou militaires conviennent d'informer plus complètement encore l'autorité judiciaire sur les antécédents disciplinaires des officiers de police judiciaire, indépendamment de toute procédure d'habilitation.

Informations relatives aux sanctions disciplinaires ayant acquis un caractère définitif au moment du dépôt de la demande d'habilitation

Vous veillerez à ce que soient portées à votre connaissance, lors de toute demande d'habilitation, les sanctions définitives prononcées pour des fautes disciplinaires constituant des manquements à l'honneur, à la probité ou des insuffisances professionnelles graves survenues au cours de la dernière affectation du demandeur en qualité d'officier de police judiciaire.

Ainsi, les informations dont la transmission à l'autorité judiciaire est obligatoire au moment de la demande d'habilitation sont triplement limitées :

- à certaines catégories de fautes disciplinaires : les manquements à l'honneur, à la probité et les insuffisances professionnelles graves ;
- à une période circonscrite de la carrière de l'officier de police judiciaire : les fautes commises au cours du dernier emploi exercé par lui en qualité d'officier de police judiciaire ;
- aux sanctions ayant acquis un caractère définitif au moment où la demande d'habilitation est présentée.

Dans l'hypothèse où la demande d'habilitation serait incomplète sur ces points, il vous appartiendra de surseoir à statuer dans l'attente de leur transmission.

Informations relatives, au moment du dépôt de la demande d'habilitation, aux procédures disciplinaires en cours ou aux sanctions n'ayant pas acquis un caractère définitif

Vous devrez aussi être informés, postérieurement à la demande d'habilitation et dans les meilleurs délais, des sanctions disciplinaires définitives éventuellement intervenues pour ces mêmes fautes, lors du précédent emploi pour lequel l'officier de police judiciaire avait été habilité, lorsque, au moment de la demande d'habilitation, la procédure disciplinaire était en cours ou si ces sanctions n'avaient pas encore acquis un caractère définitif.

La communication de ces informations est obligatoire quel que soit l'état d'avancement de la procédure d'habilitation de l'officier de police judiciaire, que la demande d'habilitation soit encore en cours d'instruction ou que vous ayez déjà statué et rendu votre décision d'octroi ou de refus de l'habilitation.

Il vous appartiendra alors d'apprécier si les sanctions disciplinaires définitives portées à votre connaissance justifient soit de refuser l'habilitation si la demande est toujours en cours, soit de suspendre ou de retirer l'habilitation si vous avez déjà statué sur la demande.

Dans l'éventualité où vous auriez fortuitement connaissance d'une procédure disciplinaire en cours au moment du dépôt de la demande d'habilitation, vous ne pourriez pas surseoir à statuer, dans la mesure où l'information du parquet général est obligatoire, non pas au moment où la demande est présentée, mais à celui où les sanctions prononcées ont acquis un caractère définitif.

Informations à transmettre en cas de mutation de l'officier de police judiciaire

En cas de mutation de l'officier de police judiciaire et à l'occasion de la transmission de son dossier au parquet général compétent, le parquet général sur le ressort duquel cet officier de police judiciaire a exercé ses fonctions adressera au parquet général compétent au titre du lieu d'affectation toute observation utile sur la manière de servir de l'intéressé. Ces observations prendront la forme d'un document écrit qui sera versé au dossier de l'officier de police judiciaire.

A cet égard, je vous rappelle que les dossiers des officiers de police judiciaire faisant l'objet d'une affectation à l'étranger doivent être transmis à la direction des affaires criminelles et des grâces, et plus particulièrement au bureau de la police judiciaire, dans l'attente d'une nouvelle affectation dans un emploi où ils exerceront les attributions attachées à leur qualité.

B. – LE CONTRÔLE EXERCÉ PAR LE PROCUREUR GÉNÉRAL SUR LA DEMANDE D'HABILITATION

A l'occasion de l'examen d'une demande d'habilitation, le procureur général doit s'assurer :

- que l'officier de police judiciaire est affecté dans un emploi comportant l'exercice des attributions attachées à sa qualité ;
- que l'officier de police judiciaire présente en outre les qualités professionnelles et morales requises.

1. L'affectation dans un emploi comportant l'exercice des attributions attachées à la qualité d'officier de police judiciaire

Il appartient au procureur général compétent de s'assurer que l'officier de police judiciaire est affecté dans un service ou une unité de police judiciaire relevant d'une des catégories de service visées aux articles R. 15-18 à R. 15-26-1 du code de procédure pénale.

Une telle affectation emporte, en effet, une présomption d'exercice de missions de police judiciaire par l'intéressé.

Pour autant, votre contrôle ne saurait être strictement formel et doit également porter sur l'activité effectivement exercée par l'officier de police judiciaire au sein de son service ou de son unité d'affectation.

Ainsi, la doctrine estime que l'habilitation d'un officier de police judiciaire affecté dans l'un des services ou unités relevant des catégories de service précitées peut être refusée si l'emploi d'affectation comporte l'exercice de tâches exclusivement administratives.

Il en sera de même pour un officier de police judiciaire n'exerçant les attributions attachées à sa qualité que de manière très occasionnelle.

Cependant, à titre temporaire et exceptionnel, et afin de permettre la continuité du service public, l'autorité judiciaire peut être amenée à habiliter un officier de police judiciaire afin de suppléer un officier de police judiciaire d'une autre circonscription territoriale. Pendant toute la durée de cette suppléance, l'officier de police judiciaire ainsi habilité perd alors sa compétence dans sa circonscription initiale.

2. Les qualités professionnelles et morales requises

L'habilitation ne saurait non plus être délivrée si l'officier de police judiciaire n'est pas doté des qualités professionnelles et morales nécessaires à un exercice satisfaisant de ses missions de police judiciaire.

Aucune liste exhaustive de ces qualités ne saurait être dressée. *A minima*, l'ensemble des qualités appréciées pour procéder à l'évaluation des officiers de police judiciaire doit être pris en considération pour estimer si le demandeur présente les qualités professionnelles et morales requises. Ainsi, la qualité des relations nouées avec l'autorité judiciaire, celle de la coordination de l'activité judiciaire au sein du service ou de l'unité, celle des constatations et des investigations techniques réalisées, la capacité à conduire les investigations, la valeur des informations données au parquet, le degré de confiance accordée, la qualité des procédures et de la rédaction des rapports et des procès-verbaux et l'engagement professionnel, sont autant de critères à prendre en considération avant que d'octroyer, ou de refuser, une habilitation en qualité d'officier de police judiciaire.

En outre, la connaissance des informations relatives aux sanctions disciplinaires précitées doit dorénavant mettre le procureur général compétent en mesure de mieux apprécier ces qualités.

Pour autant, il importe de souligner que l'existence de telles sanctions disciplinaires ne doit pas conduire systématiquement à refuser l'habilitation de l'intéressé, ni à la lui retirer ou la lui suspendre.

Il vous revient au contraire d'apprécier au cas par cas et avec vigilance, notamment au regard de la nature des fonctions pour lesquelles l'habilitation est demandée, dans quelle mesure les fautes sanctionnées peuvent avoir une incidence sur la capacité du demandeur à exercer ses missions en qualité d'officier de police judiciaire.

Cette vigilance apparaît d'autant plus nécessaire qu'en l'état actuel du droit il n'existe aucune voie de recours contre une décision de refus d'habilitation.

Par ailleurs, j'appelle votre attention sur la nécessité que votre décision soit conforme aux dispositions applicables en matière d'effacement des sanctions disciplinaires, que celui-ci résulte d'un processus automatique ou d'une demande expresse de l'officier de police judiciaire.

Vous ne pouvez, en effet, même partiellement, fonder une décision de refus d'habilitation, ni fonder la notation d'un officier de police judiciaire, sur des sanctions disciplinaires bénéficiant d'une mesure d'effacement au moment où la décision est prise.

En revanche, ces décisions ne sauraient être remises en cause par une mesure d'effacement qui interviendrait postérieurement à la date à laquelle elles ont été prises.

Compte tenu de la complexité et de la non-automaticité des règles applicables en matière d'effacement de sanctions disciplinaires, il appartient aux autorités administratives ou militaires de vous informer dans les meilleurs délais de toute mesure d'effacement relative à une sanction disciplinaire dont elle vous aurait préalablement informés en application des nouvelles dispositions des articles R. 14-1 et R. 15-3 du code de procédure pénale.

C. – LES ARRÊTÉS DE REFUS OU D'OCTROI D'HABILITATION

Les décisions de refus ou d'octroi d'habilitation prennent la forme d'un arrêté individuel.

1. Les arrêtés de refus d'habilitation

Les décisions de refus d'habilitation constituent des décisions individuelles défavorables et, à ce titre, doivent être motivées.

Lorsque le procureur général envisage de refuser l'habilitation, il doit en informer l'officier de police judiciaire intéressé en lui indiquant qu'il peut, dans un délai de quinze jours, prendre connaissance de son dossier et être entendu, le cas échéant avec l'assistance d'un conseil de son choix, en application des dispositions des articles R. 15-1 et R. 15-5 du code de procédure pénale.

2. Les arrêtés d'octroi d'habilitation

Les arrêtés portant habilitation de l'officier de police judiciaire à exercer les attributions attachées à sa qualité doivent, conformément aux articles précités, préciser les fonctions en vue desquelles l'habilitation est délivrée et mentionner que la validité de cette dernière est subordonnée à l'exercice effectif desdites fonctions par l'officier de police judiciaire.

En effet, l'habilitation devient caduque dès lors que l'officier de police judiciaire n'est plus affecté à l'emploi pour lequel il avait été habilité, notamment lors de sa mutation dans un autre service ou unité, et quand bien même ce service ou cette unité serait l'un de ceux relevant des catégories de service visées aux articles R. 15-18 à R. 15-26-1 du code de procédure pénale.

Il en est également ainsi lorsque l'officier de police judiciaire se trouve en détachement, en disponibilité ou en congé parental, ainsi qu'il ressort de l'article 32 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Il y a lieu enfin de rappeler que la précision, dans l'arrêté d'habilitation, des limites territoriales de la compétence de l'officier de police judiciaire ne confère aucune attribution au procureur général pour déterminer les critères de compétence territoriale des services et unités de police judiciaire, prérogative exclusivement dévolue au pouvoir exécutif en application des articles 15-1, R. 15-21 et R. 15-26 du code de procédure pénale.

D. – LA SUSPENSION ET LE RETRAIT DE L'HABILITATION

1. Les conditions devant présider à une décision de suspension ou de retrait d'habilitation

L'ensemble des manquements professionnels ou des atteintes à l'honneur ou à la probité commis par un officier de police judiciaire peuvent conduire le procureur général à décider de suspendre, pour une durée n'excédant pas deux ans, ou de retirer, l'habilitation de ce dernier.

Conformément aux dispositions des articles R. 15-2 et R. 15-6 du code de procédure pénale, cette décision peut être prise d'office ou sur proposition du chef de service ou de formation de l'officier de police judiciaire intéressé.

Comme indiqué précédemment, l'existence de la faute comme sa gravité sont laissés à votre appréciation vigilante et circonstanciée. Il vous appartiendra d'estimer leur incidence éventuelle sur la capacité de l'officier de police judiciaire à exercer ses missions de police judiciaire de manière satisfaisante.

Les observations mentionnées au II-B-2 de la présente circulaire (1) relatives à l'incidence des mesures d'effacement des sanctions disciplinaires portées à votre connaissance, sont applicables aux décisions de suspension et de retrait d'habilitation.

Parmi les situations ayant conduit des procureurs généraux à ordonner le retrait ou la suspension de l'habilitation d'un officier de police judiciaire, on peut citer à titre d'exemples :

- la conduite d'un véhicule en état d'ivresse ;
- le fait d'avoir négligé le traitement de procédures judiciaires jusqu'à l'acquisition de la prescription ;
- la révélation d'informations issues d'enquêtes ou d'instructions en cours à des personnes impliquées dans la commission des infractions ;
- le vol de sommes d'argent placées sous scellés ;
- la communication rémunérée d'informations issues de traitements de données à caractère personnel à des tiers non autorisés à en connaître.

2. La procédure applicable aux décisions de suspension ou de retrait d'habilitation

Comme pour les décisions de refus d'habilitation, la suspension et le retrait d'une habilitation prennent la forme d'un arrêté individuel motivé.

En outre, l'officier de police judiciaire intéressé doit préalablement être entendu par le procureur général et peut prendre connaissance du dossier relatif aux faits qui lui sont reprochés et se faire assister d'un conseil de son choix.

3. Les effets des décisions de suspension ou de retrait d'habilitation

Les décisions de suspension ou de retrait d'habilitation sont exécutoires de plein droit, nonobstant l'exercice de voies de recours.

Le procureur général peut à tout moment abréger la durée d'une suspension d'habilitation en application des articles R. 15-2 et R. 15-6 du code de procédure pénale.

4. Les voies de recours ouvertes contre les décisions de suspension ou de retrait d'habilitation

Aux termes des dispositions de l'article 16-1 du code de procédure pénale, dans le mois qui suit la notification de la décision de suspension ou de retrait de son habilitation, l'officier de police judiciaire peut saisir le procureur général afin de la voir rapportée. Celui-ci doit alors statuer dans le délai d'un mois, son silence valant décision implicite de rejet de la demande.

L'officier de police judiciaire dispose ensuite du délai d'un mois supplémentaire, à compter de la décision de rejet implicite ou explicite de la demande tendant à voir rapporter la suspension ou le retrait de l'habilitation, pour former un recours devant une commission composée de trois magistrats du siège de la Cour de cassation.

Le contrôle exercé par la commission porte sur la légalité de la décision, sur l'appréciation des faits reprochés, comme sur l'opportunité de la décision du procureur général. Ainsi peut-elle annuler la décision, la confirmer, transformer le retrait d'habilitation en suspension ou bien encore réduire la durée de la suspension.

Les décisions de la commission qui, en l'état du droit, n'ont pas à être motivées, peuvent être déférées devant la Cour de cassation pour violation de la loi en application de l'article R. 15-16 du code de procédure pénale.

III. – MODALITÉS D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES NOUVELLES DISPOSITIONS ISSUES DU DÉCRET DU 28 MARS 2008

Les dispositions du décret du 28 mars 2008 sont entrées en vigueur le 31 mars 2008 et sont d'application immédiate.

En conséquence, toute demande d'habilitation présentée à compter du 31 mars 2008 doit répondre aux nouvelles exigences d'information relatives aux sanctions disciplinaires. Dans la négative, il vous appartiendra de faire compléter la demande par l'autorité administrative ou militaire qui vous aura saisis.

En revanche, rien ne fait obstacle à ce que vous statuez postérieurement au 31 mars 2008 sur une demande d'habilitation antérieure à cette date qui ne comporterait pas toutes les informations rendues obligatoires par le décret du 28 mars dernier.

En effet, il ne saurait être reproché à l'autorité administrative ou militaire de ne pas vous avoir informés de l'existence de sanctions disciplinaires ayant acquis un caractère définitif au moment d'une demande d'habilitation présentée antérieurement à l'entrée en vigueur du décret du 28 mars 2008.

(1) P. 10.

Toutefois, les sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre d'un officier de police judiciaire et devenues définitives à compter du 31 mars 2008 devront systématiquement être portées à votre connaissance dès lors que, et de manière cumulative :

- au moment de la demande d'habilitation, même antérieure au 31 mars 2008, la procédure disciplinaire était en cours ;
- ces sanctions disciplinaires ont été prononcées pour des manquements à l'honneur, à la probité ou pour des insuffisances professionnelles graves ;
- les fautes pour lesquelles les sanctions disciplinaires ont été prononcées ont été commises au cours du précédent emploi pour lequel l'officier de police judiciaire a été habilité ;
- quel que soit l'état d'avancement de la procédure d'habilitation de l'officier de police judiciaire, que la demande d'habilitation soit encore en cours d'instruction ou que vous ayez déjà statué et rendu votre décision d'octroi ou de refus de l'habilitation avant le 31 mars 2008.

Une bonne application de ces mesures transitoires impliquent donc, de la part des autorités administratives ou militaires, de vérifier systématiquement, lorsqu'un officier de police judiciaire fera l'objet d'une sanction disciplinaire ayant acquis un caractère définitif à compter du 31 mars 2008, si cette sanction fait suite à une procédure disciplinaire qui était en cours au moment où la demande d'habilitation de l'officier de police judiciaire avait été présentée, ou si la sanction avait déjà été prononcée mais n'avait pas acquis un caractère définitif à ce moment-là. Dans l'affirmative, vous devrez être informés de l'existence de ces sanctions, quand bien même elles porteraient sur un officier de police judiciaire déjà habilité, et quelles que soient la date de la demande d'habilitation et celle de la décision éventuellement déjà rendue.

Vous voudrez bien prendre toutes mesures utiles pour l'application de la présente circulaire et me rendre compte, sous le timbre du bureau de la police judiciaire de la direction des affaires criminelles et des grâces, de toute difficulté qui pourrait survenir dans sa mise en œuvre.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur des affaires criminelles et des grâces,
JEAN-MARIE HUET

*Contrôleur général
Lieu privatif de liberté
Détenu*

**Circulaire du cabinet du garde des sceaux n° 2008-17/SG du 18 juin 2008
relative au Contrôleur général des lieux de privation de liberté**

NOR : JUSA0818319C

Textes sources :

- Résolution 57/199 des Nations unies, protocole facultatif se rapportant à la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains et dégradants ;
- Loi n° 2007-1545 du 30 octobre 2007 instituant un Contrôleur général des lieux de privation de liberté ;
- Décret n° 2008-246 du 12 mars 2008 relatif au Contrôleur général des lieux de privation de liberté ;
- Article 33 de l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 ;
- Article A40 du code de procédure pénale.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance ; Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires ; Monsieur le directeur interrégional, chef de la mission des services pénitentiaires d'outre-mer ; Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements pénitentiaires ; Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la protection judiciaire de la jeunesse (pour attribution) et à Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de la magistrature ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse (pour information).

INTRODUCTION

La loi n° 2007-1545 du 30 octobre 2007 instituant un Contrôleur général des lieux de privation de liberté et le décret n° 2008-246 du 12 mars 2008 pris pour son application confirment la volonté de la France de s'engager pleinement dans un contrôle indépendant et effectif de l'ensemble des lieux de privation de liberté.

Par ces textes, la France se conforme aux règles pénitentiaires européennes (RPE 93-1) et respecte les stipulations du protocole facultatif à la convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, signé par la France le 16 septembre 2005.

A ces fins, la loi crée une nouvelle autorité administrative indépendante : le Contrôleur général des lieux de privation de liberté chargé d'améliorer le contrôle et la transparence des lieux de privation de liberté afin de mieux assurer le respect de la dignité et des droits fondamentaux des personnes détenues ou retenues.

La présente circulaire a pour objet de présenter cette nouvelle autorité de contrôle et entend préciser ses modalités d'intervention au sein des lieux de privation de liberté qui relèvent de ce département ministériel et, plus généralement, du contrôle du procureur de la République.

I. – PRÉSENTATION DU MÉCANISME DE CONTRÔLE

Le mécanisme de contrôle des lieux de privation de liberté créé par la loi du 30 octobre 2007 repose sur un contrôleur général des lieux de privation de liberté dont la mission est de contrôler le respect des droits fondamentaux des personnes privées de liberté en contrôlant « les conditions de leur prise en charge et de transfèrement ».

Le contrôle du respect des droits fondamentaux des personnes privées de liberté s'exerce par le contrôle des lieux dans lesquels elles sont détenues, retenues ou placées, les conditions dans lesquelles elles le sont et notamment « l'état, l'organisation ou le fonctionnement » du lieu visité.

1.1. *Le Contrôleur général*

Le Contrôleur général est l'autorité administrative chargée du contrôle des lieux de privation de liberté. Il est indépendant et ne reçoit d'instruction d'aucune autorité.

1.2. *Les Contrôleurs et les collaborateurs*

Afin de permettre l'effectivité du contrôle des lieux de privation de liberté, le Contrôleur général est assisté par des contrôleurs et des collaborateurs, soumis à sa seule autorité.

1.2.1. Les contrôleurs

Les contrôleurs exercent les mêmes fonctions que le Contrôleur général. Ils participent ainsi pleinement à la mission de contrôle.

Ils assistent le Contrôleur général dans le contrôle des lieux de privation de liberté et exercent, par délégation, les pouvoirs d'investigation qui lui sont attribués par la loi.

Dans le cadre de leur mission, ils sont, tout comme le Contrôleur général, astreints au secret professionnel pour les faits, actes ou renseignements dont ils ont connaissance en raison de leur fonction.

Les contrôleurs peuvent procéder non seulement à des visites et à des auditions dans des établissements pénitentiaires ou des centres éducatifs fermés, des locaux situés dans les juridictions et des locaux de garde à vue, mais aussi demander la communication de toute pièce utile à l'exercice de leur mission.

Il résulte que toute visite peut indifféremment être effectuée par le Contrôleur général et/ou les contrôleurs qu'il aura spécialement désignés à cet effet.

1.2.2. Les collaborateurs

Les collaborateurs participent, quant à eux, au seul fonctionnement du service administratif.

Ils n'ont pas vocation à effectuer des visites de lieux de privation de liberté, ils assurent le bon fonctionnement des services du Contrôleur général.

II. – L'EXERCICE DE CONTRÔLE

Afin de s'assurer du respect de leurs droits fondamentaux, le Contrôleur général des lieux de privation de liberté est chargé de contrôler les conditions de prise en charge et de transfèrement des personnes détenues, des mineurs placés en centre éducatif fermé et des personnes retenues dans les locaux situés au sein des juridictions ou placées en garde à vue.

Dans le cadre de ses attributions, le Contrôleur général exerce sa mission de contrôle essentiellement par des visites sur place et par le recueil de toute information ou pièce utile.

2.1. *La saisine du Contrôleur général*

Le Contrôleur général des lieux de privation de liberté est saisi par les autorités suivantes : le Premier ministre, les membres du Gouvernement, les membres du Parlement, le Médiateur de la République, le Défenseur des enfants, le président de la Commission nationale de la déontologie de la sécurité et le président de la Haute Autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité.

Il a également la possibilité de s'autosaisir s'il l'estime opportun.

A cette fin, toute personne physique, ainsi que toute personne morale s'étant donné pour objet le respect des droits fondamentaux, peuvent porter à la connaissance du Contrôleur général des lieux de privation de liberté des faits ou situations susceptibles de relever de sa compétence.

Les courriers des détenus majeurs ou mineurs adressés au Contrôleur général sont soumis aux dispositions prévues à l'article D. 262 du code de procédure pénale :

- ils font l'objet d'un enregistrement tant à l'arrivée qu'au départ sur le registre prévu à cet effet ;
- ils sont adressés sous pli fermé et ne doivent faire l'objet d'aucun contrôle ;
- aucun retard ne doit être apporté à leur envoi.

De même, les courriers des mineurs placés en centre éducatif fermé adressés au Contrôleur général ne peuvent faire l'objet d'aucun contrôle.

La saisine du Contrôleur général n'est subordonnée à aucune condition. Dès lors, celui-ci peut exercer son contrôle sur n'importe quel lieu de privation de liberté, y compris en dehors de situations particulières dont il pourrait être informé, notamment par des personnes détenues ou retenues.

2.2. *Les visites sur place*

2.2.1. Les lieux susceptibles de faire l'objet de visites

La mission du Contrôleur général ou des contrôleurs s'opère sur tous les lieux du territoire de la République où des personnes sont privées de liberté.

Sont donc notamment concernés, en l'état, les centres hospitaliers spécialisés, les centres éducatifs fermés, les locaux de garde à vue, les dépôts des palais de justice, les centres de rétention administrative, les zones d'attente des aéroports, les centres de rétention de sûreté, les établissements pénitentiaires mais également les véhicules destinés au transport des détenus.

2.2.1.1. Les établissements pénitentiaires

Dans le cadre de sa mission, le Contrôleur général ou les contrôleurs peuvent procéder au contrôle des établissements pénitentiaires.

Peuvent donc faire l'objet de visites les établissements pour peines (maison centrale, centre de détention, centre de semi-liberté, centre pour peines aménagées), les établissements pénitentiaires spécialisés pour mineurs et les maisons d'arrêt.

A l'intérieur de ces établissements, le Contrôleur général ou son délégué peut accéder à tous les locaux (cellules, bureaux, douches...) situés dans tous les secteurs de l'établissement, qu'il s'agisse des secteurs administratifs (greffe, comptabilité...) ou de la détention (quartier ordinaire, quartier d'isolement, quartier disciplinaire, cour de promenade, chemin de rondes...).

En revanche, les bâtiments de l'école nationale de l'administration pénitentiaire, des directions interrégionales, des services pénitentiaires d'insertion et de probation et de l'administration centrale ne peuvent pas faire l'objet de visites puisqu'ils ne sont pas des lieux de privation de liberté.

2.2.1.2. Les centres éducatifs fermés

Selon les mêmes principes que pour les autres lieux susceptibles d'être visités, le contrôleur général ou son délégué peut accéder à tous les locaux d'un centre éducatif fermé public ou associatif.

En revanche, le droit de visite ne s'applique pas aux locaux de l'administration publique (directions interrégionales ou départementales) ou associative, ni aux autres établissements ou services opérateurs de mesures de protection judiciaire de la jeunesse, ni à l'école nationale de la protection judiciaire de la jeunesse, qui ne sont pas des lieux privatifs de liberté.

2.2.1.3. Les locaux de rétention situés dans les juridictions et les locaux de garde à vue

Le Contrôleur général peut contrôler les locaux se trouvant dans les juridictions et dans lesquels sont retenues les personnes déférées devant un magistrat, dans l'attente de leur comparution, et communément désignés sous le nom de « petits dépôts ». Il ne s'agit pas uniquement des locaux permettant une rétention de nuit, en application des dispositions de l'article 803-3 du code de procédure pénale, mais également de ceux permettant une rétention de jour.

Le Contrôleur général des lieux privatifs de liberté peut aussi contrôler les lieux de garde à vue. Ce contrôle, bien que portant sur des lieux placés sous la responsabilité des ministères de l'intérieur ou de la défense, concerne également les autorités judiciaires puisque celles-ci dirigent les investigations au cours desquelles interviennent ces mesures, et que les gardes à vue sont contrôlées de manière générale par le procureur de la République, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 41 du code de procédure pénale.

2.2.1.4. Les véhicules destinés au transport des personnes détenues ou retenues

La loi prévoit que le Contrôleur général a pour mission de veiller aux conditions de transfèrement des personnes privées de liberté.

Outre les opérations de transfèrement entre établissements pénitentiaires, sont également visées toutes les opérations de transport des personnes détenues (extractions médicales et judiciaires) ou gardées à vue (examen médical ou déferrement).

Ainsi, tous les véhicules destinés au transport des personnes détenues, retenues ou gardées à vue peuvent faire l'objet d'une visite de contrôle. Le Contrôleur général ou les contrôleurs peuvent notamment, s'ils le souhaitent, participer à une opération de transfèrement.

2.2.1.5. Les lieux destinés à la prise en charge médicale des personnes privées de liberté.

2.2.1.5.1. Les personnes détenues

Le contrôle opéré par le Contrôleur général ou son délégué peut s'effectuer dans les lieux de privation de liberté destinés à la prise en charge médicale des détenus tels que l'établissement public de santé national de Fresnes, les unités hospitalières spécialement aménagées, les unités hospitalières sécurisées interrégionales, les unités de consultation de soins ambulatoires ou les services médicaux psychologiques régionaux.

Dans ces cas, il appartient aux responsables de ces établissements de veiller à ce que les autorités médicales responsables soient immédiatement informées de toute demande, de toute visite, programmée ou inopinée, relatives aux secteurs au sein desquels elles exercent.

Lorsque le contrôle concerne l'établissement public de santé national de Fresnes, il convient d'informer, sans délai, de jour comme de nuit, le directeur de l'établissement hospitalier.

Lorsque le contrôle concerne une unité hospitalière spécialement aménagée ou une unité hospitalière sécurisée interrégionale, le responsable pénitentiaire de la structure informe sans délai, de jour comme de nuit, le chef de service hospitalier responsable de l'unité ainsi que le chef d'établissement pénitentiaire de rattachement.

Lorsque le contrôle s'opère sur une unité de consultation de soins ambulatoires, il convient d'informer sans délai de jour comme de nuit, le médecin responsable de l'unité médicale ou le médecin de permanence au sein du centre hospitalier de rattachement.

Lorsque le contrôle s'opère sur un service médical psychologique régional, il convient d'informer sans délai de jour comme de nuit, le médecin chef responsable du service.

Enfin, la visite doit s'effectuer dans des conditions assurant le respect du secret médical. Le personnel pénitentiaire prend immédiatement attache, de jour comme de nuit, avec l'autorité médicale responsable de toute demande des services du Contrôleur général relevant du domaine médical.

2.2.1.5.2. Les personnes hospitalisées d'office

Parallèlement aux missions du Contrôleur général des lieux de privation de liberté, le procureur de la République dispose de compétences propres notamment en matière de contrôle des établissements de santé habilités à recevoir des patients hospitalisés sans leur consentement. Il est en effet avisé de toute hospitalisation ou renouvellement d'hospitalisation sous contrainte, ainsi que de toute décision ou mesure mettant fin à celle-ci (art. L. 3212-5, L. 3212-8, L. 3212-10 et L. 3213-9 du code de la santé publique). Il fait partie des autorités visitant régulièrement l'ensemble des établissements accueillant les malades atteints de troubles mentaux, recevant les réclamations éventuelles des personnes hospitalisées et procédant à toutes vérifications utiles relatives à l'exercice de leurs droits fondamentaux (L. 3222-4 du CSP). Il a enfin la faculté de saisir, en tant que de besoin, le juge des libertés et de la détention du tribunal de grande instance du lieu de situation de l'établissement de santé, aux fins d'obtenir, s'il y a lieu, la sortie immédiate d'une personne indûment retenue (art. L. 3211-12 du CSP).

C'est pourquoi, il appartiendra au procureur de la République près le tribunal de grande instance dans le ressort duquel est situé un établissement de santé habilité à recevoir des patients hospitalisés sans leur consentement, de répondre avec la plus grande diligence aux demandes de communication qu'est susceptible de lui adresser le Contrôleur général ou le contrôleur que celui-ci a désigné, s'agissant de toute décision de maintien ou de levée d'une hospitalisation sans consentement prise par une autorité judiciaire (juge de la liberté et de la détention, président du tribunal de grande instance).

2.2.2. Les modalités des visites sur place

Les visites de contrôle peuvent être planifiées ou inopinées et avoir lieu tous les jours de l'année, de jour comme de nuit.

2.2.2.1. L'information immédiate des autorités hiérarchiques

S'agissant des visites d'établissements pénitentiaires, le chef d'établissement informe, sans délai, la direction interrégionale qui avise l'inspection des services pénitentiaires ou, en dehors des heures ouvrables, les services de permanence de :

- la visite programmée ou inopinée des services du Contrôleur général ;
- toute demande émanant des services du Contrôleur général ;
- toute difficulté rencontrée en rapport avec l'exercice d'une opération de contrôle.

Les directeurs de centres éducatifs fermés, et pour les établissements pour mineurs et quartiers mineurs des maisons d'arrêt, les directeurs du service éducatif de l'établissement pour mineurs et du centre d'action éducative informent sans délai le directeur départemental ou le cadre de permanence en dehors des heures ouvrables. Ces derniers transmettent immédiatement l'information par la voie hiérarchique à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, et informent aussi, s'agissant des établissements pour mineurs, le directeur interrégional des services pénitentiaires territorialement compétent.

Par ailleurs, les chefs de juridiction doivent immédiatement informer les chefs de la cour d'appel des visites du Contrôleur général ou du contrôleur qu'il aura délégué dans les locaux situés dans leur tribunal.

Enfin, quoique les responsables des locaux de garde à vue ne soient pas placés sous l'autorité hiérarchique du procureur de la République, il est souhaitable que ces derniers donnent instruction aux officiers de police judiciaire de leur ressort de les aviser sans délai d'une visite effectuée par le contrôleur général dans des locaux de garde à vue, afin de leur permettre de répondre aux éventuelles demandes du contrôleur.

Ces informations ne sont pas une condition préalable à l'accès du Contrôleur général à l'établissement.

2.2.2.2. Le libre accès aux lieux de privation de liberté

Aucune restriction liée à l'organisation du service ne peut être opposée au Contrôleur général ou au contrôleur qu'il a missionné pour effectuer une visite de contrôle.

Par conséquent, il appartient aux chefs d'établissements pénitentiaires, aux directeurs de centres éducatifs fermés et aux chefs de juridiction d'assurer au Contrôleur général et à ses délégués un libre accès aux lieux de privation de liberté qu'il souhaite contrôler, et ce sans solliciter préalablement l'avis de l'autorité hiérarchique.

Lorsqu'ils demandent à accéder aux locaux pour effectuer une visite, les contrôleurs délégués du Contrôleur général doivent présenter au chef d'établissement pénitentiaire ou de juridiction, ou au directeur du centre éducatif fermé la pièce justifiant de leur qualité de contrôleur ainsi que la lettre de mission signée du Contrôleur général, les habilitant à effectuer le contrôle du lieu de privation de liberté en cause.

Vous donnerez toutes consignes afin que, sur simple présentation des documents ci-dessus mentionnés, ils puissent accéder sans aucun délai aux lieux qui sont l'objet de leur visite.

En revanche, un contrôleur qui serait dans l'impossibilité d'attester de la mission pour laquelle le Contrôleur général lui a délégué son pouvoir de visite ou de présenter le document attestant de sa qualité de contrôleur pourra se voir refuser l'accès au lieu de privation de liberté.

Pendant la visite, le Contrôleur général et ses délégués se déplacent sans être accompagnés de représentants de l'administration ou de la juridiction, à moins qu'ils n'en aient fait la demande, notamment en vue d'assurer leur sécurité.

2.2.2.3. Les limites du libre accès aux lieux de privation de liberté

Seuls les motifs graves et impérieux, liés aux circonstances visées par l'article 8 alinéa 2 de la loi du 30 octobre 2007, permettent au chef d'établissement, au directeur du centre éducatif fermé ou au chef de la juridiction de décider du report de la visite. Dans ces cas, la visite n'est pas annulée mais simplement reportée.

Les cas de report

Le chef d'établissement, le directeur du centre éducatif fermé ou le chef de la juridiction peut, pour des motifs graves et impérieux liés à la défense nationale, à la sécurité publique, à des catastrophes naturelles ou à des troubles sérieux au sein de l'établissement, du centre ou de la juridiction, s'opposer à la visite du Contrôleur général et décider de la reporter.

Il doit s'agir d'incidents graves troublant le fonctionnement de l'établissement, du centre ou de la juridiction ou l'ordre public tels, qu'une inondation majeure, un mouvement collectif, un incendie, une mutinerie ou une prise d'otage.

En aucun cas des incidents qui perturbent certes la détention ou la rétention, mais qui ne troublent pas le fonctionnement de l'établissement pénitentiaire ou de la juridiction ne peuvent justifier le report d'une visite. Ainsi, un refus collectif de plateaux, parfois qualifié de mouvement collectif, ou encore une inondation de cellule, ne sont pas des « motifs graves et impérieux » de nature à permettre un report de visite.

S'agissant des centres éducatifs fermés, il doit s'agir de motifs perturbant complètement le fonctionnement de l'établissement et nécessitant des mesures de sécurité particulières.

En tout état de cause, il appartient au chef d'établissement, au directeur du centre éducatif fermé ou au chef de la juridiction de prendre cette décision qui relève de son pouvoir d'appréciation d'accès à l'établissement pénitentiaire, au centre éducatif fermé ou à la juridiction.

La procédure de report

Lorsque le chef d'établissement ou de la juridiction ou le directeur du centre éducatif fermé s'oppose à la visite du Contrôleur général ou du contrôleur qu'il aura délégué, il lui appartient, dans les plus brefs délais et par tout moyen, de porter à la connaissance du Contrôleur général, les faits exceptionnels justifiant sa décision d'opposition à la visite.

Le chef d'établissement informe également, sans délai, la direction interrégionale qui avise l'inspection des services pénitentiaires ou, en dehors des heures ouvrables, les services de permanence de sa décision de report et des circonstances qui l'ont motivée. S'agissant des mineurs détenus, il en avise également le directeur du service éducatif de l'établissement pour mineurs ou le directeur de centre d'action éducative.

Lorsque les circonstances justifiant le report ont cessé, le chef d'établissement en informe les services du Contrôleur général ainsi que la direction interrégionale qui avise l'inspection des services pénitentiaires ou, en dehors des heures ouvrables, les services de permanence.

Une nouvelle visite peut alors avoir lieu.

Toute décision de report devra donner lieu, de la part du chef d'établissement, à un rapport circonstancié sur les motifs du report transmis par voie hiérarchique à l'inspection des services pénitentiaires.

Ces mêmes obligations pèsent sur le directeur du centre éducatif fermé à l'égard de la direction départementale ou son cadre de permanence et les chefs de juridiction à l'égard de leurs chefs de cour qui, eux-mêmes, seront tenus d'aviser l'administration centrale soit la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, soit la direction des affaires criminelles et des grâces.

2.3. *Le recueil de toute information ou pièce utile*

Dans l'exercice de son pouvoir d'investigation, le Contrôleur général ou le contrôleur qu'il aura délégué peut obtenir toute information ou pièce utile à l'exercice de sa mission.

Il appartient au chef d'établissement pénitentiaire ou de juridiction ou au directeur du centre éducatif fermé de prendre alors toute mesure pour lui permettre de procéder aux entretiens souhaités ou d'obtenir les pièces demandées.

2.3.1. Les entretiens

Le Contrôleur général ou le contrôleur qu'il aura délégué dispose non seulement du droit de se déplacer sans entrave dans le lieu visité, mais également de celui de s'entretenir sans témoin avec toute personne qui lui paraîtra nécessaire. Il peut ainsi s'entretenir confidentiellement avec la ou les personnes, même extérieures à l'établissement. Ces entretiens peuvent avoir lieu avant, pendant ou après la visite de contrôle.

Le chef d'établissement et le directeur du centre éducatif fermé permettent la disponibilité du personnel, des mineurs placés ou des détenus avec lesquels le Contrôleur général ou son délégué souhaite s'entretenir. Ils peuvent, ainsi que les directeurs de centre d'action éducative et du service éducatif de l'établissement pour mineurs, être amenés à aménager le service des agents en conséquence.

Ils mettent à la disposition du Contrôleur général ou du contrôleur qu'il aura délégué un local approprié à la confidentialité de l'entretien. S'agissant des détenus, les entretiens avec le Contrôleur général se tiennent dans un local d'audience.

De la même manière, il appartiendra aux chefs de juridiction de garantir la confidentialité des entretiens que le contrôleur pourra demander à effectuer avec les personnes retenues dans les locaux situés dans leur tribunal, comme c'est en pratique le cas pour les entretiens de ces personnes avec leur avocat.

Enfin, lors des visites des locaux de garde à vue, le Contrôleur général peut s'entretenir avec la ou les personnes gardées à vue.

2.3.2. La communication de pièces

Il vous appartient de procéder à la transmission de tout document dont le Contrôleur général ou son délégué demande communication, sauf si cette transmission est susceptible de porter atteinte :

- au secret de la défense nationale ;
- à la sûreté de l'Etat ;
- au secret de l'enquête et de l'instruction ;
- au secret médical ;
- au secret professionnel applicable à la relation entre un avocat et son client.

Ainsi, le Contrôleur général ou le contrôleur qu'il aura délégué peut demander que lui soit transmise toute décision administrative ou judiciaire de privation de liberté : titres de détention tels que le mandat d'amener, le mandat d'arrêt, les extraits de jugement ou d'arrêt, les extraits des décisions rendues par le juge d'application des peines, le tribunal de l'application des peines, le juge des enfants, le tribunal pour enfants, ou les décisions de prolongation des gardes à vue prises par les procureurs de la République, les juges d'instruction ou les juges des libertés et de la détention.

S'agissant des visites des locaux situés dans les juridictions et permettant les rétentions de nuit, il conviendra de présenter au Contrôleur général le registre prévu par le troisième alinéa de l'article 803-3 du code de procédure pénale.

Par ailleurs, le procureur de la République et le juge d'instruction pourront être amenés à communiquer eux-mêmes les décisions de prolongation de garde à vue dont ils auront avisé les enquêteurs par téléphone, mais qui seront toujours détenues par eux sans être matériellement entre les mains des enquêteurs.

C'est en outre au procureur ou au juge d'instruction le cas échéant, qu'il appartient d'apprécier si le secret de l'enquête ou de l'instruction peut être opposé à une demande de communication, même si une telle hypothèse devrait en pratique demeurer tout à fait exceptionnelle.

Les décisions prises à la requête de détenus par le chef d'établissement, le directeur interrégional ou le directeur de l'administration pénitentiaire doivent être transmises au Contrôleur général, s'il en fait la demande.

De façon plus générale, l'ensemble des documents pénitentiaires doit être remis au Contrôleur général s'il en fait la demande, qu'il s'agisse du dossier pénitentiaire d'un détenu contenant des informations individuelles ou de documents généraux relatifs au fonctionnement de l'établissement.

Le Contrôleur général peut enfin avoir accès aux documents relatifs à la situation d'un mineur confié au centre éducatif fermé, à la décision de placement en centre éducatif fermé, aux rapports éducatifs, aux rapports d'incidents contenus dans le dossier individuel du mineur confié au centre éducatif fermé ou suivi par le service éducatif de l'établissement pour mineurs ou par le centre d'action éducative. Le directeur du centre éducatif fermé pourra également remettre le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement.

En revanche, il n'appartient pas au chef d'établissement pénitentiaire ou aux directeurs de service ou d'établissements de la protection judiciaire de la jeunesse de remettre au Contrôleur général des informations ou documents émanant d'autorités médicales ou relatifs à la prise en charge médicale des détenus (y compris le registre des visites à l'UCSA). En effet, la communication de tels documents, susceptibles de porter atteinte au secret médical, ne peut être décidée que par l'autorité médicale responsable.

Par conséquent dans l'hypothèse où le Contrôleur général souhaiterait avoir accès à de tels documents, il vous appartient d'en aviser l'autorité médicale compétente qui décidera de la communication des pièces demandées.

La communication des documents sollicités par le Contrôleur général peut prendre la forme d'une communication sur place ou de copies délivrées au Contrôleur général.

2.4. *Le rapport de visite*

A l'issue de chaque visite de contrôle, le Contrôleur général rend un rapport de visite qui comporte des observations concernant en particulier l'état, l'organisation et le fonctionnement du lieu visité. Il peut s'agir de l'établissement pénitentiaire, du centre éducatif fermé ou seulement d'une partie de cet établissement si la visite a porté sur un secteur particulier (quartier maison d'arrêt d'un établissement pour peines, quartier d'isolement, quartier disciplinaire, etc.). Les observations peuvent également porter sur la condition des personnes détenues, retenues, placées ou gardées à vue.

Ce rapport est élaboré à l'issue d'un échange entre le Contrôleur général et les ministres intéressés au cours duquel les observations sont recueillies pour être par la suite annexées au rapport de visite.

Ce rapport peut être rendu public, contenir des avis, des recommandations ou des propositions de modifications législatives et réglementaires.

S'il n'a aucune force obligatoire, le rapport du Contrôleur général est néanmoins destiné à orienter l'action de l'administration et ses observations devront retenir toute votre attention.

Il est prévu une procédure normale par laquelle le Contrôleur général saisit le ministre concerné et une procédure d'urgence par laquelle il peut, lorsqu'il constate une violation grave des droits fondamentaux, saisir directement l'autorité compétente.

Quelle que soit la procédure mise en œuvre, il appartient au chef d'établissement pénitentiaire d'informer, sans délai, via la direction interrégionale, l'inspection des services pénitentiaires, et au directeur de centre éducatif fermé d'informer le directeur départemental, et aux chefs de juridiction leur chef de cour de toute demande d'observations dont ils seraient destinataires.

Le directeur départemental ou le directeur interrégional ou les chefs de cour transmettent sans délai cette demande respectivement à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, à la direction de l'administration pénitentiaire ou à la direction des affaires criminelles et des grâces.

2.4.1. *La procédure normale*

A l'issue de chaque visite, le Contrôleur général ou le contrôleur qu'il aura délégué adresse un rapport de visite aux ministres intéressés. Ces derniers transmettent en réponse leurs observations, soit parce qu'ils le jugent utile, soit parce que le Contrôleur général l'a expressément demandé.

Le Contrôleur général fixe le délai dans lequel les ministres doivent formuler leur réponse. Ce délai ne peut être inférieur à un mois.

Afin de permettre au ministre de la justice de faire connaître ses observations dans les meilleurs délais, le chef d'établissement pénitentiaire ou de juridiction ou le directeur de centre éducatif fermé établit, aussitôt après la visite, un rapport détaillé et circonstancié du déroulement de la visite précisant son objet, les lieux visités, les personnes entendues, le cas échéant, et tout autre élément dont la communication lui paraît utile.

Ce rapport est transmis par voie hiérarchique :

- à l'inspection des services pénitentiaires et à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse lorsqu'il s'agit dans le cas des détenus mineurs ;
- à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse dans le cas des centres éducatifs fermés ;
- ou à la direction des affaires criminelles et des grâces.

L'administration centrale formulera, au nom du garde des sceaux, ministre de la justice, les observations en réponse.

Par conséquent, si en dehors de toute procédure d'urgence, le Contrôleur général demande directement au chef d'établissement ou de la juridiction ou au directeur interrégional de l'administration pénitentiaire ou au directeur du centre éducatif fermé ou au directeur départemental ou interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse ses observations, il convient de transmettre, sans délai, la demande du Contrôleur général à l'inspection des services pénitentiaires, à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, ou à la direction des affaires criminelles et des grâces.

2.4.2. La procédure d'urgence

S'il constate une violation grave des droits fondamentaux d'un détenu ou d'un mineur placé en centre éducatif fermé, le Contrôleur général peut, sans délai, formuler ses observations directement aux autorités compétentes et leur demander leurs observations, dans un délai qu'il leur impartit et qui, à la différence de la procédure normale, peut être inférieur à un mois. Cette procédure d'urgence vise à faciliter l'efficacité de l'intervention du Contrôleur général lorsque des droits fondamentaux lui paraissent gravement atteints et notamment :

- le droit au respect de la dignité humaine (art. 3 de la Convention européenne des droits de l'homme) ;
- le droit de préparer sa défense (art. 6 de la Convention européenne des droits de l'homme) ;
- le droit au respect de la vie privée et familiale (art. 8 de la Convention européenne des droits de l'homme).

Si le Contrôleur général saisit le chef d'établissement pénitentiaire ou de juridiction ou le directeur du centre éducatif fermé, en qualité d'autorité compétente, il appartient à ce dernier de répondre à ses observations dans le délai impartit.

En tout état de cause, le chef d'établissement pénitentiaire prend l'attache, via la direction interrégionale, de l'inspection des services pénitentiaires à laquelle il transmet une copie de ses observations.

Le directeur du centre éducatif fermé avise sans délai le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse et lui adresse copie de ses observations. Ces dernières doivent être transmises sans délai à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

De la même manière, les chefs de juridiction avisent sans délai leurs chefs de cour et leur adressent copie de leurs observations, qui doivent être communiquées sans délai à la direction des affaires criminelles et des grâces.

Enfin, le Contrôleur général peut, dans les mêmes conditions que lors d'une visite initiale, procéder à un nouveau contrôle de l'établissement afin de vérifier si la violation constatée a cessé et le cas échéant rendre publiques ses observations ainsi que les réponses que le chef d'établissement pénitentiaire, le directeur du centre éducatif fermé, le chef de cour ou de juridiction aura formulées.

2.5. *Les observations relatives à des faits pouvant constituer une faute disciplinaire*

Outre les avis et recommandations qu'il formule dans son rapport de visite et qui devront faire l'objet de la plus grande attention de la part de l'ensemble des services des directions concernées, le Contrôleur général porte à la connaissance des autorités ou des personnes investies du pouvoir disciplinaire les faits de nature à entraîner des poursuites disciplinaires.

De la même manière, ces faits devront faire l'objet d'un examen approfondi, les directeurs interrégionaux ou les directeurs d'administration centrale conservant pleinement leur pouvoir d'appréciation dans l'opportunité d'engager des poursuites disciplinaires.

J'attache une grande importance à ce que les visites du Contrôleur général des lieux de privation de liberté se déroulent dans les meilleures conditions et vous demande de prendre toute disposition afin que les magistrats et les fonctionnaires responsables des lieux susceptibles de faire l'objet de ces visites aient une parfaite connaissance des prérogatives du Contrôleur général et de ses délégués et de la conduite à tenir à leur égard.

Vous voudrez bien veiller à la bonne application de cette circulaire au sein des établissements et des juridictions de votre ressort et me saisir, sous le timbre, selon les cas, de la direction de l'administration pénitentiaire, de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ou de la direction des affaires criminelles et des grâces, de toute difficulté que vous rencontreriez dans son application.

La garde des sceaux, ministre de la justice,

RACHIDA DATI

Comité d'hygiène et de sécurité
Election
Hygiène et sécurité
Syndicat

Circulaire de la DAGE 2008-06 SDRH du 19 juin 2008 relative au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux

NOR : JUSG0860005C

Textes source :

- Ordonnance du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature ;
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires et circulaire d'application du 23 avril 1999 ;
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Arrêté du 1^{er} octobre 2007 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux ;
- Arrêté du 20 mars 2008 portant modification du calendrier électoral.

La garde des sceaux, ministre de la justice à Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux de grande instance, présidents des comités d'hygiène et de sécurité départementaux ; Monsieur le directeur des services judiciaires ; Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire ; Monsieur le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ; Monsieur le premier président de la Cour de cassation ; Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel ; Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours (métropole et outremer) ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale des greffes ; Monsieur le directeur général de l'Ecole nationale de la protection judiciaire de la jeunesse (pour attribution) ; Monsieur l'inspecteur général des services judiciaires ; Mesdames et messieurs les inspecteurs hygiène et sécurité ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de la magistrature ; Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire (pour information).

PREMIÈRE PARTIE

ORGANISATION DU SCRUTIN

1. Mode de scrutin

A la suite de la décision n° 270236 du Conseil d'État, en date du 9 mars 2007, ayant annulé le précédent mode de répartition des sièges attribués aux organisations syndicales au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux (CHS-D), ont été organisées des élections départementales pour apprécier la représentativité syndicale auprès de ces comités, le nombre des représentants du personnel au sein des CHS départementaux étant de huit ou neuf suivant les effectifs de personnels en fonction dans le ressort du CHS (voir à l'annexe VI le nombre de sièges par CHS départemental).

Un premier tour de scrutin a été organisé et le dépouillement a eu lieu le 4 juin 2008.

La présente circulaire précise les modalités de vote pour ce second tour, lequel a lieu dans les départements énumérés en annexe VI et dans lesquels le quorum susvisé n'a pas été atteint.

Comme pour le premier tour, l'élection au second tour se déroule par scrutin sur sigle syndical, le vote par procuration n'étant pas autorisé.

2. Organisation administrative des élections

Compte tenu du caractère local des élections, le dispositif d'organisation repose sur 2 niveaux de responsabilité, le niveau central et le niveau départemental.

Au niveau de l'administration centrale :

- la cellule « élections CHS-D », mise en place dès diffusion de la circulaire primitive NOR JUS G 0760053C-DAGE/07/17/B du 5 décembre 2007 relative à organisation du premier tour, reste constituée et joignable au 01-44-77-73-59 et par mél : Alessandra.De-Salvatore.justice.gouv.fr.

Cette cellule répond à toute question qui pourrait se poser au plan local jusqu'à la fin de la procédure électorale. Elle assure également la coordination avec les directions en tant que de besoin.

- l'adresse de messagerie « chsd@liste.justice.gouv.fr » continue d'être utilisée comme outil de communication entre le BCFRP et les présidents des CHS-D. Les présidents de CHS-D sont invités à prêter une attention particulière et régulière aux messages diffusés par le truchement de cette liste.
- la « boîte à questions », ouverte à l'ensemble du personnel, demeure en place pendant la durée des opérations électorales, afin de pouvoir répondre à toute question sur ces élections. Elle est accessible aux agents sur le site intranet justice en cliquant sur la fenêtre Elections aux CHS-D en bas à gauche de la page, puis sur le lien faq-chsd@listes-justice.gouv.fr

Au niveau départemental :

- le président du TGI, président du CHS-D, est président du bureau de vote. Pour faciliter les opérations, il peut désigner un représentant chargé de conduire toutes les opérations électorales décrites dans la présente circulaire ;
- pour la bonne coordination des élections avec les différents services du ministère relevant du ressort départemental, une liste des correspondants des différents services de chaque département, est adressée aux présidents des CHS départementaux par le secrétariat général.

3. Modalités de vote

Le vote s'effectue uniquement par correspondance.

Les bulletins de vote doivent être expédiés en temps utile pour parvenir aux bureaux de poste où seront situées les boîtes postales, au plus tard le 20 octobre 2008.

Une fiche pratique sur les modalités du vote par correspondance est jointe en annexe I.

Le dépouillement a lieu au niveau départemental suivant la méthode décrite dans la deuxième partie de cette circulaire : « déroulement et dépouillement du scrutin ».

4. Conditions requises pour être électeur

Pour voter il convient d'avoir la qualité d'électeur et d'être inscrit sur les listes électorales.

La qualité d'électeur :

Sont électeurs au titre d'un CHS-D les magistrats, les fonctionnaires titulaires ou stagiaires et les agents non titulaires ayant un contrat d'au moins dix mois, relevant de la Cour de cassation, de la direction des services judiciaires, de la direction de l'administration pénitentiaire et de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, en position d'activité effective dans le ressort du CHS départemental concerné.

Sont considérés comme étant en position d'activité effective, les personnels :

- en service soit à temps complet soit à temps partiel ;
- en congé annuel, compensateur ou en position d'absence régulière ;
- en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de grave maladie ainsi qu'en congé maladie de longue durée, y compris suite à un accident du travail ;
- en congé de maternité ou de paternité ;
- en congé de formation professionnelle ou syndicale ;
- en cessation progressive d'activité ;
- en congé d'adoption.

Sont également admis à voter :

- les agents détachés dans un corps de fonctionnaires du ministère de la justice ;
- les agents mis à disposition auprès des juridictions et des services déconcentrés du ministère de la justice.

Ne sont pas admis à voter :

Les personnels placés dans l'une des situations administratives suivantes :

- en disponibilité ;
- en congé sans traitement ;
- les agents en congé parental, et en congé de présence parentale ;
- en détachement ou mis à disposition dans une administration autre que le ministère de la justice ;

- les auditeurs de justice ;
- ainsi que les agents non titulaires ayant un contrat d'une durée inférieure à dix mois et les agents relevant de l'administration centrale (personnels du casier judiciaire national, des personnels des antennes régionales d'action sociale, des antennes régionales de l'équipement et des antennes régionales des services informatiques et de télécommunication) qui sont électeurs au titre du CHS de l'administration centrale.

Inscription sur la liste électorale

Les personnels sont inscrits sur la liste de leur résidence administrative. Toutefois, les agents détachés dans un service déconcentré du ministère de la justice votent dans le ressort du CHS départemental dans lequel ils exercent leurs fonctions, compte tenu du caractère local des questions traitées par chaque CHS départemental.

L'élaboration des listes d'électeurs est effectuée par les services gestionnaires de chacune des directions concernées, en lien avec le secrétariat général. Elles lui sont communiquées le 1^{er} septembre 2008, délai de rigueur, afin de permettre la diffusion du matériel de vote. Toute modification ultérieure devra être transmise sans délai au secrétariat général, qui se chargera de faire modifier l'affichage en conséquence, jusqu'au dernier jour du scrutin.

Affichage des listes

Les listes font l'objet d'un double affichage, compte tenu du nombre et de la pluralité des services. La liste regroupant l'ensemble des électeurs du ressort du CHS-D est affichée dans les bureaux de vote créés auprès du président du TGI, président du CHS-D. Parallèlement, chacune des structures administratives relevant des trois directions concernées, affiche la liste de ses électeurs.

Ainsi chaque électeur a la possibilité de vérifier son inscription sur son lieu de travail.

L'affichage des listes est réalisé le mardi 16 septembre 2008.

Contrôle des listes

Les électeurs ont un délai de huit jours, à compter de la date d'affichage des listes, pour vérifier leur inscription, soit jusqu'au 24 septembre 2008.

Des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou les omissions d'inscription jusqu'au 29 septembre 2008.

Aussi, hors les réclamations relatives à des erreurs matérielles manifestes, celles-ci doivent être adressées sans délai au président du CHS-D qui saisira dans les plus brefs délais la cellule « élections CHS-D » afin qu'elle puisse statuer immédiatement.

5. Les candidatures

Élaboration et dépôt des déclarations de candidature des organisations professionnelles

L'élection a pour objectif de déterminer le nombre de sièges auquel peut prétendre chaque organisation professionnelle candidate au sein des CHS départementaux.

Les organisations syndicales désirant être représentées dans un CHS départemental, font parvenir leur candidature par écrit au président du TGI, président du CHS départemental avant le 3 juillet 2008, à 12 heures, au plus tard. Les candidatures peuvent être envoyées soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par télécopie, soit être déposées au siège du TGI. Quel que soit le mode d'envoi, un récépissé est transmis, par retour de courrier, au siège national de l'organisation syndicale.

Le récépissé mentionne les jour et heure de dépôt de la candidature de chacune des organisations syndicales (modèle joint en annexe II). L'original est transmis au siège national de l'organisation syndicale, le président du TGI en conserve une copie.

Contrôle de la légalité des organisations syndicales

Le président du TGI, président du CHS départemental, vérifie tout d'abord que les organisations syndicales candidates, quel que soit le niveau auquel elles sont constituées, remplissent les conditions prévues par l'article L. 2131-1 et suivants du code du travail (voir annexe III).

Le cas échéant, il peut saisir le juge administratif pour faire interdire le droit de se prévaloir de la qualité d'organisation syndicale.

Représentativité des organisations syndicales

S'agissant du second tour, la recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale n'est subordonnée à aucune condition de représentativité.

Cette disposition propre au second tour ne dispense pas les organisations syndicales candidates de déclarer leur candidature.

Affichage des listes des organisations syndicales candidates

Le président du TGI, président du CHS départemental, assurera, auprès des organisations syndicales et des électeurs, la publicité de la liste des organisations syndicales dont la candidature est conforme aux règles de candidature susvisées.

La publicité est réalisée, dans les délais les plus brefs après la clôture du dépôt des listes prévue le 3 juillet 2008, soit le 11 septembre 2008, par l'affichage dans le bureau de vote (c'est-à-dire au TGI, siège du CHS-D) et dans chaque site administratif, de la liste des organisations syndicales selon l'ordre de présentation ressorti du tirage au sort effectuée à l'administration centrale le 9 juillet 2008, à 10 h 30.

Dépôt des professions de foi

Les professions de foi sont les documents produits par les organisations syndicales aux fins de propagande lors des élections. Elles sont établies à raison d'un modèle unique par organisation syndicale pour l'ensemble du territoire, sous format A 4, ne doivent pas dépasser deux feuilles recto-verso au maximum et être d'un grammage inférieur à 100 g par mètre carré.

Les organisations syndicales doivent les avoir déposées en nombre suffisant, soit 60 000 exemplaires environ, le 8 septembre 2008 à 12 heures, au plus tard, chez le prestataire : Société DUHAMEL-LOGISTIQUE, voie de l'Institut, 27100 Val-de-Reuil, France, désigné par l'administration pour effectuer la mise sous pli, afin qu'elles puissent être transmises avec le matériel de vote.

Un exemplaire de chaque profession de foi sera remis à la cellule CHS-D.

6. Transmission du matériel de vote et des professions de foi

Une réunion de concertation avec les organisations syndicales candidates se tiendra au secrétariat général le 9 juillet 2008, à 10 h 30, salle C207, pour valider la maquette des bulletins de vote tant au plan du contenu que de la forme et pour procéder au tirage au sort en vue de retenir l'ordre de présentation des candidats.

Le matériel de vote

Le matériel de vote comprend les enveloppes et les bulletins de vote.

Les enveloppes sont de trois modèles différents :

La première enveloppe, ou enveloppe n° 1, est destinée à recevoir le bulletin de vote. Elle ne comporte aucune mention.

La deuxième enveloppe, ou enveloppe n° 2, est destinée à recevoir l'enveloppe n° 1. Cette enveloppe doit au préalable être complétée par l'électeur qui précise son nom de famille, son nom d'épouse s'il y a lieu, ses prénoms, son corps d'appartenance, la direction et le service auxquels il appartient. Il y appose également sa signature.

La troisième enveloppe, ou enveloppe n° 3, est destinée à l'acheminement du vote des agents. Afin de faciliter les opérations électorales et d'éviter les risques d'annulation des suffrages, des enveloppes pré-imprimées et pré-affranchies sont mises à la disposition des électeurs.

Procédure de transmission

Les électeurs doivent recevoir en un seul envoi le matériel de vote et les professions de foi des organisations syndicales candidates entre le 22 septembre et le 3 octobre 2008.

L'administration prend en charge la distribution aux électeurs du matériel de vote et des professions de foi des organisations syndicales. Un prestataire assurera la mise sous pli nominatif des professions de foi et leur expédition à l'adresse administrative de chaque électeur. Les sites administratifs s'assureront de la distribution contre émargement, dans les meilleurs délais compte tenu de la brève échéance électorale.

Publicité du vote

Le président du TGI, président du CHS-D, veille à ce que les professions de foi soient affichées sur les panneaux administratifs concomitamment à l'affichage des listes d'électeurs. Il porte à la connaissance des électeurs par voie d'affichage les informations concernant la date des élections et l'adresse postale à laquelle doit être envoyé le bulletin de vote.

Modalités de vote par correspondance

Elles sont décrites en annexe I.

DEUXIÈME PARTIE

DÉROULEMENT ET DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

1. Organisation des bureaux de vote

Il est créé un bureau de vote au siège de chaque CHS départemental, sous la présidence du président du TGI du ressort. Ce bureau comprend, en outre :

- un président adjoint ;
- un secrétaire, magistrat ou fonctionnaire de toutes directions confondues ;
- deux membres magistrats et/ou fonctionnaires de toutes directions confondues.

Il est chargé de :

- recueillir les votes par correspondance à la clôture du scrutin ;
- effectuer le dépouillement des bulletins ;
- proclamer les résultats locaux.

Par ailleurs, les délégués de liste des organisations syndicales candidates peuvent également assister aux opérations de dépouillement en qualité de scrutateurs.

Dans ce cas, le président du bureau de vote, président du CHS-D, veillera à convoquer, au plus tard quinze jours avant le jour du dépouillement, les délégués de liste, titulaires et suppléants, préalablement désignés par les organisations syndicales au niveau national.

Il peut être procédé au changement du délégué de liste et/ou de son suppléant jusqu'au jour du scrutin.

Une boîte postale est ouverte par La Poste dans chaque département à l'initiative du secrétariat général, destinée à recevoir les envois de tous les électeurs du département, au sein du bureau de poste le plus proche de chaque TGI, siège de CHS-D, jusqu'au 20 octobre 2008, date de clôture du scrutin.

2. Procédure de dépouillement

La cellule « élections CHS-D » assure une permanence téléphonique le 21 octobre 2008 à compter de 9 heures et jusqu'à la fin des opérations.

Les principes d'organisation du dépouillement sont détaillés en annexe IV.

Collecte des votes

Le président du bureau de vote, ou son représentant, se rend au bureau de poste le 21 octobre 2008 dès l'ouverture, accompagné d'un ou plusieurs délégués de liste, pour la remise des sacs postaux.

Ces sacs sont immédiatement transportés, sans aucune manipulation, dans les locaux du bureau de vote où s'effectuera le dépouillement à partir de 9 heures.

Aucun quorum n'est requis pour ce second tour, à la différence du premier tour.

Recensement des votes

1^{re} étape :

- les enveloppes n° 3 sont comptabilisées ;
- sont mises à part sans être ouvertes les enveloppes n° 3 parvenues à la boîte postale après l'heure de clôture du scrutin : le président du bureau indique sur ces enveloppes « hors délai » la date et l'heure de réception et signe ;
- les enveloppes n° 3 sont ouvertes.

Sont mises à part :

- les enveloppes n° 3 vides ou n'incluant pas d'enveloppe n° 2 (bulletins trouvés directement dans l'enveloppe n° 3) ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figure pas le nom de l'électeur ou sur lesquelles celui-ci est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 2 sont ouvertes : au fur et à mesure, la liste électorale est émarginée.

Sont mises à part sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous même enveloppe n° 2 ;
- les bulletins trouvés dans l'enveloppe n° 2 sans enveloppe n° 1.

Le nom des électeurs correspondant à ces enveloppes litigieuses n'est pas émarginé sur la liste électorale.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs ;

- les bulletins de vote non conformes au modèle fourni par l'administration ;
- les bulletins raturés, déchirés, ou comportant des signes de reconnaissance ;
- plusieurs bulletins trouvés dans une même enveloppe n° 1 et désignant des organisations syndicales différentes ;
- les bulletins établis au nom d'une organisation syndicale dont la candidature n'a pas été autorisée.

Modalités de répartition des sièges

Le tableau de calcul sera transmis par voie électronique à chaque bureau de vote.

Le mode de calcul s'opère selon la répartition proportionnelle à la plus forte moyenne.

Un procès-verbal est établi à la fin des opérations (recensement des votes, dépouillement et répartition des sièges) selon le modèle joint en annexe V et signé par l'ensemble des membres du bureau de vote. Le président du bureau de vote proclame et communique sans délai à la cellule élections CHS-D les résultats de la consultation qui sont simultanément affichés en toutes lettres au sein du TGI, siège du CHS-D.

Voies de recours

Les contestations éventuelles sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le président du CHS-D, président du TGI, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative. En conséquence, le matériel de vote ne doit, sous aucune raison, être détruit.

3. Proclamation des résultats

Au vu des résultats de la consultation, le garde des sceaux, ministre de la justice, prend un arrêté mentionnant les organisations syndicales appelées à être représentées au sein des CHS-D et le nombre de sièges auxquels elles ont droit par CHS-D.

Dans le délai de quinze jours à compter de la publication de l'arrêté, chaque organisation syndicale fait connaître au président du TGI, auprès duquel est placé le CHS-D, le nom de ses représentants titulaires et suppléants.

Les présidents de TGI, présidents de CHS départementaux, sont invités à préparer la mise en œuvre de cette circulaire dès réception et à m'informer, par l'intermédiaire de la cellule « élections CHS-D », mentionnée en page 4, de toute difficulté rencontrée à cette occasion.

Les directeurs d'administration centrale sont invités, pour leur part, à diffuser cette circulaire le plus largement possible auprès de tous les agents placés sous leur autorité.

Pour la garde des sceaux, ministre de la justice :
Le directeur de l'administration générale et de l'équipement,
MATHIEU HERONDART

ANNEXES

- Annexe I : modalités de vote par correspondance.
Annexe II : récépissé de candidature déposée par une organisation syndicale.
Annexe III : textes régissant le contrôle de la légalité des organisations syndicales.
Annexe IV : modalités d'organisation du dépouillement.
Annexe V : PV de recensement des votes, des opérations de dépouillement et de répartition des sièges.
Annexe VI : nombre de sièges par CHS départemental et liste des départements votant au second tour.
Annexe VII : calendrier des opérations électorales.

ANNEXE I

MODALITÉS DU VOTE PAR CORRESPONDANCE/ÉLECTIONS AUX CHS-D

Vous êtes électeur dans l'un des 53 départements dans lesquels est organisé un second tour de scrutin du 22 septembre au 20 octobre 2008.

Votre vote doit parvenir à la boîte postale destinataire au plus tard le 20 octobre 2008.

I. – VÉRIFIEZ LE MATÉRIEL DE VOTE PAR CORRESPONDANCE QUI VOUS A ÉTÉ TRANSMIS

Vous devez avoir reçu pour le scrutin :

- un exemplaire de chaque bulletin de vote ;
- une enveloppe de vote de couleur blanche (enveloppe n° 1) ;
- une enveloppe de transmission préimprimée couleur « bulle » (enveloppe n° 2) ;
- une enveloppe postale préimprimée et préaffranchie (enveloppe n° 3) ;
- un exemplaire de la profession de chacune des organisations syndicales.

II. – COMMENT VOTER

Vous devez :

- insérer votre bulletin dans l'enveloppe de vote de couleur blanche (enveloppe n° 1) ;
- insérer cette enveloppe n° 1 dans l'enveloppe de transmission couleur « bulle » (enveloppe n° 2) en y apposant votre signature et après avoir indiqué votre nom, prénom, corps, direction et service d'appartenance.

Attention : une omission empêchant de vous identifier peut rendre nulle votre participation au scrutin.

- insérer l'enveloppe n° 2 dans l'enveloppe préimprimée et préaffranchie (enveloppe n° 3).

Important

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins de vote non conformes au modèle fourni par l'administration ;
- les bulletins raturés, déchirés ou comportant des signes de reconnaissance ;
- plusieurs bulletins trouvés dans une même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes ;
- les bulletins établis au nom d'une organisation syndicale dont la candidature n'a pas été retenue.

Toutes les rubriques figurant sur l'enveloppe n° 2 doivent être complétées.

Nota : il est particulièrement recommandé aux électeurs de procéder au vote dès réception du matériel de vote pour tenir compte des délais d'acheminement.

ANNEXE II

RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE DÉPOSÉE PAR UNE ORGANISATION SYNDICALE

Le,
(précisez date et heure)
.....
(nom de l'organisation syndicale)

a déclaré sa candidature par écrit pour participer au second tour de l'élection des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités d'hygiène et de sécurité départementaux., auprès du président du TGI de, président du CHS départemental.

La déclaration a été envoyée par (rayer la mention inutile) :

- la voie postale ;
- la candidature a été déposée au siège du TGI ;
- télécopie.

Ce récépissé est transmis au siège national de l'organisation syndicale (par courrier ou par télécopie) comme preuve du dépôt de déclaration.

Signature du président du bureau de vote
ou de son représentant

ANNEXE III

TEXTES RÉGISSANT LE CONTRÔLE DE LA LÉGALITÉ DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Code du travail : articles L. 2131-1 et suivants :

CHAPITRE I^{ER}

Objet et constitution

Article L. 2131-1

Les syndicats professionnels ont exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts.

Article L. 2131-2

Les syndicats ou associations professionnels de personnes exerçant la même profession, des métiers similaires ou des métiers connexes, concourant à l'établissement de produits déterminés ou la même profession libérale peuvent se constituer librement.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, les personnes employant sans but lucratif des salariés peuvent se grouper en syndicat pour la défense des intérêts qu'elles ont en commun en tant qu'employeur de ces salariés.

Article L. 2131-3

Les fondateurs de tout syndicat professionnel doivent déposer les statuts et les noms de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration ou de la direction.

Ce dépôt est renouvelé en cas de changement de la direction ou des statuts.

Article L. 2131-4

Tout adhérent d'un syndicat professionnel peut, s'il remplit les conditions fixées par l'article L. 2131-5, accéder aux fonctions d'administration ou de direction de ce syndicat.

Article L. 2131-5

Tout membre français d'un syndicat professionnel chargé de l'administration ou de la direction de ce syndicat doit jouir de ses droits civiques et n'être l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. Sous les mêmes conditions, tout ressortissant étranger âgé de dix-huit ans accomplis adhérent à un syndicat peut accéder aux fonctions d'administration ou de direction de ce syndicat.

Article L. 2131-6

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens du syndicat sont dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de dispositions statutaires, suivant les règles déterminées par l'assemblée générale. En aucun cas les biens du syndicat ne peuvent être répartis entre les membres adhérents.

CHAPITRE III

Unions de syndicats

Article L. 2133-1

Les syndicats professionnels régulièrement peuvent se concerter pour l'étude et la défense de leurs intérêts matériels et moraux.

Article L. 2133-2

Les unions de syndicats sont soumises aux dispositions des articles L. 2131-1, L. 2131-3 à L. 2131-5, L. 2141-1 et L. 2141-2.

Elles font connaître le nom et le siège social des syndicats qui les composent.

Leurs statuts déterminent les règles selon lesquelles les syndicats adhérents à l'union sont représentés dans le conseil d'administration et dans les assemblées générales.

Article L. 2133-3

Les unions de syndicats jouissent de tous les droits conférés aux syndicats professionnels par le présent titre.

ANNEXE IV

MODALITÉS D'ORGANISATION DU DÉPOUILLEMENT

A l'intérieur de la salle de dépouillement, un certain nombre de règles doivent être respectées :

1. Le dépouillement est public, mais il convient d'assurer la police des opérations en délimitant la zone des scrutateurs de celle des personnes conduites à manipuler le matériel de vote.

2. Le dépouillement doit être ininterrompu et débiter à partir de 9 heures.

3. Il est mis en place une ou plusieurs tables de dépouillement. Dans ce dernier cas, une table dite « table centrale », tenue par le président du bureau de vote, est l'endroit où sont déposés les sacs postaux et où se fait la distribution des enveloppes entre les différentes tables. C'est également à la table centrale que remontent les difficultés rencontrées au niveau de chaque table de dépouillement.

Si la mise en place de plusieurs tables ne paraît pas nécessaire, la table centrale servira également de table de dépouillement.

4. A chaque table de dépouillement, seuls les agents nommés par le président du bureau de vote sont habilités à manipuler le matériel de vote. Les délégués de liste, représentants des organisations syndicales candidates, sont scrutateurs et ne sont pas habilités à participer au dépouillement ;

5. Parmi les agents nommés pour procéder au dépouillement, l'un est désigné responsable de table. Tout litige, tout problème ou toute difficulté, qui ne peut être tranché au niveau de la table périphérique est soumis pour examen à la table centrale.

6. Le président du bureau de vote se prononce sur les difficultés rencontrées, après avis des membres du bureau et contact éventuel avec la « cellule élections CHS-D » mentionnée en page 4 de la présente circulaire. Ses décisions sont motivées. Toutes les réclamations sont inscrites au procès-verbal, les pièces qui s'y rapportent y sont annexées après avoir été paraphées par les membres du bureau.

Opérations de dépouillement :

Il est procédé au dépouillement, sans vérification de quorum, selon les conditions suivantes :

Les enveloppes sont réparties par paquets de 100 par les agents désignés pour procéder au dépouillement et transmises ensuite à chaque table de dépouillement.

Le responsable de table procède tout d'abord, selon la procédure définie en annexe V, au comptage des enveloppes n° 2, mention en est portée sur la « feuille de table ».

Les enveloppes n° 1 sont ensuite dépouillées, les bulletins de vote étant extraits par un agent, lequel les lit à haute voix et les transmet au responsable de table qui les empile par organisation syndicale et remplit la feuille de table au fur et à mesure de la lecture des bulletins de vote. En cas de divergence avec un scrutateur, les bulletins sont recomptés.

Doivent être considérés comme nuls, les bulletins sur lesquels figure une mention manuscrite ou un signe quelconque, ceux sur lesquels un mot est rayé ou lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins de différentes sensibilités (donc les bulletins multiples trouvés dans l'enveloppe n° 1 et correspondant au vote pour une même organisation sont *a contrario* acceptés).

Il appartient au président du bureau de vote de détruire le ou les bulletins en surnombre. Ce fait doit être consigné au procès-verbal.

En cas de vote nul, le responsable de table l'annonce, l'explique et montre aux scrutateurs les bulletins contestés. Toute contestation doit être soumise au président du bureau de vote.

A la fin de l'opération, la feuille de table est remplie et signée par le responsable de table afférent. Chaque feuille de table doit être signée par les scrutateurs.

A l'issue de toutes les opérations, le matériel de vote (copie des procès-verbaux, enveloppes, bulletins, etc.) et la (ou les) feuille(s) de table sont confiés au président du bureau de vote et conservés jusqu'à l'achèvement du délai légal contentieux, qui est de cinq jours.

A l'issue des opérations de dépouillement, le président du bureau de vote établit le procès-verbal de dépouillement et le fait signer par les membres du bureau et les délégués de liste présents. Il transmet les résultats, sans délai, par mail et par télécopie, à la cellule CHS-D (mél : Alessandra.De-Salvatore@justice.gouv.fr et fax : 01.44.77.71.00).

Est joint à cette transmission également le procès-verbal relatif à la répartition des sièges obtenus au sein du CHS-D (annexe V).

Modèle de feuille de table à adapter en fonction du nombre d'organisations syndicales en lice

NOMBRE D'ENVELOPPES n°1 comptabilisés par le responsable de table	NOMBRE DE VOIX OBTENUES PAR CHAQUE LISTE			BLANCS OU NULS	TOTAL

ANNEXE V

PROCÈS-VERBAL DE RECENSEMENT DES VOTES, DE DÉPOUILLEMENT ET DE RÉPARTITION DES SIÈGES

Département de.....

Bureau de vote de :

Le à heures, le bureau de vote s'est réuni.

M..... assurait la présidence (président du CHS-D, ou son représentant)

assisté de M., faisant fonction de président adjoint

M. YYYYYYYYY.....

M.....

M....., faisant fonction de secrétaire.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance des personnels concernés.

1. Nombre d'enveloppes n° 3 reçues :

2. Nombre d'enveloppes ayant été expédiées après la clôture du scrutin :

3. Nombre d'enveloppes n° 3 reçues dans les délais :

4. Nombre d'enveloppes n° 3 à écarter : vides ou n'incluant pas d'enveloppe n° 2 (bulletin mis directement dans l'enveloppe n° 3 ou enveloppe blanche n° 1 avec ou sans indication du nom sur cette dernière enveloppe) :

5. Nombre d'enveloppes n° 2 incluses dans les enveloppes n° 3 non écartées (résultant de 3 moins 4) :

6. Nombre d'enveloppes n° 2 mises à part sans être ouvertes :

dont :

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

..... a droit à sièges

(nom de l'organisation syndicale)

Ont signé :

Le président du bureau de vote :

Le secrétaire :

Les autres membres du bureau de vote :

Les délégués de liste présents :

ANNEXE VI

NOMBRE DE SIÈGES PAR CHS DÉPARTEMENTAL (À TITRE INDICATIF)

DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges
02	AISNE	8	35	ILLE-ET-VILAINE	9	68	HAUT-RHIN	9
03	ALLIER	8	36	INDRE	8	69	RHÔNE	9
			37	INDRE-ET-LOIRE	8			
			38	ISÈRE	9			
06	ALPES-MARITIMES	9						
			40	LANDES	8	73	SAVOIE	8
08	ARDENNES	8						
			42	LOIRE	8	75	PARIS	9
						76	SEINE-MARITIME	9
			44	LOIRE ATLANTIQUE	9	77	SEINE-ET-MARNE	9
			45	LOIRET	8	78	YVELINES	9
13	BOUCHES-DU-RHÔNE	9						
			47	LOT-ET-GARONNE	8			
			49	MAINE-ET-LOIRE	8	82	TARN-ET-GARONNE	8
						83	VAR	9

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges	DÉPARTEMENTS		NOMBRE de sièges
			51	MARNE	8	84	VAUCLUSE	8
2A	CORSE-DU-SUD	8				86	VIENNE	8
2B	HAUTE-CORSE	8						
21	CÔTE-D'OR	9	54	MEURTHE-ET-MOSELLE	9			
22	CÔTES-D'ARMOR	8	55	MEUSE	8			
			56	MORBIHAN	8	89	YONNE	8
24	DORDOGNE	8	57	MOSELLE	9			
						91	ESSONNE	9
			59	NORD	9	92	HAUTS-DE-SEINE	9
27	EURE	8	60	OISE	8	93	SEINE-SAINT-DENIS	9
28	EURE-ET-LOIR	8				94	VAL-DE-MARNE	9
						95	VAL-D'OISE	8
30	GARD	8				971	GUADELOUPE	8
31	HAUTE-GARONNE	9				972	MARTINIQUE	8
						973	GUYANE	8
33	GIRONDE	9	66	PYRÉNÉES-ORIENTALES	8	974	RÉUNION	8

Total des effectifs d'électeurs concernés, à titre indicatif, par le second tour : 53 382.

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES – ANNÉE 2008

(2^e tour)

OPÉRATION	PILOTAGE/CONTRÔLE	DATE
Réunion de préparation du 2 ^e tour avec le prestataire et la RIEP	Directions / stés	Mar 3 juin – 14 h 30
Réunion de préparation du 2 ^e tour avec les OS	Directions / OS	Lun 16 juin – 10 h 30
Commande des enveloppes pré-timbrees et des boîtes postales auprès de La Poste pour envoi à la RIEP	Cellule CHS-D	Mar 17 juin
Date limite de dépôt des sigles : au moins 6 semaines avant la date fixée pour les élections (art. 15, 2 ^e al., décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Jeu 3 juillet – 12 heures
Fin du délai de recours devant le TA (art. 14, 6 ^e al., loi du 11/01/84). 3 j. après la date limite de dépôt des candidatures		Lun 7 juillet
Réunion OS / Cellule CHS-D pour validation de la rédaction des bulletins de vote et tirage au sort en vue de définir l'ordre de présentation des organisations syndicales. Transmission à la RIEP des maquettes validées	Cellule CHS-D / OS / La RIEP	Mer 9 juillet – 10 h 30 Salle C207
Date limite de livraison par la RIEP auprès du prestataire du matériel de vote	La RIEP	Vend 1 ^{er} août
Date limite de transmission par les directions des fichiers d'électeurs à la DAGE	Directions / cellule CHS-D	Lun 1 ^{er} sept.
Date limite d'envoi des listes d'électeurs au prestataire par l'administration	Cellule CHS-D	Mar 2 sept. – 10 heures
Date limite du dépôt des professions de foi par les organisations syndicales auprès du prestataire désigné	OS	Lun 8 sept. – 12 heures
Affichage des listes des organisations syndicales candidates dès que possible dans chaque site dépendant d'un même bureau de vote central	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Jeu 11 sept. – 10 heures
Impression, mise sous plis et envoi du matériel de vote et des professions de foi par l'administration (par société extérieure) – (3 semaines)	Cellule CHS-D	Lun 15 sept. au ven 3 oct.
Affichage de la liste des électeurs et des professions de foi. Rappel de la date de clôture du scrutin : au moins 15 j. avant la clôture du scrutin et communication aux OS (art. 13, 3 ^e al. décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Mar 16 sept.

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

OPÉRATION	PILOTAGE/CONTRÔLE	DATE
Date d'ouverture du créneau électoral (ouverture des boîtes postales)	Cellule CHS-D	Lun 22 sept.
Fin du délai de 8 jours ouvert aux électeurs pour vérifier les inscriptions et présenter le cas échéant des demandes d'inscription (art. 13, 3 ^e al., décret 28/05/1982)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Mer 24 sept.
Fin du délai de 8 jours + 3 jours permettant des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale (art. 13, 3 ^e al.)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Lun 29 sept.
Date de clôture du scrutin (art. 11)	Pdt de TGI, Pdt de CHS-D	Lun 20 oct.
Date du dépouillement (art. 18, 4 ^e al. : dans un délai qui ne peut être supérieur à 3 jours ouvrables à compter de la date de l'élection)	*Pdt de TGI, Pdt de CHS-D *cellule CHS-D	Mar 21 oct. – 9 heures