

**Note du 4 décembre 2014 relative aux modalités d'accès et de fonctionnement  
des unités de vie familiale et des parloirs familiaux**

**NOR : JUSK1440060N**

La directrice de l'administration pénitentiaire,

à

Pour attribution

*Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires*

Pour information

*Monsieur le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire*

Textes sources :

- Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- Loi n°2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire ;
- Articles R. 57-6-18, R. 57-8-13 ; R. 57-8-14, R. 57-8-15 et D. 271 du code de procédure pénale ;
- Décret n°2013-368 du 30 avril 2013 relatif aux règlements intérieurs types des établissements pénitentiaires ;
- Arrêté JUSK1129985A du 27 octobre 2011 relatif à la réception ou l'envoi des objets au sein des établissements pénitentiaires ;
- Circulaire du 28 janvier 1983 relative à la nouvelle réglementation instituée par le décret 83-48 du 26 janvier 1983 ;
- Circulaire JUSK1140029C du 20 février 2012 relative au maintien des liens extérieurs des personnes détenues par les visites et l'envoi ou la réception d'objets ;
- Circulaire JUSK1340023C du 17 mai 2013 relative à la lutte contre la pauvreté en détention ;
- Note DAP JUSE9540124N du 22 décembre 1995 relative à la diffusion auprès des familles de détenus de la réglementation des parloirs sans dispositifs de séparation ;
- Note DAP-PMJ du 11 février 2002 relative aux pouvoirs des personnels de surveillance dans les établissements pénitentiaires ;
- Note DAP-EMS n° 206 du 31 mai 2006 relative au contrôle des personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;
- Note DAP n° 45 du 27 février 2009 relative aux mesures de sécurité applicables aux personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;
- Note DAP-EMS2 n° 159 du 14 avril 2009 relative aux mesures de sécurité applicables aux personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;
- Note EMS2 n° 196 du 6 mai 2009 relative aux mesures de sécurité applicables aux personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;
- Note DAP n° 551 du 10 juin 2011 relative à l'application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;
- Note DAP JUSK1340043N du 15 novembre 2013 relative aux moyens de contrôle des personnes détenues ;
- Note DAP-PMJ4 du 10 mars 2014 relative aux parloirs, parloirs familiaux ou unités de vie familiale entre personnes détenues.

Textes abrogés :

- Circulaire JUSK0940004C du 26 mars 2009 relative aux unités de vie familiale ;

- Note DAP-PMJ2 n° 151 du 5 mars 2009 relative au rappel des dispositions de la note sur les parloirs familiaux en maison centrale concernant leur durée et l'interdiction d'y prendre les repas
- Note DAP-PMJ2 n° 543 du 12 octobre 2007 relative à la modulation de la périodicité des visites en UVF
- Note DAP-PMJ2 n° 549 du 16 octobre 2007 relative aux parloirs familiaux en maison centrale.

Date d'application : immédiate

Annexes : 2

Le maintien et le renforcement de la vie privée et familiale et des liens extérieurs des personnes détenues constituent des éléments favorisant la réinsertion des personnes placées sous main de justice ainsi que la prévention de la récidive. A ce titre, ils ont été consacrés dans la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire et ses décrets d'application.

L'article 35 de cette loi a consacré le droit pour les personnes détenues de maintenir des relations avec les membres de leur famille au moyen notamment des visites que ceux-ci peuvent leur rendre, sous réserve de l'octroi préalable d'un permis. Les parloirs figurent parmi les modalités classiques de visite.

L'article 36 a également consacré de nouvelles modalités de visites, les unités de vie familiale (UVF) et les parloirs familiaux (PF), initialement mises en œuvre à titre expérimental dans certains établissements et qui se généralisent progressivement.

Ces nouvelles structures constituent des lieux de rencontre privilégiés permettant aux personnes détenues d'établir ou de rétablir une relation affective, dans des conditions d'intimité plus favorables et sur un temps plus long que dans le cadre de parloirs classiques.

Toute personne détenue, prévenue ou condamnée, peut recevoir la visite en UVF ou en PF d'un membre de sa famille ou d'un proche, titulaire d'un permis de visite.

A titre de rappel, la notion de famille s'entend largement et vise :

- Les personnes justifiant d'un lien de parenté ou d'alliance juridiquement établi :
  - les ascendants et descendants,
  - les collatéraux (frères et sœurs notamment),
  - les conjoints mariés,
  - les partenaires pacsés,
  - les concubins : la preuve du concubinage s'apporte par tous moyens (facture, quittance de loyer, attestation d'un service social, etc.)
- Les personnes ne justifiant pas d'un lien de parenté ou d'alliance juridiquement établi mais attestant d'un projet familial commun avec la personne détenue.

S'agissant des proches, il s'agit des personnes appartenant au cercle amical.

Par ailleurs, s'agissant des visiteurs de nationalité étrangère, il convient de rappeler que :

- la régularité de la situation administrative au regard du droit au séjour sur le territoire français ne constitue pas une condition préalable à l'accès aux parloirs, aux unités de vie familiale et aux parloirs familiaux ;
- le titre de séjour permet de justifier de son identité au même titre que d'autres documents (passeport, permis de conduire, carte nationale d'identité, etc.).

Afin d'harmoniser les pratiques et de préciser les modalités d'accès et de fonctionnement des unités de vie familiale et des parloirs familiaux, deux annexes accompagnent la présente note. Ces modalités doivent être reprises par les établissements pénitentiaires dans leur règlement intérieur.

Bien qu'il existe des similitudes entre ces deux dispositifs, pour des raisons de lisibilité, chacun d'eux est développé dans une annexe distincte. Le document en annexe n°1 est relatif aux UVF, celui figurant en annexe n°2 aux PF.

Je vous demande d'être attentifs au bon fonctionnement de ces dispositifs dans le strict respect des prescriptions de la présente note et de me rendre compte de toute difficulté éventuelle dans leur mise en œuvre.

*La directrice de l'administration pénitentiaire,*

**Isabelle GORCE**

## **Annexe 1**

### **Annexe relative aux modalités d'accès et de fonctionnement des unités de vie familiale**

#### **A. L'accès aux unités de vie familiale**

##### **1. Les critères d'accès**

L'accès à l'UVF est soumis à l'octroi préalable d'un permis de visite.

S'agissant des visiteurs mineurs, ils ne peuvent y accéder qu'en présence d'un accompagnateur adulte.

Les visites en parloir classique ne constituent pas un préalable obligatoire au bénéfice d'une visite en UVF. Il est cependant recommandé d'organiser de telles visites dès lors qu'elles ne font pas obstacle au droit de la personne détenue de bénéficier d'au moins une visite trimestrielle en UVF. Elles permettent en effet de préparer progressivement les visiteurs, d'abord dans un cadre soumis à surveillance, avant d'envisager des visites non surveillées de plus longue durée dans une UVF.

L'existence d'antécédents disciplinaires ne peut pas constituer, à elle seule, un critère de refus. Le dispositif des UVF peut d'ailleurs être un facteur d'évolution positive des relations entre la personne détenue et son environnement pénitentiaire.

De la même manière, l'accès aux UVF n'est pas conditionné par un délai de séjour minimum au sein de l'établissement.

Les contraintes inhérentes à la détention, telles que les limites architecturales, peuvent justifier un refus d'accès. Dans le cas où toutes les demandes ne peuvent être satisfaites faute de place disponible, les UVF sont prioritairement destinées aux personnes détenues ne pouvant bénéficier d'une permission de sortir ou d'un aménagement de peine favorisant le maintien des liens familiaux. Le nombre maximal de visiteurs admis simultanément au sein de l'unité est déterminé par la capacité d'accueil des locaux, définie dans le règlement intérieur de l'établissement.

Enfin, l'accès aux UVF peut être refusé pour des motifs liés au maintien de la sécurité, au bon ordre de l'établissement ou à la prévention des infractions.

##### **2. La demande**

L'accès à l'UVF fait l'objet d'une double demande écrite. L'une émane de la personne détenue. L'autre, rédigée par chacune des personnes souhaitant la visiter, est transmise par voie postale ou, le cas échéant, par courriel au service désigné à cet effet.

Chaque demande est autonome et doit faire l'objet d'une instruction et d'une décision.

##### **3. L'instruction de la demande**

Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) traite la demande d'accès aux UVF en lien avec l'établissement. Toute demande donne lieu à un ou plusieurs entretiens préalables menés par un conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation, tant avec la personne détenue qu'avec les visiteurs.

Ces entretiens ont pour fonction d'évaluer la réalité du lien entre visité et visiteurs et de les préparer à la spécificité de cette modalité de visite.

Il convient de s'assurer que visité et visiteurs se connaissent (lien de parenté, d'alliance ou lien amical solide).

Le SPIP informe par ailleurs des conditions de la visite en UVF et des contraintes de celle-ci. La remise d'un document d'information élaboré par le SPIP en lien avec l'établissement peut être utile pour compléter les entretiens menés.

Les personnes détenues et leurs visiteurs s'engagent par écrit à respecter le règlement des UVF.

Dès lors qu'une équipe de surveillance est dédiée au fonctionnement des UVF, il convient de favoriser une instruction conjointe de la demande par le SPIP et l'équipe dédiée.

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission pluridisciplinaire unique (CPU) avant de prendre sa décision.

#### 4. Les visiteurs mineurs

Les mineurs font l'objet d'une attention particulière lors de l'instruction des demandes d'UVF. Une attention encore plus spécifique est portée à la situation des enfants de moins de trois ans, qui ont particulièrement besoin de relations avec leur parent incarcéré pour leur développement.

Toute visite d'un mineur en UVF nécessite de recueillir au préalable l'accord écrit :

- des deux parents lorsque ceux-ci exercent en commun l'autorité parentale, ou
- du parent exerçant seul l'autorité parentale, ou
- du délégataire ou du tuteur dans les hypothèses de délégation d'autorité parentale ou de tutelle.

Cet accord doit en outre préciser le nom et prénom de l'adulte qui accompagnera le mineur lors de la visite ainsi que ses modalités. Si les titulaires de l'autorité parentale décident de moduler la durée de la visite en UVF du mineur, et que le visiteur titulaire de l'autorité parentale en charge de la garde de l'enfant souhaite rester au sein de l'UVF, sont indiqués l'horaire de sortie de l'enfant (fixé au cours de la partie diurne de la visite), l'identité du visiteur assurant la garde de l'enfant ainsi que les modalités de cette garde prévue jusqu'au moment où le titulaire de l'autorité parentale en charge de la garde de l'enfant le reprend en charge.

En cas de désaccord entre les personnes exerçant l'autorité parentale, quant au principe d'une visite en UVF ou quant à ses modalités, il appartient à ces dernières de saisir le juge aux affaires familiales afin qu'il tranche ce conflit.

L'intérêt de l'enfant prime lors de l'instruction de la demande de sa famille, de ses accompagnateurs et de son parent détenu. Il est donc important de l'associer à la préparation de l'UVF selon des modalités adaptées à son âge.

Lorsque le SPIP a connaissance d'un suivi du mineur par un juge des enfants au titre de l'assistance éducative ou d'une mesure pénale, il convient de recueillir, par l'intermédiaire du service de la protection judiciaire de la jeunesse en charge de la mesure, l'avis de ce magistrat et des services compétents.

Le chef d'établissement peut, en considération de motifs réels et sérieux tenant à l'intérêt de l'enfant, sur la base de l'instruction de la demande et des avis recueillis en CPU, refuser la visite du mineur en UVF, et ce indépendamment du consentement préalablement donné par les personnes concernées.

Il est rappelé que les dispositions de la circulaire JUSK1140029C du 20 février 2012 permettant les visites autonomes des mineurs de plus de 16 ans en parloirs ordinaires ne s'appliquent pas au dispositif des UVF.

#### 5. La décision

##### *a. S'agissant des personnes prévenues*

L'accès aux UVF s'exerce sous réserve de l'accord de l'autorité judiciaire compétente (article 36 de la loi n°2009-1436 du 24 novembre 2009).

Dès réception de la demande de visite en UVF et après avoir recueilli les observations de la CPU, le chef d'établissement transmet les demandes de la personne prévenue et des visiteurs au magistrat en charge du dossier accompagnées de son avis. Cet avis propose au magistrat une durée de visite.

La décision du magistrat transmise à l'établissement est notifiée à la personne prévenue.

Le magistrat donne une autorisation permanente ou temporaire d'accès aux UVF. Il est informé de tout incident qui pourrait remettre en cause l'autorisation d'accès ou en modifier les conditions.

##### *b. S'agissant des personnes condamnées*

Le chef d'établissement est compétent pour autoriser l'accès aux UVF et pour fixer la durée des visites, sous

réserve du respect des temps minimum et maximum imposés par les dispositions règlementaires en vigueur.

Il répond aux demandes d'accès aux UVF dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande de la personne détenue ou de ses visiteurs. A défaut, son silence vaut décision implicite de rejet.

Toute décision de refus est motivée et comporte l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement. Chaque décision de refus est notifiée à la personne détenue. Elle est également notifiée par courrier aux proches qui ont effectué la demande de visite en UVF.

La décision de refus d'accès à l'UVF est susceptible de faire l'objet des voies de recours habituelles :

- recours gracieux auprès du chef d'établissement ou de l'agent d'encadrement bénéficiant d'une délégation de signature ayant pris la décision ;
- recours hiérarchique auprès du directeur interrégional des services pénitentiaires ;
- recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif.

Il est impératif que la mention suivante figure sur la décision : « *En application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la réception de la présente décision pour saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un éventuel recours.* »

La décision favorable du chef d'établissement ne vaut que pour le bénéfice d'une UVF et n'instaure pas d'automatisme des visites.

Le chef d'établissement informe le juge de l'application des peines de la délivrance de toute autorisation de visite en UVF.

## B. Les modalités de fonctionnement

### 1. L'accueil

Une procédure d'information et d'accueil des visiteurs est élaborée.

Lors de l'arrivée des proches à l'établissement, toutes les informations utiles relatives au fonctionnement des UVF leur sont communiquées par le personnel de surveillance affectées à ce poste.

Il leur est garanti la possibilité de mettre fin à la visite à tout moment. Il s'agit alors d'une sortie définitive.

### 2. La durée et la fréquence des visites

La durée de la visite est fixée dans l'autorisation de visite en UVF donnée par le chef d'établissement pour une personne condamnée et est indiquée dans l'avis qu'il remet à l'autorité judiciaire pour une personne prévenue.

La durée d'une visite en UVF est au minimum de 6 heures et au maximum de 72 heures. Il est recommandé d'organiser une progressivité par tranches de 6 heures à 72 heures. Cependant, il est nécessaire de tenir compte de l'éloignement des visiteurs et de favoriser les UVF de longue durée lorsque leur éloignement le justifie et lorsque visité et visiteur(s) le souhaitent.

La durée de l'incarcération de la personne détenue ou la qualité de son (ses) visiteur(s) ne peuvent justifier la modulation de la durée de l'UVF.

Les titulaires de l'autorité parentale peuvent moduler la durée de la visite en UVF du mineur en raison de son âge et de sa capacité à accepter les contraintes de la structure. Les sorties anticipées et programmées des enfants mineurs ne peuvent avoir lieu qu'en horaire de journée.

Toute personne détenue peut bénéficier à sa demande d'au moins une visite trimestrielle dans une UVF. La fréquence des visites tient compte, outre la périodicité trimestrielle dans l'attribution d'une UVF, des possibilités d'accueil de l'établissement et des informations apportées à l'occasion des avis émis par la CPU.

### 3. La fin de l'UVF

Outre l'expiration normale du délai, il est mis fin à la visite en UVF soit à la demande de la personne détenue ou du visiteur, soit sur instruction du responsable de la zone, s'il estime cette mesure nécessaire pour des raisons

de sécurité.

Toute sortie de l'UVF est définitive.

#### 4. L'accompagnement de la fin de la visite

Le personnel pénitentiaire reste attentif à l'accompagnement de la fin de la visite en UVF et au retour en détention. Toute difficulté survenue au cours de la visite doit être signalée à l'encadrement qui en informe la détention, le personnel d'insertion et de probation et, si nécessaire, le personnel médical.

### C. L'organisation des UVF

#### 1. L'équipe

Il convient de privilégier, dans la mesure du possible, l'affectation d'une équipe spécifiquement dédiée au fonctionnement des UVF. L'ensemble des personnels veille au respect du caractère familial et de l'intimité de la rencontre entre la personne détenue et ses visiteurs. Le personnel de surveillance affecté aux UVF a également une fonction d'aide et d'accompagnement auprès des visiteurs et des personnes détenues.

Les personnels amenés à intervenir dans le cadre de ces unités seront formés aux spécificités de ces dispositifs grâce à la mise en place, au sein de chaque direction interrégionale, d'un plan de formation spécifique.

#### 2. Les locaux et les équipements

Les UVF sont des locaux spécialement conçus, aménagés, équipés, meublés et approvisionnés afin de permettre aux personnes détenues de recevoir des visites de leurs proches.

Les lieux doivent être conçus de telle sorte qu'ils soient comparables à un logement d'habitation et pourvus d'espaces sécurisés et ouverts sur l'extérieur. Ils doivent être adaptés à la présence d'enfants en bas âge. Pour ces derniers, divers objets peuvent être mis à disposition sur simple demande au personnel pénitentiaire : un chauffe-biberon, un chauffe-petits pots, des jeux de société, un nécessaire de coloriage, etc.

L'accès et les aménagements destinés aux personnes à mobilité réduite sont prévus (a minima une unité équipée par établissement).

L'interphone nécessaire pour les appels au personnel pénitentiaire est inclus dans la conception des équipements mobiliers de l'unité et est relié à un poste de surveillance tenu 24 heures sur 24.

Un nécessaire de linge de maison (draps, serviettes, torchon...), de produits d'entretien et des préservatifs sont mis à la disposition de la personne détenue et de ses visiteurs au sein de l'UVF.

La personne détenue est responsable de l'intégrité des locaux et de ses équipements durant toute la durée de la visite. Elle est invitée à effectuer un nettoyage à la fin de celle-ci. A ce titre, environ 15 minutes avant la fin de la visite, le personnel pénitentiaire prévient les occupants par interphone.

Un état des lieux contradictoire est effectué avec elle avant et après la visite. La prise en charge financière des dégradations intervenues lors de l'UVF incombe à la personne détenue. Les dégradations peuvent entraîner des poursuites disciplinaires et pénales.

#### 3. Les produits alimentaires et produits de soins

La personne détenue bénéficiant de l'UVF doit avoir préalablement acheté les produits nécessaires à la confection des repas pour la durée de la visite. Pour cela, la cantine UVF peut être adaptée aux besoins spécifiques. Elle comprend l'ensemble des produits qui pourront être distribués selon les modalités fixées par note de service du chef d'établissement.

Les produits ainsi cantinés sont, après contrôle de l'administration, remis à la personne détenue à l'entrée dans l'UVF.

Les visiteurs ne sont pas autorisés à apporter des produits alimentaires, à l'exception de produits nécessaires à l'alimentation et aux soins du jeune enfant (lait en poudre, petits pots, lait de toilette, couches) s'ils sont dans leur

emballage d'origine et non entamés.

Les produits nécessaires à la vie quotidienne (produits d'hygiène et traitement médical sur présentation de l'ordonnance) sont également admis.

Le règlement intérieur d'accès aux UVF doit prévoir la liste des produits qui sont interdits.

A l'issue de la visite, aucun produit cantiné ne peut être emmené en détention. Le reliquat doit être remis aux visiteurs.

#### 4. Le lien parent-enfant

Lors de la visite, la personne détenue peut directement remettre ou recevoir tous documents relatifs à sa vie familiale et à son exercice de l'autorité parentale.

La personne détenue peut également recevoir les objets non métalliques ne dépassant pas 15 cm dans leur plus grande dimension ainsi que les dessins et écrits réalisés par les enfants mineurs sur lesquels elle exerce l'autorité parentale.

En outre, la personne détenue peut remettre les dessins ou objets non métalliques qu'elle a réalisés à l'attention des membres de sa famille.

La remise directe implique que la personne détenue et le visiteur doivent, au préalable, soumettre les objets ou documents en question au contrôle de sécurité du personnel pénitentiaire, notamment pour vérifier la nature du document ou de l'objet remis.

#### 5. Les personnes détenues dépourvues de ressources suffisantes

Le dispositif d'aide financière spécifique à la constitution d'une cantine UVF prévu dans la circulaire JUSK 1340023C en date du 17 mai 2013 relative à la lutte contre la pauvreté en détention doit être appliqué. Le montant prévu dans cette circulaire peut éventuellement être réduit à hauteur de 4 euros par personne pour une période de 6 heures.

Il convient d'exclure cette aide financière du calcul permettant d'identifier les personnes détenues dépourvues de ressources suffisantes, au regard des critères déterminés dans l'article D. 347-1 du CPP.

#### D. Les mesures de sécurité

La zone des UVF (unités et abords) doit faire l'objet de contrôles réguliers par les personnels, notamment avant et après une visite.

##### 1. La procédure d'installation et de départ de l'UVF

Les règles habituelles de contrôle des personnes détenues et des visiteurs sont appliquées préalablement et à l'issue de la visite. Tout refus de se soumettre à l'une de ces mesures de sécurité entraîne l'annulation de la visite.

###### *a. S'agissant des personnes détenues*

Les affaires apportées par la personne détenue sont inventoriées préalablement, de manière contradictoire, et contrôlées. Leur passage au tunnel d'inspection à rayons X avant et après la visite en UVF est recommandé. Les personnels de surveillance effectuent les fouilles des personnes détenues conformément à la réglementation en vigueur<sup>1</sup>.

###### *b. S'agissant des visiteurs*

L'accès à une UVF implique les mesures de contrôle jugées nécessaires à l'égard des visiteurs, pour des motifs de sécurité. Sur ce point, vous voudrez bien vous référer à la réglementation en vigueur.

---

<sup>1</sup> Note DAP JUSK1340043N du 15 novembre 2013 relative aux moyens de contrôle des personnes détenues.

Il est notamment procédé à une vérification de l'identité des visiteurs à l'entrée de l'établissement, qui doivent présenter une pièce d'identité en cours de validité, retenue pendant la durée de la visite.

Avant l'accès à l'UVF, les visiteurs doivent se soumettre au contrôle d'un détecteur de masse métallique et d'un tunnel d'inspection des bagages à rayon X. Les visiteurs porteurs d'un appareillage sanitaire métallique (« pile », broche, prothèse, etc.) susceptible de déclencher le portique doivent fournir un justificatif médical pour solliciter l'accès à l'établissement, avant de se soumettre aux mesures de sécurité en vigueur. Un fauteuil roulant ou des béquilles sont mis à disposition des visiteurs dont l'état le nécessite.

Lorsque des affaires apportées par un visiteur ne sont pas autorisées par le règlement intérieur, elles sont consignées dans un casier dont la clef lui est confiée. Il en reprend possession lors de son départ de l'établissement.

Un inventaire détaillé et contradictoire des effets personnels des visiteurs est systématiquement rédigé. Il est contrôlé à l'entrée et à la sortie de ceux-ci.

Afin de réaliser les procédures de contrôle au départ de l'UVF, les visiteurs quittent l'unité en premier. Cependant, ils ne seront autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue des opérations de contrôle des locaux et de la personne détenue et dès que cette dernière aura regagné la détention.

## 2. Les procédures de sécurité applicables durant la visite en UVF

Les UVF permettent aux personnes détenues de recevoir des visites dans le respect de leur intimité et sans surveillance continue et directe de l'administration pénitentiaire.

Toutefois, des procédures de sécurité ad hoc sont mises en œuvre durant la visite en UVF. Les fiches de poste et les fiches réflexes doivent être disponibles et actualisées pour les agents UVF. Le plan opérationnel intérieur (POI) et le plan de protection et d'intervention (PPI) de l'établissement doivent intégrer les modalités d'action, compte tenu de la présence de visiteurs de jour comme de nuit au sein de la structure.

### *a. Les rondes*

Des rondes régulières et à des horaires variables sont réalisées aux abords des UVF, sous la responsabilité de l'encadrement. Suivant la configuration architecturale de la zone, les rondes sont réalisées dans les couloirs et zones d'accès aux UVF, et également au niveau de la périmétrie extérieure. En l'absence de balise rondier sur les zones extérieures à l'UVF, permettant d'assurer une traçabilité des rondes, celle-ci est assurée par la consignation des rondes effectuées au sein d'un registre ad hoc visé régulièrement par l'encadrement.

### *b. Les contrôles*

Le contrôle exercé par les personnels pénitentiaires pendant une visite a pour double objectif de s'assurer de la présence de la personne détenue et du bon déroulement de la visite. Les contrôles de présence des personnes détenues sont effectués conformément aux dispositions de l'article D. 271 du CPP. Le surveillant avertit préalablement, par interphone, les occupants de l'UVF qui doivent se présenter dans une tenue correcte.

La réalisation des contrôles est consignée dans un registre au sein duquel en sont mentionnés les résultats. Ce registre est visé régulièrement par l'encadrement.

### *c. Les interventions*

En dehors des contrôles réguliers, le personnel pénitentiaire peut être amené à intervenir à l'intérieur de l'UVF dans trois cas : à la demande des personnes présentes dans l'UVF, en cas d'incident ou en cas de suspicion d'incident.

– **En cas de demande des personnes présentes dans l’UVF :**

Le personnel pénitentiaire intervient au sein de l’UVF en cas d’appel des visiteurs ou de la personne détenue (utilisation de l’interphone, appel à la porte...). Le recours aux dispositifs d’appel est limité aux cas d’urgence (demande de sortie du parloir, problème technique, problème médical, accident domestique, etc.).

En cas de problème médical, la prise en charge des personnes détenues est identique à celle en détention.

S’agissant des visiteurs, il est rappelé qu’il ne peut être demandé aux médecins et personnels soignants intervenant en milieu carcéral un acte dénué de liens avec les soins ou avec la préservation de la santé des personnes détenues. Dès lors, sauf en cas d’urgence vitale, il convient d’organiser leur prise en charge par des services médicaux extérieurs à l’établissement pénitentiaire.

– **En cas d’incident ou de suspicion d’incident :**

L’intervention du personnel pénitentiaire à l’intérieur de l’UVF ne peut avoir lieu que sur décision du chef d’établissement ou d’un personnel ayant reçu délégation. L’ouverture est possible en service de nuit seulement si la sécurisation est suffisante, ce qu’il convient d’apprécier avec la plus grande rigueur.

En cas d’incident qui surviendrait lors de la visite, le chef d’établissement ou le personnel ayant reçu délégation peut mettre fin à la visite à titre de mesure conservatoire. S’agissant des personnes prévenues, le magistrat en charge du dossier est informé de l’incident et sollicité pour décision de maintien ou d’annulation de l’autorisation (temporaire ou permanente) d’accès aux UVF.

Ainsi, une intervention peut être déclenchée sans pour autant qu’il soit mis fin à la visite (exemple : utilisation de la télévision conduisant à des nuisances sonores, etc.).

Une intervention peut en revanche conduire à ce qu’il soit mis fin à la visite, en cas d’événements graves (exemples : violences, incendie, tentative d’évasion, mutinerie au sein de la structure, etc.).

Toute intervention devra faire l’objet d’un compte-rendu professionnel, voire d’un compte-rendu d’incident.

Il est rappelé que le logiciel de gestion des personnes détenues (GIDE/CEL ou GENESIS) doit être renseigné par les agents en poste.

### 3. Les alarmes

L’effraction des portes et fenêtres de l’UVF doit immédiatement donner lieu au déclenchement d’une alarme avec un report dans un poste protégé.

L’accès à l’espace extérieur de l’UVF est clos le plus tard possible avant la mise en place effective du service de nuit. Le chef d’établissement fixe les horaires et peut instituer des horaires distincts l’été et l’hiver.

Les portes et ouvertures donnant accès à l’espace extérieur sont équipées d’un système de déverrouillage actionné, en cas d’urgence, à partir du poste de sécurité.

## Annexe n°2

### **Annexe relative aux modalités d'accès et de fonctionnement des parloirs familiaux**

#### A. L'accès aux parloirs familiaux

##### 1. Les critères d'accès

L'accès au PF est soumis à l'octroi préalable d'un permis de visite.

Les visiteurs mineurs doivent être accompagnés d'une personne majeure titulaire d'un permis de visite. Il est rappelé que les dispositions de la circulaire JUSK1140029C du 20 février 2012 permettant les visites autonomes des mineurs de plus de 16 ans en parloirs ordinaires ne s'appliquent pas au dispositif des PF.

Les visites en parloir classique ne constituent pas un préalable obligatoire au bénéfice d'une visite en PF. Il est cependant recommandé d'organiser de telles visites dès lors qu'elles ne font pas obstacle au droit de la personne détenue de bénéficier d'au moins une visite trimestrielle en PF. Elles permettent en effet de préparer progressivement les visiteurs, d'abord dans un cadre soumis à surveillance, avant d'envisager des visites non surveillées de plus longue durée dans un PF.

L'existence d'antécédents disciplinaires ne peut pas constituer, à elle seule, un critère de refus. Le dispositif des PF peut d'ailleurs être un facteur d'évolution positive des relations entre la personne détenue et son environnement pénitentiaire.

De la même manière, l'accès n'est pas conditionné par un délai de séjour minimum au sein de l'établissement.

Les contraintes inhérentes à la détention telles que les limites architecturales peuvent justifier un refus d'accès. Lorsque l'établissement reçoit un nombre de demandes de visite en parloir familial supérieur aux nombres de parloirs familiaux dont il dispose, il convient de privilégier dans l'attribution les personnes détenues qui ne peuvent pas bénéficier de permission de sortir, ainsi que les familles ou proches dont l'éloignement géographique rend difficile les visites au parloir. Le nombre maximal de visiteurs admis simultanément au parloir familial est déterminé par la capacité d'accueil des locaux du PF, définie dans le règlement intérieur de l'établissement.

Enfin, l'accès peut être refusé pour des motifs liés au maintien de la sécurité, au bon ordre de l'établissement ou à la prévention des infractions.

##### 2. La demande

L'accès au PF fait l'objet d'une double demande écrite. L'une émane de la personne détenue. L'autre, rédigée par chacune des personnes souhaitant la visiter, est transmise par voie postale ou, le cas échéant, par courriel au service désigné à cet effet.

Chaque demande est autonome et doit faire l'objet d'une instruction et d'une décision.

##### 3. L'instruction de la demande

Avant la première visite, le visiteur et la personne détenue prennent individuellement attache avec un conseiller du service pénitentiaire d'insertion et de probation afin d'échanger sur les spécificités de ce type de parloir.

Chaque demandeur devra déclarer par écrit avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement des PF et s'engager à les respecter.

##### 4. Les visiteurs mineurs

Toute visite d'un mineur nécessite de recueillir un accord préalable écrit :

- des deux parents lorsque ceux-ci exercent en commun l'autorité parentale, ou
- du parent exerçant seul l'autorité parentale, ou
- du délégataire ou du tuteur dans les hypothèses de délégation d'autorité parentale ou de tutelle.

Cette autorisation doit en outre préciser l'identité (nom et prénom) de l'adulte qui accompagnera le mineur lors de la visite.

En cas de désaccord entre les personnes exerçant l'autorité parentale sur le principe ou les modalités de la visite, il appartient à ces dernières de saisir le juge aux affaires familiales afin qu'il tranche ce conflit.

L'intérêt de l'enfant prime lors de l'instruction de la demande de visite en parloir familial. Par conséquent, il est important de l'associer à la préparation de la première visite en parloir familial.

Lorsque le SPIP a connaissance d'un suivi du visiteur mineur par un juge des enfants au titre de l'assistance éducative ou d'une mesure pénale, il convient de recueillir, par l'intermédiaire du service de la protection judiciaire de la jeunesse en charge de la mesure, l'avis de ce magistrat et des services compétents.

Le chef d'établissement peut, en considération de motifs réels et sérieux tenant à l'intérêt de l'enfant, sur la base de l'instruction de la demande et des avis recueillis en CPU, refuser la visite du mineur en PF, et ce indépendamment du consentement préalablement donné par les personnes concernées.

Lorsque des enfants visitent au PF leur parent détenu, ils peuvent être confiés à l'espace enfants à l'initiative de leurs parents et à l'occasion de la remontée intermédiaire des parloirs ordinaires, dans la mesure où l'organisation interne des parloirs le permet, notamment du fait de la présence d'un animateur dans cet espace. Sur ce point, il convient de se référer aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement.

## 5. La décision

### *a. S'agissant des personnes prévenues*

L'accès s'exerce sous réserve de l'accord de l'autorité judiciaire compétente. Le chef d'établissement est compétent pour fixer la durée de la visite.

Dès réception des demandes de visite et après avoir recueilli les observations de la CPU, le chef d'établissement transmet les demandes de la personne prévenue et des visiteurs au magistrat en charge du dossier accompagnées de son avis. Cet avis précise la durée prévue de la visite.

La décision du magistrat transmise à l'établissement est notifiée à la personne prévenue.

Le magistrat donne une autorisation temporaire ou permanente d'accès aux parloirs familiaux. Il est informé de tout incident qui pourrait remettre en cause l'autorisation d'accès ou en modifier les conditions.

### *b. S'agissant des personnes condamnées*

Le chef d'établissement est compétent pour autoriser l'accès aux PF et pour fixer la durée des visites.

Il répond aux demandes d'accès aux parloirs familiaux dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande de la personne détenue et de ses visiteurs. A défaut, son silence vaut décision implicite de rejet.

Toute décision de refus est motivée et comporte l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement. Chaque décision de refus est notifiée à la personne détenue. Elle est également notifiée par courrier aux proches qui ont effectué la demande de visite.

La décision de refus d'accès au parloir familial est susceptible de faire l'objet des voies de recours habituelles :

- recours gracieux auprès du chef d'établissement ou de l'agent d'encadrement bénéficiant d'une délégation de signature ayant pris la décision ;
- recours hiérarchique auprès du directeur interrégional des services pénitentiaires ;
- recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif.

Il est impératif que la mention suivante figure sur la décision : « En application des dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la réception de la présente décision pour saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un éventuel recours. »

La décision favorable du chef d'établissement ne vaut que pour le bénéfice d'un PF et n'instaure pas

d'automatisme des visites. Chaque visite doit faire l'objet d'une nouvelle demande et entraîne une nouvelle instruction.

Le chef d'établissement informe le juge de l'application des peines de la délivrance de toute autorisation de visite en PF.

## B. Les modalités de fonctionnement

### 1. La durée et la fréquence des visites

Les jours et plages horaires d'accès sont déterminés par le règlement intérieur. Le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel (circonstances familiales exceptionnelles par exemple), autoriser ce type de visite en dehors des plages horaires habituelles.

La durée de la visite est au maximum de 6 heures, au cours de la journée de détention et en fonction des plages horaires fixées par le règlement intérieur. La visite s'exécute de manière consécutive ou, à la demande des personnes détenues et de leurs visiteurs, deux plages peuvent être cumulées pour une durée maximale de 6 heures. Cela peut notamment permettre aux visiteurs de bénéficier d'une pause médiane pour déjeuner à l'extérieur de l'établissement.

Dans la mesure du possible, pour des raisons de sécurité relatives à la prise en charge des personnes détenues et de leurs proches, le PF doit se dérouler lors de l'ouverture des parloirs ordinaires afin d'éviter qu'ils ne se déroulent pendant des plages horaires où le personnel pénitentiaire est absent. Si le règlement intérieur de l'établissement prévoit un accès en dehors des créneaux de parloirs ordinaires, l'organisation du service des agents doit permettre la prise en charge effective et efficiente des personnes détenues et de leurs proches, ainsi que la réalisation des mesures de contrôle et de surveillance, conformément à la réglementation en vigueur, ou d'une éventuelle intervention.

La durée est fixée en fonction de l'éloignement géographique des visiteurs.

Toute personne détenue peut se voir attribuer au moins un PF par trimestre. Ceux-ci sont attribués en fonction de la disponibilité des structures, de la nature du lien entre visité et visiteurs et de l'éloignement géographique de ces derniers.

### 2. La fin du parloir familial

Outre l'expiration normale du délai, il est mis fin au PF soit à la demande de la personne détenue ou du visiteur, soit sur instruction du responsable des parloirs, s'il estime cette mesure nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou de l'établissement.

En dehors des coupures médianes, la sortie du parloir est définitive.

## C. L'organisation des parloirs familiaux

### 1. Les locaux et les équipements

Les PF doivent être des locaux spécialement conçus, aménagés, équipés, meublés et approvisionnés.

Ils sont équipés d'un canapé convertible, d'une table, de quelques sièges et de sanitaires (toilettes et douche), d'une télévision et de petit matériel électroménager (cafetière et bouilloire électriques).

Un kit est placé à disposition et comprend : une paire de draps, deux taies d'oreiller, deux serviettes, un sac poubelle, des préservatifs placés dans l'espace sanitaire, des produits de nettoyage.

Pour les jeunes enfants, divers objets peuvent être mis à disposition sur simple demande au surveillant : un chauffe-biberon, un chauffe-petits pots, des jeux de société, un nécessaire de coloriage, etc.

Un état des lieux contradictoire est établi à l'entrée et à la sortie du parloir familial avec la personne détenue. Il comprend l'inventaire des objets et équipements mis à disposition des occupants pour la durée du parloir.

La personne détenue est responsable du bon usage des locaux, des matériels et équipements mis à sa

disposition et est invitée à effectuer un nettoyage des locaux à l'issue de la visite. A ce titre, environ 15 minutes avant la fin du parloir, le personnel prévient les occupants par interphone de la fin proche du parloir.

La prise en charge financière des dégradations intervenues incombe à la personne détenue. Les dégradations peuvent entraîner des poursuites disciplinaires et pénales.

### 2. Les produits alimentaires et produits de soins

Il n'est pas possible de confectionner un repas au sein du parloir familial. En revanche, une simple collation peut être prise.

La personne détenue accédant aux PF a la possibilité de cantiner divers produits via un bon de cantine spécifique.

Les produits ainsi cantinés sont remis à la personne détenue à l'entrée des parloirs.

Les visiteurs ne sont pas autorisés à apporter des produits alimentaires, à l'exception de produits nécessaires à l'alimentation et aux soins du jeune enfant (lait en poudre, petits pots, lait de toilette, couches) s'ils sont dans leur emballage d'origine et non entamés.

Les produits nécessaires à la vie quotidienne (produits d'hygiène et traitement médical sur présentation de l'ordonnance) sont également admis.

A l'issue de la visite, aucun produit cantiné ne peut être emmené en détention. Le reliquat doit être remis aux visiteurs.

### 3. Le lien parent-enfant

Lors de la visite, la personne détenue peut directement remettre ou recevoir tous documents relatifs à sa vie familiale et à son exercice de l'autorité parentale.

La personne détenue peut également recevoir les objets non métalliques ne dépassant pas 15 cm dans leur plus grande dimension ainsi que les dessins et écrits réalisés par les enfants mineurs sur lesquels elle exerce l'autorité parentale.

En outre, la personne détenue peut remettre les dessins ou objets non métalliques qu'elle a réalisés à l'attention des membres de sa famille.

La remise directe implique que la personne détenue et le visiteur doivent, au préalable, soumettre les objets ou documents en question au contrôle de sécurité du personnel pénitentiaire, notamment pour vérifier la nature du document ou de l'objet remis.

## D. Les mesures de sécurité

Le personnel de surveillance n'intervient dans ces parloirs qu'en cas d'appel des usagers, de suspicion d'incident ou d'urgence relative à la sécurité des personnes. Un dispositif spécifique d'appel garantit au visiteur et au visité la possibilité, à tout moment, de demander à sortir du parloir familial en mettant fin à la visite.

### 1. La procédure d'installation et de départ du parloir familial

Les règles habituelles de contrôle des personnes détenues et des visiteurs sont appliquées préalablement et à l'issue de la visite.

Pour les personnes détenues, les personnels de surveillance effectuent les fouilles conformément à la réglementation en vigueur<sup>2</sup>.

Pour les visiteurs, l'accès à un parloir familial implique les mesures de contrôle jugées nécessaires à l'égard des visiteurs, pour des motifs de sécurité.

Il est notamment procédé à une vérification de l'identité des visiteurs à l'entrée de l'établissement, qui doivent

---

<sup>2</sup> Note DAP JUSK1340043N du 15 novembre 2013 relative aux moyens de contrôle des personnes détenues.

présenter une pièce d'identité en cours de validité, retenue pendant la durée de la visite.

Avant l'accès au parloir, ils doivent se soumettre au contrôle d'un détecteur de masse métallique et d'un tunnel d'inspection des bagages à rayon X. Les visiteurs porteurs d'un appareillage sanitaire métallique (« pile », broche, prothèse, etc.) susceptible de déclencher le portique doivent fournir un justificatif médical pour solliciter l'accès à l'établissement, avant de se soumettre aux mesures de sécurité en vigueur. Un fauteuil roulant ou des béquilles sont mis à disposition des visiteurs dont l'état le nécessite.

Lors des PF pour lesquels existe une coupure médiane, le surveillant en poste réalise, après le départ de la personne détenue et des visiteurs, a minima un contrôle visuel du parloir familial. En cas de suspicion d'incident, un contrôle minutieux du parloir pourra être organisé sous la responsabilité de l'encadrement.

A la fin de chaque PF, un contrôle minutieux de la zone est réalisé par les agents en poste, sous la responsabilité de l'encadrement.

Les visiteurs ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à l'issue des opérations de contrôle de la personne détenue et des locaux.

## 2. L'absence de surveillance continue et directe

Les parloirs familiaux permettent aux personnes détenues de recevoir des visites, dans le respect de leur intimité et sans surveillance continue et directe de l'administration pénitentiaire.

Cela implique que l'administration pénitentiaire n'a pas à exercer de surveillance continue du déroulement de la visite au parloir familial afin d'en préserver l'intimité. Sous réserve du déclenchement du dispositif d'appel, aucun personnel ne doit être présent dans le local lors de la visite et ne doit avoir un contact visuel ou auditif de façon continue.

## 3. Les mesures spécifiques

Des rondes sont réalisées dans les couloirs donnant accès aux PF.

Chaque parloir est doté d'un bouton d'appel. Son usage est limité aux informations revêtant un caractère d'urgence (demande de sortie du parloir, problème technique, problème médical, accident domestique, etc.).

L'intervention du personnel pénitentiaire est conditionnée aux appels des visiteurs ou de la personne détenue ainsi qu'en cas d'événement majeur, notamment en cas d'évacuation de la zone.

Toutefois, en cas d'incident ou de suspicion d'incident, une intervention peut être ordonnée par l'encadrement.

En cas de problème médical, la prise en charge des personnes détenues est identique à celle en détention.

S'agissant des visiteurs, il est rappelé qu'il ne peut être demandé aux médecins et personnels soignants intervenant en milieu carcéral un acte dénué de liens avec les soins ou avec la préservation de la santé des personnes détenues. Dès lors, sauf cas d'urgence vitale, il convient d'organiser leur prise en charge par des services médicaux extérieurs à l'établissement pénitentiaire.

## 4. Les incidents lors du parloir familial

En cas d'incident ou de perturbation qui surviendrait lors de la visite, le chef d'établissement ou le personnel ayant reçu délégation peut mettre fin à la visite à titre de mesure conservatoire. S'agissant des personnes prévenues, le magistrat en charge du dossier est informé de l'incident et sollicité pour décision de maintien ou d'annulation de l'autorisation (temporaire ou permanente) d'accès aux PF.

Toute intervention devra faire l'objet d'un compte-rendu professionnel, voire d'un compte-rendu d'incident.

Il est rappelé que le logiciel de gestion des personnes détenues (GIDE/CEL ou GENESIS) doit être renseigné par les agents en poste.