



DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES FINANCES DE L'IMMOBILIER ET DE LA  
PERFORMANCE

BUREAU DE L'IMMOBILIER, DE LA SURETE ET DE LA SECURITE DES  
SYSTEMES D'INFORMATION (FIP2)

# Guide Pratique Sûreté



Version 2015

## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
<b>1 LES ACTEURS</b> .....	<b>4</b>
1.1 LES ACTEURS EN ADMINISTRATION CENTRALE .....	4
1.2 LES ACTEURS A L'ECHELON ZONAL, INTERREGIONAL ET REGIONAL .....	4
1.3 LES ACTEURS A L'ECHELON LOCAL .....	5
Les Experts Sûreté Interrégionaux.....	7
Les Correspondants Sûreté Régionaux.....	8
<b>2 LES OUTILS</b> .....	<b>9</b>
2.1 LES OUTILS D'EVALUATION ET DE GESTION .....	9
La check list.....	11
L'étude de sûreté.....	12
La fiche incident.....	15
2.2 LES OUTILS TECHNIQUES : LES DIFFERENTS TYPES DE PROTECTION .....	17
Le dispositif EMMA .....	18
Les dispositifs anti-intrusion .....	20
Les portiques détecteurs de métaux .....	22
La vidéo protection .....	24
<b>3 LES DISPOSITIFS DE PROTECTION EXTERNE</b> .....	<b>27</b>
Les abords du palais .....	28
Les accès au palais .....	30
Les accès des prestataires extérieurs .....	33
<b>4 ORGANISATION DES ESPACES JUDICIAIRES</b> .....	<b>34</b>
4.1 LE PRINCIPE DE ZONAGE EN JURIDICTION .....	34
La signalétique .....	36
4.2 LA ZONE PUBLIQUE .....	38
La salle des pas perdus .....	40
L'accueil et l'accueil unique.....	41
La salle d'audience.....	42
4.3 LA ZONE PUBLIQUE SECURISEE.....	44
4.4 LA ZONE ADMINISTRATIVE.....	46
4.5 LA ZONE RESTREINTE .....	48
Les principes de sûreté des pièces à conviction .....	50
4.6 LA ZONE DETENUS.....	52
Le sas fourgon .....	54
Les cellules et les attentes gardées .....	56
La circulation des détenus .....	58
Le box sécurisé des salles d'audiences.....	59
<b>5 LES ANNEXES</b> .....	<b>63</b>
A. LES NORMES .....	63
B. LE GLOSSAIRE .....	64
C. LES ABBREVIATIONS .....	66
D. LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA RESPONSABILITE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT EN MATERIE DE SECURITE.....	67
E. L'ESPACE DEDIE SURETE SUR LE SITE INTRANET DU MINISTERE DE LA JUSTICE.....	68
F. LES ESIR .....	69
G. LA FICHE INCIDENT .....	70
H. LES ZONES DE DEFENSE ET DE SECURITE .....	72

# INTRODUCTION

La justice du 21<sup>ème</sup> siècle doit pleinement s'inscrire dans la cité. C'est notamment dans cette optique que la réforme de la justice du quotidien présentée en conseil des ministres le 10 septembre 2014 expérimente l'accueil unique du justiciable ou les conseils de juridiction.

Les palais de justice, qui sont à la fois des lieux de travail pour les personnels de justice et des lieux craints et respectés des usagers, doivent ainsi remplir un double objectif : la sécurité des usagers de la justice et des personnels, qui est une préoccupation essentielle de la garde des sceaux, et qui doit parfaitement être prise en compte dans des bâtiments de justice sûrs, tranquilles et accueillants pour la sérénité de tous, personnels de justice, justiciables et professions judiciaires ; l'ouverture de l'institution judiciaire sur l'extérieur, pour éviter que la justice ne soit déconnectée de la société et donc faciliter l'accueil du justiciable et assurer la sérénité de l'institution.

Garantir la sûreté des lieux de justice nécessite donc la mise en place de moyens spécifiques proportionnés à cet enjeu et résultant d'une évaluation partagée et responsable des menaces permettant, le cas échéant, d'ajuster les mesures de sûreté existantes au contexte local.

Dans cette perspective, le présent guide vise à proposer aux juridictions une méthodologie générale d'analyse et un recensement de l'ensemble des mesures et moyens en personnels et en équipements utiles à la sûreté des palais de justice. Conçu comme un document pratique et opérationnel, ce guide doit permettre à chaque juridiction d'articuler au mieux, dans le dialogue local, les enjeux de sûreté mais aussi d'accueil du justiciable, priorité de la justice du 21<sup>ème</sup> siècle.

La mise à disposition d'un tel guide participe aussi de l'objectif de diffusion d'une véritable culture de sûreté au sein des juridictions, parmi les magistrats et fonctionnaires. La vigilance de chacun est en effet le premier facteur de réduction des risques de vulnérabilité et de limitation des conséquences d'atteintes aux activités judiciaires.

## Définitions

**La sûreté** est l'ensemble des mesures mises en œuvre dans le but de protéger les personnes et les biens d'actes volontaires de malveillance.

Elle se différencie de **la sécurité** qui se définit par l'ensemble des moyens de prévention et de secours contre les risques technologiques et naturels, accidentels et involontaires. Ainsi, la sécurité répond à des normes et obligations réglementaires.

La sûreté ne repose pas sur un corpus de règles car elle vise à prévenir le risque malveillant qui est difficile à identifier par anticipation puisqu'il découle d'intentions d'individus qui n'ont d'autres limites que leur propre imagination.

**La sûreté doit donc être distinguée de la sécurité (qui recouvre la sécurité du travail, la sécurité incendie, les événements accidentels) relevant de la responsabilité des chefs de service et chefs d'établissement en vertu de la réglementation applicable rappelée en annexe.**

## Problématique générale

La sûreté des juridictions constitue depuis plusieurs années une préoccupation de la Chancellerie et de nombreuses mesures ou dispositifs sont venus accroître le niveau de mise en sûreté des palais de justice.

Ces mesures doivent s'adapter à chaque situation spécifique compte tenu de l'hétérogénéité des sites judiciaires.

La sûreté des juridictions doit concilier deux objectifs : assurer la protection des personnes, des biens et de l'information, tout en garantissant la publicité des débats, l'accès aux palais de justice et la qualité de l'accueil dans les lieux de justice.

### **La démarche sûreté**

Le but de ce guide est de présenter un catalogue de mesures qui pourront être mises en œuvre par les juridictions, en fonction des spécificités et des besoins définis par les chefs de cour et les chefs de juridiction. .A cette fin, ils pourront s'appuyer sur l'audit qui peut être réalisé, à la demande des chefs de cour, par l'Expert Sûreté Inter Régional (ESIR).

Chaque site judiciaire doit disposer d'une liste à jour des documents relatifs à la sûreté des juridictions et notamment :

- Les consignes ou les directives organisationnelles écrites à suivre par les agents de sûreté ou de sécurité (filtrage des accès, prestataires extérieurs) ;
- Les directives des chefs de cours de juridictions et des directeurs de greffe concernant les procédures courantes en matière de sûreté ;
- Les procédures à suivre, lors du déclenchement d'une alerte EMMA - protocoles d'intervention – et en cas de survenance d'incidents ou d'événements particuliers.

Cette approche de la sûreté doit reposer sur une démarche fixant des priorités d'action à court, moyen et long terme.

*La sûreté est l'affaire de tous, c'est pourquoi la conception et la mise en œuvre des mesures de sûreté dépendent d'une pluralité d'acteurs investis de missions propres.*



# 1 LES ACTEURS

## 1.1 Les acteurs en administration centrale

- ✚ **Le Haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS)** est chargé, au sein du secrétariat général, des questions relatives à la défense. Il coordonne la politique de défense et de sécurité du ministère (PMDS) qui a été actualisée le 13 septembre 2013.
- ✚ **L'inspection générale des services judiciaires** intervient notamment sur les aspects organisationnels et de sûreté lors de ses inspections au titre desquelles figurent celles des inspecteurs santé, sécurité et conditions de travail.
- ✚ **La direction des services judiciaires** qui a défini le dispositif de sûreté des juridictions par une circulaire du 23 juin 2008 signée conjointement avec le SG. Ces dispositions sont reprises dans le plan de sécurité de l'opérateur DSJ en charge de l'animation du réseau des juridictions au sein du secteur d'importance vitale « Activités judiciaires ».

La section de la sûreté des juridictions a pour mission la mise en œuvre des mesures de protection propres à éviter ou à limiter autant que possible les atteintes dont peuvent faire l'objet les personnes, les biens, les informations et les bâtiments judiciaires.

**Le plan de sécurité d'opérateur définit les rôles au sein de l'administration centrale pour la gestion des crises majeures.** Le directeur des services judiciaires est autorité qualifiée en matière de défense et de sécurité ; il s'appuie sur le délégué central défense et sécurité, qui est assisté pour les questions de sécurité des systèmes d'information d'un responsable central de la sécurité des systèmes d'information.

## 1.2 Les acteurs à l'échelon zonal, interrégional et régional

- ✚ Les chefs de cour conçoivent et veillent à la cohérence d'une politique de sûreté dans leur ressort, en s'appuyant tant sur les orientations données par l'administration centrale, que sur la définition des besoins, formulée par les juridictions.
- ✚ Les correspondants sûreté régionaux, magistrats ou fonctionnaires désignés par les chefs de cour, assistent ces derniers sur les questions relatives à la sûreté<sup>1</sup>.
- ✚ **En cas de crise majeure**, un rôle spécifique est confié par le code de la défense aux **chefs de cour dont le ressort couvre le chef-lieu de la zone de défense et de sécurité**<sup>2</sup>, qui sont autorités qualifiées en matière de défense, de sécurité, auprès du préfet de zone. Le délégué zonal de défense et de sécurité, désigné parmi les secrétaires généraux, assiste et représente les chefs de cour. Le responsable zonal de la sécurité des systèmes d'information assiste le délégué zonal de défense et de sécurité pour les questions de sécurité relatives aux systèmes d'information et de télécommunication.
- ✚ Des experts sûreté, ESIR<sup>3</sup>, sont désignés pour exercer leur mission sur le ressort des juridictions interrégionales spécialisées.

<sup>1</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche Les CSR (p 8)

<sup>2</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la carte des zones de défense (p 72)

<sup>3</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la liste des ESIR (p 69).

## 1.3 Les acteurs à l'échelon local

Le **président** du tribunal de grande instance recense les besoins en matière de sûreté, est responsable de l'élaboration du dossier sûreté, de la mise à jour des documents relatifs à la sûreté (organigramme des clefs, liste des badges et autorisation d'accès, cahiers de consignes générales et particulières). Il veille à la vérification périodique des équipements et à la tenue d'exercices.

### Les correspondants sûreté locaux

Désignés par les chefs de juridiction, ils les assistent au quotidien en matière de sûreté en liaison avec le directeur de greffe, l'assistant ou conseiller de prévention, le CLI (sécurité informatique), le MDE et le DDARJ.

Ils participent à l'élaboration du dossier sûreté et à la mise à jour des documents relatifs à la sûreté (organigramme des clefs *cf. glossaire*, liste des badges et autorisation d'accès, cahiers de consignes générales et particulières).

Ils effectuent un suivi du système de sûreté sous l'autorité des directeurs de greffe. Pour cela, ils effectuent des vérifications périodiques des matériels et du respect des procédures, le contrôle régulier des équipements (solidité, fonctionnement, etc.) permettant toutes les réparations utiles sans délai.

Ils visent et exploitent les fiches incidents : chaque incident doit être non seulement porté à la connaissance des chefs de cour et de la chancellerie mais doit également faire l'objet d'une analyse précise, afin de déterminer les mesures éventuelles à prendre en réponse en termes d'équipements ou d'organisation.

Enfin, ils peuvent être consultés par l'assistant de prévention, dans le cadre de l'élaboration du document unique, afin d'apporter leurs connaissances sur les points relatifs à la sûreté.

### Le personnel en charge de la sûreté

La sûreté des sites judiciaires dépend également de la présence du personnel en charge de la sûreté. Les juridictions définiront le dispositif à mettre en place en fonction des personnels disponibles (viviers de réservistes et de retraités) et des contraintes budgétaires. Le bureau OFJ2 peut aider les juridictions à définir leurs besoins en matière de sûreté ou à optimiser les dispositifs déjà en place.

#### 1. Les forces de l'ordre

En application du **protocole Justice-Intérieur du 6 janvier 2011**, elles restent en charge de la sécurisation des audiences de comparution immédiate, des sessions de cours d'assises et des procès signalés sensibles en termes d'ordre public.

En cas de situation de crise affectant une juridiction, les forces de l'ordre peuvent être amenées à intervenir en application des plans de protection externes (PPE) dont l'élaboration et la mise en œuvre relèvent des préfets.

#### 2. Les personnels retraités

##### ○ Les retraités de l'administration pénitentiaire

Les modalités d'emploi des retraités de l'administration pénitentiaire sont fixées par la note **SJ-196-AB3-Cellule de sûreté du 9 juin 2006**.

Ces agents ont exercé durant leur carrière la fonction de surveillant, de premier surveillant ou de chef de service pénitentiaire. Ils sont employés en qualité de contractuels et ne peuvent effectuer que 720 heures annuelles (soit 18 heures par semaine réparties sur 10 mois).

Ils exercent des missions de contrôle d'accès/filtrage des juridictions et de surveillance des sites.

- **La réserve civile pénitentiaire**

Sous l'autorité du chef de greffe de la juridiction (ce dernier mettant en œuvre les mesures de sûreté définies par les chefs de cours), le titulaire du poste est chargé du contrôle des accès et de la surveillance générale des locaux relevant du Palais de Justice, dans le souci d'assurer la protection des personnes et des biens. La loi pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 porte création de la réserve civile pénitentiaire. Un contrat d'engagement est signé entre le réserviste et l'employeur (SAR).

Ces agents volontaires retraités, issus des corps de l'administration pénitentiaire peuvent rejoindre la réserve civile dans la limite de cinq ans à compter de la fin de leur lien avec le service. Les réservistes peuvent effectuer jusqu'à 150 vacations annuelles de 7 heures.

Ces agents sont mis à disposition par la direction interrégionale des services pénitentiaires du ressort dans lequel est situé le domicile du réserviste.

- **Les réservistes de la police et de la gendarmerie nationale**

Ils exercent des missions de contrôle d'accès/filtrage des juridictions et des missions de police d'audience sous forme de patrouilles dynamiques. Le protocole national signé conjointement le 6 janvier 2011 par le ministère de la justice et le ministère de l'intérieur a défini l'organisation de ces missions.

Les cours d'appel et les tribunaux de grande instance ont été amenés à décliner des protocoles locaux sur la base de ce protocole national et des instructions données par la note DSJ (SJ-11-106-OFJ2/08.04.11) du 8 avril 2011.

Il est à préciser que, si les réservistes continuent de relever de l'autorité hiérarchique des DDSP ou des commandants de groupement de gendarmerie, ils restent soumis fonctionnellement à l'autorité des chefs de juridiction. Les réservistes de la police nationale peuvent effectuer jusqu'à 150 vacations de 7 heures par an. Les réservistes militaires de la gendarmerie nationale peuvent effectuer pour le compte des services judiciaires 30 vacations par an.

### **3. Les agents de sociétés privées de sécurité**

Ils sont employés en juridiction sur la base de contrats de droit privé par des sociétés retenues dans le cadre de marchés publics. Leurs formations les conduisent à assurer exclusivement des missions de contrôle d'accès/filtrage, aux côtés de missions de sécurité incendie requérant une qualification SSIAP selon la réglementation en vigueur concernant les établissements recevant du public (ERP). Il convient d'ailleurs de préciser que la présence sur site des agents de sécurité incendie, lorsqu'elle est requise dans les ERP les plus importants, se limite aux horaires d'ouverture au public.

# Les Experts Sûreté Interrégionaux

## I – Présentation

Les ESIR, experts sûreté interrégionaux, sont les correspondants de la DSJ en matière de sûreté et, à ce titre, ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur des services judiciaires. Ils interviennent sous l'autorité d'emploi des chefs de cours dans le ressort duquel ils sont missionnés. Ce sont des réservistes de la police nationale, commandants de police retraités sous contrat de cinq ans ayant suivi une formation qualifiante de référents sûreté dispensée par la Direction Générale de la Police Nationale. Ils sont basés dans l'une des cours d'appel du ressort de compétence territoriale des JIRS (7), et interviennent donc sur 4 ou 5 cours d'appel. Ils sont saisis soit par les chefs de cours par l'intermédiaire du CSR<sup>4</sup> soit par la section sûreté de la DSJ. Les juridictions d'outre-mer, en raison de leurs spécificités, ne dépendent pas des ESIR, leur sûreté est suivie directement par les services de l'administration centrale (Cf. Note du 26 septembre 2008 sur le recrutement des ESIR).

## II – Missions

- ✚ Réaliser des études sûreté ;
- ✚ Animer au niveau interrégional le réseau des correspondants sûreté ;
- ✚ Mener des actions de sensibilisation aux questions de sûreté ;
- ✚ Contribuer à l'élaboration des projets et dossiers sûreté<sup>5</sup> des juridictions, ainsi que des plans d'intervention et check-lists<sup>6</sup> ;
- ✚ Apporter leur expertise dans le cas de travaux dont le financement est demandé par les juridictions ;
- ✚ Collaborer avec les acteurs locaux de la sûreté dépendant d'autres ministères (police, gendarmerie et préfecture) ;
- ✚ Consigner les interventions dans un rapport annuel d'activité.



- ✚ **Il est souhaitable que l'ensemble des sites judiciaires bénéficie d'une étude de sûreté faite par l'ESIR (ou à défaut par le référent sûreté de la police nationale) ;**
- ✚ **La section sûreté de la direction des services judiciaires assure la programmation de l'activité des ESIR en fonction des besoins exprimés par les cours, afin de garantir un appui équilibré auprès de l'ensemble des juridictions du ressort de la JIRS ;**
- ✚ **Les études de sûreté doivent être versées au dossier sûreté de la juridiction.**

<sup>4</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LE CSR (p 8)

<sup>5</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche ETUDE DE SURETE (p12)

<sup>6</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche CHECKLIST (p 11)

# Les Correspondants Sûreté Régionaux

## I – Présentation

En application de la circulaire du 23 juin 2008, les correspondants sûreté régionaux (CSR), magistrats ou fonctionnaires sont désignés par les chefs de cours. Ils ont pour mission de les assister sur toutes les questions relatives à la sûreté.

## II – Missions

- ✚ Effectuer un suivi général des problématiques sûreté des juridictions de la cour d'appel ;
- ✚ Effectuer un suivi des incidents de leur ressort et assurer leur transmission régulière à l'administration centrale ;
- ✚ Apporter leur expertise sur toutes les questions de sûreté et suivre les projets sûreté en lien avec les différents intervenants ;
- ✚ Définir les priorités des interventions de l'ESIR ;
- ✚ Travailler en lien avec l'ESIR<sup>7</sup> de la cour d'appel siège de JIRS ;
- ✚ Apporter leur expertise dans la programmation budgétaire ;
- ✚ Animer le réseau des correspondants locaux et assurer leur formation.



- ✚ **Le CSR est l'interlocuteur privilégié en matière sûreté auprès de la chancellerie ;**
- ✚ **La remontée régulière d'informations en matière de sûreté, et notamment des incidents, est nécessaire à l'évaluation des besoins par l'administration centrale.**

---

<sup>7</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ESIR (p7)

## 2 LES OUTILS

### 2.1 Les outils d'évaluation et de gestion

#### I – Présentation

Les outils de gestion et d'évaluation, mis en place par la circulaire du 23 juin 2008 sur le plan de renforcement de la sûreté des juridictions, constituent une source d'information indispensable pour les juridictions comme pour l'administration centrale.

L'ensemble de ces outils permet d'identifier les éventuelles défaillances et de chercher les solutions pour y remédier :

- ✚ La fiche incident ;
- ✚ Le dossier sûreté ;
- ✚ Le projet sûreté.

#### II – Objectifs

- ✚ La fiche incident est rédigée à l'occasion d'évènements affectant la sûreté de la juridiction (atteinte aux biens ou aux personnes). Elle est constituée de 2 pages qui doivent être lisiblement renseignées. Elle doit être adressée par voie dématérialisée à la section sûreté des juridictions à l'adresse structurelle suivante : [surete.dsj-ofj2@justice.gouv.fr](mailto:surete.dsj-ofj2@justice.gouv.fr), qui sera remplacée par l'adresse [surete.dsj-fip2@justice.gouv.fr](mailto:surete.dsj-fip2@justice.gouv.fr) à partir du 1<sup>er</sup> février 2015.
- ✚ Le dossier sûreté regroupe au sein de chaque juridiction l'ensemble des documents relatifs à la sûreté et constitue ainsi une véritable mémoire de la juridiction.
- ✚ Le projet sûreté consiste à définir le dispositif qu'il convient de mettre en œuvre dans la juridiction afin d'obtenir un niveau de sûreté satisfaisant ;

#### III – Préconisations

- ✚ Le dossier sûreté doit comporter, à titre non exhaustif :
  - Le recensement des incidents survenus ;
  - La check list<sup>8</sup> des dispositifs ;
  - Les demandes budgétaires ;
  - Les devis et contrats relatifs à la sûreté ;
  - Les références des entreprises concernées serrureries ;
  - Les coordonnées des interlocuteurs en matière de sûreté ;
  - Le plan d'intervention et de continuation des activités en cas de crise ;
  - Le cas échéant, les études sûreté réalisées.
- ✚ Etablir un plan d'intervention en cas de crise en concertation avec les autorités extérieures :
  - Les services de police ;
  - La gendarmerie ;
  - Les pompiers ;
  - La préfecture ;
  - La commune ;
  - La sécurité civile ;

<sup>8</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LA CHECK LIST (p 11)

- Les services d'urgence.



- ✚ **Le dossier sûreté doit, pour dresser un état des lieux pertinent de la sûreté en juridiction, être mis à jour régulièrement ;**
- ✚ **Les plans d'intervention et de continuité d'activité en cas de crise majeure doivent être actualisés à chaque mouvement de personnels pour être opérationnels dans l'urgence ;**
- ✚ **Chaque incident doit être porté dès que possible à la connaissance de la DSJ au moyen de la fiche incident disponible sur le site intranet.**

## La check list

### I – Présentation

« La check list », ou état des lieux, est une fiche synthétique des dispositifs de sûreté de la juridiction. Elle est réalisée soit par le CSL de la juridiction, soit par l'ESIR<sup>9</sup>. Elle comprend différentes thématiques qui apporteront des éléments sur le niveau de sûreté existant au sein de la juridiction :

- ✚ Sécurisation des accès de la juridiction
- ✚ Dispositifs électroniques et protection
  - Vidéo protection
  - Télésurveillance
  - Anti-intrusion
  - Badges et codes d'accès
- ✚ Dispositifs pour les détenus
  - Dépôt
  - Attentes gardée
  - Circuit des détenus
- Salle(s) d'audiences
  - Box
  - Dispositif d'alarme/d'alerte
- ✚ Service des pièces à conviction
  - sécurisation et à la surveillance des lieux
- ✚ Service des archives
  - Accès sécurisé et sécurisation du lieu
- ✚ Vérification de l'existence du dossier sûreté de la juridiction
  - L'ESIR ou le CSL vérifie la connaissance du circuit de transmission des fiches d'incident et du dossier sûreté des juridictions.

### II – Objectifs

Répondre efficacement et rapidement à toutes demandes faites en matière de sûreté ;  
Avoir un état des lieux à jour en matière de sûreté.

### III – Préconisations

Réaliser des check –list sur l'ensemble des sites grâce au réseau des CSL et qui seront communiquées à la section sûreté des juridictions via le CSR.



- ✚ **L'objectif des check list est d'avoir un inventaire exhaustif des outils de sûreté existants ;**
- ✚ **Leur réactualisation régulière est nécessaire.**

<sup>9</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ESIR (p 7)

# L'étude sûreté

## I – Présentation

L'étude permet de déterminer les actions de sûreté à mettre en œuvre. Son élaboration dans chaque juridiction est donc nécessaire.

Dans cet état des lieux approfondi, l'ESIR<sup>10</sup> en liaison avec le SAR, le MDE, le DI et avec l'assistance de la section de la sûreté de la DSJ, vérifie la mise en œuvre des mesures de sûreté après un changement de configuration des lieux ou lorsqu'aucun diagnostic préalable n'a été réalisé.

L'étude est réalisée sous la responsabilité des chefs de juridiction et sous le contrôle des chefs de cour. Ce diagnostic sûreté est également le point de départ du projet sûreté.

Les juridictions d'outre-mer, qui ne peuvent bénéficier de la présence de l'ESIR, peuvent solliciter, auprès de la DDSP, le référent sûreté de la police nationale de leur département pour procéder à cet audit.

## II – Objectifs

- ✚ Identifier les vulnérabilités et les moyens d'y remédier ;
- ✚ Impliquer les acteurs en juridiction dans la démarche sûreté.

## III – Préconisations

- ✚ Examiner la périphérie<sup>11</sup> (environnement immédiat du tribunal ...) ;
- ✚ Examiner la périmétrie (espace compris entre la clôture incluse et le nu des bâtiments, murs et ouvrants inclus ...) :
  - Les bureaux ou services sont-ils à la vue du public ? (risques de jets de projectiles, utilisation d'armes à feu...)
  - Est-il nécessaire d'installer du barreaudage, du vitrage anti-effraction ou à titre exceptionnel du vitrage blindé ?
  - L'état des fenêtres et des façades est-il hermétique aux tentatives d'intrusion ?
- ✚ Les accès constituent une donnée primordiale dans l'examen de la périmétrie :
  - Les accès<sup>12</sup> sont-ils protégés de la voie publique par une surélévation, des marches, des plots (contre les voitures bélier) ?
  - L'accès du fourgon au dépôt se fait-il par une rue étroite en sens unique pouvant faire l'objet d'un guet-apens ?
  - Quel est le nombre d'accès et la solidité des ouvrants ?
  - Quel est le mode de verrouillage des accès ? (clé, clavier alphanumérique, badge...)

Une vigilance accrue doit être accordée à la qualité des fermetures :

- Solidité des portes,
- Qualité des serrures,
- Résistance des façades (niveau de protection anti-effraction...),

<sup>10</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ESIRS (p 7)

<sup>11</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ABORDS DU PALAIS DE JUSTICE (p28)

<sup>12</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ACCES AU PALAIS DE JUSTICE (p30)

- Niveau de protection des fenêtres.

Il convient de s'interroger sur les modalités d'accès depuis les sous-sols, les parkings ainsi que sur l'efficacité du dispositif de filtrage.

✚ Examiner la volumétrie (le volume intérieur des bâtiments) :

- Le zonage en juridiction :
  - Existe-t-il une délimitation claire<sup>13</sup> ? (zone publique, zone publique sécurisée, zone administrative, zone restreinte, zone détenus)
  - Quel est l'état de protection des locaux privés et sensibles ? (utilisation de dispositifs anti-intrusion, de contrôle d'accès, présence d'armoires fortes...)
- L'accueil du public<sup>14</sup> :
  - Existe-t-il un accueil central permettant d'orienter de renseigner le public, d'informer les services dans lesquels le public est attendu pour des démarches ?
  - Quelle est sa capacité pour le traitement des demandes sans que les justiciables ne se rendent dans les services ?
- Les salles d'audiences<sup>15</sup> :
  - Existe-t-il des aménagements spécifiques de filtrage ou est-il possible d'en organiser à l'entrée lors des audiences sensibles ?
  - Comment sont configurés les box des détenus ? (éviter toute tentative d'évasion, de violence...)
  - Des locaux sécurisés ont-ils été mis en place pour l'entretien des détenus avec leurs avocats ?
- Les bureaux<sup>16</sup> :
  - Les agents peuvent-ils verrouiller leur local de travail ? (clavier alphanumérique, clé...)
  - Les agents ont-ils à leur disposition des vestiaires, armoires ou placards pouvant être verrouillés ?
  - Le mobilier de bureau est-il sécurisé ? ( tiroirs, casiers fermants à clé)
- Le dépôt<sup>17</sup> :
  - Quelle est la qualité des protections et des dispositifs de surveillance ?
  - Y a-t-il une présence ou non de personnel à plein temps ?
  - La circulation des détenus est-elle étanche ? Sinon, peut-on en créer une ?
  - Y a-t-il des serrures spécifiques au dépôt et sur le circuit des détenus ?

Effectuer une surveillance générale :

- Vérifier la présence d'un poste de sûreté et des possibilités de l'aménager.

✚ Prévoir des modalités particulières en cas d'audiences tardives et audiences de week-end :

- Y a-t-il un dispositif d'ouverture, de fermeture et de surveillance des locaux ?

La liste des interrogations relatives à la réalisation d'un diagnostic sûreté est non exhaustive.

<sup>13</sup> Pour informations complémentaire, se référer au chapitre sur l'organisation des espaces judiciaires (p 34)

<sup>14</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche L'ACCUEIL OU L'ACCUEIL UNIQUE (p 41)

<sup>15</sup> Pour informations complémentaires se référer à la fiche LES SALLES D'AUDIENCES (p 43)

<sup>16</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre sur LA ZONE ADMINISTRATIVE (p 46)

<sup>17</sup> Pour informations complémentaire, se référer à la fiche LES CELLULES (p 56)



- ✚ L'ESIR évalue la sûreté en juridiction, de manière approfondie et en travaillant directement avec la DSJ. Le correspondant sûreté local vérifie au quotidien le bon état de fonctionnement des équipements ;
- ✚ Le diagnostic s'effectue en plusieurs étapes, de la périphérie (les abords...) vers la périmétrie (les accès et le bâti...) jusqu'à la volumétrie (l'intérieur du palais) ;
- ✚ Chaque zone doit faire l'objet d'un diagnostic, du général (délimitation des zones...) au particulier (caractéristiques techniques propres aux ouvrants dans une zone...) ;
- ✚ Vérifier que l'ensemble des espaces obéissent à l'impératif de surveillance générale.

## La fiche incident

### I- Présentation

Il s'agit d'un document synthétique<sup>18</sup> permet d'informer tous les acteurs du réseau sûreté, et, in fine, la section sûreté de la direction des services judiciaires.

### II- Objectifs

- ✚ Permettre à la direction des services judiciaires d'avoir une vision la plus exhaustive possible du phénomène de malveillance au sein des juridictions ;
- ✚ Permettre à la direction des services judiciaires de proposer, après analyse des fiches, des solutions afin d'améliorer la sûreté au sein des juridictions.

### III- Préconisations

#### Sur les incidents à déclarer :

Tous les événements survenus dans les juridictions liés à de la malveillance doivent être déclarés : altercations, agressions verbales ou physiques, vols, dégradations, introduction d'objets illicites ou dangereux dans la juridiction... Un tableau récapitulatif est intégré à la fiche.

#### Sur les modalités de renseignement de la fiche :

La première partie de la fiche doit de préférence être renseignée par la personne (magistrat, fonctionnaire, agent de sécurité...) qui a subi l'incident, complétée le cas échéant par les personnes qui en ont été témoins, directement ou indirectement.

Afin de permettre une analyse efficiente des dispositifs de sûreté existants, il convient de préciser si la personne a eu ou non recours au logiciel d'alerte silencieuse EMMA.

L'échelle de gravité concerne le ressenti de la personne visée par l'incident, au regard notamment du contexte local.

Les deuxième et troisième parties de la fiche doivent être renseignées par le correspondant sûreté local, afin de préciser si des mesures de sûreté particulières sont envisagées suite à la survenue de l'incident et si des suites lui ont été données : procédure pénale, réparations, installations...

Dans la dernière rubrique, le correspondant sûreté régional appose son visa et formule toutes observations qu'il estime nécessaires.

#### Sur les modalités de transmission de la fiche :

La fiche est transmise par le rédacteur initial de la fiche par la voie hiérarchique au CSL, puis adressée sous forme dématérialisée au bureau OFJ2 par l'intermédiaire du CSR.



<sup>18</sup> Le modèle de la fiche incident à transmettre se trouve en annexe (p 70)

**Tout incident ayant des conséquences graves sur les personnes ou les biens, ou des retentissements médiatiques, doit être signalé à OFJ2 sans délai.**

**La fiche sûreté ne doit pas être confondue avec la fiche de signalement mise en place par les bureaux RHM3 et RHG3 (note SJ-13-212-RHM3-RHG3 du 26/07/2013) qui vise à mettre en œuvre la protection statutaire des agents. Cette fiche "RH" doit faire l'objet d'une déclaration distincte.**

## 2.2 Les outils techniques : les différents types de protection

### I – Présentation

Les outils de sûreté déployés en juridiction sont destinés à sécuriser les enceintes judiciaires. Il est nécessaire de déployer différents types d'outils en fonction de la nature des problèmes rencontrés :

- ✚ Les protections mécaniques, permettant l'étanchéité des lieux et prévenant toute intrusion ou dégradation ;
- ✚ Les protections électroniques, assurant la surveillance et la sûreté dans l'enceinte judiciaire ;
- ✚ Les outils informatiques protégeant les systèmes informatiques ou les personnes.

### II – Objectifs

- ✚ Prévenir l'intrusion d'objets illicites ou dangereux dans l'enceinte judiciaire ;
- ✚ Prévenir l'intrusion de personnes durant les périodes de fermeture du palais ;
- ✚ Assurer la sécurité des personnels et des données.

### III – Préconisations

#### **\*En termes de protections mécaniques :**

- ✚ Protection extérieure homogène, sans faille de sûreté au niveau des ouvrants ou des accès<sup>19</sup> (grilles, clôture, fenêtre barreaudée, mur d'enceinte...) ;
- ✚ Protection complémentaire, si nécessaire, utilisée dans l'enceinte du bâtiment afin de sécuriser des services exposés à l'intrusion ou au vandalisme (parois et/ou vitrages résistants au vandalisme ...).

#### **\*En termes de protections électroniques :**

- ✚ Portiques<sup>20</sup> ou un magnétomètre ;
- ✚ Systèmes d'alarme (vidéo protection<sup>21</sup> et anti intrusion<sup>22</sup>) en complément des mesures de protection mécanique ;
- ✚ Signalétique dynamique, en complément de l'affichage traditionnel, afin de guider et informer le public en juridiction<sup>23</sup>.

#### **\*En termes d'outils informatiques :**

- ✚ Logiciel EMMA<sup>24</sup>, outil d'alerte informatique destiné à la protection des personnes ;
- ✚ Pour la sécurisation des données, il convient de se référer à la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) du 16 décembre 2011, disponible sur l'intranet du pôle SSI du bureau OFJ2

<sup>19</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ACCES AU PALAIS DE JUSTICE (p 30)

<sup>20</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche PORTIQUES DETECTEURS DE METAUX (p.22)

<sup>21</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p.24)

<sup>22</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche ANTI-INTRUSION (p 20)

<sup>23</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LA SIGNALÉTIQUE (p 36)

<sup>24</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche EMMA (p.18)

# Le dispositif EMMA

## I – Présentation

« EMMA », pour EMISSION de Message d'Alerte, est un dispositif informatique individuel d'alerte dont les fonctionnalités permettent aux magistrats et fonctionnaires de disposer en juridiction, sur leur ordinateur, d'une capacité d'alerte silencieuse en cas de difficulté.

### **\*Objectifs**

- ✚ Rompre l'isolement en permettant aux agents en difficulté de lancer une alerte silencieuse chaque fois qu'ils s'estiment en difficulté ;
- ✚ Compléter les dispositifs existants (portiques de sécurité, vidéo protection, systèmes anti-intrusion) notamment dans les sites non dotés de ces dispositifs, et en particulier les tribunaux d'instance.

## II – Fonctionnement

Une fois le logiciel installé sur le poste informatique, l'utilisateur se connecte à l'appli (une seule fois pour les postes fixes) et renseigne, si elles n'ont pas été pré-saisies par l'administrateur local, ses données de localisation (c'est-à-dire nom, prénom, email, poste fixe ou portable, juridiction et libellé du bureau).

Afin que les informations soient bien prises en compte, l'utilisateur doit redémarrer son poste. L'icône EMMA  est alors activée. (cf. manuel simplifié). Chaque utilisateur est relié à un groupe d'alerte défini par l'administrateur local en concertation avec le directeur de greffe en fonction de la configuration des locaux et de critères de proximité.

### **✚ Comment fonctionne EMMA ?**

L'utilisateur se connecte à l'appli afin de choisir ses données de localisation. Il redémarre son poste après saisie des informations (préciser si son ordinateur est un poste fixe, choisir sa juridiction de rattachement, définition de l'emplacement exacte de son bureau).

L'icône EMMA est alors activée (voir image ci-contre) :



### **✚ Comment émettre une alerte ?**

Lorsque le poste est en veille, il suffit de **double-cliquer** sur l'icône verte située en bas à droite de l'écran de veille, ou d'appuyer simultanément sur les touches Ctrl + Alt + A.

Lorsque le poste est actif, un double-clic sur l'icône verte située en bas à droite de l'écran, ou la combinaison des touches Ctrl+Alt+A permettent le déclenchement d'une alerte.

L'icône devient rouge, signalant le lancement de l'alerte (voir image ci-dessous) :



Elle repasse au vert, quand l'alerte a été prise en charge par un des membres du groupe.

## 🚩 Comment prendre en charge une alerte ?

Une alerte EMMA est composée d'une demande d'intervention et d'une confirmation de prise en charge, correspondant à 2 écrans successifs qui doivent être chacun acquittés par un clic.

En cas d'alerte, tous les membres d'un même groupe sont informés par un message qui apparaît au milieu de leur écran sur fond rouge, même si celui-ci est en veille.

Si la juridiction dispose d'un PC sécurité, il est possible de relier ce PC à tous les groupes afin que les réservistes de la police nationale ou les agents de sécurité privée puissent également être alertés.

Le comportement à adopter est celui que les personnels de justice avaient déjà avant l'arrivée du logiciel dès lors qu'ils avaient connaissance d'une difficulté rencontrée par un collègue.

Tous les agents du groupe auquel est rattaché l'utilisateur émetteur de l'alerte réceptionnent l'alerte.

Dès que le premier agent du groupe a pris en charge l'alerte EMMA en acquittant le message, par un clic sur OK, un second message apparaît informant des choix possibles.

En validant une seconde fois OK, il s'engage à intervenir directement, ou à s'assurer que le service de sécurité ou les forces de l'ordre sont avisés.

Par ce deuxième clic sur OK effectué par le même agent, les messages d'alerte affichés sur l'ensemble des postes du groupe, auquel appartient l'émetteur de l'alerte, sont effacés et ces postes reviennent à l'état initial (déblocage des applications et des documents ou retour en veille sécurisée).

EMMA ne contient pas de données sensibles au regard de la Loi Informatique et Libertés, c'est pourquoi l'applicatif a fait l'objet d'une simple déclaration à la CNIL. Aucun échange de données ou interconnexion avec d'autres applicatifs n'est possible.



- 🚩 **Les modalités d'intervention sont fixées par le protocole établi par la juridiction qu'il est conseillé d'établir dans la concertation la plus générale ;**
- 🚩 **Des exercices réguliers sont encouragés afin de tester le bon fonctionnement du dispositif qui peut être affecté par les paramétrages et/ou changements de postes.**

### Les outils à disposition des utilisateurs et administrateurs locaux :

- Support d'information ;
- Manuel simplifié ;
- Note DSJ sur l'application d'alerte silencieuse EMMA (1 mars 2013) ;
- Note conjointe DSJ-SG/ (SDIT) 18 juin 2012 ;
- EMMA, mode opératoire : exercice du droit d'opposition ;
- Arrêté du 4 avril 2013 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « EMMA » Ministère de la Justice et des Libertés ;

Se référer au site : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/organisation-et-fonctionnement-des-juridictions-10173/surete-des-juridictions-10179/>

# Les dispositifs anti-intrusion

## I – Présentation

L'anti-intrusion consiste en un ensemble de dispositifs techniques sur les ouvrants, les fermants et tout autre endroit qui permettent d'assurer la protection du bâtiment face aux intrusions malveillantes. Afin d'augmenter son efficacité, ce dispositif anti-intrusion pourra être couplé à des caméras de vidéo protection afin de permettre une levée de doute plus rapide et/ou à distance.

Les détecteurs sont de plusieurs types :

- Détecteurs d'ouverture de portes/fenêtres par contact de feuillure de porte ;
- Détecteurs de mouvement ;
- Barrière infrarouge.

## II – Objectifs

- ✚ Dissuader les tentatives d'intrusion dans les locaux ;
- ✚ Détecter efficacement le lieu de l'intrusion.



Alarme volumétrique anti-intrusion et de clavier d'armement et désarmement anti- intrusion

## III – Préconisations

- ✚ Doivent être équipés en détecteurs de contact :
  - L'ensemble des ouvrants et fermants du rez-de-chaussée (fenêtres lorsqu'elles ne sont pas barreaudées) ;
  - Les ouvrants et fermants des étages accessibles depuis l'extérieur ainsi que les zones du bâtiment présentant des carences en termes de sûreté ;
- ✚ Doivent être équipés en détecteurs de mouvements les espaces suivants :
  - Face à toutes les portes donnant sur l'extérieur (accès principal, portes de service, issues de secours, etc.)
  - Face aux portes d'accès aux couloirs de circulation ;
  - Face aux escaliers.

✚ Doivent être équipés en détecteurs de mouvements les lieux suivants particulièrement sensibles :

- Archives
- Salle informatique
- Standard téléphonique
- Salle des scellés
- Régie

✚ Si le site est particulièrement sensible, les lieux suivants pourront également être équipés :

- Reprographie
- Bureau du procureur
- Bureau du président
- Bureau du directeur de greffe

✚ Différents modes d'activation et de désactivation sont envisageables :

- Saisie d'un code sur clavier-afficheur ;
- Usage d'un lecteur de badges identifiant la personne qui met l'alarme en service ou hors service (préalablement habilité à le faire) ;
- Contrôle via le poste de surveillance avec un logiciel sur un PC ;
- Etudier les opportunités de maintien ou remplacement des centrales d'alarme déjà installées dans les juridictions.



**Les dispositifs anti-intrusion doivent également faciliter la levée de doute lorsqu'elle est effectuée par un prestataire privé.**

## Les portiques détecteurs de métaux

### I – Présentation

Il est mis en place, à l'entrée des juridictions les plus sensibles, un poste de contrôle du public. Les opérateurs peuvent utiliser, à cet effet, un portique de détection de métaux, un appareil permettant de localiser des objets métalliques en exploitant l'induction magnétique. Le déploiement de portiques de sécurité dans les tribunaux de grande instance et cours d'appel s'est accompagné du déploiement de personnels dédiés au contrôle des accès et de systèmes d'alerte.

Un magnétomètre (cf. image ci-dessous) peut être utilisé si la juridiction ne possède pas de portique détecteur de métaux ou en complément, au portique pour localiser sur l'individu l'emplacement de l'objet qui a déclenché l'alarme.



Dans le cadre d'un portique de sécurité, l'alarme peut être remarquée par signalisation visuelle (barre lumineuse, afficheur à haute intensité, code couleur) ou signalisation acoustique (alarme à haute intensité sonore ou programmable).

Dans les juridictions particulièrement exposées, les bagages peuvent être contrôlés en utilisant un tunnel à rayons X.

Le déploiement des armes en céramique ayant la particularité d'être indétectables nécessite des mesures de sûreté spécifiques : installation de scanner corporel ou portique à ondes millimétriques (pour l'instant, uniquement déployés dans certaines prisons).

### II – Objectif

Limiter les intrusions d'objets illicites ou dangereux.

### III – Préconisations

#### **\*Consignes aux agents du poste de contrôle du public**

- ✚ En cas de déclenchement de la sonnerie du portique (ou du magnétomètre) faisant naître un doute quant à la possession d'un objet métallique dangereux, l'agent devra procéder à un contrôle visuel du justiciable. Si le justiciable refuse de vider ses poches, l'agent assurant le contrôle du public peut lui refuser l'entrée dans la juridiction.

✚ Le contrôle des effets personnels ou des bagages des justiciables consiste, avec le consentement de la personne, en un contrôle visuel, ou une fouille ;

✚ La gestion des objets confisqués dépend de leur nature :

- S'il s'agit d'un objet dont la possession est susceptible d'être constitutive d'une infraction (cf. la classification sur les armes : ordonnance 2013-518 du 20 juin 2013) : l'appréhension de l'objet relève de la décision de poursuite du procureur de la République qui devra donc être informé sans délai de la découverte de l'objet ;
- S'il s'agit d'un objet estimé dangereux en fonction de circonstances de temps et de lieu conditionnant l'accès au tribunal, la confiscation suppose l'accord de la personne. Dans cette hypothèse, la restitution est laissée à l'appréciation des chefs de cours et de juridictions.

### \*Caractéristiques techniques du portique de détection de métaux

✚ Le portique de détection de métaux devra être doté des caractéristiques suivantes :

- Sensibilité réglable ;
- Absence d'étalonnage initial ou périodique ;
- Vitesse de détection élevée, jusqu'à 15 m/s ;
- Très haute immunité aux interférences mécaniques ou électromagnétiques ;
- Possibilité de programmation à l'aide d'un ordinateur ;
- Possibilité de mobilité selon les sites ;
- Conditions de fonctionnement : température de -15 °C à +70 °C, humidité relative jusqu'à 95 % ;
- Module auto diagnostic.



**En cas de refus du justiciable de se soumettre aux contrôles (passage sous le portique de détection de métaux ou contrôle des bagages), ou de confier un objet estimé dangereux par l'agent de sécurité, l'accès lui sera refusé.**

# La vidéo protection

## I – Présentation

La vidéo protection est l'application de techniques de création et d'exploitation d'images à distance. Elle consiste à installer des caméras de surveillance dans un lieu public ou privé pour prévenir tout acte de malveillance (intrusion, vol...). **En complément de procédés techniques déjà mis en œuvre, il convient de s'interroger sur l'opportunité d'installer des systèmes de vidéo protection au sein des juridictions ou de les moderniser. Pour être efficace, un dispositif de vidéo protection est couplé avec un dispositif anti-intrusion<sup>25</sup>.** Un dispositif de vidéo protection produit des images transmises d'une part sur un moniteur en vue d'une exploitation en temps réel et/ou d'autre part vers un enregistreur en vue d'une exploitation en temps différé. Toutes les caméras sont enregistrées en permanence avec une durée de stockage avec effacement automatique de l'ordre de cinq jours.

## II – Objectifs

Dissuader le passage à l'acte malveillant ;

- ✚ Exploiter a posteriori des images pour identifier des auteurs d'actes de malveillance ;
- ✚ Faciliter l'opération de « levée de doute » la nuit par des sociétés de télésurveillance, sous réserve qu'il soit satisfait aux exigences de la politique ministérielle de sécurité des systèmes d'information dont relève la vidéo protection.



Dispositif de vidéo protection

Figure 1



Figure 2

Exemple de vidéo protection à l'entrée du palais de justice (figure 1) et retransmission au Poste de contrôle sécurité (PCS) (figure 2).

## III – Préconisations

- ✚ Prévoir un lieu dédié à la retransmission des images :
  - Moniteurs situés à l'accueil en un lieu dédié ou au poste de contrôle sécurité de l'établissement.
- ✚ Prendre en compte la spécificité des bâtiments judiciaires, des publics et du zonage au sein de la juridiction<sup>26</sup> lors de la mise en place du dispositif ;

<sup>25</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES DISPOSITIFS ANTI-INTRUSION (p 20)

<sup>26</sup> Chacune des juridictions est composée de différentes zones dont la délimitation a été opérée par renvoi *au référentiel* « sûreté des juridictions » élaboré en janvier 2007 par le Ministère de la Justice et des Libertés. Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié au ZONAGE (p 34)

## A) Vidéo protection en zone publique

✚ Il est autorisé d'installer un **dispositif de vidéo protection aux abords d'un tribunal et à l'intérieur du palais de justice dans les parties ouvertes au public** si l'on considère que ces lieux sont particulièrement exposés aux actes de délinquance, voire à une menace terroriste (article 10 de la loi 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sûreté) ;

✚ Le public doit être informé de l'existence d'un moyen de vidéo protection filmant un établissement ouvert au public, à l'aide :

- D'affiches ;
- De panonceaux avec un pictogramme représentant une caméra (voir image ci-dessous) ;



Le panonceau doit être lisible par tous les publics, il est recommandé d'utiliser des images ou pictogrammes à cet effet. Il est également recommandé de vérifier que les affiches ou panonceaux indiquent le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable auprès duquel toute personne intéressée peut s'adresser pour faire valoir son droit d'accès (voir image ci-dessus) ;

## Vidéo protection en zone privée

Ne pas installer de moyens de vidéo protection dans les espaces privés qui seraient susceptibles de filmer le personnel sur son poste de travail.

## Vidéo protection à l'extérieur du bâtiment

Prévoir un dispositif de vidéo protection sur les extérieurs, façades jardins parkings (aériens ou souterrains) collectifs espaces privatifs ceinturant le bâtiment sur son emprise foncière à l'exception du domaine public.

Lorsque la juridiction est dotée d'un parking souterrain, contrôler l'accès et la sortie de celui-ci par une ou plusieurs caméras permettant de visualiser les flux entrant et sortant.

Le parvis, les entrées et sorties du bâtiment devront faire l'objet d'une attention particulière. La couverture par caméras doit permettre une visualisation satisfaisante des flux du public.

## D) Vidéo protection au sein des locaux

✚ Prévoir un dispositif de vidéo protection couplé à des détecteurs d'alerte anti-intrusion dans les locaux suivants :

- L'entrée principale ;
- Les diverses entrées utilisées ;
- Les locaux des scellés ;
- Le sas fourgon ;
- Tous les circuits sécurisés ;

✚ Prévoir un dispositif de vidéo protection seul pour les locaux suivants :

- Les parkings situés autour du bâtiment ;
- La salle des pas perdus ;
- Diverses circulations telles que celles menant aux services de l'instruction et des mineurs ;
- Les façades ;
- Les principaux couloirs de circulation, notamment ceux menant aux services sensibles et aux locaux de scellés ;
- Certaines façades sensibles.



**La vidéo protection doit être proscrite dans les salles d'audiences et ne doit pas filmer les postes de travail dans les zones non publiques du palais.**

### **3 LES DISPOSITIFS DE PROTECTION EXTERNE**

#### **I – Présentation et objectifs**

Il s'agit des dispositifs visant à sécuriser les abords et l'extérieur des bâtiments judiciaires.

#### **II – Préconisations**

- ✚ Maîtriser les entrées dans les enceintes judiciaires par l'organisation de modalités d'accès différenciées en fonction de la qualité des personnes (personnel, prestataires, justiciables...);
- ✚ Limiter les dégradations des parties extérieures des bâtiments par des installations extérieures adaptées à l'environnement ;
- ✚ Différencier les flux entrants et sortants dans la mesure du possible.



**La séparation des flux entrants et sortants doit particulièrement être assurée lorsque public fait l'objet d'un contrôle-filtrage à l'entrée.**

# Les abords du palais

## I – Présentation

Les abords du palais comprennent les parkings, les façades, le parvis, la voie publique et les espaces publics et privés mitoyens de la juridiction. Les abords des juridictions peuvent faire l'objet d'incidents particulièrement violents tels que : attaques avec un véhicule bélier et véhicule piégé, déposes de colis piégés, mouvements de foule et émeutes...Le risque d'intrusion est également à prendre en compte.

## II – Objectifs

- ✚ Sécuriser la juridiction ;
- ✚ Prévenir les dégradations, les intrusions de personnes ou d'objets.

## III – Préconisations

### 1) Enceinte du bâtiment

- ✚ Ceindre le bâtiment, dans la mesure du possible par une clôture :
  - A une distance de 5 à 10 mètres du bâtiment ;
  - D'une hauteur d'au moins 2 mètres 50.



Exemple de clôture ceinturant le bâtiment

### 2) Les façades

- ✚ Sur les protections mécaniques :
  - Intégrer un niveau de protection anti-effraction aux portes, fenêtres, ouvrants et murs du rez-de-chaussée ;
  - Renforcer les portes extérieures (mécanisme de verrouillage comportant 3 points d'ancrage, serrure certifiée A2 P3 étoiles, pannetons contre le dégon dage) ;
  - Consolider les fenêtres et ouvrants accessibles (protection contre l'effraction, vitrage correspondant à la classe P6B minimum (Norme EN 356). La limite du débattement de leur ouverture doit être inférieure à 11 cm ;

- ✚ Equiper en dispositifs anti-intrusion<sup>27</sup>:
  - L'ensemble des ouvrants et fermants du rez-de-chaussée (fenêtres lorsqu'elles ne sont pas barreaudées) ;
  - Les ouvrants et fermants des étages accessibles depuis l'extérieur ainsi que les zones du bâtiment présentant des carences en termes de sûreté.

### 3) Le parvis

Il doit permettre de maintenir à distance les véhicules béliers/les véhicules qui pourraient être piégés.

### 4) Les parkings

A proscrire l'implantation de parkings accessibles au public sous les palais de justice afin de prévenir d'éventuelles attaques à l'explosif. Les parkings souterrains sont réservés à l'usage exclusif du personnel judiciaire.

### 5) La vidéo protection

Installer la vidéo protection<sup>28</sup> sur les extérieurs, façades, jardins, parkings (aériens ou souterrains) collectifs, les espaces privatifs ceinturant le bâtiment sur son emprise foncière à l'exception du domaine public : le parvis, les entrées et sorties du bâtiment devront faire l'objet d'une couverture en caméras permettant une visualisation satisfaisante des flux de public.

### 6) Les dispositifs de limitation de prise d'élan

Mise en place de plots fixes (figure 1) ou rétractables (figure 2). La présence de chicanes et de brise-essieux sur la voie publique limite également les possibilités de prise d'élan des véhicules dangereux.



Figure 1



Figure 2

Il est recommandé d'utiliser des lampes à vapeur de sodium haute pression ou iodures métalliques pour éclairer les abords du site.

<sup>27</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche ANTI-INTRUSION (p 20)

<sup>28</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

# Les accès au palais

## I – Présentation

On dénombre cinq types d'accès au palais de justice :

- ✚ L'accès du public ;
- ✚ L'accès piéton du personnel ;
- ✚ L'accès au SAS fourgon ;
- ✚ L'accès véhicule destiné au parking du personnel ;
- ✚ L'accès des véhicules de livraison<sup>29</sup>.

La procédure d'accès du public définit des horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que des modalités dans le cas des audiences tenues le week-end (ouvertes au public).

## II – Objectifs

- ✚ Eviter les croisements entre les différentes catégories de personnes ;
- ✚ Concilier l'exigence de fluidité des accès par des contrôles différenciés en fonction de la qualité des personnes (personnel, public, auxiliaires de justice, détenus...).

## III – Préconisations

### 1) Pour l'ensemble des zones :

- ✚ Verrouiller les accès et organiser des circuits de flux<sup>30</sup> ;
- ✚ Eclairer les accès (lampes à vapeur de sodium haute pression ou iodures métalliques recommandées) de préférence avec une lumière blanche pour un meilleur rendu sur les images de vidéo protection ;
- ✚ Homogénéiser les protections mécaniques :
  - Intégrer un niveau de protection anti-effraction aux portes, fenêtres, ouvrants et murs ;
  - Renforcer les portes extérieures (mécanisme de verrouillage comportant 3 points d'ancrage, serrure certifiée A2 P3 étoiles, pannetons contre le dégonde) ;
  - Consolider les fenêtres et ouvrants accessibles (protection contre l'effraction, vitrage correspondant à la classe P6B (Norme EN 356). La limite du débattement de leur ouverture doit être inférieure à 11 cm.

### 2) L'accès du public :

- ✚ La juridiction ne devra, de préférence, disposer que d'un accès public ;
- ✚ Surveiller cet accès ainsi que son abord extérieur immédiat<sup>31</sup> (rondes aléatoires ou visionnage en continu, à l'aide d'un équipement de vidéosurveillance relié au PCS) ;
- ✚ Filtrer l'entrée ;
- ✚ Afficher les horaires du public.

<sup>29</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche L'ACCES DES PRESTATAIRES EXTERIEURS (p 33)

<sup>30</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LA SIGNALÉTIQUE. (p 36)

<sup>31</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ABORDS DU PALAIS DE JUSTICE (p 28)



Exemple d'accès unique du public

### 3) L'accès piéton du personnel (zone administrative)<sup>32</sup> :

- ✚ Prévoir des modalités d'accès propre à chaque population :
  - Le personnel emprunte l'accès piéton afin de se rendre directement dans son service ou éventuellement dispose d'un accès propre à partir du parking qui lui est réservé. Il dispose alors d'une clé, d'un badge ou d'un digicode ;
  - Le public ne peut accéder à la juridiction par cet accès et doit se présenter à l'accès unique du public;



Exemple d'accès personnel depuis le parking à l'arrière du palais

### 4) L'accès au dépôt et/ou attente gardée<sup>33</sup> :

- ✚ Surveiller l'arrivée du fourgon à l'aide d'un équipement de vidéo protection relié au PCS du dépôt dans les situations courantes ;
- ✚ Interrompre la circulation sur la voirie aux abords des bâtiments judiciaires lors des procès sensibles ;
- ✚ Renforcer la présence des forces de l'ordre.



Exemple d'accès au dépôt

<sup>32</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à LA ZONE ADMINISTRATIVE (p 46)

<sup>33</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à la ZONE DETENUS (p 52)

## 5) L'accès des véhicules du personnel

- ✚ Prévoir un accès filtré réservé au personnel grâce à un portail automatique commandé par badge par exemple.

## 6) L'accès des véhicules de livraison

L'immatriculation du véhicule des prestataires extérieurs, le nom du chauffeur ainsi que la copie d'un document justifiant de son identité doivent être demandés par la personne ayant passé commande (pièces remises au service ou à la personne chargée de réceptionner la livraison qui vérifiera la concordance des informations). Les livraisons devront être programmées.



- ✚ Définir des modalités en cas d'audiences tardives et des audiences tenues le week-end ;
- ✚ Mettre en place des parois et portes d'accès dont la solidité mécanique correspond au niveau de protection anti- effraction.

## Les accès des prestataires extérieurs

### I – Présentation

Les juridictions disposent généralement d'une entrée réservée aux prestataires extérieurs, indépendante de celle du public et des professionnels et, en cas d'existence d'une cafétéria, d'une autre entrée réservée à la livraison des denrées alimentaires.

### II – Objectifs

La vigilance est nécessaire afin de limiter toute intrusion de personnes ou d'objets pouvant entraîner un incident au sein de la juridiction. Ainsi, les prestataires extérieurs et les véhicules autorisés à pénétrer par ces entrées respectent un protocole minimum, quelle que soit la taille de la juridiction. Des règles de base s'appliquent :

- ✚ L'immatriculation du véhicule des prestataires extérieurs, le nom du chauffeur ainsi que la copie d'un document justifiant de son identité doivent être demandés par la personne ayant passé commande (pièces remises au service ou à la personne chargée de réceptionner la livraison qui vérifiera la concordance des informations) ;
- ✚ Détection par passage d'un miroir sous les véhicules (véhicules de service, de livraison ou de fonction) en période Vigipirate, ou dans les sites sensibles ;
- ✚ Tout changement fait l'objet d'un avis à la personne ayant passé la commande ;
- ✚ L'accompagnement du livreur par un agent du site est obligatoire s'il est amené, dans l'exercice de ses fonctions, à entrer à l'intérieur de la juridiction.

### III – Préconisations

#### **\*Au niveau de la juridiction**

- ✚ Délivrer carte ou badge d'accès (annuels ou temporaires), ou laissez-passer ; actualiser ces moyens d'accès à chaque changement de personnel ;
- ✚ Etablir une liste journalière d'émargement des personnels d'entreprise présents sur le site ;
- ✚ Etablir un organigramme des clés *cf. glossaire*, comprenant avec l'organisation d'une gestion des clés, l'identification des personnes ou des entreprises qui possèdent des clés ou des passes :
  - Limiter strictement le nombre de personnes détentrices de clés ou de passes (agents du PCS et mainteneurs) ;
  - Mettre en place un outil de suivi des clés avec mention de leur restitution.
- ✚ Produire un casier judiciaire (B3) des personnels intervenant sur le site et éventuellement mener une enquête de moralité préalable (ceci est valable uniquement pour les entreprises présentes en permanence sur le site comme le gardiennage, le ménage ou la maintenance).

#### **\*Au niveau de l'entreprise**

- ✚ Obligation de communiquer, par l'entreprise, la liste des personnels habilités à intervenir sur le site judiciaire, avec en annexe la copie des pièces d'identité ;
- ✚ Obligation de remise d'un planning délimitant la durée de l'intervention et précisant le service ou la zone concernée, par les entreprises intervenant ponctuellement ;
- ✚ Obligation de communiquer la liste des personnels effectuant des remplacements (48 heures à l'avance).



**Les entrées réservées aux livraisons sont indépendantes de celles du public et du personnel.**

## 4 ORGANISATION DES ESPACES JUDICIAIRES

### 4.1 Le principe de zonage en juridiction

#### I – Présentation

La définition de zones regroupant les lieux et services permet le respect des circuits de circulation, notamment pour le personnel judiciaire, le public et les détenus. Cette définition correspond à une séparation physique des flux de population, évite les situations de rencontres pouvant donner lieu à des incidents.

Dans les guides de programmation des futurs Palais de justice ou palais de justice restructurés la zone publique comprendra les salles d'audiences dédiées aux audiences de cabinet...



<b>ZONE PUBLIQUE (*)</b>	<b>ZONE PUBLIQUE SECURISEE (*)</b>	<b>ZONE ADMINISTRATIVE (*)</b>	<b>ZONE RESTREINTE (*)</b>	<b>ZONE DETENUS (*)</b>
<p>Espace destiné à accueillir tous les publics (justiciables, avocats, visiteurs...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-L'accès et contrôle du public ;</li> <li>-Le guichet d'accueil ou futur le service d'Accueil Unique du Justiciable (SAUJ) ;</li> <li>-La salle des pas perdus (*) ;</li> <li>-Les salles d'audience (*) ;</li> <li>-Les sanitaires ;</li> <li>-Le bureau de l'exécution des peines (BEX).</li> </ul>	<p>Espace de la juridiction uniquement accessible aux personnes justifiant d'un titre ou d'une convocation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les cabinets d'instruction ;</li> <li>-Les services de l'application des peines (JAP) ;</li> <li>-Les cabinets des juges pour enfants (TPE) ;</li> <li>-Le bureau de l'exécution des peines (BEX) ;</li> <li>-Le bureau d'ordre ;</li> <li>-Les services de l'audience ;</li> <li>-Le greffe des assises ;</li> <li>-Les services des mineurs et TTR ;</li> <li>-La régie ;</li> <li>-Le cabinet des JAF</li> <li>-Le service d'enregistrement des pièces à conviction.</li> </ul> <p>Pour les TI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le service de la nationalité ;</li> <li>-Le service des tutelles ;</li> <li>-La régie ;</li> <li>-Le service des saisies-rémunérations.</li> </ul>	<p>Espace de la juridiction réservé au personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Les bureaux administratifs ;</li> <li>-Le local du courrier ;</li> <li>-Les lieux de restauration collective ;</li> <li>-Les espaces de détente ;</li> <li>-Les sanitaires.</li> </ul>	<p>Espace du palais dont l'accès est réservé aux personnes habilitées à y pénétrer dans l'exercice de leurs fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le poste de contrôle sécurité/sûreté (PCS) ;</li> <li>-Le local des pièces à conviction (*) ;</li> <li>-Le local des archives ;</li> <li>-Le local de reprographie ;</li> <li>-Le local des serveurs informatiques ;</li> <li>-Les répartiteurs et sous-répartiteurs ;</li> <li>-L'autocom ;</li> <li>-Le local de conservation des sauvegardes informatiques.</li> </ul>	<p>Espace du palais réservé aux détenus sous escorte, avant leur comparution et faisant l'objet d'une attention particulière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le sas fourgon (*)</li> <li>-Le dépôt : Le poste sûreté du dépôt ; Les cellules ; Les sanitaires ; Les box d'entretien des avocats.</li> <li>-Les couloirs de circulation étanche (*) ;</li> <li>-Les attentes gardées (*) ;</li> <li>-Le box des détenus des salles d'audience.</li> </ul>

(\*) : Salles faisant l'objet d'une fiche détaillée.

## II – Objectifs

- ✚ Créer des flux de circulations ou lieux d'attente « étanches » (entre personnels, public et détenus) ;
- ✚ Respecter le **principe de protection en profondeur** qui prévoit que les différentes zones sont délimitées par l'interposition de protections mécaniques formant différentes barrières physiques qui dissuadent ou retardent la progression de personnes potentiellement malveillantes.

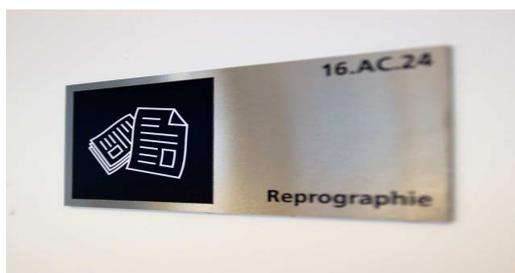
## La signalétique

### I – Présentation

La signalétique générale a pour objectif de guider le public au sein de la juridiction. Elle est constituée de l'ensemble des dispositifs d'affichage indiquant une direction à suivre ou donnant des informations. Les panneaux d'information, les panneaux directionnels (accès aux étages, accès aux bureaux...), les affiches ou les tracts papiers en font partie. Ci-dessous, quelques exemples de signalétique :



Signalétique indiquant une issue de secours.



Signalétique indiquant un point précis.

A cette signalétique générale peut s'ajouter celle dite dynamique visant à informer les usagers et les agents en s'appuyant sur une communication visuelle directement accessible à tous. Elle comprend des écrans de télévision, des écrans d'ordinateurs, des dispositifs à cristaux liquides, etc. Les informations diffusées par la signalétique dynamique prennent différentes formes, parmi lesquelles :

- Films vidéo ;
- Texte ;
- Vidéo HD ;
- Photos ;
- Bande son ;

## II – Objectifs

- Définir une signalétique compréhensible par tout type de population ;
- Limiter les risques d'errements du public dans les locaux ;
- Rediriger le public si nécessaire ;
- Limiter les regroupements.

## III – Préconisations

### **\*En termes de signalétique générale :**

- Privilégier la forme et la lisibilité (ajouter des images, limiter les écritures) ;
- S'assurer de sa visibilité et de sa compréhension par le public ;
- S'assurer de la conformité de cette signalétique aux prescriptions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public (voir en particulier la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances).

### **\*En termes de signalétique dynamique :**

- Prévoir un réseau informatique physiquement dédié ;
- Proscrire des dispositifs de prise en main à distance (en dehors de la juridiction) ;
- Prévoir un système de mise à jour ;
- Disposer de comptes nominatifs (afin de gérer le système d'affichage et les contenus) ;
- Installer un système de traçabilité des mises à jour effectuées.



**La juridiction établit sa propre signalétique en fonction des spécificités de ses bâtiments.**

**Si la signalétique dynamique traite de données à caractère personnel, le dispositif doit faire l'objet d'une déclaration à la CNIL.**

## 4.2 La zone publique

### I – Présentation

La zone publique comprend les espaces du palais de justice destinés à accueillir le public (justiciables, visiteurs, avocat,...). Les horaires d'ouverture et fermeture ainsi que les modalités concernant les audiences tardives et les audiences tenues le week-end doivent être définies.

Le poste de contrôle du public situé à l'entrée du bâtiment constitue un passage obligé pour accéder à cette zone.

Elle comprend :

- ✚ Le poste de contrôle du public;
- ✚ L'accueil ou le futur SAUJ ;
- ✚ La salle des pas perdus ;
- ✚ Les salles d'audience.

Cette liste est non exhaustive<sup>34</sup>.

### II – Objectifs

- ✚ Concilier le principe de publicité des débats et d'accès à la justice et les exigences de sûreté ;
- ✚ Sécuriser le personnel.



Exemple d'accès du public dans la salle des pas perdus avec portique détecteur de métaux et signalétique indiquant le contrôle obligatoire.

### III – Préconisations

#### **\*Entrée du public**

- ✚ Mise en place d'un accès unique pour le public ;
- ✚ Contrôler le public via un poste de contrôle d'accès/filtrage du public ;
  - Mission réalisée par des agents de sûreté et/ou des personnels de sociétés privées de sécurité ;
  - Lorsque la juridiction dispose d'un portique de détection de métaux, le public passe sous ce portique<sup>35</sup> (les bagages sont contrôlés par tunnel à rayons X, dans les juridictions particulièrement sensibles).

<sup>34</sup> Pour voir le détail des salles par zone, se référer au chapitre dédié au ZONAGE EN JURIDICTION (p 34)

<sup>35</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche PORTIQUES DETECTEURS DE METAUX (p 22)

- ✚ Prévoir les formalités à effectuer au niveau de l'accueil lorsque le public demande à se rendre dans les services sécurisés. Prévenir le service concerné et remise éventuelle de badge contre une pièce d'identité.

### **\*Les sanitaires du public**

- ✚ Porter attention aux risques de dégradation ainsi que sur les possibilités de dissimulation d'armes et de produits prohibés pouvant faire l'objet de trafic ;
- ✚ Surveiller les sanitaires du public par des rondes aléatoires ;
- ✚ Proscrire les ballons d'eau chaude accessible au public ;
- ✚ Installer des équipements particulièrement robustes :
  - Chasse d'eau encastrée dans le mur,
  - Proscrire les faux plafonds.

### **\*Les box d'accueil**

- ✚ Mettre en place des mesures de sûreté similaires à celles du guichet d'accueil ;
- ✚ Installer une table ou un comptoir à l'intérieur du box afin de maintenir une séparation physique entre le personnel et les justiciables ;
- ✚ Prévoir un isolement phonique avec l'extérieur du box permettant d'assurer la confidentialité des entretiens.

Les salles suivantes, situées dans la zone publique, font l'objet d'une fiche spécifique :

**\*La salle des pas perdus (p 40) ;**

**\*L'accueil ou l'accueil unique (p 41) ;**

**\*Les salles d'audiences (p 42) ;**



**La zone publique comprend les espaces du palais de justice accueillant l'ensemble du public. Le passage vers les zones administratives est impérativement limité et contrôlé.**

**La zone publique ne doit comporter aucun espace dissimulé et doit faire l'objet d'une surveillance continue durant les horaires d'ouverture.**

## La salle des pas perdus

### I – Présentation

Elle constitue le hall central d'une juridiction. Elle fait partie des espaces communs dans lesquels le public peut circuler librement. Elle fait partie de la zone publique<sup>36</sup>.

### II – Objectif

Assurer une circulation fluide et une attente sereine du public tout en limitant les risques d'altercation et de dégradation.



Exemple de salles des pas perdus avec espace d'attente pour le public.

### III – Préconisations

- ✚ Surveiller le public ;
  - La surveillance de la salle des pas perdus est effectuée, en continu dans la mesure du possible, ou par des rondes assurées par des patrouilles dynamiques ;
  - Les moyens humains peuvent être complétés par un équipement de vidéo protection<sup>37</sup>, de préférence relié au Poste de contrôle et de sécurité (PCS).
- ✚ Limiter au maximum la présence d'endroits pouvant constituer des cachettes, en installant des poubelles translucides et encastrées dans les murs de la salle des pas perdus, éviter les recoins.
- ✚ Prévoir des espaces d'attente de nature à limiter les tensions et l'agressivité ;
- ✚ Mettre en place une signalétique afin d'aider le public à se diriger dans la juridiction.

<sup>36</sup> Pour voir le détail des salles par zone, se référer au chapitre dédié au ZONAGE EN JURIDICTION (p 34)

<sup>37</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

# L'accueil et l'accueil unique

## I – Présentation

L'accueil du public peut être assuré par un simple guichet qui accueille, informe et oriente le public. Le guichet ou l'accueil unique est particulièrement exposé aux risques d'agressions verbales.

## II – Objectifs

- ✚ Limiter l'accès du public dans les locaux administratifs ;
- ✚ Orienter le public efficacement afin de fluidifier les circulations ;
- ✚ Concilier accueil du public et protection des agents.



Bien qu'un filtrage du public soit réalisé à l'entrée de la juridiction, l'accueil peut, en fonction du contexte local, disposer d'un vitrage anti-vandalisme. La signalétique et la documentation à disposition du public doivent permettre d'orienter, de renseigner, et d'informer les services dans lesquels le public est attendu pour les démarches.

## III – Préconisations

- ✚ Mettre en place un dispositif de fermeture ainsi qu'une porte d'accès du guichet qualifié d'anti-vandalisme (selon la norme EN 356) ; pour les sites particulièrement exposés, il est préconisé un dispositif de fermeture pare-balle (selon la norme EN 1063, la classe BR2 est généralement suffisante) ;
- ✚ Si nécessaire, le vitrage doit être de qualité anti-vandalisme ;
- ✚ Il pourra être également équipé d'un hygiaphone et d'un passe-documents ;
- ✚ Prévoir une porte de sortie non accessible au public.

## La salle d'audience

### I – Présentation

Les audiences civiles et pénales, qui sont pour la plupart publiques se déroulent en salle d'audience. Des dispositions doivent être prises pour assurer la tranquillité des débats, la sécurité des prévenus, des victimes, des magistrats et fonctionnaires, et du public.

### II – Objectifs

- ✚ Permettre, lorsque la procédure le prévoit, la publicité des débats, en garantissant des conditions de sûreté satisfaisantes ;
- ✚ Limiter les risques d'évasion ;

### III – Préconisations

- ✚ Réguler l'accès aux salles d'audience :
  - Les portes des salles d'audience sont verrouillées en dehors des périodes de déroulement des audiences ;
  - Le public, les magistrats et fonctionnaires ainsi que les détenus sous escorte utilisent les accès dédiés.
- ✚ Installer un niveau de protection anti-effraction au niveau des parois et des portes.
- ✚ Limiter le nombre de fenêtres dans les salles d'audiences :
  - Il ne doit pas être possible de visualiser l'intérieur de la salle d'audience depuis l'extérieur du bâtiment.
- ✚ Sécuriser les audiences :
  - La police de l'audience est assurée par le président ;
  - Des agents de la police d'active assurent par leur présence constante la sécurisation des audiences pénales sensibles, des procès d'assises et des comparutions immédiates ;
  - Des réservistes de la police ou de la gendarmerie peuvent, dans le cadre de protocoles conclus localement avec la direction départementale de la sécurité publique, assurer la sécurisation des autres audiences pénales, notamment par des patrouilles dynamiques.
  - Le dispositif EMMA<sup>38</sup> ou des boutons d'appel peuvent être installés pour permettre l'appel du PCS ;
  - Sécuriser le box détenus<sup>39</sup>.

<sup>38</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche EMMA (p 18)

<sup>39</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES BOX SECURISES DES SALLES D'AUDIENCE (p 59)



Salles d'audiences avec box sécurisés des détenus (photo de gauche) et fermée sur l'extérieur, empêchant toute visualisation du procès (photo de droite).



**L'interdiction de diffuser les procès exclut l'installation de caméras de vidéo protection dans les salles d'audience.**

**Le président doit avoir une visibilité sur l'ensemble de la salle d'audience pour pouvoir assurer la police d'audience.**

## 4.3 La zone publique sécurisée

### I – Présentation

La zone publique sécurisée est l'espace public de la juridiction uniquement accessible aux personnes justifiant d'un titre ou d'une convocation. Elle regroupe les bureaux des magistrats et fonctionnaires destinés à accueillir du public<sup>40</sup>. Afin d'assurer la protection des personnes, les bureaux situés dans cette zone recevant du public font l'objet d'une sécurisation particulière.

### II – Objectifs

- ✚ Limiter l'accès à la zone publique sécurisée :
  - Au personnel ;
  - Aux justiciables munis d'une convocation ;
  - Aux prestataires appelés à y pénétrer dans l'exercice de leur fonction munis également d'un titre d'accès ;
  - Aux visiteurs pris en charge et accompagnés par le personnel.

Sécuriser le personnel, notamment en cas d'isolement et d'éloignement par rapport au PCS.



Exemple d'accès en salle d'accueil du Tribunal Pour Enfants (TPE) avec contrôle d'accès badgé.

### III – Préconisations

#### **\*L'accès aux zones publiques sécurisées**

- Mise en place d'un contrôle d'accès à chaque étage et à chaque entrée des services afin d'éviter les interconnexions entre la zone publique et les services de la zone publique sécurisée (via les ascenseurs et escaliers, notamment) ;

#### **\*Le lieu d'attente du public**

- ✚ Aménager les locaux d'attente afin de préférence de ne pas faire attendre les victimes et les prévenus au même endroit.

<sup>40</sup> Pour voir le détail des salles par zone, se référer au chapitre dédié au ZONAGE EN JURIDICTION (p 34)

## \*Traitement de la circulation

- ✚ Surveiller en continu la zone publique sécurisée :
  - A l'aide d'un équipement de vidéo protection<sup>41</sup> relié au PCS (visualisation des lieux d'attente des justiciables et des points sensibles dans leur parcours pour accéder aux bureaux) ;
  - A l'aide de rondes effectuées de manière aléatoire, si nécessaire ;
  - A l'aide d'une détection d'intrusion<sup>42</sup>, située dans les couloirs, activée en dehors des horaires d'ouverture.

---

<sup>41</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

<sup>42</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES DISPOSITIFS ANTI-INTRUSION (p 20)

## 4.4 La zone administrative

### I – Présentation

La zone administrative comprend l'espace du palais réservé au personnel et excluant tout public. Elle regroupe les bureaux des magistrats et fonctionnaires qui ne sont pas destinés à recevoir du public, ainsi que les parties communes telles que la cafétéria ou salle de convivialité, la bibliothèque, le parking, le local courrier<sup>43</sup>. L'accès à la zone administrative se fait via la zone publique<sup>44</sup> ou la zone publique sécurisée<sup>45</sup> ou directement depuis l'extérieur du palais de justice.

### II – Objectifs

- ✚ Limiter strictement l'entrée au personnel, aux visiteurs accompagnés et aux prestataires appelés à y pénétrer dans l'exercice de leurs fonctions ;
- ✚ Permettre au sein de la zone une circulation libre afin de faciliter le travail des agents.



A gauche : exemple de bureau en zone administrative. A droite : bibliothèque, réservée au personnel.

### III – Préconisations

- ✚ Prévoir les modalités d'accès propres à chaque catégorie de personnes ayant vocation à accéder à la zone administrative :
  - Le personnel emprunte l'accès piéton afin de se rendre directement dans son service ou depuis le parking du personnel par une entrée qui leur est réservée (il dispose d'une clé, d'un badge ou d'un clavier alphanumérique) ;
  - Les visiteurs se présentant à l'accueil par l'accès public sont pris en charge par le personnel ;
  - Les livreurs se présentant au portail de l'accès des véhicules de livraison voient leur livraison vérifiée par un agent averti à l'aide d'un hygiaphone ou un visiophone. La convocation des livreurs, le contenu du véhicule et le motif de livraisons sont contrôlés. Le livreur est alors pris en charge par le personnel<sup>46</sup>.
  
- ✚ Dans les juridictions les plus importantes, il conviendra d'installer dans cette zone une signalétique claire afin de faciliter les déplacements du personnel.

<sup>43</sup> Pour voir le détail des salles par zone, se référer au chapitre dédié au ZONAGE EN JURIDICTION (p 34)

<sup>44</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à LA ZONE PUBLIQUE (p 38)

<sup>45</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à LA ZONE PUBLIQUE SECURISEE (p 44)

<sup>46</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche ACCES DES PRESTATAIRES EXTERIEURS (p 33)



- ✚ **Son accès est filtré et limité au personnel depuis la zone publique ou la zone publique sécurisée ou depuis l'extérieur du palais ;**
- ✚ **Chaque catégorie de population se voit attribuer un accès propre à la zone administrative (personnel, visiteurs, livreurs).**

## 4.5 La zone restreinte

### I – Présentation

La zone restreinte comprend l'espace du palais dont l'accès est limité uniquement à quelques personnes habilitées à y pénétrer dans l'exercice de leur fonction. Cette zone comprend notamment<sup>47</sup> :

- ✚ Le poste de contrôle sécurité sûreté (PCS) ;
- ✚ Le local des pièces à conviction<sup>48</sup> ;
- ✚ Le local des archives ;
- ✚ Le local de reprographie ;

Les équipements de contrôle d'accès mis en place sont identiques à ceux de la zone administrative<sup>49</sup>. Leur paramétrage sera toutefois différent puisque l'accès à la zone restreinte est limité à quelques membres du personnel.

### II – Objectifs

- Protéger le matériel ;
- Sécuriser les documents devant être conservés.



Exemple de local des archives en zone restreinte disposant d'une alarme volumétrique anti-intrusion.

### III – Préconisations

- ✚ Réserver l'ouverture des locaux aux personnes habilitées :
  - L'habilitation est délivrée à un nombre limité de personnes selon des critères de responsabilité et d'utilisation des locaux ;
  - Toutes les autres personnes ne sont admises dans cette zone que si elles sont autorisées et accompagnées par une personne habilitée.
- ✚ Surveiller cette zone en continu :
  - A l'aide d'un équipement de vidéo protection<sup>50</sup> relié au PCS (visualisation des portes d'accès depuis les couloirs ainsi que l'intérieur des locaux sécurisés) ;
  - Via des rondes effectuées de manière aléatoire, en complément du moyen précité.

<sup>47</sup> Pour voir le détail des salles par zone, se référer au chapitre dédié au ZONAGE EN JURIDICTION (p 34)

<sup>48</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES LOCAUX DES PIÈCES A CONVICTION (p 50)

<sup>49</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à la ZONE ADMINISTRATIVE (p 46)

<sup>50</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

- ✚ Activer la détection d'intrusion<sup>51</sup> :
  - Située dans les couloirs et les locaux ;
  - Fonctionnant en permanence et asservie au système de contrôle d'accès.
  
- ✚ Installer un dispositif mécanique des parois et des portes correspondant au niveau de protection anti effraction.

---

<sup>51</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES DISPOSITIFS ANTI-INTRUSION (p 20)

## Les principes de sûreté des pièces à conviction

### I – Présentation

Le local des pièces à conviction est l'espace réservé au stockage des objets placés sous scellés, situé en zone restreinte<sup>52</sup>. Son accès ainsi que la détention des clés sont réservés uniquement aux membres du personnel affectés à ce service ainsi qu'au greffier en chef du service. La gestion des pièces à conviction requiert une vigilance accrue.

### II – Objectifs

- ✚ Prévoir des locaux dédiés et sécurisés pour le stockage des pièces à conviction ;
- ✚ Limiter l'encombrement dans les locaux de stockage des pièces à conviction ;
- ✚ Ne stocker que les objets dont les conditions de conservation sont compatibles avec les impératifs de sûreté.



Figure 1



Figure 2

Porte d'accès aux locaux de réception des pièces à conviction sous contrôle d'accès badgé (figure 1) et détecteur d'ouverture de porte anti-intrusion (figure 2).

### III – Préconisations

- ✚ Définir un circuit d'acheminement sécurisé et étanche ;
- ✚ Mettre en place des locaux adaptés :
  - Aveugles ;
  - En sous-sol ;
  - Equipés en dispositifs anti-intrusion<sup>53</sup> et détecteurs incendie ;
  - Surveillance par caméra de vidéo protection<sup>54</sup> (des locaux et non des postes de travail) et enregistrement des images dès qu'une présence est détectée ;
  - Aménagement spécifique pour les scellés sensibles (râtelier pour les armes, chambre forte ou coffre-fort pour les stupéfiants et valeurs numéraires).

<sup>52</sup> Pour informations complémentaires, se référer au chapitre dédié à LA ZONE RESTREINTE. (p 48)

<sup>53</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES DISPOSITIFS ANTI-INTRUSION (p 20)

<sup>54</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

- ✚ Désigner clairement le personnel habilité à entrer dans les locaux des pièces à conviction :
  - Eviter l'emploi de vacataires en tant que gestionnaires des pièces à conviction ;
  - Ne pas autoriser le concierge et les employés de la société de gardiennage à détenir les clés du local des pièces à conviction ;
- ✚ Réaliser une gestion des clés et/ou badges d'accès cf. *glossaire* ;
- ✚ Conserver les munitions dans un local différent de celui des armes ;
- ✚ Ne pas placer sous scellés dans les locaux du tribunal les objets dont la dangerosité (matières explosives, inflammables) ou la nature (prélèvements biologiques) ne permettent pas leur conservation ;
- ✚ Conserver les objets dans des conditions garantissant la santé et la sécurité de ceux qui les manipulent.



Figure 1



Figure 2

Exemple d'un local des pièces à conviction sensibles avec porte blindée. Au fond, les armes placées dans le râtelier et les casiers pour le stockage des bijoux et valeurs (figure 1). Détail des armes placés dans les râteliers et cadénassés (figure 2).



- ✚ **Tous les scellés doivent impérativement être déposés chaque jour dans les locaux de stockage idoines ;**
- ✚ **Les objets doivent être sécurisés avant leur dépôt au greffe pour garantir la santé et la sécurité des personnels les manipulant, cette sécurisation relève des forces de l'ordre ;**
- ✚ **Les locaux des pièces à conviction obéissent à des règles strictes en terme d'équipements et d'aménagements ;**
- ✚ **Les locaux des archives obéissent aux mêmes préconisations de sûreté.**

## 1.44.6 La zone détenus

### I – Présentation

La zone détenus correspond à l'espace du palais réservé aux détenus avant leur comparution. Cette zone fait l'objet d'une attention particulière et d'équipements spécifiques en matière de sûreté : poste sûreté dédié, cellules, sas pour les fourgons cellulaires, couloirs de circulation étanches. Elle comprend notamment :

- ✚ Le dépôt ou l'attente gardée ainsi que les différents espaces de circulation des détenus à l'intérieur du palais de justice ;
- ✚ Le sas fourgon ;
- ✚ Les cellules<sup>55</sup> ;
- ✚ Les couloirs de circulation des détenus.

### II – Objectifs

- ✚ Eviter les risques d'évasion ;
- ✚ Prévenir les tentatives de blessures ou de suicide du prévenu ;
- ✚ Sécuriser la juridiction, le public et le personnel.



Exemple de couloir de circulation des détenus sous contrôle d'accès badgé.

### III – Préconisations

- ✚ Gérer et surveiller la circulation des détenus<sup>56</sup> ;
- ✚ Sécuriser les dépôts :
  - Avoir recours à des policiers ou gendarmes ou à des retraités de l'administration pénitentiaire ;
  - Utiliser la vidéo protection en complément de la surveillance humaine.
- ✚ Surveiller les abords du dépôt ;
- ✚ Installer la vidéosurveillance de la porte d'accès du SAS fourgon côté voie publique ;
- ✚ Surveiller les cellules ;
- ✚ Surveiller les salles d'attente gardées (personnel d'escorte et opérateurs au poste de sûreté du dépôt (vidéo protection<sup>57</sup>)) :
  - Eviter les risques d'évasion, de blessures occasionnées (agression entre détenus, notamment) ;
  - Prévoir des points d'ancrage pour les entraves individuelles des personnes menottées.

<sup>55</sup> Pour informations complémentaires, se référer à fiche LES CELLULES (p 56)

<sup>56</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LA CIRCULATION DES DETENUS (p 58)

<sup>57</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

- ✚ Contrôle des intervenants<sup>58</sup> (avocats, enquêteurs sociaux, médecin...);
- ✚ Assurer la confidentialité des échanges dans le box d'entretien avec les avocats tout en garantissant le même niveau de sûreté que dans les cellules.



- ✚ **Chaque espace traversé par le détenu doit être sécurisé et surveillé, à l'aide de personnel d'escorte ou d'un dispositif de vidéo protection ;**
- ✚ **Chaque intervenant dans la zone détenus fait l'objet d'un contrôle ;**
- ✚ **La surveillance et la sécurisation ne doivent pas faire obstacle à la confidentialité des échanges entre le détenu et son avocat.**

---

<sup>58</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche ACCES DES PRESTATAIRES EXTÉRIEURS (p 33)

# Le sas fourgon

## I – Présentation

Le sas fourgon est un accès sécurisé permettant l'entrée du fourgon dans la juridiction. Il s'agit d'un passage clos, muni de deux systèmes de fermeture dont on ne peut ouvrir l'un que si l'autre est fermé. Une fois dans le sas fourgon, le détenu peut sortir du véhicule sous escorte, afin de rejoindre les cellules d'attente gardées ou le dépôt avant d'être conduit vers les box des salles d'audiences en utilisant les accès qui lui sont dédiés.

## II – Objectifs

- ✚ Eviter les risques d'embuscade du fourgon sur la voie publique, aux abords du palais de justice, lors de son arrivée ou départ ;
- ✚ Evacuer le détenu du fourgon via un accès dédié ;
- ✚ Limiter les risques d'évasion du détenu ou d'intrusion de complices.



Figure 1

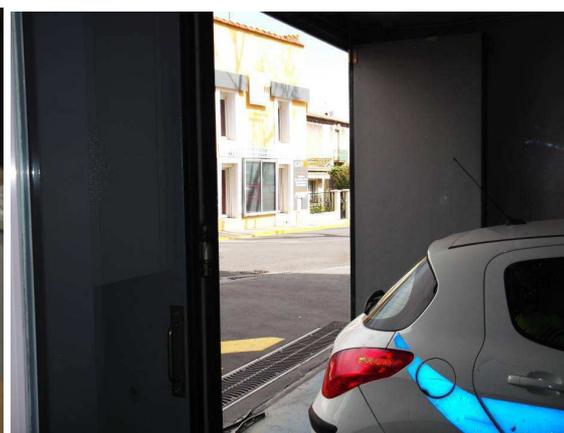


Figure 2

Exemple de commande d'ouverture du sas depuis le bureau des escortes (figure 1) et de portail d'accès au sas fourgon (figure 2).

## III – Préconisations

- ✚ L'étanchéité du sas doit également être visuelle, on ne doit pas pouvoir voir dans le sas depuis l'extérieur (cf. figure 2) ;
- ✚ Eviter d'apposer du grillage sur les côtés du sas, en cas d'obligation d'équiper le sas avec du grillage, opter de préférence pour un maillage suffisamment serré permettant d'éviter les jets de projectiles ;
- ✚ Prévoir la couverture de l'entrée du sas par une caméra de vidéo protection<sup>59</sup>. Ces images seront renvoyées au service qui commande l'ouverture des grilles (PCS et/ou accueil de la juridiction) ;
- ✚ Équiper les grilles d'une motorisation adaptée à des manœuvres rapides des ouvrants, lors des déplacements de véhicules et des opérations de transfert ;

<sup>59</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

- ✚ Installer un visiophone afin de sécuriser l'accès des fourgons à l'enceinte judiciaire.
- ✚ Contrôler le flux des fourgons afin d'éviter le risque d'encombrement.



**En complément de l'utilisation du sas, des mesures spécifiques (interdiction de circulation sur la voirie, renforcement de l'escorte) pourront être adoptées en cas de procès sensibles.**

## Les cellules et les attentes gardées

### I – Présentation

Les cellules sont les pièces dans lesquelles sont isolés les détenus en attendant d'être jugés. Les attentes gardées sont des lieux (salle, couloir...) situés à proximité immédiate des salles d'audience ou des cabinets des juges, destinés à accueillir, généralement pour une très courte durée, les détenus avant leur comparution devant un juge.

### II – Objectifs

- ✚ Eviter les risques d'évasion ;
- ✚ Prévenir les tentatives de blessure ou suicide.



Exemples de salle d'attente gardée et de cellule.

### III – Préconisations

#### \*Les cellules

- ✚ Surveiller les détenus :
  - de préférence en vue directe grâce à l'installation de grilles barreaudées (barreaux pleins en acier de 2 cm de diamètre), espacées de 11 cm maximum, et ancrées de 4 cm au minimum ;
  - par exceptions liées à la configuration des locaux (cf. étroitesse du couloir permettant aux personnes d'agripper à travers les barreaux), possibilité d'installer des portes avec oculus d'un diamètre maximum de 15 cm en polycarbonate.
- ✚ Installer un dispositif mécanique d'un niveau de protection anti effraction pour les serrures et les différentes parois des locaux ;
- ✚ Proscrire certains supports :
  - Tuyauteries ;
  - Gaines de ventilation apparentes ;
  - Câbles électriques ;
  - Eclairage saillant à l'intérieur de la cellule ;
- ✚ Fixer tout le mobilier au sol ou au mur (celui-ci sera d'une résistance suffisante) ;
- ✚ Installation de dispositif sanitaire adapté ;
- ✚ Installer un dispositif de vidéo protection<sup>60</sup> pour surveiller le dépôt, couloirs et portes des cellules.

<sup>60</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

- ✚ Permettre la surveillance par le personnel d'escorte ;
- ✚ Installer de la vidéo protection dans les couloirs d'accès ;
- ✚ Prévoir une barre collective ou des anneaux individuels fixés au mur permettant l'accrochage des menottes des détenus ;
- ✚ Si les ouvrants donnent sur l'extérieur du bâtiment, ils devront être barreaudés et prévoir une occultation translucide ;
- ✚ Disposer de locaux d'attente individuels dans les situations particulièrement sensibles.



**Si une surveillance par vidéo protection est installée, elle doit être orientée de manière à respecter l'intimité de la personne détenue.**

# La circulation des détenus

## I – Présentation

La séparation physique des flux de population évite les situations de rencontre entre personnes pouvant donner lieu à des incidents. Ainsi, les détenus escortés ne doivent pas avoir de contact avec le personnel judiciaire ou le public, voire parfois avec d'autres détenus depuis l'arrivée du fourgon jusqu'au box de la salle d'audience<sup>61</sup>.

## II – Objectifs

- ✚ Eviter les risques d'agression et d'évasion des détenus, lors de leur circulation.

## III – Préconisations

- ✚ Convenir d'une procédure de transfèrement des détenus avec les services de police ou de gendarmerie, précisant les modalités :
  - D'arrivées et de gestion des fourgons dans le SAS ;
  - D'organisation des escortes ;
  - De sortie des détenus dans un sas et de transfert jusqu'aux cellules ainsi que jusqu'aux services concernés.
- ✚ Identification des agents des escortes (à l'aide d'un visiophone), préalablement au déverrouillage des portes des différents sas situés dans les couloirs de circulation des détenus ;
- ✚ Surveillance de l'arrivée du fourgon sur le site judiciaire à l'aide d'un équipement de vidéo protection relié au poste sûreté du dépôt ;
- ✚ L'étanchéité du sas doit également être visuelle, on ne doit pas pouvoir voir dans le sas depuis l'extérieur ;
- ✚ Alerter les forces de l'ordre en cas d'incidents ;
- ✚ Installer un dispositif de protection anti effraction au niveau des locaux du dépôt et également attente gardée ;
- ✚ En cas d'absence de sas fourgon, veiller à limiter le déplacement du détenu sur la voie publique ;
- ✚ Surveiller les détenus dans la zone de circulation à l'aide d'un équipement vidéo<sup>62</sup> sauf cellules et sanitaires ;
- ✚ Mettre en place un dispositif d'étanchéité entre la zone de circulation des détenus et la zone de circulation du public ;
- ✚ Installer un niveau de protection anti-effraction
  - Aux portes ;
  - Aux sas ;
  - Aux différentes parois des couloirs.

**Le détenu doit être surveillé tout au long de son trajet dans le tribunal et ne doit pas croiser le public.**

<sup>61</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES BOX SECURISES EN SALLES D'AUDIENCES (p 59)

<sup>62</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche VIDEOPROTECTION (p 24)

# Le box sécurisé des salles d'audiences

## I – Présentation

Les box sécurisés en salles d'audiences sont des espaces fermés destinés à accueillir les prévenus retenus sous escorte.

## II – Objectifs

- ✚ Limiter les risques d'agression :
  - envers les magistrats, les fonctionnaires, les autres parties au procès, et le public, par les prévenus sous main de justice,
  - envers les prévenus sous main de justice, notamment par le public ;
- ✚ Prévenir les risques d'évasion des prévenus sous main de justice.



## III – Recommandations

Le présent guide propose deux types de sécurisation du box détenus : la première par le vitrage complet du box, la seconde par l'apposition d'un câblage ou barreaudage en façade et d'un vitrage sur les faces latérales côté public et côté magistrats. Quel que soit le type de sécurisation des box, il sera mise en œuvre une fermeture horizontale en partie haute (plafond). Les allèges devront être fixées très solidement au sol pour résister à tous types d'actes malveillants.

### HYPOTHESE N° 1 : Box vitré

#### **\*Qualité du vitrage**

- ✚ Mettre en place un vitrage transparent suffisamment résistant autour du box des détenus :
  - La norme européenne EN 356 définit 8 classes de résistance du vitrage à l'attaque manuelle :

Niveau de résistance	Dispositif conseillé
Protection contre le vandalisme <u>généralement suffisant</u>	Vitrage correspondant aux classes P2A à P5A

- Dans les situations les plus sensibles, un vitrage qualifié de pare-balle peut être mis en place (norme EN1063).

Niveau de résistance	Dispositif conseillé
Pare-balle – <u>uniquement en cas de situations sensibles</u>	Vitrage correspondant à l'une des 7 classes de résistance pour les pistolets et fusils/carabines (BR1 à BR7)

- La classe BR2 définie dans la norme EN 1063 est généralement suffisante (vitrage de 31 millimètres résistant à un poids de 74kg/m<sup>2</sup>).

#### \*Dessus

Afin d'éviter les évasions, le haut du box sera occulté par un vitrage percé de plusieurs ouvertures ou par du grillage, afin de permettre une bonne ventilation (pour le grillage, voir photos ci-dessous).

#### \*Ouvertures

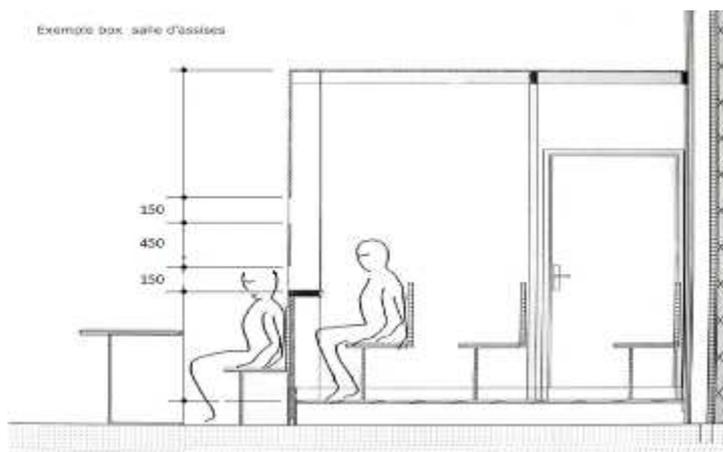
- ✚ Prévoir deux ouvertures de 15 cm afin de faciliter la communication et l'échange de documents entre les avocats et les détenus en position assise et debout. Aucune ouverture ne sera aménagée côté greffier, le détenu passe par l'intermédiaire de son avocat pour la remise de documents au greffier ;
- ✚ S'assurer que la solidité mécanique de la porte d'accès au box depuis le circuit détenus est de même niveau de protection que le vitrage.



Le box des accusés doit être vitré frontalement et latéralement. Il ne doit pas y avoir de tablette à l'intérieur du box pour éviter que le détenu puisse avoir une prise pour escalader le box.

## \*Configuration du box

Exemple de configuration du box des accusés



### HYPOTHESE N°2 : Box partiellement vitré

Afin de faciliter la sécurisation lors des rénovations de salles d'audience, il est possible d'installer un câblage résistant en façade et un vitrage sur les faces latérales côté public et côté magistrats.

\* Types de protections mises en œuvre :

- ✚ En façade : câblage d'un diamètre de 8 mm à 1 cm en acier ou tubes en acier de même diamètre. Espacement maximal de 12 centimètres sur une hauteur d'au moins 1,50 mètre au-dessus de la cloison du box.
- ✚ Côté public et côté magistrat : un vitrage répondant aux mêmes caractéristiques que dans l'hypothèse n°1.
- ✚ Le haut du box sera également fermé par les câbles ou tubes, afin d'éviter que la structure puisse servir d'échelle pour une évacuation.
- ✚ Comme dans l'hypothèse n°1, la hauteur totale du box avoisinera 2,90 mètres.



Dans tous les cas de figure, le box ne comportera pas d'accès sur la salle, il devra être totalement hermétique, la seule porte donnant sur le circuit sécurisé.



**L'interposition d'une protection mécanique entre les détenus et les magistrats et fonctionnaires ne doit pas faire obstacle à une bonne visibilité des personnes ainsi qu'à la bonne communication, entre le tribunal et le prévenu, et entre le prévenu et son avocat.**

**Dans tous les cas de figure, le box ne comportera pas d'accès sur la salle d'audience, il devra être totalement hermétique, la seule porte existante donnant sur le circuit sécurisé.**

## 5 LES ANNEXES

### A. Les normes

✚ Les blocs-portes : 6 classes de résistance à l'effraction sont définies selon la norme **NF EN 1627** correspondant à un temps de résistance mécanique.

Classe 1 CR1

Classe 2 CR2 : temps de résistance 3 minutes

Classe 3 CR3 : temps de résistance 5 minutes

Classe 4 CR4 : temps de résistance 7 minutes

Classe 5 CR4 : temps de résistance 10 minutes

Classe 6 CR6 : temps de résistance 15 minutes

✚ Les serrures : une certification de type **A2P 1,2 ou 3 étoiles** permet de graduer la solidité des serrures et correspondant à un temps de résistance mécanique.

A2P : temps de résistance 5 minutes

A2P\* : temps de résistance 10 minutes

A2P\*\* : temps de résistance 15 minutes

✚ Le vitrage : 8 classes sont définies par la norme européenne **EN 356**

P1A : anti-vandalisme

P2A : anti-vandalisme

P3A : anti-vandalisme

P4A : anti-vandalisme

P5A : anti-vandalisme

P6B : anti-effraction

P7B : anti-effraction

P8B : anti-effraction

✚ La norme EN 1522 porte sur la résistance aux balles des châssis des fenêtres, portes, fermetures et stores ; elle définit 7 classes de résistance pour les pistolets et fusils/carabines (FB1 à FB7) ainsi qu'une classe pour les fusils de chasse (FSG).

## B. Le glossaire

**Abords du palais de justice** → Lieux publics (trottoirs, voirie,...), contigus au palais de justice. Ces lieux nécessitent parfois une attention particulière en raison du risque qu'ils peuvent représenter pour la sûreté du palais et du personnel: incendie volontaire, attroupements, intrusion, ...

**Agent de sûreté** → Personnel du palais de justice issu de la réserve de la Police Nationale ou retraité de l'Administration Pénitentiaire, chargé de la sûreté des juridictions en assurant des fonctions de contrôle et de surveillance. Leur statut particulier leur confère le pouvoir d'intervenir rapidement en cas d'incident.

**Agent de prévention** → Agent chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

**Agent de sécurité** → Personnel d'une société privée chargé de la sûreté des juridictions en assurant des fonctions de contrôle d'accès et de surveillance.

**Attente gardée** → Lieu (salle, couloir,...) situé à proximité immédiate des salles d'audience ou des cabinets des juges, destiné à accueillir les détenus avant leur comparution devant un juge. Les détenus sont escortés par des représentants des forces de l'ordre.

**Badge** → Carte plastifiée permettant l'accès aux locaux équipés de lecteurs de badge. Des données informatiques peuvent être inscrites dans cette carte définissant des droits d'accès ainsi que des caractéristiques permettant d'identifier et d'authentifier le détenteur du badge.

**Contrôle d'accès** → Dispositif de filtrage permettant un accès aux seules personnes autorisées.

**Détecteur d'intrusion** → Dispositif permettant de détecter en temps réel les tentatives d'intrusion dans les bâtiments.

**Dépôt** → Lieu situé dans la zone détenus, équipé d'un poste sûreté dédié et des mesures de sûreté appropriées. Il est destiné à recevoir pour une durée prolongée, les détenus avant leur comparution à l'audience.

**Clavier alphanumérique** → Système permettant de déverrouiller une porte en composant un code secret.

**Dispositif d'appel en cas d'agression** → Dispositif actionné par une pédale ou un bouton qui permet d'alerter des personnes extérieures. Il est généralement relié à une alarme sonore ou lumineuse, située à proximité de local où il est installé. Il peut être également connecté au PCS ou à un télésurveilleur. Il équipe en particulier les guichets d'accueil et les bureaux de certains magistrats.

**EMMA** → (EMission Message d'Alerte) Application informatique d'alerte silencieuse

**Incident** → Événement associé à un acte de malveillance : Les incidents doivent être explicités dans des fiches descriptives d'incidents qui sont transmises à la Chancellerie par la voie dématérialisée.

**Levée de doute** → Opération consistant à identifier l'origine d'une alarme, soit en mettant à profit un système de vidéo protection, soit, éventuellement en dépêchant une personne sur place. Cette action permet ainsi d'éviter l'intervention des forces de police en cas de fausse alarme due, par exemple, aux phénomènes climatiques ou à une défectuosité du matériel.

**Organigramme des clefs** → Un Organigramme des clefs /badges est un document (papier ou gestion informatique) qui permet de répertorier l'ensemble des clés (passe) ou badges d'une juridiction et d'y associer des services et les droits d'accès des personnes. Le but de la mise en place de l'organigramme est de hiérarchiser, autoriser, rationaliser, et suivre les droits d'accès alloués aux personnes en fonction des services concernés.

**Poste de contrôle** → Situé à l'entrée du palais de justice, passage obligé du public. Ce poste est destiné à vérifier que le public ne détient pas d'objet dangereux (couteaux, armes, ...). Il est tenu par des agents de sûreté, ou des agents de sociétés privées et peut être équipé d'un portique de détection de métaux ainsi que, très exceptionnellement, de tunnel à rayon X.

**Poste de contrôle sûreté/sécurité** → Le poste permet de surveiller l'ensemble des lieux de circulation sensibles du palais de justice. Un second poste dédié à la zone des détenus est généralement situé dans les locaux du dépôt.

**Protections mécaniques** → Dispositifs mécaniques (grilles, portes, barreaux, vitres renforcées,...) destinés à dissuader ou retarder la progression d'une intrusion.

**Sas d'accès** → Dispositif constitué de deux portes ne pouvant être déverrouillées simultanément.

**Sûreté** → Ensemble des mesures destinées à garantir la protection des personnes et des biens contre les actes de malveillance.

**Sécurité** → Ensemble des mesures destinées à prévenir tout risque excluant la malveillance : risque incendie, risque électrique, autres risques de dégradation.

**Système de vidéo protection** → Dispositif constitué de caméras installées dans les lieux sensibles du palais de justice, reliées à un système d'enregistrement et de visualisation situés au poste sûreté ou auprès d'un télé-surveilleur (opérateur extérieur au palais de justice).

**Zonage** → il s'agit de la mise en œuvre du principe de séparation des flux. On évite ainsi que les différents types de population qui fréquentent le tribunal ne se rencontrent. Le zonage permet également de regrouper des lieux et services présentant des problématiques similaires et de leur affecter le même niveau de sécurisation.

## C. Les abréviations

**APIJ** → Agence Pour l'Immobilier de la Justice

**CLI** → Correspondant Local Informatique

**CSL** → Correspondant Sûreté Local

**CSR** → Correspondant Sûreté Régional

**DDARJ** → Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire

**DDSP** → Direction Départementale de la sécurité publique

**DI** → Département Immobilier

**ESIR** → Experts Sûreté Inter Régionaux

**ISST** → Inspecteurs Santé et Sécurité au Travail

**JIRS** → Juridiction Inter Régionale Spécialisée

**MDE** → Magistrat Délégué à l'Équipement

**PCS** → Poste de Contrôle de Sécurité

**SSIAP** → Service de Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes

**SSI** → Sécurité des Systèmes d'Information

**UGIS** → Unité de Gestion des Issues de Secours

## **D. La réglementation relative à la responsabilité des chefs d'établissement en matière de sécurité**

**L'article 2-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié** énonce que *"les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité"*.

Pour les services judiciaires, les chefs de service désignés sont (circulaire SG-14-010/SDRHS/10.06.2014) :

- le premier président de la Cour de cassation, le procureur général près ladite cour ;
- les premiers présidents de cours d'appel, les procureurs généraux près lesdites cours,
- les présidents des tribunaux de grande instance, les procureurs de la République près lesdits tribunaux ;
- les juges chargés de l'administration des tribunaux d'instance et des greffes détachés ;
- les directeurs de greffe des conseils de prud'hommes.

**L'article L. 4121-1 du code du travail** indique par ailleurs que *"l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs"*. En vertu de la jurisprudence de la cour de cassation, cette obligation de sécurité est une obligation de résultat.

Les chefs de service sont en conséquence exposés à la responsabilité pour délits non intentionnels de **l'article 121-3 du code pénal** (loi dite "FAUCHON").

Dans ce cadre, la responsabilité pénale de l'employeur est susceptible d'être engagée s'il a commis une *"maladresse, imprudence, inattention, négligence ou (un) manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement"*.

## E. L'espace dédié sûreté sur le site Intranet du Ministère de la Justice

Suivre l'adresse suivante :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/organisation-et-fonctionnement-des-juridictions-10173/surete-des-juridictions-10179/>

The screenshot displays the DSJ Intranet interface. At the top, there is a navigation bar with the DSJ logo and menu items: D.S.J., RH DES MAGISTRATS, RH DES PERSONNELS DE GREFFE ET DES CONTRACTUELS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES JURIDICTIONS, PERFORMANCE ET METHODES, and COMMUNICATION. A search bar is located above the menu. The main content area is titled 'Accueil > Organisation et fonctionnement des juridictions > Sûreté des juridictions'. The page features a 'Présentation' section with the text: 'La sûreté des sites judiciaires est une priorité forte du ministre de la Justice.' Below this is a 'MISSIONS' section with a list of tasks. A right-hand sidebar contains a 'Voir aussi...' section with links to 'Modèle de déclaration incident', 'Contacts sûreté', 'Module de formation EMMA', 'Fiche pratique EMMA', and 'Manuel simplifié EMMA'. Below that is a section titled 'Organisation et fonctionnement des juridictions' with a list of articles: 'Juridictions de droit commun 5 articles', 'Juridictions spécialisées 2 articles', 'Carte judiciaire 4 articles', 'Immobilier judiciaire 18 articles', 'Mobilier judiciaire 1 article', 'Sûreté des juridictions 15 articles', 'Sécurité des systèmes d'information (SSI)', 'Frais de justice lien', 'Budget - comptabilité et Chorus 7 articles', and 'Politique d'achats 6 articles'. At the bottom of the page, there is a link: 'Pour accéder directement à la rubrique relative aux déclarations des incidents, cliquez ici.'

Cet espace regroupe toute la documentation afférente à la sûreté.

## F. Les ESIR<sup>63</sup>

JIRS de Paris, Bourges, Orléans et Versailles  
[esir.ca-paris@justice.fr](mailto:esir.ca-paris@justice.fr)

JIRS de Douai, Amiens, Rouen et Reims  
[esir.ca-douai@justice.fr](mailto:esir.ca-douai@justice.fr)

JIRS de Nancy, Besançon, Colmar, Dijon et Metz  
[esir.ca-nancy@justice.fr](mailto:esir.ca-nancy@justice.fr)

JIRS de Bordeaux, Agen, Limoges, Pau et Toulouse  
[esir.ca-bordeaux@justice.fr](mailto:esir.ca-bordeaux@justice.fr)

JIRS de Lyon, Chambéry, Grenoble et Riom  
[esir.ca-lyon@justice.fr](mailto:esir.ca-lyon@justice.fr)

JIRS d'Aix-en-Provence, Montpellier, Nîmes et Bastia  
[esir.ca-aix-en-provence@justice.fr](mailto:esir.ca-aix-en-provence@justice.fr)

JIRS de Rennes, Angers, Caen et Poitiers  
[esir.ca-rennes@justice.fr](mailto:esir.ca-rennes@justice.fr)

---

<sup>63</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche LES ESIR (p7)

## G. La fiche incident<sup>64</sup>

COUR D'APPEL DE :									
JURIDICTION :						DATE DE L'INCIDENT :			
	Altercations, insultes, menaces (verbales, téléphoniques, écrites)	Violences volontaires sans incapacité de travail	Violences volontaires avec incapacité de travail	Vols de biens publics (hors informatique)	Vols d'objets de particuliers	Intrusions et tentatives et introductions d'objets illicites	Destruction Détériorations Dégradations Incendie	Evasions et tentatives	Suicides et tentatives
Accueil (portique, GUG, standard, services d'accueil)									
Salles d'audience									
Parquet (Permanence, bureaux des délégués, .Ex.)									
JE et TPE									
JI / JLD									
Application des peines									
Affaires familiales									
Nationalités									
Tutelles									
Dépôt (Geôles, attentes gardées, parloir, sas...)									
Extérieur (parvis, cours, parkings...)									
Annexes, MJD, Autres									
Parties communes (salle des pas perdus, toilettes, couloirs...)									

Merci de cocher la case correspondante

Pour télécharger la fiche incident, se rendre sur :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/organisation-et-fonctionnement-des-juridictions-10173/surete-des-juridictions-10179/>

Puis cliquer sur modèle de déclaration incident et télécharger la fiche

Voir aussi...

-  Modèle de déclaration incident
-  Contacts sûreté
-  Module de formation EMMA
-  Fiche pratique EMMA
-  Manuel simplifié EMMA

<sup>64</sup> Pour informations complémentaires, se référer à la fiche FICHE INCIDENT (p15)

## *Section de la sûreté des juridictions*

**COUR D'APPEL DE :**

**JURIDICTION :**

### **FICHE DESCRIPTIVE D'INCIDENT**

*Une fiche descriptive par incident, accompagnée de la fiche d'identification de l'incident est à remplir par la juridiction concernée et à adresser à la Chancellerie : [surete.dsj-ofj2@justice.gouv.fr](mailto:surete.dsj-ofj2@justice.gouv.fr), qui sera remplacée par l'adresse [surete.dsj-fip2@justice.gouv.fr](mailto:surete.dsj-fip2@justice.gouv.fr) à partir du 1<sup>er</sup> février 2015*

*La fiche sûreté ne doit pas être confondue avec la fiche de signalement mise en place par les bureaux RHM3 et RHG3 (note SJ-13-212-RHM3-RHG3 du 26/07/2013) qui vise à mettre en œuvre la protection statutaire des agents. Cette fiche "RH" doit faire l'objet d'une déclaration distincte.*

*Tout incident pouvant avoir des conséquences sur les personnes ou des conséquences médiatiques doit être signalé à la section sûreté sans délai.*

**Date et heure de l'incident:**

**Lieu précis dans le bâtiment:**

**1- Description précise des faits** (à remplir par la personne concernée par l'incident et/ou les témoins de l'incident)

Le logiciel EMMA a-t-il été utilisé lors de cet incident ? **OUI – NON**

Si oui, merci de préciser en quoi EMMA a aidé à la résolution de cet incident.

Si non, merci de préciser le motif.

Gravité de l'incident sur une échelle de 1 (incident sans gravité) à 5 (incident majeur) :

**2-Mesures de sûreté envisagées** (à remplir par le correspondant sûreté local)

**3-Éventuelles suites judiciaires données à l'incident, le cas échéant** (à remplir par le correspondant sûreté local)

**4-Visa et observations éventuelles du correspondant sûreté régional**

**Date :**

## H. Les zones de défense et de sécurité

