

Note du 20 décembre 2013 relative aux règlements intérieurs des établissements pénitentiaires
NOR : JUSK1340044N

La directrice de l'administration pénitentiaire,

Pour attribution

à

Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs fonctionnels des services pénitentiaires d'insertion et de probation

Monsieur le directeur de l'École nationale d'administration pénitentiaire

Pour information

à

Mesdames et messieurs les premiers présidents de cour d'appel

Mesdames et messieurs les procureurs généraux

Mesdames et messieurs les présidents des chambres de l'application des peines

Mesdames et messieurs les présidents des tribunaux de grande instance

Mesdames et messieurs les procureurs de la République près les tribunaux de grande instance

Mesdames et messieurs les juges de l'application des peines

Textes sources :

- Articles 728, R. 57-6-18 à R. 57-6-20, D. 216-1 et D. 237 du code de procédure pénale
- Décret n° 2013- 368 du 30 avril 2013 relatif aux règlements intérieurs types des établissements pénitentiaires

Textes abrogés :

- Circulaire NOR JUSE8840070C du 27 décembre 1988 relative aux règlements intérieurs des établissements pénitentiaires
- Note du 15 mai 1987 relative au guide de la vie quotidienne en prison
- Note du 8 août 1989 relative à la mise en œuvre de la circulaire sur les règlements intérieurs
- Note du 8 avril 1993 relative aux règlements intérieurs des établissements pénitentiaires
- Note du 24 mai 1996 relative à la mise à jour des règlements intérieurs des établissements pénitentiaires

Textes complétés :

- Note DAP du 3 mai 2013 relative aux règlements intérieurs types des établissements pénitentiaires

Date d'application : immédiate

Annexes :

- Modèle d'extrait du règlement intérieur
- Fiche d'approbation du règlement intérieur

INTRODUCTION

Le règlement intérieur de chaque établissement pénitentiaire qui détermine les dispositions prises pour son fonctionnement constitue à la fois un instrument normatif et un outil d'information.

Il confère autorité et légitimité aux décisions des personnels pénitentiaires prises pour son application.

Il permet d'assurer aux personnes détenues l'accessibilité aux règles régissant la vie en détention.

Enfin, il représente un outil d'information pour toutes les personnes intervenant à l'établissement ou susceptibles d'être intéressées par son fonctionnement.

Afin d'assurer l'harmonisation, au niveau national et par catégorie d'établissements, des règles de fonctionnement des établissements pénitentiaires, tout en garantissant une meilleure lisibilité et accessibilité de ces règles, le législateur a prévu à l'article 728 du code de procédure pénale (CPP) que « *Des règlements intérieurs-types, prévus par décret en Conseil d'État, déterminent les dispositions prises pour le fonctionnement de chacune des catégories d'établissements pénitentiaires* ».

Le décret n° 2013-368 du 30 avril 2013 relatif aux règlements intérieurs types des établissements pénitentiaires est ainsi venu préciser les dispositions relatives aux droits et devoirs des personnes détenues sous la forme d'un règlement intérieur type annexé à l'article R. 57-6-18 du CPP.

Les règles d'élaboration ainsi que la structure et le contenu incontournable des règlements intérieurs, qui seront déclinés au plan local dans chaque établissement pénitentiaire, ont été fixés aux articles R. 57-6-18 à R. 57-6-20 du CPP et sont précisés par la présente note s'agissant de la mise à jour et de la diffusion du règlement intérieur au sein de l'établissement pénitentiaire, selon sa catégorie.

1. LE CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR

Il a pour objet d'informer de façon complète et précise les personnes détenues de leurs droits et de leurs devoirs et de définir les règles propres à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement pénitentiaire.

Le règlement intérieur type annexé à l'article R. 57-6-18 du CPP constitue le socle obligatoire du règlement intérieur de l'établissement.

La version du règlement intérieur type, issue du décret n° 2013-368 du 30 avril 2013, ne comporte que des dispositions spécifiques aux maisons d'arrêt, aux maisons centrales, aux centres de détention ainsi qu'aux centres pour peines aménagées. Il sera complété par décret modificatif s'agissant des autres catégories d'établissements.

L'ensemble de ces dispositions s'imposent aux chefs d'établissement qui doivent donc les intégrer sans modifications dans le règlement intérieur.

Elles doivent cependant être complétées localement par les dispositions d'organisation et de fonctionnement spécifiques à l'établissement.

Ces adaptations locales doivent cependant être réalisées en respectant le cadre réglementaire de fonctionnement de tous les établissements fixé dans la partie D du CPP ainsi que les instructions d'organisation et de fonctionnement données par la direction de l'administration pénitentiaire par voie de notes ou de circulaires.

Elles doivent prendre en compte d'une part les spécificités de tous les quartiers et de tous les secteurs de l'établissement pénitentiaire (quartiers femmes, quartiers mineurs, quartiers de semi-liberté,...), et d'autre part, tous les régimes de détention (quartiers arrivants, quartiers disciplinaires et d'isolement,...).

A titre d'exemple, le règlement intérieur peut notamment préciser l'existence de certains équipements tels qu'une CproU, l'interdiction de certains appareils électriques en fonction de la capacité électrique de l'établissement, l'emploi du temps, la description des installations sportives, les horaires d'accès à la médiathèque, les modalités de distribution des kits de nettoyage, les jours et horaires des consultations médicales au sein de l'unité sanitaire, l'offre de formation locale, les jours et horaires des différents offices culturels, les modalités d'accès aux points phone, les jours et horaires des parloirs avocats, les modalités de réservation des parloirs famille, les modalités de dépôt et de traitement des requêtes, etc.

Le règlement intérieur doit comporter les règles de fonctionnement pérennes de l'établissement.

Il pourra être utilement complété par des notes de service internes affichées en détention concernant les aspects du fonctionnement de l'établissement qui sont soumis à de fréquents changements (indications d'horaires, d'activités ponctuelles, de tarifs,...).

Il importe toutefois de veiller à ce que ces notes ne tiennent qu'une place strictement complémentaire du règlement intérieur qui doit fixer les règles de fonctionnement à portée générale. Les notes de service ne doivent en aucun cas contredire ces dispositions générales.

2. ELABORATION, VALIDATION ET MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Les règles d'élaboration et de validation du règlement intérieur de chaque établissement sont déterminées aux articles R. 57-6-18 et R. 57-6-19 du CPP.

2.1. Elaboration

Afin de faciliter l'élaboration et la mise à jour des règlements intérieurs locaux et d'uniformiser les pratiques, des modèles conçus par la direction de l'administration pénitentiaire sont mis à disposition en complément de cette note, par voie électronique.

Ils s'articulent autour des neuf chapitres que doit obligatoirement comporter tout règlement intérieur auxquels s'ajoute un chapitre comprenant le sommaire, le préambule et la présentation de l'établissement.

Ces modèles comportent les dispositions relatives aux droits et devoirs des personnes détenues issues du règlement intérieur type ainsi que des modalités d'organisation et de fonctionnement issues de décrets, de circulaires ou de notes. Cette partie commune à l'ensemble des établissements ne peut pas être modifiée localement.

Enfin, ces modèles précisent les points nécessitant des adaptations locales. Ils apparaissent entre crochets et en italiques. Sur la base de ces modèles, le chef d'établissement complète et adapte ces parties en fonction de l'organisation locale de sa structure.

A cette fin, il recueille l'avis des personnels sur l'élaboration et la mise à jour des dispositions du règlement intérieur relatives aux modalités spécifiques de fonctionnement de l'établissement. Cet avis est recueilli à l'occasion des réunions de synthèse organisées régulièrement ou dans le cadre de réunions ad hoc.

Il associe le directeur fonctionnel du service pénitentiaire d'insertion et de probation (DFSPIP) à l'élaboration du règlement intérieur pour toutes les parties susceptibles de concerner l'activité du SPIP. Il doit être a minima associé à la rédaction des articles 19, 21, 29 et 33.

Il sollicite enfin l'ensemble des intervenants réguliers au sein de l'établissement (éducation nationale, unité sanitaire, aumôniers, visiteurs de prison, etc.) afin de recueillir leurs observations sur les parties les concernant.

Une fois le document complété, le chef d'établissement présente le projet aux membres du comité technique local.

La page de garde du document est quant à elle élaborée en lien avec les responsables de communication des DISP, notamment dans le but de respecter la charte graphique et d'insérer la photographie de chaque structure.

2.2. Approbation

Le règlement intérieur de l'établissement, de même que ses éventuelles modifications, est transmis par le chef d'établissement pour approbation au directeur interrégional.

Une fois l'ensemble du document approuvé, le directeur interrégional date et signe la fiche portant approbation du règlement intérieur, dont un exemplaire est conservé au sein de la direction interrégionale.

Un autre exemplaire accompagné de sa fiche portant approbation est retourné au chef d'établissement concerné.

Un exemplaire est enfin transmis pour information au président du tribunal de grande instance, au procureur de la République, au service de l'application des peines ainsi qu'au préfet en sa qualité de président du conseil d'évaluation.

Une version word ou open office du règlement intérieur approuvé, accompagnée de la fiche portant approbation en format PDF, est également transmise par messagerie électronique au bureau de l'action juridique et du droit pénitentiaire (PMJ4).

2.3. Modification et mise à jour

Il convient d'éviter des modifications trop fréquentes du règlement intérieur afin de faciliter sa parfaite connaissance par les personnels pénitentiaires, les personnes détenues et les partenaires de l'administration.

Ce document doit cependant faire l'objet d'une actualisation régulière, et a minima une fois par an, afin de tenir compte de l'évolution de la réglementation et des modifications intervenues en matière d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

L'actualisation des modèles de règlement intérieur est assurée par la direction de l'administration pénitentiaire. Les dispositions portant sur les adaptations locales sont mises à jour par le chef d'établissement.

Chaque modification fait l'objet d'une transmission pour approbation au directeur interrégional.

L'ensemble du chapitre du règlement intérieur concerné par la modification est transmis accompagné de sa fiche de validation selon les modalités présentées au paragraphe 2.2. Afin de faciliter le travail de relecture de la direction interrégionale, les modifications apparaîtront de manière apparente dans la version électronique du document.

Le chapitre validé par le directeur interrégional est adressé aux mêmes destinataires que ceux visés au paragraphe 2.2.

3. PUBLICITE ET COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Une fois approuvé par le directeur interrégional compétent, chaque règlement intérieur est diffusé sur intranet et sur le site internet du ministère de la justice.

3.1. Mise à disposition des personnels de l'établissement et des intervenants réguliers

Le règlement intérieur doit être aisément accessible à l'ensemble des personnels de l'établissement. Un exemplaire est remis à chaque personnel nouvellement affecté. Un exemplaire est mis à disposition en salle de repos ainsi qu'en divers endroits de la détention en fonction des besoins (bureaux d'entretien, postes de surveillance d'étage, etc.)

Il est également communiqué par le chef d'établissement au DFSPPI, au personnel hospitalier, aux aumôniers et plus généralement à toute administration (Education Nationale, ...) ou association (ANVP, ...) partenaire de l'établissement.

3.2. Mise à disposition des personnes détenues

Le règlement intérieur de l'établissement est tenu à la disposition des personnes détenues qui en font la demande.

Le non-respect des dispositions du règlement intérieur peut être constitutif d'une faute disciplinaire. Les personnes détenues doivent donc connaître l'étendue exacte des obligations et des interdictions qu'elles doivent respecter.

3.2.1. Dès leur arrivée en détention

Le règlement intérieur doit être mis à la disposition des personnes détenues dans un local accessible au sein du quartier arrivant afin de permettre sa consultation sur place. Un certain nombre d'exemplaires peut également être conservé au sein du quartier arrivant pour permettre aux personnes détenues qui le demandent de le consulter en cellule.

Chaque personne détenue doit également, dès son incarcération, être informée des dispositions relatives à son régime de détention, à ses droits et obligations et aux recours et requêtes qu'elle peut former conformément aux dispositions de l'article 23 de la loi pénitentiaire qui prévoit en particulier la remise d'un livret d'accueil.

Concrètement, cette obligation est satisfaite par la remise à chaque personne arrivante du guide national intitulé « Guide du détenu arrivant-Je suis en détention » qui présente les droits et obligations des personnes détenues.

Il est accompagné de la remise d'un guide d'accueil local décrivant les principales modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Enfin, un extrait du règlement intérieur présentant les principales dispositions concernant le régime de détention, les règles de vie, de sécurité et de discipline appliquées au sein de l'établissement ainsi que les voies de recours offertes à la personne détenue lui est remis (voir modèle en pièce jointe).

3.2.2. Au cours de leur détention

3.2.2.1. *La consultation*

Toute personne détenue qui demande à consulter le règlement intérieur doit pouvoir y accéder.

La consultation du règlement intérieur peut avoir lieu à la bibliothèque ou à la médiathèque qui doivent à cet effet disposer en permanence de plusieurs exemplaires en accès libre.

Des exemplaires du règlement intérieur doivent par ailleurs être placés à divers endroits de la détention en fonction des besoins (bureaux d'entretien, postes de surveillance d'étage, etc.) afin de garantir un accès facile à toute personne détenue qui en fait la demande, comme à l'ensemble des personnels et des intervenants.

Des exemplaires du règlement intérieur seront par ailleurs stockés en permanence au sein du quartier disciplinaire afin de permettre leur consultation par les personnes détenues, les avocats et les membres de la commission de discipline.

Enfin, des extraits spécifiques du règlement intérieur doivent être affichés dans différents lieux (ateliers, quartier disciplinaire, quartier d'isolement, accueil des familles).

3.2.2.2. *L'emprunt*

Le règlement intérieur peut être emprunté auprès de la bibliothèque ou de la médiathèque par toute personne détenue.

Un stock suffisant d'exemplaires du règlement intérieur (de l'ordre de 1 exemplaire pour 50 personnes détenues) est mis à disposition afin de pouvoir satisfaire les demandes de prêt.

3.2.2.3. *La copie*

Toute personne détenue peut demander et obtenir une copie, à ses frais, de tout ou partie du règlement intérieur. Les personnes dépourvues de ressources suffisantes peuvent se voir remettre un exemplaire gratuitement, à leur demande.

3.3. *La communication du règlement intérieur aux personnes extérieures*

Le règlement intérieur constitue un document administratif communicable au sens de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Accessible aux personnes détenues et aux intervenants réguliers en milieu carcéral, il est également communicable aux personnes physiques ou morales portant un intérêt aux questions pénitentiaires.

Les demandes de communication d'une copie du règlement intérieur doivent être orientées vers la direction interrégionale. Cette modalité permet de décharger les établissements pénitentiaires de l'obligation de communication et de centraliser les demandes au sein des directions interrégionales qui ont par ailleurs pour mission de valider ces documents.

Je vous demande de veiller à l'application rigoureuse de ces instructions dans les établissements placés sous votre autorité.

La directrice de l'administration pénitentiaire,

Isabelle GORCE

Annexe 1

Extrait du règlement intérieur

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

Extrait du règlement intérieur

Articles R. 57-6-18 du code de procédure pénale (CPP)

Le règlement intérieur présente les droits et devoirs des personnes détenues ainsi que les modalités spécifiques de fonctionnement et d'organisation de l'établissement.

Il peut-être emprunté :

- auprès de la médiathèque de l'établissement afin d'être consulté en cellule ;
- *[Préciser le cas échéant les autres lieux et modalités selon lesquelles le RI peut-être emprunté. Ex : auprès du surveillant d'étage contre remise de la carte d'identité intérieure].*

Il peut-être consulté :

- à la médiathèque de l'établissement ;
- *[Préciser le cas échéant les autres lieux et modalités selon lesquelles le RI peut-être consulté. Ex : auprès du surveillant d'étage, en salle d'activité, etc]*

Cet extrait est destiné à présenter les principales dispositions du règlement intérieur concernant le régime de détention, les principales règles de vie, de sécurité et de discipline appliquées au sein de la maison d'arrêt ainsi que les voies de recours offertes à la personne détenue.

1°) Le régime de détention

La personne détenue est enfermée dans sa cellule durant la nuit. Elle ne peut librement sortir de sa cellule durant la journée. Les déplacements hors de celle-ci doivent être justifiés par l'accès à la promenade, par un rendez-vous qui lui est fixé, par une convocation qui lui est adressée ou par une inscription à une activité.

2°) Les mouvements hors de la cellule

Les mouvements sont exceptionnels pendant la distribution des repas.

Lors de chaque mouvement, la personne détenue doit pouvoir justifier de son identité et de l'objet de son déplacement, faute de quoi elle sera reconduite en cellule. *[préciser les justificatifs nécessaires : carte d'identité intérieure/billet de circulation]*

Les déplacements s'effectuent en ordre, dans le calme et dans le respect des horaires prévus.

La tenue portée à l'occasion des mouvements doit faciliter, pour des raisons de sécurité, le contrôle des personnes ainsi que leur identification.

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

Le port du bob, du bonnet, du peignoir, de la robe de chambre, de la djellabah, et, de manière générale, de tout vêtement ample pouvant permettre de dissimuler des objets et rendant malaisé le contrôle visuel des personnes, est interdit lors des déplacements.

3°) Les règles de vie

Hors de sa cellule, la personne détenue doit conserver une tenue décente et appropriée. Il est interdit de se déplacer torse nu ou en sous vêtements.

La personne détenue doit obéir aux fonctionnaires ou agents ayant autorité dans l'établissement pénitentiaire en tout ce qu'ils lui prescrivent pour l'exécution des dispositions législatives ou réglementaires, du règlement intérieur ou de toute autre instruction de service.

Il est interdit aux personnes détenues de faire passer directement des objets d'une cellule à une autre. Les échanges d'objets entre personnes détenues doivent être soumis au préalable au personnel pénitentiaire qui procède aux contrôles de sécurité nécessaires à la prévention des évasions et au maintien de la sécurité et du bon ordre au sein de l'établissement.

Les appareils électriques (téléviseur, radio, éclairage, ...) doivent être éteints lorsque la cellule est inoccupée. Il est en outre interdit de faire un usage abusif des objets autorisés en détention, en écoutant par exemple son poste radio à un volume excessif.

Il est interdit de fumer en dehors des cellules et des cours de promenade.

Il est interdit de fabriquer, détenir et consommer des boissons alcoolisées.

Sont également interdits :

- parfums et produits alcoolisés (ex : déodorants) ;
- plantes en cellule ;
- animaux sauf dans le cadre d'activités autorisées par le chef d'établissement ;
- *[autres : à préciser]*

4°) Les règles de sécurité

Aucun objet ou substance pouvant permettre ou faciliter un suicide, une agression ou une évvasion, aucun outil dangereux en dehors du temps de travail ne peuvent être laissés à la disposition d'une personne détenue.

Pour des raisons de sécurité sont ainsi interdits :

- friteuses ;
- bombes aérosol ;
- matériels informatiques non autorisés ;
- consoles de jeux équipées d'une technologie permettant la communication avec l'extérieur ;
- téléphones portables et accessoires ;

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

- rallonges électriques de plus de *[préciser la longueur]* mètres ;
- *[certains appareils électriques en fonction de la capacité électrique de l'établissement à préciser localement]* ;
- ruban adhésif, colle, film plastique *[sauf nécessité liée à l'organisation du travail : à ajouter si l'établissement pratique le travail en cellule]* ;
- *[Autres à préciser]*.

Pour des raisons de sécurité et de bon ordre sont interdits en détention les vêtements :

- dont les inscriptions sont, par leur nature provocante ou outrancière, de nature à porter atteinte au bon ordre ou à la sécurité de l'établissement ;
- pouvant provoquer une confusion avec un intervenant ou un visiteur extérieur (ex : veste de costume) ;
- pouvant provoquer une confusion avec l'uniforme pénitentiaire ou tout autre uniforme ;
- à imprimé « camouflage » ;
- pouvant servir à masquer une identité (cagoule, capuche, casquettes,...) ;
- en cuir, doublés ou matelassés qui protégeraient suffisamment pour franchir des dispositifs de sécurité et faciliter ainsi une évasion (gants, ceinture, ...) ;
- chaussures munies d'une structure métallique (tige, boucle, ...) ou facilitant le franchissement des dispositifs de sécurité ;
- *[Autres : à préciser]*.

L'affichage de photographies ou autres documents personnels est autorisé uniquement sur l'espace prévu à cet effet (panneau d'affichage).

Tout affichage sur la porte de la cellule et son contour ainsi que sur le mur encadrant la fenêtre ou sur celui donnant sur l'extérieur est interdit.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit :

- de modifier les branchements électriques ;
- de confectionner des réchauds artisanaux ;
- de laisser en fonctionnement une plaque chauffante ou un thermoplongeur dans une cellule inoccupée ;
- de tamiser la lumière du plafonnier ;
- de retirer les scellés de sécurité placés sur le téléviseur, l'ordinateur ou tout autre matériel.

L'état général de la cellule doit permettre aux personnels pénitentiaires d'effectuer convenablement les contrôles et fouilles réglementaires.

Les personnels pénitentiaires procèdent, en l'absence de la personne détenue, à des fouilles fréquentes et minutieuses de la cellule. Les objets encombrant la cellule et, de ce fait, gênant ou retardant les contrôles de sécurité, ainsi que les objets dont l'utilisation présente un risque ou qui ne sont pas conformes à la réglementation sont déposés au vestiaire.

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

Les objets dont il est établi que la personne détenue n'est pas propriétaire peuvent lui être retirés afin, le cas échéant, d'être restitués à leur légitime propriétaire.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'obturer les portes et les passages, d'obstruer les œilletons et d'étendre son linge sur les barreaux des fenêtres.

Le personnel doit pouvoir visionner le mur donnant sur l'extérieur, la fenêtre, le barreaudage, et le caillebotis.

Les vêtements ou chaussures qui déclenchent le signal des détecteurs de masses métalliques sont déposés au vestiaire.

Il est interdit de gravir les grillages, barrières, murs d'enceinte et tous autres dispositifs anti-franchissement de l'établissement, d'accéder aux façades et aux toits de l'établissement ainsi qu'aux chemins de ronde ou aux zones neutres.

L'accès aux postes protégés est interdit à toute personne détenue (ex : miradors, porte d'entrée principale).

[Préciser les autres espaces de l'établissement interdits d'accès]

5°) Les règles de discipline

Les comportements qui constituent des fautes disciplinaires sont listés aux articles R. 57-7-1 à R. 57-7-3 du code de procédure pénale. La liste des fautes disciplinaires est consultable dans le règlement intérieur de l'établissement (chapitre 2, article 6).

6°) La personne détenue peut contacter le Contrôleur général des lieux de privation de liberté. Cette autorité administrative indépendante, a pour mission de contrôler le respect des droits fondamentaux des personnes privées de liberté, et notamment des personnes détenues.

7°) La personne détenue peut également saisir le Défenseur des droits. Il s'agit d'une autorité constitutionnelle indépendante qui veille au respect des droits et libertés par toute personne, publique ou privée.

Il est chargé de :

- défendre les droits et libertés dans le cadre des relations avec les services publics,
- de défendre et de promouvoir l'intérêt supérieur et les droits de l'enfant,
- de lutter contre les discriminations prohibées par la loi et de promouvoir l'égalité,
- de veiller au respect de la déontologie par les personnes exerçant des activités de sécurité.

8°) Les recours auprès du juge administratif

- a) Le recours pour excès de pouvoir

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

Il permet d'obtenir l'annulation d'une décision de l'administration.

La personne détenue peut exercer ce recours auprès tribunal administratif :

- dans le ressort duquel se trouve située l'autorité qui a pris la décision contestée (ex : sanction disciplinaire, déclassement, retrait de permis de visite) ;
- de son lieu de détention si la décision est une mesure de police (ex : placement préventif en cellule disciplinaire, isolement, inscription au répertoire des détenus particulièrement signalés).

Elle dispose pour agir d'un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision ou, à compter du jour où le silence gardé par l'administration vaut rejet, s'il s'agit d'une décision implicite.

Le recours en excès de pouvoir n'est pas suspensif.

b) Le recours en responsabilité

Il permet d'obtenir une indemnisation si une faute de l'administration a causé un préjudice direct, personnel et certain à la personne détenue.

Avant d'exercer un recours en responsabilité, il est nécessaire d'avoir préalablement demandé à l'administration la réparation du préjudice subi avec indication du montant demandé. L'absence de réponse pendant deux mois équivaut à une décision de refus.

c) Le référé suspension

Il permet d'obtenir, en urgence, la suspension de la sanction disciplinaire lorsqu'elle préjudicie de manière suffisamment grave et immédiate à un intérêt public, à la situation du requérant ou aux intérêts qu'il entend défendre et qu'il existe un doute sérieux sur sa légalité. Pour être recevable, le requérant doit justifier avoir adressé un recours administratif préalable au directeur interrégional et avoir effectué un recours pour excès de pouvoir auprès du juge administratif.

d) Le référé liberté

Il permet d'obtenir, en urgence, la suspension de la sanction disciplinaire lorsqu'elle porte atteinte de manière grave et manifestement illégale à une liberté fondamentale. Il n'est pas nécessaire de justifier d'avoir exercé d'autre type de recours pour pouvoir l'exercer.

e) Le référé conservatoire

Il permet, lorsque l'urgence le justifie, de demander toute mesure utile avant même que l'administration ait pris une décision.

f) Le référé constat

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	
Date de mise à jour	JJ/MM/AAAA

Il permet d'obtenir la désignation d'un expert pour constater très rapidement des faits susceptibles d'être la cause d'un litige.

g) Le référé instruction

Il permet de faire ordonner une expertise ou toute autre mesure d'instruction autre que la simple constatation des faits.

h) Le référé provision

Il permet de demander une avance sur une somme due par l'administration.

9°) Les recours auprès de la Cour européenne des droits de l'Homme (CEDH)

Tout justiciable qui se considère atteint dans ses droits fondamentaux a la possibilité de saisir la CEDH après l'épuisement des voies de recours internes, dans le délai de six mois à compter de la dernière décision interne définitive.

10°) Les plaintes en matière d'infractions pénales

Toute personne détenue victime d'un crime ou d'un délit peut dénoncer les faits auprès du chef d'établissement qui les signalera en adressant un rapport au procureur de la République.

La personne détenue peut également déposer plainte directement auprès du procureur de la République. La personne détenue peut également déposer une plainte avec constitution de partie civile auprès du doyen des juges d'instruction dans les conditions prévues à l'article 85 du CPP. Ces plaintes peuvent être adressées à l'autorité judiciaire par courrier simple ou lettre recommandée avec accusé réception. Les courriers adressés au procureur de la République et au doyen des juges d'instruction bénéficient de la confidentialité et ne seront pas contrôlés par l'administration.

Annexe 2

Fiche d'approbation du règlement intérieur

DISP	
Catégorie d'établissement	Maison d'arrêt
Ville	

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Articles 728, R. 57-6-18 et R. 57-6-19 du code de procédure pénale

Le règlement intérieur type annexé à l'article R. 57-6-18 du CPP a fait l'objet d'une adaptation aux modalités spécifiques de fonctionnement de *[dénomination de l'établissement]*, en ce qui concerne les chapitres suivants :

- Chapitre 0 : Préambule, présentation de l'établissement, sommaire
- Chapitre 1 : L'arrivée
- Chapitre 2 : Les règles de vie
- Chapitre 3 : Les mesures d'hygiène
- Chapitre 4 : La santé
- Chapitre 5 : Les actions de préparation à la réinsertion des personnes détenues
- Chapitre 6 : La gestion des biens
- Chapitre 7 : Les relations avec l'extérieur
- Chapitre 8 : Les requêtes et plaintes formulées par la personne détenue
- Chapitre 9 : La sortie

	Date	Prénom, nom et signature
Le chef d'établissement		

Ces adaptations ont été approuvées par le directeur interrégional des services pénitentiaires de *[Préciser]*.

	Date	Prénom, nom et signature
Le Directeur interrégional		