

Concours pour le recrutement de surveillants  
de l'administration pénitentiaire

2<sup>ème</sup> session 2016

~~~~~

Epreuve d'admissibilité

Chaque réponse doit être impérativement reportée sur votre copie en rappelant le numéro de la question.

A – Série de questions à choix multiple. Chaque question n'appelle qu'une seule réponse.

A 1) Parmi ces propositions, qui, en France, peut recourir au référendum ?

- a ) Le Premier Ministre
- b ) Le Président de la République
- c ) Le Conseil Constitutionnel

A 2) En 2011, laquelle de ces propositions est devenue le 101<sup>ème</sup> département français ?

- a ) Mayotte
- b ) St Pierre et Miquelon
- c ) La Nouvelle-Calédonie

A 3) En quelle année la chute du mur de Berlin a-t-elle eu lieu ?

- a ) 1945
- b ) 1961
- c ) 1989

A 4) En quelle année la monnaie unique, appelée Euro, a-t-elle été mise en circulation ?

- a ) 1995
- b ) 1999
- c ) 2002

A 5) Quelle est la date de fin de la 2<sup>ème</sup> guerre mondiale en Europe ?

- a ) Le 8 mai 1945
- b ) Le 6 juin 1945
- c ) Le 11 novembre 1945

A 6) En France, où siègent les sénateurs ?

- a ) au palais Bourbon
- b ) aux Invalides
- c ) au palais du Luxembourg

A 7) A quelle date la Constitution de la Vème République a-t-elle été promulguée ?

- a ) Le 4 octobre 1958
- b ) Le 6 janvier 1960
- c ) Le 11 août 1962

A 8) Le droit de vote peut-il être retiré à un citoyen français ?

- a ) oui
- b ) non
- c ) seulement en cas de crime

A 9) En quelle année l'abolition de la peine de mort a-t-elle été votée en France ?

- a ) 1974
- b ) 1981
- c ) 1995

A 10) Qu'appelle-t-on le parlement français ?

- a ) les députés de l'assemblée nationale
- b ) l'ensemble des sénateurs
- c ) L'ensemble des députés et des sénateurs

A 11) Lequel de ces pays n'a pas de frontière avec l'Allemagne ?

- a ) La Suisse
- b ) La Slovaquie
- c ) La République Tchèque

A 12) Quelle est la plus grande ville de France après Paris en terme de population ?

- a ) Lyon
- b ) Marseille
- c ) Toulouse

A 13) Quelle est la capitale de l'Islande ?

- a ) Dublin
- b ) Reykjavik
- c ) Edimbourg

A 14) Dans quel secteur d'activité L'INSEE exerce-t-il ?

- a ) La prévention sanitaire
- b ) Le développement militaire
- c ) L'analyse statistique

A 15) Dans quelle ville se situe la Banque Centrale Européenne ?

- a ) Luxembourg
- b ) Strasbourg
- c ) Francfort

A 16) Quelle administration a pour la première fois défilé sur les champs Elysées le 14 juillet 2016 ?

- a ) L'administration pénitentiaire
- b ) La direction générale des finances publiques
- c ) L'administration de la fonction publique

A 17) Qui est le créateur de la saga Stars Wars ?

- a ) Georges Lucas
- b ) Steven Spielberg
- c ) Martin Scorsese

A 18) Quel célèbre monument parisien a été conçu par l'architecte Leoh Ming Pei ?

- a ) L'opéra de Paris
- b ) L'arche de la Défense
- c ) La pyramide du Louvre

A 19) Qui a écrit le livre « l'Etranger » ?

- a ) Jean-Paul Sartre
- b ) Albert Camus
- c ) Jean Cocteau

A 20) Quelle équipe a été sacrée championne de France de rugby en 2016 ?

- a ) Le RC Toulon
- b ) Le Racing 92
- c ) Le Castres Olympique

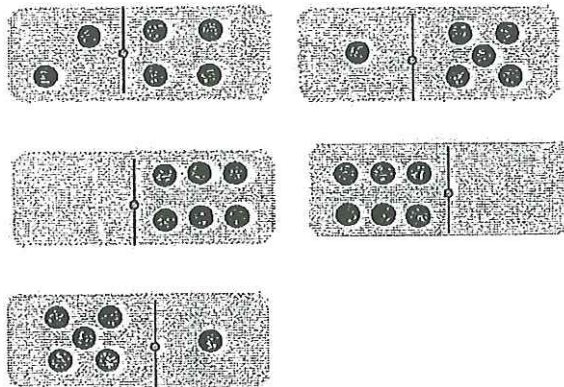
**B - Série de question de raisonnement logique faisant appel aux qualités d'analyse, d'observation, de déduction et de bon sens du candidat**

B 1) Combien coûte un terrain rectangulaire de 1200 cm de longueur sur 40000 mm de largeur au prix de 70 euros le mètre carré ?

B 2) Complétez la série suivante :

NACRE – CRANE – RANCE – ANCRE – ?

B 3) Quel domino vient compléter cette suite :



B 4) Dans 4 ans, Lucile aura la moitié de l'âge de Kevin. Aujourd'hui, Kevin a 14 ans

Quel est l'âge actuel de Lucile ?

B 5) Le poissonnier du port a une drôle de manière de fixer ses prix. Selon lui :

La sardine vaut 3 euros

La sole vaut 2 euros

La dorade vaut 3 euros

La raie vaut 1 euro

Selon cette logique, à quel prix sera le cabillaud ?

B 6) Convertir 72000 secondes en « heure-minute-seconde »

B 7) Une voiture roule, sans s'arrêter, à une vitesse de 80km/h. Quelle distance parcourt-elle en 02h15 minutes ?

B 8) Partez de la première syllabe donnée (RE) pour construire un mot composé de six syllabes (n'utilisez qu'une seule syllabe par rangée)

RE

PU LO CI TRO

CA AC PRO DI

ER MA JEC TI

AC TI VE TE

ME TRI MENT DER

B 9) Complétez la suite :

0 - 1 - 1 - 2 - 3 - 5 - 8 - ?

B 10) Sur une île de 100 habitants vivant le long d'un cercle, tous ont le même discours : « je ne mens jamais mais mon voisin de gauche ment toujours ».

Combien y-a-t-il de menteurs ?

C – Rédaction d'un compte rendu établi à partir d'un ou plusieurs documents relatifs à un événement ou un incident susceptible de survenir à l'occasion de l'exercice des fonctions de surveillant de l'administration pénitentiaire.

Vous êtes le surveillant M. Bonnefoi, affecté au Centre de Détention de Plounevec.

Vous êtes de service le dimanche 2 avril 2017 de 13h à 19h. Deux heures avant la fin du service, une personne appelle l'établissement pour signaler qu'elle est harcelée au téléphone par une personne détenue.

Le 1<sup>er</sup> surveillant M. Lecharme vous demande de faire une ronde pour tenter d'identifier le ou les auteurs de ces appels et le cas échéant récupérer un téléphone portable.

Parvenu devant la cellule D220, vous entendez assez nettement des rires et des grossièretés.

Après les vérifications d'usage, vous ouvrez la porte de la cellule.

Les deux personnes détenues se détournent rapidement de vous. L'une vers la fenêtre, qui est ouverte ; l'autre vers les sanitaires, après avoir tiré la chasse d'eau.

Vous quittez la cellule et rendez compte au 1<sup>er</sup> surveillant par radio. Il vous demande d'aller vérifier au pied du bâtiment si un objet n'a pas été jeté par la fenêtre. Vous ne trouvez rien, mais évitez de justesse un jet d'eau sale, provenant selon vous, de la fenêtre de la cellule concernée.

Etablissez un compte rendu des faits à l'attention de la Cheffe de Détention Mme Manic, sous couvert du 1<sup>er</sup> surveillant de service à l'aide des documents joints :

Document n°1 :

Les fautes disciplinaires  
(R57-7-1 à R57-7-4) du Code de Procédure Pénale

2 pages recto-verso

Document n°2 :

Extrait des Pratiques de Références Opérationnelles – La surveillance d'étage ou d'unité de vie.

6 pages recto – verso

Document n°3 :

Extrait des Pratiques de Références Opérationnelles – L'observation des personnes détenues.

12 pages recto – verso



## DOCUMENT N°1

Droit pénitentiaire - Code de Procédure Pénale - Partie Décrets en Conseil d'Etat  
Mise à jour au 31/12/2014

### CHAPITRE V - DE LA DISCIPLINE ET DE LA SÉCURITÉ DES ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

#### SECTION I - DE LA DISCIPLINE

##### SOUS-SECTION 1 - DES FAUTES DISCIPLINAIRES

###### Art.R. 57-7

Les fautes disciplinaires sont classées selon leur gravité, selon les distinctions prévues aux articles R. 57-7-1 à R. 57-7-3, en trois degrés.

###### Art.R. 57-7-1

Constitue une faute disciplinaire du premier degré le fait, pour une personne détenue :

- 1° D'exercer ou de tenter d'exercer des violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel ou d'une personne en mission ou en visite dans l'établissement ;
- 2° D'exercer ou de tenter d'exercer des violences physiques à l'encontre d'une personne détenue ;
- 3° De participer ou de tenter de participer à toute action collective, précédée ou accompagnée de violences envers les personnes ou de nature à compromettre la sécurité des établissements ;
- 4° D'obtenir ou de tenter d'obtenir, par menace de violences ou contrainte, un engagement ou une renonciation ou la remise d'un bien quelconque ;
- 5° De commettre intentionnellement des actes de nature à mettre en danger la sécurité d'autrui ;
- 6° De participer à une évasion ou à une tentative d'évasion ;
- 7° D'introduire ou de tenter d'introduire au sein de l'établissement tous objets ou substances dangereux pour la sécurité des personnes ou de l'établissement, de les détenir ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service ;
- 8° D'introduire ou de tenter d'introduire au sein de l'établissement des produits stupéfiants, de les détenir ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service ;
- 9° D'introduire ou de tenter d'introduire au sein de l'établissement, de détenir, sans autorisation médicale, des produits de substitution aux stupéfiants ou des substances psychotropes, ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service ;
- 10° De causer ou de tenter de causer délibérément aux locaux ou au matériel affecté à l'établissement un dommage de nature à compromettre la sécurité ou le fonctionnement normal de celui-ci ;
- 11° D'inciter une personne détenue à commettre l'un des manquements énumérés par le présent article ou de lui prêter assistance à cette fin.

###### Art.R. 57-7-2.

Constitue une faute disciplinaire du deuxième degré le fait, pour une personne détenue :

- 1° De formuler des insultes, des menaces ou des outrages à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement, d'une personne en mission ou en visite au sein de l'établissement pénitentiaire ou des autorités administratives ou judiciaires ;
- 2° De mettre en danger la sécurité d'autrui par une imprudence ou une négligence ;
- 3° D'imposer à la vue d'autrui des actes obscènes ou susceptibles d'offenser la pudeur ;
- 4° D'obtenir ou de tenter d'obtenir d'un membre du personnel de l'établissement ou d'une personne en mission au sein de l'établissement un avantage quelconque par des offres, des promesses, des dons ou des présents ;
- 5° De refuser de se soumettre à une mesure de sécurité définie par une disposition législative ou réglementaire, par le règlement intérieur de l'établissement pénitentiaire ou par toute autre instruction de service ;
- 6° De se soustraire à une sanction disciplinaire prononcée à son encontre ;
- 7° De participer à toute action collective de nature à perturber l'ordre de l'établissement, hors le cas prévu au 3° de l'article R. 57-7-1 ;
- 8° De formuler des insultes ou des menaces à l'encontre d'une personne détenue ;
- 9° D'enfreindre ou de tenter d'enfreindre les dispositions législatives ou réglementaires, le règlement intérieur de l'établissement ou toute autre instruction de service applicables en matière d'entrée, de circulation ou de sortie de sommes d'argent, correspondance, objets ou substance quelconque ;



- 10° De détenir des objets ou substances interdits par une disposition législative ou réglementaire, par le règlement intérieur de l'établissement ou par toute autre instruction de service ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service, hors les cas prévus aux 7°,8° et 9° de l'article R. 57-7-1 ;
- 11° De causer délibérément un dommage aux locaux ou au matériel affecté à l'établissement, hors le cas prévu au 10° de l'article R. 57-7-1 ;
- 12° De causer délibérément un dommage à la propriété d'autrui ;
- 13° De commettre ou tenter de commettre un vol ou toute autre atteinte frauduleuse à la propriété d'autrui ;
- 14° De consommer des produits stupéfiants ;
- 15° De consommer, sans autorisation médicale, des produits de substitution aux stupéfiants, des psychotropes ou des substances de nature à troubler le comportement ;
- 16° De se trouver en état d'ébriété ;
- 17° De provoquer un tapage de nature à troubler l'ordre de l'établissement ;
- 18° D'inciter une personne détenue à commettre l'un des manquements énumérés au présent article ou de lui prêter assistance à cette fin.

**Art.R. 57-7-3**

Constitue une faute disciplinaire du troisième degré le fait, pour une personne détenue :

- 1° De formuler des outrages ou des menaces dans les lettres adressées aux autorités administratives et judiciaires ;
- 2° De formuler dans les lettres adressées à des tiers des menaces, des injures ou des propos outrageants à l'encontre de toute personne ayant mission dans l'établissement ou à l'encontre des autorités administratives et judiciaires, ou de formuler dans ces lettres des menaces contre la sécurité des personnes ou de l'établissement ;
- 3° De refuser d'obtempérer aux injonctions des membres du personnel de l'établissement ;
- 4° De ne pas respecter les dispositions du règlement intérieur de l'établissement ou les instructions particulières arrêtées par le chef d'établissement ;
- 5° D'entraver ou de tenter d'entraver les activités de travail, de formation, culturelles, culturelles ou de loisirs ;
- 6° De communiquer irrégulièrement avec une personne détenue ou avec toute autre personne extérieure à l'établissement ;
- 7° De négliger de préserver ou d'entretenir la propreté de sa cellule ou des locaux communs ;
- 8° De jeter tout objet ou substance par les fenêtres de l'établissement ;
- 9° De faire un usage abusif ou nuisible d'objets autorisés par le règlement intérieur ;
- 10° De pratiquer des jeux interdits par le règlement intérieur ;
- 11° D'inciter une personne détenue à commettre l'un des manquements énumérés au présent article ou lui prêter assistance à cette fin.

**Art.R. 57-7-4.**

Les faits énumérés par les articles R. 57-7-1 à R. 57-7-3 constituent des fautes disciplinaires même lorsqu'ils sont commis à l'extérieur de l'établissement pénitentiaire. En ce cas, les violences, dégradations, menaces mentionnées aux 1° et 10° de l'article R. 57-7-1 et 1° et 11° de l'article R. 57-7-2 peuvent être retenues comme fautes disciplinaires, quelle que soit la qualité de la personne visée ou du propriétaire des biens en cause.

## OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

L'administration pénitentiaire est garante de l'exécution des décisions de justice et doit veiller à préserver l'intégrité physique des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire.

Le surveillant d'unité de vie est l'interlocuteur privilégié de la population pénale. Il organise la vie en détention, contribue au respect des règles élémentaires de la vie collective et individuelle. Il a une approche individualisée des personnes détenues en fonction du régime de détention dans le cadre des lois et règlements.

Il est le garant de l'intégrité physique et morale des personnes détenues placées sous sa responsabilité.

Le rôle du surveillant d'unité de vie est déterminé essentiellement par la qualité de son observation, il est le mieux placé pour mesurer l'état physique et psychologique des personnes détenues, au quotidien Il doit par conséquent être capable d'évaluer l'importance de ses observations et de les communiquer à sa hiérarchie. Enfin, le surveillant est un acteur essentiel dans le cadre de la prévention des évasions, notamment par la mise en œuvre de la réglementation.

## RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

La sécurité des établissements repose sur la vigilance et la conscience professionnelle de chacun des agents.

Le fonctionnaire de l'administration pénitentiaire doit être en pleine possession de ses moyens physiques et intellectuels dans l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance. Il doit demeurer intègre, impartial et objectif.

Il doit garantir le respect de la dignité humaine des personnes détenues qui lui sont confiées.

Il doit se conduire et accomplir ses tâches de manière exemplaire.

Il doit maintenir l'ordre et la discipline avec fermeté et humanité.

Il doit respecter l'ensemble des obligations résultant des textes réglementaires:

Il est rappelé pour les agents des services déconcentrés qu'il est notamment interdit :

- De se livrer à des actes de violence sur les personnes détenues,

➤ D'user à leur égard, soit de dénominations injurieuses, soit de tutoiement, soit de langage grossier ou familier,

➤ De fumer dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif ou de boire à l'intérieur de la détention ou d'y paraître en état d'ébriété,

➤ D'occuper sans autorisation les personnes détenues pour leur service particulier,

➤ De recevoir d'une personne détenue un don ou un avantage quelconque,

➤ De se charger pour eux d'aucune commission,

➤ De faciliter ou de tolérer toute transmission de correspondance, tous moyens de communication irrégulière des personnes détenues entre elles ou avec l'extérieur,

➤ D'agir de façon directe ou indirecte auprès des personnes détenues pour influencer leurs moyens de défense et le choix de leur défenseur.

Par ailleurs les agents sont tenus de se porter aide et assistance chaque fois que les circonstances l'exigent.

### 1. La prise de service

La ponctualité est impérative lors de la prise de service pour le bon fonctionnement de l'établissement.

L'agent doit porter la tenue réglementaire.

L'organisation du service prévoit réglementairement un temps de prise de fonction à hauteur de 15 min, intégré dans le cycle de travail. Ce temps permet notamment au premier surveillant d'effectuer l'appel nominatif de tous les agents de son service, un quart d'heure avant la prise de poste, afin de s'assurer de leur présence effective et de pallier les absences éventuelles.

Chaque surveillant doit prendre connaissance des consignes données par le premier surveillant lors de l'appel (lecture des notes de service, comportement et surveillance spéciale de certaines personnes détenues...).

L'agent prend possession de son trousseau de clés en l'échangeant contre le jeton qui lui a été attribué. Il ne doit en aucun cas se séparer de son trousseau durant son service et sera responsable de sa restitution ou du jeton échangé avec le collègue d'étage. Il ne doit en aucun cas quitter l'établissement avec les clefs.

### 2. La prise de poste

La présence de chaque personne détenue doit être contrôlée au moment du lever et du coucher, ainsi que deux fois par jour au moins, à des heures variables.

Ainsi lors du contrôle du matin, généralement vers 7h, l'agent doit s'assurer, porte ouverte, de la présence effective et de l'intégrité physique des personnes détenues. En l'absence de réaction, il doit leur demander de bouger et de parler.

Il les informe des différents mouvements (parloirs, activités socio-culturelles, sport, extractions...) afin qu'elles soient prêtes le moment venu.

L'agent doit également contrôler visuellement l'état des barreaux.

Après ce contrôle, l'agent enregistre dans le logiciel de gestion de la détention l'effectif de son unité qui sera validé par le gradé.

A chaque prise de poste, il contrôle le matériel mis à la disposition du poste (moyens de communication notamment).

### 3. Pendant le service

Chaque agent doit être en mesure de communiquer à tout moment le nombre de personnes détenues présentes à l'étage et, le cas échéant, la destination des personnes détenues autorisées à se déplacer vers un autre secteur.

Il effectue les contres appels ordonnés par la hiérarchie au cours de son service.

En plus de l'appel nominatif hebdomadaire (visant à contrôler la carte d'identité intérieure et l'intégrité physique des personnes détenues), un appel nominatif peut se pratiquer en cas d'absence d'une personne détenue ou d'incident grave pour identifier la ou les personnes détenues concernées.

Le surveillant d'étage doit effectuer l'ensemble des missions qui lui sont dévolues et planifiées par le gradé sur le logiciel de gestion de la détention notamment: fouille de cellule, changement de cellule, contrôle des locaux vides, mouvements internes ou externes, ...

L'agent rend compte de l'exécution de ses missions et de toutes observations utiles notamment en les consignnant dans le logiciel de gestion de la détention.

L'agent doit être particulièrement attentif au bon déroulement des douches où se produisent de nombreuses agressions. Le nombre de personnes détenues accédant simultanément aux locaux de douche ne doit pas être supérieur au nombre de douches disponibles.

Les portes des douches doivent être fermées, même lorsqu'elles sont occupées.

Le surveillant rythme les mouvements en détention. Il assure notamment la mise en place des activités et le contrôle des déplacements

Il veille au bon ordre de l'unité de vie dont il est responsable en faisant respecter le règlement intérieur.

Le surveillant doit connaître sa fiche de poste et sa fiche réflexe (ou fiche POI) et les consulter régulièrement.

Le surveillant d'étage est le premier interlocuteur de la personne détenue. Il peut, à ce titre, établir ou maintenir le dialogue avec chaque personne détenue et répondre aux sollicitations quotidiennes et personnelles (état d'un compte nominatif, vérification d'une démarche auprès du greffe, problèmes de cantine...). L'agent doit toujours garder à l'esprit que certaines informations ne doivent pas être communiquées aux personnes détenues (date, horaire et lieu d'extraction, de transfèrement par exemple).

Il doit également s'assurer de l'intégrité physique des personnes détenues de l'unité de vie tout au long de son service.

En service de nuit, des rondes sont faites après le coucher et au cours de la nuit, suivant un horaire fixé et quotidiennement modifié par le chef de détention, sous l'autorité du chef d'établissement.

### 4. Lors de la relève de la mi-journée

L'agent chargé de la relève doit rejoindre son collègue, qui est en fin de service, sur l'étage ou l'unité d'affectation.



L'agent qui quitte son service consigne les effectifs. L'agent qui prend son service à la suite s'assure de la concordance de ces effectifs avec ceux qu'il constate. L'agent de relève doit être informé par tout moyen des points suivants :

- L'effectif théorique et l'effectif réel ;
- Le (s) lieu(x) où se trouve(nt) la/les personne(s) détenue(s) absente(s) de l'étage (extraction etc.) ;
- Le « climat » général de l'étage ;
- les incidents ayant eu lieu durant le service ou les événements susceptibles d'avoir une incidence sur le comportement d'une personne détenue (mauvaise nouvelle, grève de la faim, conflit, comportement agressif...);
- Le matériel mis à disposition

## 5. Les consignes de sécurité

### a. La méthodologie de l'ouverture d'une porte de cellule

Avant d'ouvrir une porte, le surveillant doit respecter les étapes suivantes :

- contrôler visuellement la cellule par l'ocilleton en passant un doigt dessus pour vérifier que celui-ci est présent. Ce contrôle permet de localiser la personne détenue et d'évaluer son comportement ;
- retirer les verrous lorsqu'ils existent ;
- se placer légèrement de côté et mettre son pied en appui contre la porte pour prévenir toute tentative de passage forcé ;
- ouvrir la porte et sortir le pêne afin d'éviter de se faire enfermer dans la cellule avec la personne détenue ;
- ne pas laisser les clés sur la porte.

La plupart des établissements pénitentiaires sont équipés de portes de cellule qui s'ouvrent sur la coursive, vers l'extérieur de la cellule. Certains nouveaux établissements seront dotés de portes dites « double action », qui, au quotidien, s'ouvrent vers l'intérieur de la cellule et, en cas d'intervention, peuvent s'ouvrir côté coursive par un dispositif simple de changement de sens d'ouverture. Ce système, mis en œuvre avec succès dans d'autres pays, contribue notamment à une meilleure surveillance globale de la coursive, tout en permettant d'établir un rapport différent entre l'agent et la personne détenue.

### b. Les autres règles

Le surveillant ne doit jamais se défaire de son trousseau de clés ni de ses moyens de communication et d'alarme. A cette fin, il doit utiliser les dispositifs de sécurité mis à sa disposition (mousqueton, dragonne...).

Il doit contrôler l'identité de toute personne, détenue ou pas, entrant dans son unité de vie et s'assurer de

la raison de sa présence à cet endroit. Il assure leur sécurité.

Il doit être attentif aux différentes consignes écrites de l'encadrement.

Les grilles ou portes de l'unité doivent rester fermées, elles ne seront ouvertes que le temps nécessaire au passage des personnes détenues.

Lorsque l'agent accompagne une personne détenue, il doit toujours se tenir derrière elle dans la mesure du possible.

Les portes des personnes détenues classées au service général doivent rester fermées

## 6. Les mouvements des personnes détenues

L'agent met en œuvre les déplacements collectifs (promenade, sport, parler...) conformément aux dispositions du règlement intérieur et sous le contrôle de l'encadrement.

L'agent autorise les mouvements individuels prévus ou sollicités par un service et doit, dans la mesure du possible, limiter au strict minimum le nombre de personnes détenues en mouvement simultané sur son unité de vie.

Toute personne détenue doit avoir sa carte d'identité intérieure sur elle lors de ses déplacements.

L'agent peut effectuer une fouille par palpation et/ou intégrale, sur ordre de sa hiérarchie.

## 7. La surveillance des distributions

Le surveillant d'étage ou d'unité encadre et contrôle les distributions des repas, cantines, literies, produits d'hygiène, correspondance.

Il est interdit au surveillant de distribuer des médicaments, son rôle consiste à assurer la protection du personnel de l'unité sanitaire (US).

### a. Les repas

Les repas comprennent le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner et sont servis aux heures fixées par le règlement intérieur.

Le service est assuré par les personnes détenues classées au service général sous le contrôle du surveillant.

Avant la distribution, l'agent doit contrôler le nombre

et la qualité apparente des repas. Il ne doit pas y avoir plus d'une porte ouverte sur son unité à la fois.

Pour des raisons d'équité mais également de sécurité, il doit alterner le sens de la distribution.

Il doit contrôler l'hygiène de la personne détenue classée au service général (tenue vestimentaire, cheveux propres...), celle du matériel (chariot et ustensiles de distribution...), s'assurer de la bonne température des aliments et de la quantité servie.

Tout refus de plateau doit être signalé, par écrit, au supérieur hiérarchique.

#### **b. Les cantines**

Le surveillant distribue les bons de cantine. Lorsqu'il n'existe pas de poste spécialisé, il doit être particulièrement attentif à la distribution des cantines pour prévenir tout risque de vol et de racket.

#### **c. La literie**

Lorsqu'il n'existe pas de poste spécialisé, l'agent informe les personnes détenues du changement de linge.

Lorsque la tâche lui incombe, le surveillant doit être vigilant quant à l'état des effets (un drap déchiré peut servir à la conception d'un «yoyo»...) et au nombre restitué. Toute dégradation ou disparition d'effet donne lieu à la rédaction d'un écrit professionnel.

#### **d. Les produits d'hygiène**

Le surveillant signale à l'encadrement de secteur les besoins en matière d'hygiène des personnes détenues, notamment des personnes détenues sans ressources suffisantes.

#### **e. La correspondance**

Le courrier est distribué tous les jours, du lundi au samedi et remis en main propre à la personne détenue destinataire.

Les personnes détenues peuvent écrire tous les jours et sans limitation.

Hors les cas où des boîtes aux lettres ont été positionnées sur l'unité ou le bâtiment et notamment pour le courrier à destination de l'unité sanitaire, le surveillant ramasse le courrier et s'assure que la personne détenue a noté son nom et son numéro d'écrou au dos de l'enveloppe.

Le courrier doit être remis par les personnes détenues sous pli ouvert, pour permettre leur contrôle, excepté pour les courriers à l'attention des avocats désignés et des autorités administratives et judiciaires dont la liste est fixée par le ministre de la justice. De la même manière les courriers à destination du SPIP, de l'unité sanitaire et des aumôniers sont remis pli fermé.

Aucun document mentionnant le motif d'écrou d'une personne détenue ne doit être laissé à sa disposition : ce type de document est systématiquement confié au greffe et la personne détenue pourra par la suite solliciter ce service pour le consulter dans un local dédié. De même les personnes détenues peuvent confier leurs documents personnels au greffe en vue de leur conservation et de la préservation de leur caractère confidentiel.

### **8. L'encadrement des personnes détenues classées au service général**

Les personnes détenues classées au service général effectuent leur travail sous la responsabilité du surveillant.

Elles portent obligatoirement la tenue de travail fournie par l'administration et contrôlée par le surveillant. Le surveillant doit être vigilant quant aux trafics éventuels. En effet, les personnes détenues classées peuvent être particulièrement sollicitées par les autres personnes détenues. En aucun cas, le classement au service général ne confère à la personne détenue classée une quelconque autorité sur les autres personnes détenues.

### **9. Le respect des conditions d'hygiène**

La propreté dans la cellule est exigée de toutes les personnes détenues. La négligence dans l'entretien de la cellule constitue une faute disciplinaire. Le surveillant fait procéder au nettoyage de la cellule si nécessaire. Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement, le surveillant s'assure que les personnes détenues ont accès aux douches. Il fait respecter notamment les tours de douche.

En cas de refus répétés, l'agent doit inciter la personne détenue à aller à la douche et signaler les refus à sa hiérarchie.

Toute personne détenue a la possibilité de se faire couper les cheveux.

Tout changement conséquent dans l'aspect physique doit faire l'objet d'un signalement à la hiérarchie afin, notamment, d'actualiser la photographie de la personne détenue.

### **10. Les contrôles des locaux et fouilles des personnes détenues**

Pendant son service, le surveillant est tenu de procéder à la fouille des cellules (même inoccupées), planifiées dans le logiciel de gestion de la détention par le responsable de secteur.

Le surveillant doit s'assurer du bon entretien de la cellule et de son équipement. A chaque changement de cellule, il procède à l'état des lieux contradictoire



départ/ arrivée et valide le changement d'affectation. Il doit être attentif à tout changement de configuration de l'équipement de la cellule.

Sur décision du chef d'établissement ou de son délégué, chaque fouille de cellule peut impliquer la fouille intégrale de ses occupants. Le surveillant peut être appelé à procéder également à la fouille de locaux communs.

Les fouilles, intégrales ou par palpations, sont strictement encadrées. La finalité des fouilles est de s'assurer que les personnes détenues ne détiennent sur elles aucun objet ou produit susceptible de faciliter les agressions, les évasions, de permettre la consommation de produits ou substances toxiques, de faciliter les communications illicites ou les suicides.

Il convient de distinguer la fouille par palpation de la fouille intégrale. La fouille par palpation s'effectue sans qu'il soit demandé à la personne détenue de se dénuder. En revanche, la fouille intégrale suppose que la personne détenue se déshabille complètement mais proscribit tout contact.

Les personnes détenues ne peuvent être fouillées que par des agents du même sexe et dans les conditions qui préservent le respect de la dignité inhérente à la personne humaine.

Les fouilles intégrales doivent être distinguées des investigations corporelles internes qui relèvent de la compétence exclusive du personnel médical, sur prescription de l'autorité judiciaire. Il s'agit pour un médecin (qui n'exerce pas au sein de l'établissement) de procéder notamment à un examen des cavités corporelles ou à une radiographie. Cette mesure peut être sollicitée de manière exceptionnelle par le chef d'établissement, auprès du procureur de la République, lorsque la personne détenue est soupçonnée d'avoir ingéré ou introduit des objets ou substances prohibés ou dangereux.

Il doit rendre compte de l'exécution des tâches ainsi accomplies.

## 11. Le contrôle du barreaudage

Le contrôle des barreaux consiste en un sondage quotidien, dans tous les locaux qui en sont pourvus (cellules, douches, coursives, offices, salles d'activité...). Pour éviter toute tentative d'arrachement, la barre de sondage doit disposer d'une dragonne de maintien. Le sondage s'effectue de manière auditive, barreau par barreau, à l'aide d'une barre de sondage et éventuellement d'un miroir.

L'agent opère également un contrôle visuel de l'état général du barreaudage.

Pour la sécurité du surveillant, le sondage doit s'effec-

tuer en binôme et hors la présence de la personne détenue. Si la personne détenue est présente dans la cellule au moment du contrôle, il convient de la faire sortir sur la coursive, sous la surveillance d'un des surveillants du binôme.

Lors du sondage des barreaux il convient aussi de contrôler l'état général de la cellule, les dispositifs de fermeture de la porte (serrure, loquet, taquet), l'état des gonds de la porte, le bon fonctionnement de l'éclairage et de l'interphone, la fenêtre, porte, murs...

## 12. L'observation des personnes détenues

L'observation contribue à assurer les missions du service public pénitentiaire, elle permet d'apprécier le dispositif sécuritaire de l'établissement et le comportement général de chaque personne détenue.

L'agent en poste à l'unité de vie doit être capable d'identifier et de repérer les comportements individuels et de groupe des personnes dont il assure la gestion au quotidien.

Il devra notamment observer les points suivants :

- Relations (avec les personnes détenues, les intervenants, le personnel...);
- Activités (promenade, sport, bibliothèque...);
- La position de la personne détenue au sein d'un groupe (leader...);
- L'état physique et psychologique de la personne détenue.

Le surveillant doit être attentif à tout évènement anormal ou simplement inhabituel (une personne détenue qui maigrit rapidement doit être signalée à la hiérarchie et à l'unité sanitaire).

Le surveillant doit notamment être attentif :

- Aux bruits et conversations (sciage de barreaux, des personnes détenues parlant d'une éventuelle agression, sonnerie de téléphone portable...);
- Aux odeurs suspectes (début d'incendie, substance illicite...);
- Aux tensions éventuelles entre personnes détenues qui peuvent conduire à la commission de violences.
- À des refus soudain de se rendre aux parloirs, à l'école, à des entretiens psychologiques, si une habitude avait pu être prise.

Ces informations sont transmises à la hiérarchie, selon la gravité, sans délai.

Les différentes observations peuvent être rapportées oralement auprès de l'encadrement, et doivent être consignées sur le logiciel de gestion de la détention et/ ou sur tout autre support mis à disposition (fiches d'observation, cahier de consignes etc.). Elles pourront

être prises en compte dans le cadre de la commission pluridisciplinaire unique, en cours de procédure disciplinaire ou être évoquées au cours d'une commission d'application des peines pour évaluer un comportement en détention. .

Il est rappelé qu'une attention particulière doit être portée de jour comme de nuit aux personnes détenues placées sous surveillance spécifique (renforcée ou adaptée).

### 13. Le maintien de la discipline

Le surveillant doit faire appliquer les règles fixées par le Code de procédure pénale, le règlement intérieur et les notes de service établies par le chef d'établissement, en faisant preuve d'autorité et de discernement pour le maintien de la sécurité et la bonne organisation de la vie en collectivité.

Il rédige les comptes rendus d'incident en cas de faute disciplinaire commise par une personne détenue.

### 14. La gestion des incidents

Le surveillant ne doit utiliser la force envers les personnes détenues qu'en cas de légitime défense, de tentative d'évasion, de résistance violente ou par inertie physique aux ordres donnés, sous réserve que cet usage soit proportionné et strictement nécessaire à la prévention des évasions ou au rétablissement de l'ordre.

En cas d'incident nécessitant une intervention, le surveillant donne l'alerte, sécurise son unité et intervient s'il en a les capacités.

Dans le cadre du déclenchement du POI, le surveillant doit mettre en application la procédure d'intervention et de sécurisation du secteur défini par la fiche de poste et les fiches réflexes.

En cas d'incident sur une autre unité, il sécurise son secteur, bloque les mouvements. Il enferme les personnes détenues en tenant compte des profils et de la présence éventuelle d'intervenants extérieurs. Il contrôle son effectif et se tient à la disposition de la hiérarchie. Il libère les moyens de communication.

Les moyens d'alerte sont divers : API, sifflet, téléphone, alarme coup de poing, émetteur-récepteur, voix.

Suivant la nature de l'incident, il effectue, à la demande de l'encadrement, un contre-appel numérique ou nominatif.

### CONCLUSION

L'agent doit être en mesure de répondre aux questions diverses des personnes détenues (se renseigner, le cas échéant, auprès de ses collègues, de sa hiérarchie ou du service compétent).

L'observation permet une prise en charge adaptée de la personne détenue, notamment dans le cadre du PEP.

Le surveillant d'étage ou d'unité de vie doit prioritairement veiller à communiquer les informations recueillies pour assumer pleinement et quotidiennement sa double mission de surveillance et de réinsertion. Il doit être notamment un interlocuteur privilégié des autres services de l'établissement.

Il doit avoir un comportement personnel exemplaire tant à l'égard de la population pénale que de ses collègues.

#### SIGNIFICATION DES SIGLES

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Alarme portative individuelle ..... | API |
| Code de procédure pénale .....      | CPP |
| Compte rendu d'incident .....       | CRI |
| Parcours d'exécution de peine ..... | PEP |
| Plan opérationnel intérieur .....   | POI |