

Paris, le 11/01/22

NOR : JUSK2201661C

**Le garde des Sceaux, ministre de la Justice**

**A**

**POUR ATTRIBUTION**

**Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires  
Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs d'établissements pénitentiaires  
Monsieur le directeur de l'école nationale d'administration pénitentiaire**

**POUR INFORMATION**

**Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel  
Madame la procureure de la République près le tribunal supérieur d'appel  
Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel  
Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux judiciaires  
Monsieur le procureur de la République antiterroriste  
Monsieur le procureur de la République financier  
Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux judiciaires**

**Objet : Instruction ministérielle relative au répertoire des détenus particulièrement signalés (DPS)**

**Références :**

- [article 57 de la loi n° 2009-1436 pénitentiaire](#)
- [articles 803, R. 57-6-9, R. 57-8-7, R. 57-8-12, D. 57, D. 80, D. 82, D. 276-1, D. 283-3, D. 294, D. 295 , D. 296 et D. 300 du code de procédure pénale \(CPP\) ;](#)
- [article L. 122-1 et L. 122-2 du code des relations entre le public et l'administration \(CRPA\) ;](#)
- [articles R. 3214-2 et R. 3214-3 du code de la santé publique ;](#)
- note du 24 juillet 2003 relative à la protection des établissements pénitentiaires contre une intrusion par voie aérienne ;
- note du 27 février 2009 relative aux mesures de sécurité applicables aux personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;
- note du 14 avril 2009 relative aux mesures de sécurité applicables aux personnes accédant à un établissement pénitentiaire ;

- note du 31 juillet 2009 relative à la définition des modalités de surveillance spécifique des personnes détenues ;
- note du 15 octobre 2010 relative aux surveillances spécifiques ;
- circulaire du 21 février 2012 relative à l'orientation en établissement pénitentiaire des personnes détenues ;
- circulaire du 15 juillet 2020 relative aux fouilles de personnes détenues en application notamment de l'article 57 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009

#### **Textes abrogés :**

- circulaire du 15 octobre 2012 relative à l'instruction ministérielle relative au répertoire des détenus particulièrement signalés (DPS) ;
- note du 18 septembre 2012 relative à la mise en œuvre de l'instruction ministérielle relative au répertoire des détenus particulièrement signalés (DPS) ;
- note du 8 novembre 2013 relative à la prise en charge des détenus particulièrement signalés (DPS) ;
- note du 19 janvier 2015 relative à la nouvelle gestion des détenus particulièrement signalés (DPS) ;
- note du 21 janvier 2015 relative aux prêts de main forte dans le cadre des transferts administratifs des personnes détenues.

\*\*\*

L'article D.276-1 du CPP instaure un répertoire des détenus particulièrement signalés (DPS) et renvoie à une instruction ministérielle la définition des conditions d'inscription et de radiation des personnes détenues figurant sur ce répertoire.

La présente circulaire a pour objet d'une part, de définir les modalités d'inscription, de maintien et de radiation au répertoire des DPS, et d'autre part, de fixer les règles d'affectation et de transfèrement des personnes inscrites à ce répertoire ainsi que leurs modalités de gestion au sein des établissements pénitentiaires.

## Table des matières

1	LA PROCEDURE D'INSCRIPTION OU DE MAINTIEN AU REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES .....	5
1.1	Les critères d'inscription et de maintien au répertoire des DPS .....	5
1.2	La procédure ordinaire d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS .....	5
1.2.1	L'autorité compétente.....	5
1.2.2	La consultation de la commission DPS .....	5
1.2.3	La mise en œuvre de la procédure contradictoire préalable (art. L.121-1 à L.122-2 du CRPA) .....	7
1.2.4	Transmission du dossier de la procédure.....	9
1.2.5	Édiction de la décision d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS .....	10
1.2.6	Notification de la décision d'inscription ou de maintien d'inscription au répertoire des DPS .....	10
1.3	La procédure d'urgence d'inscription au répertoire DPS .....	10
2	LA PROCEDURE DE RADIATION DU REPERTOIRE DES DPS .....	11
2.1	L'autorité compétente.....	11
2.2	La radiation d'office.....	11
2.3	La radiation liée à la disparition des critères d'inscription.....	11
2.4	La radiation à la demande de la personne détenue.....	12
3	L'AFFECTATION ET LE TRANSFEREMENT DES DPS.....	12
3.1	Les règles de compétence générales.....	12
3.2	Les règles de compétence spécifiques .....	12
4	LA GESTION DES DPS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES .....	13
4.1	Les modalités de gestion des DPS et le suivi .....	13
4.1.1	La diffusion des consignes particulières de signalement .....	13
4.1.2	L'observation et le partage d'informations .....	15
4.2	Les mesures de sécurité applicables aux DPS .....	17
4.2.1	Les modalités de surveillance et de contrôle en détention .....	17
4.2.2	La prise en charge des DPS en détention .....	17
4.2.3	La gestion des relations extérieures des DPS.....	19
4.2.4	La gestion des DPS à l'occasion des sorties de l'établissement .....	19
5	ANNEXES.....	21
	ANNEXE 1 : CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION .....	22
	ANNEXE 2 : LE PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DPS.....	23
	ANNEXE 3 : LA PROPOSITION D'INSCRIPTION .....	33
	ANNEXE 4 : LA PROPOSITION DE MAINTIEN .....	34
	ANNEXE 5 : L'AVIS AUX FINS DE MAINTIEN DU MINISTRE DE LA JUSTICE .....	35
	ANNEXE 6 : ACCUSE DE RECEPTION .....	36

ANNEXE 7 : LA CONVOCATION DE LA PERSONNE DETENUE POUR PRESENTER SES OBSERVATIONS ORALES .....	37
ANNEXE 8 : ASSISTANCE OU REPRESENTATION DE LA PERSONNE DETENUE PAR UN DEFENSEUR ET REPOSE DE L'AVOCAT OU DU MANDATAIRE AGREE .....	38
ANNEXE 9 : COMPTE RENDU DES OBSERVATIONS DE LA PERSONNE DETENUE ET LE CAS ECHEANT DE SON DEFENSEUR.....	41
ANNEXE 10 : BORDEREAU DE CONSULTATION DES PIECES .....	43
ANNEXE 11 : LA FICHE DPS .....	44
ANNEXE 12 : PROCEDURE D'INSCRIPTION EN URGENGE AU REPERTOIRE DES DPS- SIGNALEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION .....	46
ANNEXE 13 : DEMANDE DE RADIATION DPS - ACCUSE DE RECEPTION .....	47

# 1 LA PROCEDURE D'INSCRIPTION OU DE MAINTIEN AU REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES

## 1.1 Les critères d'inscription et de maintien au répertoire des DPS

Les personnes détenues susceptibles d'être inscrites ou maintenues au répertoire des DPS sont celles dont au moins l'un des critères suivants est rempli :

- ① appartenant à la criminalité organisée locale, régionale, nationale ou internationale ou aux mouvances terroristes, appartenance établie par la situation pénale, par un signalement des autorités judiciaires et administratives ou des forces de sécurité intérieure ;
- ② signalées ou ayant été signalées pour une évasion réussie, tentée ou projetée depuis un établissement pénitentiaire ou à l'occasion d'une extraction, d'un transfert administratif ou d'une translation judiciaire ;
- ③ susceptibles de mobiliser par tout moyen, un soutien humain, logistique ou financier extérieur en vue de s'évader et/ou de causer un trouble grave au bon ordre de l'établissement ;
- ④ dont la soustraction à la justice, en raison de leurs personnalités et/ou des faits pour lesquels elles sont écrouées pourraient avoir un impact important sur l'ordre public ;
- ⑤ susceptibles d'actes de grandes violences, ou ayant commis des atteintes graves à la vie d'autrui, des viols, actes de torture et de barbarie ou prises d'otage en établissement pénitentiaire ;
- ⑥ signalées ou ayant été signalées pour avoir été à l'initiative d'un mouvement collectif, d'une mutinerie ou d'actes de dégradations de grande ampleur en établissement, ou d'avoir participé à plusieurs reprises à de tels incidents.

## 1.2 La procédure ordinaire d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS

### 1.2.1 L'autorité compétente

❖ **L'autorité de mise en œuvre** : l'établissement d'affectation de la personne DPS

La réalisation de la procédure est effectuée par l'établissement d'affectation de la personne DPS. L'établissement se doit de respecter scrupuleusement la procédure telle que décrite dans la présente circulaire et ses annexes.

❖ **L'autorité garante de la procédure** : la direction interrégionale de services pénitentiaires (DISP)

La DISP est l'autorité de contrôle, compétente pour s'assurer de la bonne mise en œuvre de la procédure DPS dans son intégralité. Dès réception des pièces relatives à la procédure d'un DPS, la DISP doit contrôler la forme et le fond des différents supports.

❖ **L'autorité décisionnaire** : l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire (DAP)

La décision d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS relève de la compétence du garde des Sceaux, ministre de la justice en application de l'article D. 276-1 du code de procédure pénale.

Par délégation, l'administration centrale de la DAP est chargée de l'instruction et des décisions d'inscription et de maintien, le cas échéant, au répertoire des DPS à l'aune des signalements et des éléments communiqués par les services déconcentrés (DISP et établissements).

### 1.2.2 La consultation de la commission DPS

#### 1.2.2.1 Réunion de la commission

La commission DPS se réunit au sein de chaque établissement dans lequel sont écrouées des personnes faisant l'objet d'une demande d'inscription ou déjà inscrites au répertoire des DPS. Elle se tient à l'initiative du chef

d'établissement qui procède à la convocation de l'ensemble de ses membres au moyen du formulaire dédié (annexe 1).

**Principe de la tenue physique de la commission** : les membres de la commission DPS doivent, dans la mesure du possible, se réunir physiquement dans l'établissement. Cette réunion, en favorisant les échanges et le partage des informations sur la situation des personnes détenues identifiées, permet de répondre à l'exigence de motivation de la synthèse des avis.

**Possible recours à la visio-conférence** : il peut être recouru à la visio-conférence si l'un des membres de la commission DPS fait état de son impossibilité de se déplacer à l'établissement pénitentiaire.

La feuille de présence (annexe 2) devra mentionner l'utilisation de ce moyen de télécommunication en indiquant la date, l'heure ainsi que les personnes participant à la visio-conférence.

Si la visio-conférence n'est pas possible, l'avis écrit est recueilli en dernier recours.

#### 1.2.2.2 Composition

Les membres de cette commission sont :

- ❖ le chef d'établissement pénitentiaire ou son représentant, qui préside,
- ❖ le procureur de la République ou son représentant,
- ❖ le procureur national anti-terroriste ou son représentant,
- ❖ le préfet ou son représentant,
- ❖ le directeur interrégional des services pénitentiaires ou son représentant,
- ❖ un représentant de chacun des services de police exerçant leurs activités dans le ressort du tribunal,
- ❖ le commandant du groupement de gendarmerie départemental ou son représentant,
- ❖ le délégué ou le correspondant local du renseignement pénitentiaire,
- ❖ pour les personnes détenues prévenues, le magistrat saisi du dossier de la procédure au sens de l'article R. 57-5 du code de procédure pénale,
- ❖ pour les personnes détenues condamnées pour des infractions autres que celles prévues en matière de terrorisme<sup>1</sup>, le juge de l'application des peines territorialement compétent dans le ressort de l'établissement pénitentiaire,
- ❖ pour les personnes détenues condamnées pour des infractions en matière de terrorisme, le juge de l'application des peines en matière de terrorisme (JAPAT),
- ❖ pour les personnes détenues condamnées par une juridiction locale pour une infraction de nature terroriste (en pratique, cette hypothèse vise principalement les condamnations prononcées du chef d'apologie du terrorisme), le juge de l'application des peines territorialement compétent dans le ressort de l'établissement pénitentiaire<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Article 706-16 du code de procédure pénale.

<sup>2</sup> Article 706-22-1 du code de procédure pénale.

### 1.2.2.3 Périodicité

La commission se réunit au moins une fois par année civile pour examiner les demandes d'inscription de personnes détenues au répertoire des DPS ainsi que la situation de l'ensemble des personnes détenues déjà inscrites au répertoire et hébergées au sein de l'établissement.

L'échéancier de l'examen de ces situations est fixé par l'administration centrale de la DAP. Le directeur interrégional des services pénitentiaires veille à la tenue de ces commissions.

### 1.2.2.4 Avis

Avant la tenue de la commission, le greffe de l'établissement renseigne la première partie des formulaires de proposition d'inscription ou de réexamen de la situation d'une personne détenue déjà inscrite au répertoire des DPS annexés à la présente circulaire (parties relatives à l'établissement, date, identification et situation pénale de la personne détenue figurant dans l'annexe 1).

Au cours de la réunion, les membres de la commission formulent un avis motivé sur l'opportunité de l'inscription, du maintien ou de la radiation d'une personne détenue au répertoire des DPS en tenant compte des critères définis au paragraphe 1.1 de la présente instruction. Ils renseignent la partie les concernant dans le formulaire précité, en y apposant la date, leur identité, leur qualité et leur signature.

En cas de recours à la visio-conférence, le chef d'établissement retranscrit les avis émis par les membres non présents physiquement.

En tout état de cause, le chef d'établissement dresse procès-verbal de la réunion (**annexe 2**), mentionnant notamment les avis des différents membres de la commission.

Suite à la réunion de la commission DPS, le chef d'établissement rédige une synthèse des avis des membres de la commission ainsi que de tous les éléments de nature à apprécier la pertinence de l'inscription, du maintien ou de la radiation au répertoire des DPS (**annexe 2**).

Il propose ensuite l'inscription, le maintien ou la radiation à la faveur de la majorité des avis émis (**annexe 2**). En aucun cas, il ne peut aller à l'encontre de cette majorité. En cas d'égalité, le chef d'établissement a voix prépondérante pour départager les avis.

## 1.2.3 La mise en œuvre de la procédure contradictoire préalable (art. L.121-1 à L.122-2 du CRPA)

### 1.2.3.1 Le principe

La procédure contradictoire doit permettre à la personne détenue d'avoir connaissance de la synthèse des avis rédigée par le chef d'établissement, de faire valoir ses observations sur la proposition d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS mais aussi d'être informée des conséquences d'une inscription (**annexe 3**) ou d'un maintien (**annexe 4**) au répertoire des DPS (mesures de surveillance applicables, compétence en matière d'affectation et d'orientation etc.).

Les modalités de la procédure contradictoire décrites dans la circulaire du 9 mai 2003 sur l'application pour l'administration pénitentiaire de l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations trouvent application dans ce cadre. Si l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 a été codifié aux articles L.121-1 à L.122-2 du CRPA, les dispositions de la circulaire de 2003 demeurent applicables<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Article L121-1 du CRPA : *Exception faite des cas où il est statué sur une demande, les décisions individuelles qui doivent être motivées en application de l'article L. 211-2, ainsi que les décisions qui, bien que non mentionnées à cet article, sont prises en considération de la personne, sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable ;*

Article L122-2 du CRPA : *Les dispositions de l'article L. 121-1 ne sont pas applicables :*

1° *En cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles ;*

2° *Lorsque leur mise en œuvre serait de nature à compromettre l'ordre public ou la conduite des relations internationales ;*

3° *Aux décisions pour lesquelles des dispositions législatives ont instauré une procédure contradictoire particulière ;*

### 1.2.3.2 [La mise en œuvre](#)

Lorsque la commission émet un avis d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS, la procédure contradictoire doit être mise en œuvre.

Lorsque la commission émet un avis de radiation du répertoire des DPS, il n'est pas utile de mettre en œuvre la procédure contradictoire. Dans ce cas, l'avis de la commission, la synthèse des avis et l'ensemble des pièces doivent être adressés à l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire. Néanmoins, lorsque le ministre de la justice envisage, malgré une proposition de radiation de la commission, le maintien d'une personne détenue au répertoire des DPS, il émet un avis motivé à la suite et une procédure contradictoire doit être mise en œuvre au sein de l'établissement pénitentiaire (**annexe 5**).

### 1.2.3.3 [Les étapes de la procédure contradictoire](#)

#### 1.2.3.3.1 [Information de la personne détenue \(annexes 3, 4, 5\)](#)

Le chef d'établissement informe la personne détenue des motifs qui fondent la proposition d'inscription (**annexe 3**), de maintien (**annexe 4**) ou d'avis aux fins de maintien par le ministre de la justice (**annexe 5**) afin qu'elle puisse en prendre connaissance et présenter, le cas échéant, ses observations.

Pour faciliter cette information, les trois formulaires dédiés (**annexes 3, 4 et 5**) sont obligatoirement utilisés, en fonction de l'orientation de la proposition.

Il s'agit d'y exposer les informations personnalisées, actualisées, circonstanciées, reposant sur des éléments objectifs et vérifiables (exemples : risque d'évasion, intensité de l'atteinte à l'ordre public que la personne détenue pourrait engendrer, comportement particulièrement violent en détention de l'intéressée) justifiant la proposition d'inscription ou de maintien.

#### 1.2.3.3.2 [Accusé réception par la personne détenue \(annexe 6\)](#)

La personne détenue accuse réception de cette information et fait connaître ses choix quant à son souhait de consulter son dossier, de présenter des observations écrites et/ou orales et d'être assistée ou représentée par un défenseur à cette fin.

##### 1.2.3.3.2.1 [Consultation du dossier de la procédure](#)

- ❖ Si la personne détenue ne souhaite pas consulter son dossier, elle doit tout de même indiquer si elle souhaite présenter des observations écrites et/ou orales et être assistée ou représentée par un défenseur.
- ❖ Si la personne détenue souhaite consulter son dossier, elle doit être mise en mesure, et son défenseur le cas échéant, de consulter notamment les éléments suivants :
  - la synthèse des avis établie par le chef d'établissement ;
  - la fiche pénale ;
  - le cas échéant, les antécédents disciplinaires ;
  - le cas échéant, les pièces fondant la décision envisagée, à l'exception des avis motivés des membres de la commission ;
  - lorsque le ministre de la justice n'entend pas suivre la proposition de radiation de la commission, son avis motivé tendant au maintien au répertoire des DPS.

L'administration centrale de la DAP peut toutefois décider de ne pas communiquer à l'intéressé ou à son défenseur, les informations ou documents en sa possession lorsqu'ils contiennent des éléments pouvant porter atteinte à la sécurité des établissements pénitentiaires ou des personnes (art. R. 57-6-9 du CPP), notamment

---

4° Aux décisions prises par les organismes de sécurité sociale et par l'institution visée à l'[article L. 5312-1 du code du travail](#), sauf lorsqu'ils prennent des mesures à caractère de sanction.  
Les dispositions de l'article L. 121-1, en tant qu'elles concernent les décisions individuelles qui doivent être motivées en application de l'article [L. 211-2](#), ne sont pas applicables aux relations entre l'administration et ses agents.



dans un objectif de protection des sources et de respect du secret de l'enquête et de l'instruction (art. 11 du CPP).

Afin de conserver la traçabilité de cette consultation, il est demandé que l'établissement fasse dater et signer à la personne détenue un bordereau de consultation des pièces (**annexe 10**).

#### 1.2.3.3.2 Observations, représentation et assistance par un défenseur

- ❖ Si la personne détenue choisit de ne pas présenter d'observations, la procédure contradictoire prend fin.
- ❖ Si la personne détenue choisit de présenter des observations, celles-ci peuvent être de deux ordres, écrites et/ou orales :
  - **écrites** : les observations écrites sont recueillies sur un support papier puis jointes au dossier de la procédure transmis à l'administration centrale de la DAP. Dans tous les cas, la personne détenue doit disposer d'un délai suffisant pour préparer ses observations écrites, qui ne peut être inférieur à trois heures à compter du moment où elle a été mise en mesure de consulter son dossier (article R. 57-6-9 du CPP). La procédure contradictoire s'arrête ici si la personne détenue ne souhaite pas faire d'observation orale.
  - **orales** : il est alors nécessaire d'organiser un débat contradictoire.

La personne détenue qui choisit de présenter des observations écrites et/ou orales indique également sur l'accusé de réception si elle souhaite à cette occasion être assistée ou représentée par un défenseur. Il peut s'agir d'un avocat choisi ou désigné par le bâtonnier ou encore d'un mandataire agréé (article R. 57-6-9 du CPP). Les frais d'avocat ne sont pas pris en charge au titre de l'aide juridictionnelle.

#### 1.2.3.3.3 Organisation du débat contradictoire

- ❖ Dans l'hypothèse où la personne détenue souhaite présenter des observations orales, il appartiendra au chef d'établissement ou à son représentant de la convoquer et de la recevoir dans le cadre d'un débat (**annexe 7**).
- ❖ Si la personne détenue a choisi d'être assistée ou représentée par un avocat ou un mandataire agréé, celui-ci est convoqué par l'établissement pour participer au débat (**annexe 8**).
- ❖ Dans tous les cas, la personne détenue doit disposer d'un délai suffisant pour préparer ses observations orales. Il est souhaitable que ce délai soit dans la mesure du possible d'au moins **8 jours** à partir du moment où la personne détenue a été mise en mesure de consulter son dossier, en présence de son avocat ou mandataire agréé, si elle en a fait la demande.

Les observations orales de la personne détenue et, le cas échéant, de son défenseur sont recueillies lors de ce débat sur le formulaire adéquat daté et signé par elle et son défenseur (*formulaire « compte rendu des observations de la personne détenue et le cas échéant de son défenseur »*) puis jointes au dossier transmis à l'administration centrale de la DAP (**annexe 9**).

### 1.2.4 Transmission du dossier de la procédure

À l'issue de la procédure contradictoire, l'ensemble des pièces du dossier est transmis à l'administration centrale de la DAP. Les pièces devant être jointes à tout dossier sont les suivantes :

- ❖ Les renseignements relatifs à l'identification de la personne détenue (**annexe 2**) ;
- ❖ Les renseignements relatifs à la situation pénale de la personne détenue (fiche pénale actualisée et bulletin n° 1 du casier judiciaire tel que prévu à l'article D. 77 du code de procédure pénale, si l'établissement en a été rendu destinataire par le ministère public) (**annexe 2**) ;
- ❖ Les renseignements relatifs aux critères d'inscription ou de maintien (**annexe 2**) ;
- ❖ Les avis des membres de la commission DPS (**annexe 2**) ;

- ❖ La synthèse des avis rédigée par le chef d'établissement (**annexe 2**) ;
- ❖ La feuille de présence des membres de la commission DPS (**annexe 2**) ;
- ❖ La mise en œuvre de la procédure contradictoire (**annexes 3 à 10**) ;
- ❖ La fiche DPS si la personne détenue est déjà inscrite (**annexe 11**) ;
- ❖ Les procédures disciplinaires (compte rendu d'incidents, rapport d'enquête, décision du président de la commission de discipline) ainsi que tout autre élément utile peuvent également faire l'objet d'une transmission à l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire.

Les pièces originales de la procédure sont conservées au greffe de l'établissement dans le dossier individuel de la personne détenue (sous cote DPS).

#### 1.2.5 Édiction de la décision d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS

La décision d'inscription ou de maintien au répertoire DPS est prise sur délégation par le directeur de l'administration pénitentiaire qui peut lui-même déléguer sa compétence au sein de l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire.

Cette décision, qui impose des sujétions à la personne détenue, doit être motivée en droit et en fait en application de l'article L. 211-2 du CRPA. Il s'agit ici de préciser les motifs personnalisés, actualisés et circonstanciés justifiant l'inscription ou le maintien au répertoire DPS de la personne détenue, sur le fondement d'éléments objectifs et vérifiables.

#### 1.2.6 Notification de la décision d'inscription ou de maintien d'inscription au répertoire des DPS

La décision d'inscription ou de maintien au répertoire des DPS est notifiée (**annexe 3, 4 et 5**) à la personne détenue à l'établissement puis transmise par la direction interrégionale à l'administration centrale de la DAP.

### 1.3 La procédure d'urgence d'inscription au répertoire DPS

Le chef d'établissement, la direction interrégionale ainsi que toute autorité administrative ou judiciaire peut signaler, en tenant compte des critères définis au paragraphe 1.1 de la présente instruction, une personne détenue à l'administration centrale de la DAP en utilisant le formulaire dédié (**annexe 12**).

Si des mesures particulières doivent être immédiatement prises à l'égard de celle-ci, il est possible de procéder à son inscription, en urgence, au répertoire des DPS. La procédure d'inscription en urgence au répertoire des DPS est dès lors diligentée par l'administration centrale de la DAP.

Conformément aux dispositions de l'article L. 121-2 du CRPA, il n'est pas nécessaire de mettre en œuvre la procédure contradictoire préalablement à la prise de décision, dès lors qu'une situation d'urgence ou des circonstances exceptionnelles sont établies ou que la mise en œuvre du contradictoire serait de nature à compromettre l'ordre public.

La décision devra alors mentionner les motifs pour lesquels la procédure contradictoire n'est pas applicable (urgence, circonstances exceptionnelles ou risque de trouble à l'ordre public) et donner des éléments circonstanciés au cas d'espèce.

En outre, la décision devra dans tous les cas être formalisée et motivée en droit et en fait (indications des motifs justifiant l'inscription au répertoire DPS), puis notifiée à la personne détenue.

Dans un délai de 5 jours ouvrables à l'issue de cette décision, l'avis écrit des membres de la commission des DPS est sollicité, par tout moyen utile, par le chef d'établissement pénitentiaire.

Au vu des avis recueillis, le ministre de la justice peut être amené à réexaminer la décision prise.

## 2 LA PROCEDURE DE RADIATION DU REPERTOIRE DES DPS

La décision de radiation du répertoire des DPS peut intervenir d'office, sur initiative de l'administration centrale de la DAP ou à la demande de la personne détenue. Elle doit se traduire par le retrait de la mention DPS figurant sur les documents contenus dans son dossier individuel.

### 2.1 L'autorité compétente

La décision de radiation au répertoire des DPS relève de la compétence du garde des Sceaux, ministre de la justice en application de l'article D. 276-1 du code de procédure pénale.

Le directeur de l'administration pénitentiaire, agissant sur délégation du ministre, peut lui-même déléguer cette compétence au sein de l'administration centrale de la DAP.

### 2.2 La radiation d'office

Le ministre de la justice procède d'office à une radiation du répertoire des DPS lorsque la personne détenue :

- ❖ décède ;
- ❖ bénéficie d'une remise en liberté ;
- ❖ bénéficie d'un aménagement de peine ;
- ❖ bénéficie d'une extradition judiciaire (hors cas de remise temporaire).

À cet égard, l'administration centrale de la DAP doit être informée sans délai par les directions interrégionales de la survenance de l'un de ces événements.

Toute pièce justificative relative à l'un des motifs de radiation mentionné ci-dessus devra être transmise à l'administration centrale de la DAP dans le cadre de cette information.

Dans ce cas, il n'y a pas lieu de mettre en œuvre la procédure contradictoire.

La décision de radiation prise en dehors de la tenue de la commission est notifiée à l'intéressée, si elle est encore sous écrou (annexe n°13).

La décision est transmise par l'administration centrale de la DAP aux autorités concernées.

### 2.3 La radiation liée à la disparition des critères d'inscription

Les personnes détenues qui ont été inscrites au répertoire des DPS doivent être radiées lorsque les critères visés au point 1.1 qui avaient motivé leur inscription ont disparu. Toute décision de radiation est transmise aux autorités compétentes et impose la réunion de la commission DPS.

Deux hypothèses peuvent se présenter :

- ❖ la disparition des critères est constatée lors de la réunion annuelle de la commission DPS qui émet un avis de radiation du répertoire des DPS :  
la procédure de radiation est identique à celle de l'inscription ou du maintien telle que décrite au point 1.2 et sera examinée par l'administration centrale de la DAP.  
Néanmoins, lorsque le ministre de la justice envisage, malgré une proposition de radiation de la commission, le maintien d'une personne détenue au répertoire des DPS, une procédure contradictoire doit être mise en œuvre au sein de l'établissement (**annexe 5**).

- ❖ la disparition des critères est constatée en dehors de la réunion annuelle de la commission DPS :  
le chef d'établissement doit recueillir les avis, par tout moyen, des membres de la commission DPS et les transmettre, par l'intermédiaire de la direction interrégionale, à l'administration centrale de la DAP.

## 2.4 La radiation à la demande de la personne détenue

La personne détenue inscrite au répertoire des DPS peut, à tout moment, saisir le ministre de la justice d'une demande tendant à sa radiation du répertoire. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement est destinataire d'une telle demande, il lui appartient de la transmettre, par l'intermédiaire de la direction interrégionale, à l'administration centrale de la DAP et d'informer le demandeur de cette transmission.

L'administration centrale de la DAP accuse ensuite réception de cette demande, avec mention des voies et délais de recours (**annexe 13**). Le silence gardé pendant deux mois par l'administration pénitentiaire vaut décision implicite de rejet en application du décret n° 2014-1292 du 23 octobre 2014.

# 3 L'AFFECTATION ET LE TRANSFÈREMENT DES DPS

## 3.1 Les règles de compétence générales

Les règles générales relatives aux transfèrements des personnes détenues sont applicables aux DPS et doivent garantir la préservation de leurs droits.

## 3.2 Les règles de compétence spécifiques

Le ministre de la justice dispose d'une compétence exclusive pour :

- ❖ les décisions d'affectation des DPS condamnés (article D. 80 alinéa 3 du CPP) ;
- ❖ les décisions de changement d'affectation des DPS condamnés (article D. 82 alinéa 5 du CPP) ;
- ❖ les décisions de transfèrement administratif de tout détenu d'une région pénitentiaire à une autre et les décisions de transfèrement vers ou à partir d'une maison centrale ou d'un quartier maison centrale. S'il s'agit de prévenus, il ne peut être procédé à leur transfert qu'après information du magistrat saisi du dossier de la procédure et qu'à défaut d'opposition de celui-ci dans un délai de huit jours à compter de la réception de cette information (article D. 300 du CPP) ;
- ❖ les décisions de transfert pour rapprochement familial à la demande des DPS prévenus dont l'instruction est achevée et qui attendent leur comparution devant la juridiction de jugement, après avis conforme du magistrat saisi du dossier de la procédure (article R. 57-8-7 alinéa 4 du CPP).

L'orientation des DPS doit être privilégiée :

- ❖ en maison centrale s'ils sont condamnés ;
- ❖ en maison d'arrêt ou quartier maison d'arrêt s'ils sont prévenus.

## 4 LA GESTION DES DPS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES

Au-delà des éléments de sécurité passive des établissements pénitentiaires accueillant des DPS, il convient de mettre en œuvre des modalités de prise en charge adaptées, qui supposent au préalable une bonne connaissance de ces personnes détenues et des consignes qui leur sont applicables.

### 4.1 Les modalités de gestion des DPS et le suivi

Le chef d'établissement s'assure des modalités de gestion et du suivi DPS à l'égard de l'établissement, de la direction interrégionale, de l'administration centrale de la DAP et des partenaires institutionnels.

#### 4.1.1 La diffusion des consignes particulières de signalement

##### 4.1.1.1 Les supports

###### 4.1.1.1.1 Rédaction d'une note de gestion générale :

Les établissements accueillant des DPS rédigent une note de gestion générale déclinant les modalités de prise en charge applicables à l'ensemble des DPS. Cette note de gestion intègre :

- ❖ les actions à réaliser par chacun des services concernés à l'arrivée d'un DPS ;
- ❖ les modalités de prise en charge des DPS ;
- ❖ les modalités du partage des informations relatives aux DPS ;
- ❖ les mesures de sécurité qui leur sont applicables, notamment en cas d'incident, dans le respect du plan opérationnel intérieur (POI).

Elle est portée à la connaissance des personnels et est régulièrement rappelée par l'encadrement (passations de consignes, briefings ou réunions de synthèse).

Elle est actualisée aussi souvent que nécessaire.

###### 4.1.1.1.2 Rédaction d'une note individuelle de gestion :

###### 4.1.1.1.2.1 Dès l'écrou d'un DPS (initial ou courant) ou de l'inscription d'une personne détenue au répertoire des DPS :

Le chef d'établissement diffuse une note individuelle de gestion :

- ❖ rappelant les éléments figurant dans la note générale ;
- ❖ précisant, le cas échéant, les mesures complémentaires qui lui sont spécifiquement applicables, en raison de sa dangerosité particulière.
- ❖ elle est portée à la connaissance des personnels par tout moyen (passations de consignes, briefings ou réunions de synthèse).

Toutes les mesures propres à permettre l'identification du DPS par les personnels sont prises :

- ❖ vérification de l'existence de la mention « DPS » sur le dossier individuel, et notamment sur le dossier pénal et le dossier « détention » ;

- ❖ saisie a minima des consignes et signalements (C/S) intitulées « DPS », « surveillance spécifique renforcée » et « niveau d'escorte » dans le logiciel GENESIS, lequel doit être de niveau 3 ou de niveau 4 ;
- ❖ saisie de la mention « DPS » dans la partie « information judiciaire » par le greffe ;
- ❖ édition ou actualisation du trombinoscope des DPS et mise à disposition des postes protégés chargés de leur surveillance ;
- ❖ édition ou actualisation des photos des façades des bâtiments sur lesquelles sont indiquées les cellules dans lesquelles les DPS sont affectés ; documents consultables au sein des postes protégés.

#### 4.1.1.2.2 Au cours de la détention :

Il importe d'actualiser a minima une fois par mois les éléments d'identification des DPS décrits ci-dessus ainsi que leurs modalités de prise en charge.

Ainsi :

- ❖ le trombinoscope est actualisé régulièrement pour prendre en compte les changements d'apparence notables des personnes détenues DPS ;
- ❖ les photos des façades des bâtiments sur lesquelles sont indiquées les cellules hébergeant des DPS sont mises à jour chaque fois que ceux-ci en changent et chaque fois que nécessaire ;
- ❖ les notes individuelles de gestion et les consignes et signalements correspondants le cas échéant.

Les notes individuelles applicables aux DPS sont régulièrement rappelées par l'encadrement aux personnels de surveillance. À cet effet, le temps du passage des consignes lors de leur prise de service doit constituer un moment privilégié.

### 4.1.1.2 Les modalités de communication

#### 4.1.1.2.1 Avant l'arrivée du DPS à l'établissement :

Dès lors que le transfèrement d'un DPS est décidé, la direction interrégionale informe l'établissement d'accueil et lui transmet, en lien avec l'administration centrale de la DAP, tout élément d'information utile relatif :

- ❖ aux motifs de l'inscription ou du maintien au répertoire des DPS ;
- ❖ aux circonstances et motivations du transfèrement ;
- ❖ aux modalités de prise en charge attendues sur le nouvel établissement.

En cas de changement de direction interrégionale, cette information doit être complétée d'une prise de contact entre les directions interrégionales de départ et d'accueil, et entre les établissements afin de permettre à la direction interrégionale et au chef d'établissement d'accueil de disposer de toute information utile à un accueil et une prise en charge adaptés (comportement en détention, modalités de gestion, le cas échéant isolement).

#### 4.1.1.2.2 Lors de l'écrou d'un DPS (initial ou courant) dans l'établissement ou de l'inscription d'une personne détenue au répertoire des DPS :

Le chef d'établissement ou ses adjoints, les officiers pénitentiaires ou tout personnel gradé assurant la continuité du service les nuits, week-ends et jours fériés, sont immédiatement informés de l'écrou d'un DPS.

La pertinence des modalités de gestion et des mesures de sécurité applicables aux DPS est fréquemment réévaluée, notamment à l'occasion des instances ci-dessous décrites; elles sont renforcées ou allégées en fonction de l'évolution de la situation.

#### 4.1.2 L'observation et le partage d'informations

L'observation et le partage d'informations constituent un axe essentiel afin d'adapter constamment les modalités de prise en charge des DPS.

##### 4.1.2.1 Les observations des agents dans le logiciel GENESIS :

Chaque jour, les agents désignés pour la prise en charge de la surveillance des DPS, quel que soit le secteur concerné, doivent faire état de leurs observations dans le logiciel GENESIS concernant :

- ❖ leurs comportements avec les personnels et les partenaires ;
- ❖ leurs relations en détention et le positionnement qu'ils adoptent vis-à-vis des autres personnes détenues ;
- ❖ leurs demandes d'échanges et de dons ;
- ❖ les liens qu'ils entretiennent avec l'extérieur ;
- ❖ leurs habitudes de vie en détention ;
- ❖ leurs changements de comportement et les changements d'apparence ;
- ❖ les éléments d'information importants recueillis à l'occasion des contrôles des communications écrites et téléphoniques et des mandats ;

Au-delà de ces observations, ils signalent sans délai à leur hiérarchie toute information présentant un caractère sensible et/ou urgent.

L'encadrement intermédiaire traite et valide ces observations, de même qu'il porte toute information utile à la connaissance du chef d'établissement ou de son représentant (chef de service pénitentiaire ou officier) et s'assure des suites à donner, soit en termes de mesures à prendre, soit en termes de transmission d'informations.

##### 4.1.2.2 Les instances d'échanges :

A minima, chaque mois, la situation des DPS est analysée en commission pluridisciplinaire unique (CPU) *sécurité/dangerosité*, en vue d'évaluer la nécessité de faire évoluer ou non leurs mesures de surveillance et de contrôle ainsi que leur niveau d'escorte.

Si ces mesures doivent être modifiées en urgence, sans attendre la réunion de la CPU, cette dernière est informée des décisions prises dès la réunion suivante.

Chaque année, le chef d'établissement réunit la commission DPS, dans les conditions définies au point 1.2.2.

##### 4.1.2.3 L'information des partenaires de l'administration pénitentiaire :

Dès l'écrou d'un DPS (initial ou courant) ou de l'inscription d'une personne détenue au répertoire des DPS, les autorités judiciaires et préfectorales ainsi que les personnels hospitaliers sont informés afin de permettre une plus grande réactivité en cas de nécessité de procéder à une extraction, une translation judiciaire ou un transfèrement administratif.

Dès lors qu'une extraction est envisagée :

- ❖ la qualité de DPS de la personne détenue est rappelée aux personnels hospitaliers s'il s'agit d'une extraction médicale ;
- ❖ l'autorité préfectorale est saisie, le cas échéant, d'une demande de prêt de main forte des forces de sécurité intérieure, dans les conditions définies infra ; information lui est donnée de la qualité de DPS de la personne détenue, afin qu'elle détermine le niveau de sécurité adapté ;
- ❖ dans l'hypothèse de l'hospitalisation d'un DPS prévenu, les autorités judiciaires doivent donner leur accord (article D. 393 du CPP).

#### 4.1.2.3.1 La remontée des informations à la direction interrégionale et à l'administration centrale de la DAP :

- ❖ *Incidents :*
  - les astreintes des directions interrégionales puis l'astreinte de l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire sont informées en temps réel par un appel téléphonique de tout incident concernant un DPS ;
  - un rapport de l'établissement concerné est transmis dans les plus brefs délais à la direction interrégionale puis à l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire ainsi qu'au procureur de la République et, le cas échéant, au magistrat saisi du dossier de la procédure.
- ❖ *Classement d'un DPS au travail pénitentiaire :* la direction interrégionale est systématiquement informée de tout classement au service général d'un DPS par l'établissement.
- ❖ *Modification intervenant ou devant intervenir dans la situation pénale des DPS et dans les conditions de leur prise en charge :* le magistrat saisi du dossier de la procédure, la direction interrégionale ainsi que l'administration centrale de la DAP sont informés sans délai de :
  - tout aménagement de peine ou demande d'aménagement de peine ;
  - toute permission de sortir accordée ;
  - toute extraction ;
  - toute extradition, temporaire ou définitive ;
  - la date de réalisation des transfèrements administratifs et des translations judiciaires ainsi que leur réalisation effective ;
  - tout placement à l'isolement (administratif ou judiciaire) et toute levée d'isolement ;
  - toute modification de la fiche pénale (celle-ci est alors transmise).

À chaque transfèrement administratif ou translation judiciaire, la photographie prise à l'occasion de cette mesure est transmise à la direction interrégionale puis à l'administration centrale de la direction de l'administration pénitentiaire.

#### 4.1.2.3.2 Le rôle du renseignement pénitentiaire dans le partage d'information :

Le renseignement pénitentiaire assure un partage de toute information utile relative aux DPS pour lesquels un suivi est en cours au titre de ses missions telles que définies par le livre 8 du code de la sécurité intérieure.



## 4.2 Les mesures de sécurité applicables aux DPS

Les modalités de prise en charge des DPS sont précisées dans la note de gestion générale et dans les notes individuelles de gestion, dans le respect des règles de sécurité ci-dessous décrites. Il s'agit de les appliquer avec une rigueur et une attention toute particulière.

### 4.2.1 Les modalités de surveillance et de contrôle en détention

#### 4.2.1.1 Le régime de surveillance :

Les DPS font systématiquement l'objet d'un placement sous surveillance spécifique renforcée, de jour comme de nuit, en application des notes du 31 juillet 2009 et 15 octobre 2010 relatives aux surveillances spécifiques.

#### 4.2.1.2 Les mesures de fouilles des DPS :

Les fouilles des DPS doivent respecter les conditions définies par l'article 57 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009 et précisées par la circulaire du 15 juillet 2020 relative aux fouilles de personnes détenues.

Le chef d'établissement envisage, le cas échéant, leur placement sous un régime de fouilles intégrales dérogatoire tel que prévu à l'article 57 alinéa 1 de la loi pénitentiaire.

Outre les contrôles normalement mis en œuvre dans toute cellule (et notamment le sondage des barreaux), les cellules occupées par les DPS font l'objet :

- ✓ de fouilles ordinaires *a minima* tous les mois ;
- ✓ de fouilles approfondies régulières, une fois par trimestre.

L'ensemble des locaux et des espaces extérieurs fréquentés par les DPS sont contrôlés avant et après leur passage. La fréquence des rondes sur les zones neutres et périmétriques (glacis, chemin de ronde) est adaptée lorsque les DPS sont affectés sur la structure.

Il en est de même de la mise en œuvre de fouilles sectorielles réalisées en application de l'article 57 alinéa 2 de la loi pénitentiaire, y compris sur des secteurs qui ne sont pas directement occupés par les DPS, dès lors que ceux-ci peuvent entrer en contact avec les personnes détenues occupant ces secteurs.

### 4.2.2 La prise en charge des DPS en détention

#### 4.2.2.1 L'affectation en cellule :

Les DPS sont affectés en cellule individuelle, à proximité des postes de surveillance internes ou périphériques ou dont la vue depuis le mirador est facilitée.

Une attention particulière est portée aux profils pénaux et pénitentiaires des personnes détenues des cellules voisines.

Il convient d'éviter autant que possible, et notamment en maison d'arrêt, le regroupement sur un même secteur, de plusieurs DPS.

#### 4.2.2.2 Les changements de cellule :

Les DPS font l'objet de changements de cellule chaque fois que nécessaire ; en maison d'arrêt, ces changements ont lieu *a minima* tous les trois mois. En maison centrale, cette fréquence peut être portée à 6 mois.

#### 4.2.2.3 Les ouvertures de porte, mouvements et audiences en détention :

Le chef d'établissement précise les conditions dans lesquelles doivent être réalisées les ouvertures de portes et les mouvements des DPS en détention. Il peut dans ce cadre, envisager :

- ❖ l'accompagnement systématique de la personne détenue sur ses déplacements en dehors de la zone d'hébergement ;
- ❖ l'ouverture de la cellule et l'accompagnement de la personne détenue par plusieurs agents ;
- ❖ le blocage des mouvements.

Les audiences avec les DPS sont préalablement portées à la connaissance du responsable du secteur concerné, afin qu'il puisse anticiper les mesures à mettre en œuvre le cas échéant.

#### 4.2.2.4 Les règles applicables à la surveillance des promenades :

En cas de présence d'un ou plusieurs DPS sur la(les) cour(s) de promenade, l'agent en charge de la surveillance de celle(s)-ci ainsi que les agents en poste dans les miradors ayant une vue directe de la situation en sont informés. En appui du trombinoscope actualisé des DPS qu'ils ont à disposition, ces personnels assurent une observation accrue de leurs comportements et renseignent à cet effet le logiciel GENESIS (cf. supra 4.1.2).

Ils informent en temps réel leur hiérarchie de tout comportement anormal.

#### 4.2.2.5 Les règles applicables au mirador :

Les agents en poste au mirador assurent également une surveillance des façades des cellules occupées par les DPS ; ils vérifient notamment l'absence de tout effet pouvant faciliter la communication depuis ou vers les cellules occupées par les DPS. Dans ce cas, ils en informent immédiatement leur hiérarchie.

#### 4.2.2.6 La gestion des biens des personnes détenues :

Les demandes de cantines, principalement celles dites « exceptionnelles » ainsi que le suivi des mandats concernant les DPS doivent faire l'objet d'une validation par la direction de l'établissement.

#### 4.2.2.7 Les conditions d'accès aux activités, travail et formation :

Les DPS peuvent faire l'objet d'un classement sur un poste de travail en concession ou au service général.

Les demandes des personnes détenues pour participer à une activité, un travail ou une formation sont examinées en CPU en tenant compte des éléments ayant conduit à l'inscription au répertoire des DPS et notamment leur personnalité et leur dangerosité, en sus des critères classiques d'appréciation.

Sont également pris en compte le profil des autres participants à l'activité considérée et le nombre des DPS déjà inscrits.

#### 4.2.2.8 La rédaction de modalités particulières d'exfiltration en cas de tentative d'intrusion :

Les conditions d'exfiltration des DPS en cas d'intrusion héliportée ou d'un commando armé devront être décrites nominativement dans des fiches réflexes ad hoc versées au POI.

### 4.2.3 La gestion des relations extérieures des DPS

#### 4.2.3.1 Les parloirs, parloirs familiaux et UVF :

Les locaux des parloirs sont contrôlés avant et après chaque mouvement d'un DPS dans ce secteur.

Leurs familles ou visiteurs font l'objet d'un contrôle particulièrement minutieux à l'entrée de l'établissement ainsi que le linge à destination du DPS. Le cas échéant, un recours aux palpations de sécurité peut être mis en œuvre.

Le contrôle par biométrie, ou, en cas de dysfonctionnement, le contrôle par un tampon à l'encre sympathique est réalisé.

Le chef d'établissement peut décider d'une surveillance directe et continue du déroulement du parloir, le cas échéant avec un dispositif de séparation (article R. 57-8-12 du CPP).

#### 4.2.3.2 Les règles de correspondance avec l'extérieur :

Le chef d'établissement définit les conditions dans lesquelles les communications téléphoniques des DPS sont écoutées, en direct et/ou en différé, dans le respect des finalités visées à l'article 727-1 du code de procédure pénale.

Les courriers doivent faire l'objet d'une lecture attentive et le cas échéant, d'un signalement à la hiérarchie.

Les colis et objets autorisés font également l'objet d'un contrôle minutieux. À cet effet, l'utilisation du tunnel d'inspection à rayons X est obligatoire.

### 4.2.4 La gestion des DPS à l'occasion des sorties de l'établissement

Outre l'information des autorités judiciaires et préfectorales réalisée conformément au paragraphe 4.1.2, un prêt de main forte est systématiquement demandé auprès des forces de sécurité intérieure, en application des articles D. 57 et D. 315 du code de procédure pénale. Toute information utile leur est donnée quant au profil de la personne détenue concernée.

Conformément à l'article D. 296 du code de procédure pénale, l'exécution de toute sortie doit être préparée en toute discrétion quant à sa date et ses modalités pratiques de réalisation.

Les DPS, au regard de leur profil, font systématiquement l'objet d'un niveau d'escorte 3 ou 4. Les missions sont individuelles. Le chef d'escorte est un gradé. Conformément à l'article D. 294 du code de procédure pénale, tout renseignement lui est transmis.

Au cours de la mission, les DPS ne doivent avoir aucune communication avec des tiers (article D. 295 du code de procédure pénale).

Les effets contenus dans le paquetage des DPS sont intégralement contrôlés, par l'établissement de départ puis par l'établissement d'arrivée.

En ce qui concerne les hospitalisations en unités hospitalières interrégionales (UHSI), l'affectation en chambre est décidée par le personnel pénitentiaire.

En ce qui concerne les hospitalisations en unités hospitalières spécialement aménagées (UHSA), la circulaire interministérielle DGOS/R4/PMJ2/2011/105 du 18 mars 2011 relative à l'ouverture et au fonctionnement des

unités hospitalières spécialement aménagées prévoit, qu'en application de l'article R. 3214-2 du code de la santé publique (CSP), il peut être dérogé à la règle du ressort territorial des UHSA en cas d'hospitalisation concomitante de DPS avec d'autres personnes détenues au sein d'une même structure, si celle-ci est susceptible d'entraîner un risque majeur d'atteinte à la sécurité publique ou des personnes.

En outre, l'article R. 3214-3 du CSP prévoit qu'une convention locale est établie et signée par le directeur de l'établissement de santé siège de l'UHSA, le directeur de l'établissement pénitentiaire auquel est rattaché le personnel pénitentiaire intervenant à l'UHSA, le directeur de l'agence régionale de santé, le directeur interrégional des services pénitentiaires du ressort, et le préfet du ressort de l'établissement siège de l'UHSA.

En cas d'hospitalisation d'un DPS en UHSA ou en UHSA, il est possible de recourir, après information du directeur de l'établissement de santé et s'il ne s'y oppose pas, à la présence d'équipes de sécurité pénitentiaires armées au sein de l'unité.

Vous voudrez bien veiller à la diffusion de la présente circulaire et m'informer des difficultés susceptibles de résulter de sa mise en œuvre.

**Le garde des sceaux, ministre de la Justice,  
Par déléation,**

**Le directeur de l'administration pénitentiaire**

**Laurent RIDEL**

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be 'Laurent Ridel', written over the printed name.

## 5 ANNEXES

Annexe 1 : la convocation des membres de la commission DPS

Annexe 2 : le procès-verbal de la commission DPS

Annexe 3 : la proposition d'inscription

Annexe 4 : la proposition de maintien

Annexe 5 : l'avis aux fins de maintien du ministre de la justice

Annexe 6 : l'accusé de réception

Annexe 7 : la convocation de la personne détenue

Annexe 8 : l'assistance ou la représentation de la personne détenue et la réponse de l'avocat ou du mandataire agréé

Annexe 9 : le compte rendu des observations de la personne détenue et le cas échéant de son défenseur

Annexe 10 : le bordereau de consultation des pièces

Annexe 11 : la fiche DPS

Annexe 12 : la procédure d'inscription en urgence au répertoire des DPS - Signalement de l'établissement d'affectation

Annexe 13 : la demande de radiation DPS - Accusé de réception

## ANNEXE 1 : CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

le ..... /..... /.....

Mesdames, messieurs, *(liste des autorités)*,

J'ai l'honneur de vous convier à la commission DPS qui se réunira le ..... /..... /..... à .....H....., à *(lieu)*.

Je vous remercie de bien vouloir préciser votre présence comme suit :

- Présence physique
- Présence par visio-conférence (auquel cas la fiche des avis concernant chaque personne détenue vous sera envoyée à remplir ainsi que le numéro de la visio-conférence)

Vous trouverez ci-joint la liste des personnes détenues dont la situation sera examinée en vue de leur inscription ou maintien au répertoire des DPS.

### LISTE DES PERSONNES DETENUES- COMMISSION DPS DU..... /..... /.....

**PROPOSITION D'INSCRIPTION :** *(liste des personnes détenues)*

**PROPOSITION DE MAINTIEN :** *(liste des personnes détenues)*

**PROPOSITION DE RADIATION :** *(liste des personnes détenues)*

**Date, heure signature** *(nom, prénom, qualité de l'agent signataire)*

**Date, heure et signature** *(nom, prénom, qualité de l'autorité saisie)*

## ANNEXE 2 : LE PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION DPS

### PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DPS

DISP : .....

Établissement : .....

Date de la commission : .....

#### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE DETENUE

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

Homme  Femme

Nationalité : .....

Établissement d'examen : .....

Date de l'écrou initial : .....

Date de l'écrou courant : .....

Écrou extraditionnel :  OUI  NON

Inscrit DPS :  OUI depuis le ..... /..... /.....  NON

#### SITUATION PENALE

AFFAIRE N° : .....

QUALIFICATION DES FAITS : .....

PREVENU :

Instruction

Renvoi devant une juridiction de jugement

Appel

Pourvoi

CONDAMNE :

Date : ..... /..... /.....

Juridiction du prononcé de la condamnation :  
.....

Quantum : .....

Date libération prévisionnelle : ..... /..... /.....

#### CRITERES D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE DES DPS

1 – appartenant à la criminalité organisée locale, régionale, nationale ou internationale ou aux mouvances terroristes, appartenance établie par la situation pénale ou par un signalement des autorités judiciaires et administratives ou des forces de sécurité intérieures

Éléments recueillis :

2 – signalées ou ayant été signalées pour une évasion réussie, tentée ou projetée depuis un établissement pénitentiaire ou à l’occasion d’une extraction, d’un transfert administratif ou d’une translation judiciaire

Éléments recueillis :

3 – susceptible de mobiliser par tout moyen, un soutien humain, logistique ou financier extérieur en vue de s’évader et/ou de causer un trouble au bon ordre de l’établissement ;

Éléments recueillis :

4 – dont la soustraction à la justice, en raison de la personnalité et/ou des faits pour lesquels elles sont écrouées pourraient avoir un impact important sur l’ordre public

Éléments recueillis :



5 – susceptible d'actes de grandes violences, ou ayant commis des atteintes graves à la vie d'autrui, des viols ou actes de torture et de barbarie ou des prises d'otage en établissement

Éléments recueillis :

6 – signalées ou ayant été signalées pour avoir été à l'initiative d'un mouvement collectif, d'une mutinerie ou d'actes de dégradations de grande ampleur en établissement ; ou d'avoir participé à plusieurs reprises à de tels incidents

Éléments recueillis :

**AVIS DES MEMBRES DE LA COMMISSION DPS**

**AUTORITES JUDICIAIRES**

**Juge d'instruction**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

Juge de l'application des peines

Juge de l'application des peines compétent en matière de terrorisme

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Le procureur de la République ou son représentant**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**AUTORITES PENITENTIAIRES**

**Le délégué ou le correspondant local du renseignement pénitentiaire**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Le chef d'établissement ou son représentant**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Le directeur interrégional des services pénitentiaires ou son représentant**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**AUTORITES ADMINISTRATIVES**

**Le préfet ou son représentant**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Le commandant du groupement de gendarmerie ou son représentant**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Représentant de chacun des services de police exerçant leurs activités dans le ressort du tribunal**

Avis :

Motivation :

Nom, prénom, qualité, date et signature :

**Autres avis : .....**

**Avis :**

**Motivation :**

**Nom, prénom, qualité, date et signature :**

**SYNTHESE DES AVIS DES MEMBRES DE LA COMMISSION DPS**

Éléments circonstanciés :

Proposition :

INSCRIPTION

MAINTIEN

RADIATION

**Nom prénom, qualité, date et signature**

**FEUILLE DE PRESENCE - COMMISSION DPS**

DISP : .....

Établissement : .....

Date : ..... /..... /.....

IDENTITE	QUALITE	PRESENCE		EMARGEMENT (si présent physiquement)
		VISIO	PHYSIQUE	

## La procédure contradictoire (annexes 3 à 10)

### Liste des formulaires :

- Proposition d'inscription (annexe 3)
- Proposition de maintien (annexe 4)
- Avis aux fins de maintien du ministre de la justice (annexe 5)
- Accusé de réception (annexe 6)
- Convocation de la personne détenue pour présenter ses observations orales (annexe 7)
- Assistance ou la représentation de la personne détenue par un défenseur et réponse de l'avocat ou du mandataire agréé (annexe 8)
- Compte rendu des observations de la personne détenue et le cas échéant de son défenseur (annexe 9)
- Borderéau de consultation des pièces (annexe 10)



## ANNEXE 3 : LA PROPOSITION D'INSCRIPTION

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> Article D. 276-1 CPP  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> (Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)  <b>PROPOSITION D'INSCRIPTION</b>
--	--

Je vous informe qu'en application des dispositions de l'article D. 276-1 du code de procédure pénale, il est envisagé de procéder à votre inscription au répertoire des détenus particulièrement signalés.

La commission DPS qui s'est réunie le ..... /..... /..... à ....., a émis un avis favorable à votre inscription au répertoire des DPS pour les motifs suivants :

.....  
.....  
.....  
.....

Je vous informe qu'en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, vous avez la possibilité de présenter des observations écrites et, sur votre demande, des observations orales et de vous faire assister ou représenter par un avocat.

- Vous pouvez consulter les pièces suivantes relatives à cette procédure :
  - ✓ la synthèse établie par le chef d'établissement ;
  - ✓ votre fiche pénale ;
  - ✓ le cas échéant, vos antécédents disciplinaires ;
  - ✓ le cas échéant, les pièces fondant la décision envisagée, sous réserve des dispositions de l'article R. 57-6-9, alinéa 2 du code de procédure pénale<sup>4</sup>, à l'exception des avis motivés des membres de la commission.
  
- Vous disposez d'un délai de ..... pour préparer vos observations à partir du moment où vous êtes mis en mesure de consulter les éléments de la procédure, en présence le cas échéant de votre avocat ou du mandataire agréé.

<b>Date, heure et Signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)</b>
--

<sup>4</sup> L'autorité compétente peut décider de ne pas communiquer à la personne détenue, à son avocat ou au mandataire agréé les informations ou documents en sa possession qui contiennent des éléments pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires.

## ANNEXE 4 : LA PROPOSITION DE MAINTIEN

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>PROPOSITION DE MAINTIEN</b>
--	--

Je vous informe qu'en application des dispositions de l'article D. 276-1 du code de procédure pénale, il est envisagé de procéder à votre maintien au répertoire des détenus particulièrement signalés.

La commission DPS qui s'est réunie le ..... /..... /..... à ....., a émis un avis favorable à votre maintien au répertoire des DPS pour les motifs suivants :

.....  
.....  
.....

Je vous informe qu'en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, vous avez la possibilité de présenter des observations écrites et, sur votre demande, des observations orales et de vous faire assister ou représenter par un avocat.

- Vous pouvez consulter les pièces suivantes relatives à cette procédure :
  - ✓ la synthèse établie par le chef d'établissement ;
  - ✓ votre fiche pénale ;
  - ✓ le cas échéant, vos antécédents disciplinaires ;
  - ✓ le cas échéant, les pièces fondant la décision envisagée sous réserve des dispositions de l'article R. 57-6-9 alinéa 2 du code de procédure pénale<sup>5</sup>, à l'exception des avis motivés des membres de la commission
  
- Vous disposez d'un délai de ..... pour préparer vos observations à partir du moment où vous êtes mis en mesure de consulter les éléments de la procédure, en présence le cas échéant de votre avocat ou du mandataire agréé.

**Date, heure et Signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)**

<sup>5</sup> « L'autorité compétente peut décider de ne pas communiquer à la personne détenue, à son avocat ou au mandataire agréé les informations ou documents en sa possession qui contiennent des éléments pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires ».

## ANNEXE 5 : L'AVIS AUX FINS DE MAINTIEN DU MINISTRE DE LA JUSTICE

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>AVIS AUX FINS DE MAINTIEN DU MINISTRE DE LA JUSTICE</b>
--	--

Je vous informe qu'en application des dispositions de l'article D. 276-1 du code de procédure pénale, il est envisagé de procéder à votre maintien au répertoire des détenus particulièrement signalés.

Le ministre de la justice a rendu un avis aux fins de maintien au répertoire des DPS, à la suite de la proposition de radiation de votre inscription au répertoire des DPS émise par la commission DPS, pour les motifs suivants :

.....  
.....  
.....  
.....

Je vous informe qu'en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, vous avez la possibilité de présenter des observations écrites et, sur votre demande, des observations orales et de vous faire assister ou représenter par un avocat.

- Vous pouvez consulter les pièces suivantes relatives à cette procédure :
  - ✓ la synthèse des avis établie par le chef d'établissement ;
  - ✓ votre fiche pénale ;
  - ✓ le cas échéant, vos antécédents disciplinaires ;
  - ✓ le cas échéant, les pièces fondant la décision envisagée sous réserve des dispositions de l'article R. 57-6-9 alinéa 2 du code de procédure pénale<sup>6</sup>, à l'exception des avis motivés des membres de la commission ;
  - ✓ l'avis motivé de maintien du ministre de la justice.
  
- Vous disposez d'un délai de ..... pour préparer vos observations à partir du moment où vous êtes mis en mesure de consulter les éléments de la procédure, en présence le cas échéant de votre avocat ou du mandataire agréé.

**Date, heure et Signature** (*nom, prénom, qualité de l'agent signataire*)

<sup>6</sup> « L'autorité compétente peut décider de ne pas communiquer à la personne détenue, à son avocat ou au mandataire agréé les informations ou documents en sa possession qui contiennent des éléments pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires »

## ANNEXE 6 : ACCUSE DE RECEPTION

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>ACCUSE DE RECEPTION</b>
--	--

Je soussigné(e) ..... reconnais **avoir été destinataire d'un formulaire de mise en œuvre de la procédure contradictoire** m'informant qu'une décision d'inscription ou à de maintien au répertoire des détenus particulièrement signalés était envisagée à mon encontre :

- OUI le ..... /..... /.....  
 NON

### 1) Consultation des pièces de la procédure

- Je souhaite consulter les pièces de la procédure  
 Je ne souhaite pas consulter les pièces de la procédure <sup>7</sup>

### 2) Observations

- Je souhaite présenter des observations orales  
 Je souhaite présenter des observations écrites  
 Je ne souhaite pas présenter d'observations

### 3) Assistance ou représentation

- Je souhaite me faire assister ou représenter  
 par un avocat, en la personne de Maître .....  
 par un avocat désigné par le bâtonnier (je suis informé que les frais ainsi engagés sont à ma charge)  
 par un mandataire, en la personne de M.....  
  
 Je ne souhaite pas me faire assister ou représenter

**Date, heure, signature de la personne détenue :**

<sup>7</sup> Je dois tout de même indiquer si je souhaite présenter des observations écrites et orales, et si je souhaite être représenté ou assisté par un défenseur.

## ANNEXE 7 : LA CONVOCATION DE LA PERSONNE DETENUE POUR PRESENTER SES OBSERVATIONS ORALES

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>CONVOCATION DE LA PERSONNE DETENUE</b> <b>POUR PRESENTER SES OBSERVATIONS ORALES</b>
--	--

Vous avez été informé le ..... /..... /..... de l'avis favorable émis par la commission DPS à :

- votre inscription au répertoire des DPS
- votre maintien au répertoire des DPS

Vous avez été informé le ..... /..... /..... de l'avis favorable émis par le ministre de la justice à :

- votre maintien au répertoire des DPS alors que la commission DPS proposait votre radiation du répertoire

Vous avez demandé à pouvoir présenter vos observations orales.

Je vous informe qu'elles seront recueillies lors de l'audience qui se tiendra au sein de l'établissement :

Le ..... /..... /..... à ..... H.....

**Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)**

**Reçu notification le :** ..... /..... /.....

A .....H.....

**Signature de la personne détenue**

## ANNEXE 8 : ASSISTANCE OU REPRESENTATION DE LA PERSONNE DETENUE PAR UN DEFENSEUR ET REPONSE DE L'AVOCAT OU DU MANDATAIRE AGREE

<p><b>Direction interrégionale :</b> .....</p> <p><b>Établissement pénitentiaire :</b> .....</p> <p><b>NOM :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p><b>Écrou :</b> .....</p>	<p><b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b></p> <p><b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b></p> <p><b>ASSISTANCE OU REPRESENTATION</b> <b>DE LA PERSONNE DETENUE</b></p>
---	--

Mlle/Mme/M ..... né(e) le..... demande à être assisté ou représenté par :

Maître : ....., avocat inscrit au barreau de .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie/ courriel : .....

Mlle/Mme/M : ....., mandataire agréé.

Adresse : .....

Téléphone : .....

Télécopie/courriel : .....

Un avocat désigné par le bâtonnier

Pour le débat prévu le ..... /..... /..... à .....H..... relatif à son  inscription  maintien au répertoire des détenus particulièrement signalés sur lequel il est inscrit depuis le ..... /..... /.....

La commission DPS qui s'est réunie le ..... /..... /..... a émis un avis favorable à :

son inscription au répertoire des DPS

son maintien au répertoire des DPS

sa radiation du répertoire des DPS et le ministre de la justice a émis un avis favorable à son maintien

Pour l'audience prévue le .../...../.....à.....h.....relative à :

l'avis favorable émis par la commission DPS le .... /..... /....., à son **inscription au répertoire des DPS**

l'avis favorable émis par la commission DPS le .... /..... /....., à son **maintien au répertoire des DPS**

l'avis favorable émis par le ministre de la justice le .../.../... à son **maintien au répertoire DPS** malgré l'avis favorable à sa radiation émis par la commission DPS le .... /..... /.....

Pour les motifs suivants :

L'avocat  Le mandataire est informé :

- ✓ qu'il a la possibilité de faire des observations écrites qui devront être communiquées au chef d'établissement avant le ..... /..... /..... à .....H.....
- ✓ qu'il a la possibilité de faire des observations orales lors de l'audience prévue le ..... /..... /..... à .....H.....
- ✓ qu'il pourra s'entretenir avec l'intéressé(e) et consulter le dossier de la procédure à compter du ..... /...../..... à ..... H..... à l'exception des documents ou informations dont la communication pourrait porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires sont occultés ou retirés du dossier de la procédure avant cette consultation, conformément à l'article R. 57-6-9 du code de procédure pénale.

**Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)**

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> .....  <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>REPONSE DE L'AVOCAT OU DU MANDATAIRE AGREE</b>
--	---

Maître/M/Mme ..... contacté(e) par : .....

- le moyen d'une télécopie/ d'un courriel adressé à son cabinet le ..... /..... /..... à .....H.....
- ou en cas d'impossibilité le moyen d'une communication téléphonique le ..... /..... /..... à .....H.....
- nous a fait connaître :
- qu'il assistera la personne détenue qui le sollicite lors de l'audience du ..... /..... /..... à .....H.....
- qu'il présentera des observations écrites et ne se déplacera pas lors de l'audience du ..... /..... /..... à .....H.....
- qu'il ne pourra pas assister la personne détenue qui le sollicite

**Date, heure et signature de l'avocat/du mandataire agréé,**

Exemplaire à retourner à l'établissement par télécopie / courriel au .....

- n'a pu être joint.

**Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)**



## ANNEXE 9 : COMPTE RENDU DES OBSERVATIONS DE LA PERSONNE DETENUE ET LE CAS ECHEANT DE SON DEFENSEUR

<p><b>Direction interrégionale :</b> .....</p> <p><b>Établissement pénitentiaire :</b> .....</p> <p><b>NOM :</b> .....</p> <p><b>Prénom :</b> .....</p> <p><b>Écrou :</b> .....</p>	<p><b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> Article D. 276-1 CPP</p> <p><b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> (Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</p> <p><b>COMPTE RENDU DES OBSERVATIONS DE LA PERSONNE DETENUE ET/OU DE SON DEFENSEUR</b></p>
---	---

Après vous avoir avisé le ..... /..... /.....  
de l'avis favorable émis par la commission DPS qui s'est réunie le ..... /..... /..... à : .....

- Votre inscription au répertoire des DPS
- Votre maintien au répertoire des DPS

**Les pièces suivantes vous ont été communiquées le ..... /..... /.....**

- la synthèse des avis établis par le chef d'établissement
- la fiche pénale
- le cas échéant, les antécédents disciplinaires
- autre(s) : .....

**Vos observations :**

- Vous avez souhaité présenter des **observations orales** lors de l'audience du ..... /..... /..... ci-dessous reportées :

Vos observations orales :

.....  
.....  
.....

Les observations orales de votre défenseur, le cas échéant :

.....  
.....  
.....

- Vos **observations écrites** en date du ..... /..... /..... (observations jointes ou formulées ci-dessous) :

.....  
.....  
.....

- Les **observations écrites** de votre défenseur le ...../...../..... (observations jointes ou formulées ci-dessous) :

.....  
.....  
.....

- Vous n'avez pas souhaité présenter d'observations.

<b>Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)</b>	
<p>Reçu notification le : ..... /..... /..... A .....H.....</p>	<p style="text-align: center;">Signature de la personne détenue</p>

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> .....  <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> ..... <b>Écrou :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>OBSERVATIONS DE LA PERSONNE DETENUE ET/OU DE SON</b> <b>DEFENSEUR APRES AVIS DU MINISTRE DE LA JUSTICE</b> <b>ET DE LA COMMISSION DPS</b>
--	--

Après vous avoir avisé le ..... /..... /..... de l'avis émis par le ministre de la justice favorable au maintien de votre inscription au répertoire des DPS et de l'avis de la commission DPS qui s'est réunie le ..... /..... /..... favorable à votre radiation du même répertoire.

Les pièces suivantes ont été communiquées le ..... /..... /.....

- la synthèse de la commission DPS
- l'avis émis par le ministre de la justice
- la situation pénale
- les antécédents disciplinaires
- autre(s) : .....

**Vos observations :**

- Vous avez souhaité présenter des **observations orales** lors de l'audience du ..... /..... /..... ci-dessous reportées :

Vos observations orales :

.....  
 .....  
 .....

Les observations orales de votre défenseur, le cas échéant :

.....  
 .....  
 .....

- Vos **observations écrites** en date du ..... /..... /..... (observations jointes ou formulées ci-dessous) :

.....  
 .....

- Les **observations écrites** de votre défenseur le ..... /..... /..... (observations jointes ou formulées ci-dessous) :

.....  
 .....

- Vous n'avez pas souhaité présenter d'observations.

<b>Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)</b>	
<b>Reçu notification le :</b> ..... /..... /..... A .....H.....	<b>Signature de la personne détenue</b>

## ANNEXE 10 : BORDEREAU DE CONSULTATION DES PIÈCES

Direction interrégionale : ..... Établissement pénitentiaire : ..... NOM : ..... Prénom : ..... Écrou : .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE PREALABLE</b> <b>(Article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration)</b>  <b>BORDEREAU DE CONSULTATION DES PIÈCES</b>
---	---

Je soussigné(e) .....

Je reconnais avoir consulté les pièces suivantes le ..... /..... /..... :

Numérotation des pages	Nombre de pages	Intitulé des pièces du dossier
<b>TOTAL</b>		

Je suis informé(e) que :

- je dispose d'un délai raisonnable à compter de la consultation de ces pièces pour préparer mes éventuelles observations écrites ou orales. S'il m'est refusé de conserver ces pièces en cellule en application de l'article 42 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire, ces dernières seront conservées au greffe pénitentiaire et restent à ma disposition sur simple demande.
- les documents ou informations dont la communication pourrait porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires sont occultés ou retirés du dossier de la procédure avant cette consultation.

Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)
Reçu notification le : ..... /..... /..... A .....H.....
Signature de la personne détenue

## ANNEXE 11 : LA FICHE DPS

DISP : .....

Établissement : .....

### FICHE DPS - Année



NOM Prénom

#### 1) Éléments d'identité et situation pénale :

- Fiche pénale jointe (volets 1 et 5) à la présente fiche :  OUI  NON

- Autre(s) : .....

#### 2) Éléments relatifs à la procédure d'inscription ou de maintien au registre des DPS :

- Date d'inscription : le ...../...../.....

- Critères d'inscription :

1) appartenant à la criminalité organisée locale, régionale, nationale ou internationale ou aux mouvances terroristes, appartenance établie par la situation pénale ou par un signalement des autorités judiciaire et administratives, ou des forces de sécurité intérieures ;

2) signalées ou ayant été signalées pour une évasion réussie, tentée ou projetée depuis un établissement pénitentiaire ou à l'occasion d'une extraction, d'un transfert administratif ou d'une translation judiciaire ;

3) susceptibles de mobiliser par tout moyen, un soutien humain, logistique ou financier extérieur en vue de s'évader et/ou de causer un trouble au bon ordre de l'établissement ;

4) dont la soustraction à la justice, en raison de la personnalité et/ou des faits pour lesquels elles sont écrouées pourraient avoir un impact important sur l'ordre public ;

5) susceptibles d'actes de grandes violences ou ayant commis des atteintes graves à la vie, des viols, ou actes de tortures et de barbarie ou des prises d'otage en établissement ;

6) signalées ou ayant été signalées pour avoir été à l'initiative d'un mouvement collectif, d'une mutinerie ou d'actes de dégradations de grande ampleur en établissement, ou d'avoir participé à plusieurs reprises à de tels incidents.

#### 3) Situation pénitentiaire :

Comportement, observations :

CRI, procédure(s) disciplinaire(s) :

Événements majeurs au cours des 12 derniers mois :

Champs relationnels :

Note individuelle de gestion (actualisée le ..... /..... /.....)

Niveau d'escorte 3    Niveau d'escorte 4

## ANNEXE 12 : PROCEDURE D'INSCRIPTION EN URGENCE AU REPERTOIRE DES DPS- SIGNALEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

### PROCEDURE D'INSCRIPTION EN URGENCE AU REPERTOIRE DES DPS SIGNALEMENT DE L'ETABLISSEMENT D'AFFECTATION

Formulaire à transmettre impérativement à la direction de l'administration pénitentiaire à l'adresse suivante :  
[dps-commission.dap@justice.gouv.fr](mailto:dps-commission.dap@justice.gouv.fr)

Identification du service à l'origine du signalement :

Éléments justifiant le signalement :

**Date,**  
**Signature** (*nom, prénom, qualité du signataire*)

## ANNEXE 13 : DEMANDE DE RADIATION DPS - ACCUSE DE RECEPTION

<b>Direction interrégionale :</b> ..... <b>Établissement pénitentiaire :</b> ..... <b>NOM :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....	<b>REPERTOIRE DES DETENUS PARTICULIEREMENT SIGNALES</b> <b>Article D. 276-1 CPP</b>  <b>DEMANDE DE RADIATION DPS</b> <b>ACCUSE DE RECEPTION</b>
--	---

Je soussigné(e) .....

J'accuse réception de votre demande de radiation du registre des détenus particulièrement signalés (DPS) en date du ..... /..... /.....

Si aucune réponse ne vous a été adressée par mes services avant le ..... /..... /..... (2 mois à compter de la date de réception de la demande par le ministère de la justice), votre demande sera réputée rejetée.

Vous disposerez alors à compter de cette date, d'un délai de deux mois pour effectuer éventuellement un recours contentieux contre cette décision implicite de rejet auprès du tribunal administratif compétent.

**Date, heure signature (nom, prénom, qualité de l'agent signataire)**

