



08/06/2015



DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

Vivonne, le 3 juin 2015

DIRECTION INTERRÉGIONALE
DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE BORDEAUX

Le Directeur
du Centre Pénitentiaire de Poitiers-Vivonne

CENTRE PÉNITENTIAIRE DE POITIERS-VIVONNE

à

Direction

N° [REDACTED]

[REDACTED]

Email : [REDACTED]

Madame la Contrôleure Générale
des Lieux de Privation de Liberté

OBJET : Votre rapport suite à la visite réalisée par deux contrôleurs du 25 au 27 novembre 2013 au Centre Pénitentiaire de Poitiers-Vivonne.

REFS : Vos courriers [REDACTED] du 27/11/2014
[REDACTED] du 19/05/2015

Madame la Contrôleure,

J'ai l'honneur de vous transmettre, ci-joint, mes observations sur les recommandations de votre rapport relatif aux modalités d'accès à l'informatique pour les personnes détenues au sein de l'établissement.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Madame la Contrôleure, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur

[REDACTED]

CP POITIERS-VIVONNE

Le Champ des Grolles
Route D 742
CS 80029
86 370 Vivonne



Le CGLPL recommande que l'information relative aux conditions d'acquisition et d'usage du matériel informatique soit délivrée par l'administration pénitentiaire et non par le prestataire privé :

L'information du processus de commande d'un ordinateur (devis/acceptation direction/commande) est communiquée aux personnes détenues qui nous en font la demande via courrier (requête) ou oralement lorsque nous nous trouvons en zone détention.

La partie relative aux commandes (tarifs, délais...) n'est pas communiquée dans la mesure où celle-ci concerne uniquement le prestataire privé.

L'établissement répond bien à l'obligation d'information sur la procédure d'achat du matériel informatique conformément à la circulaire de 2009.

Le CGLPL recommande que les devis établis par le prestataire privé pour la personne détenue comportent des mentions légales prévues au code de la consommation. Il recommande de surcroît qu'un délai raisonnable prévisible de livraison soit fixé et apparaisse au devis. Par ailleurs, conformément au droit commun, il recommande que les devis acceptés ou/et une facture en bonne et due forme soient remis aux acquéreurs au moment de leur achat et en tout état de cause, au plus tard, au moment de la livraison, afin que les personnes détenues soient toujours en mesure de faire valoir leur titre de propriété – avant et après leur libération. Enfin, compte tenu de l'agrément du fournisseur et de l'état neuf du matériel vendu, il recommande que le CLSI procède à son inventaire dans un délai qui ne saurait excéder deux jours ouvrés après la livraison.

Il n'existe pas de support juridique imposant un délai d'inventaire.. Nous sommes soumis aux urgences réelles rencontrées par l'établissement. Néanmoins un délai moyen d'inventaire de 10 jours est envisagé afin de répondre aux demandes des PPSMJ.

Le CGLPL rappelle que dans les termes de la circulaire du 13 octobre 2009, l'existence d'un projet d'insertion doit être pris en compte mais ne constitue pas une condition d'octroi d'autorisation. Aussi, il considère comme erronée l'information dispensée informellement par le prestataire privé, évoquant le refus opposé à toute demande d'acquisition qui ne serait pas lié à un tel projet, et décourageant, de facto, les personnes détenues de cet établissement d'acquiescer du matériel. Le CGLPL renouvelle sa recommandation formulée dans son avis du 20 juin 2011 aux termes de laquelle la personne détenue doit être libre d'user de son matériel informatique comme elle le souhaite, dès lors que cet usage ne compromet ni sa réinsertion, ni la sécurité de l'établissement, ni les intérêts des victimes.

Le prestataire privé ne doit en aucun cas se substituer à l'administration pénitentiaire, et n'est pas autorisé à communiquer sur ce périmètre réglementaire. Un rappel sera effectué au partenaire privé dans le cadre des RMA.

Le CGLPL considère que ces formalités entourant l'information donnée aux

personnes détenues sur la circulaire du 13 octobre 2009 caractérisent moins une volonté d'informer que de constituer la preuve que cette information a été donnée. Il recommande que l'exemplaire de la circulaire qui leur est adressé leur soit systématiquement laissé et que seul soit conservé par le service informatique le formulaire de réception de la circulaire. Afin d'attirer l'attention des personnes concernées sur l'importance du document qui leur est remis, il pourrait par ailleurs leur être demandé de recopier à la main la formule figurant à l'heure actuelle en fin dudit formulaire.

La circulaire se trouve à la bibliothèque de l'établissement à disposition des PPSMJ. Une note de service à l'attention de la PPSMJ rappellera cet état de fait.

Le contrôle général s'est interrogé sur la présence dans l'un des dossiers individuels informatiques examinés de la fiche de renseignement d'une personne détenue, Madame [REDACTED], en contradiction avec les termes de l'article 5 du décret n°2011-817 du 6 juillet 2011 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à la gestion informatisée des détenus en établissement, qui n'accorde aucun accès audit système aux personnels des services informatiques. Il doit ici être rappelé que le personnel informatique n'a pas vocation à avoir accès directement ou indirectement, à des informations relatives au motif d'écrou, aux permis de visite, ou au calendrier judiciaire de la personne concernée.

Le CGLPL souhaite obtenir les observations du chef d'établissement sur ce point.

Depuis la visite du CGLPL, cette pratique n'est plus en vigueur à l'établissement.

Le CGLPL recommande, comme préconisé par la circulaire du 13 octobre 2009 que les opérations de maintenance s'effectuent sur site, afin, d'une part, de réduire les délais de retrait du matériel informatique et, d'autre part, d'en diminuer le coût.

Cette option fera l'objet d'un examen en RMA avec le partenaire privé.

Aussi, le CGLPL recommande que le CLSI effectue systématiquement un premier diagnostic (au besoin, en recueillant l'accord écrit de la personne) et puisse ainsi informer efficacement la personne sur les démarches à entreprendre afin, soit de corriger le problème, soit d'envisager une intervention de maintenance sur le matériel informatique défectueux, via le service Eurest.

La fiche de référentiel emploi DAP des clsi ne prévoit pas cette mission. D'autre part les personnels de l'administration pénitentiaire ne sont pas juridiquement habilités à modifier les caractéristiques techniques des matériels acquis.

Le CGLPL recommande la levée de l'interdiction de la vente des consoles de nouvelle génération. Il réitère sa préconisation développée dans son avis relatif à l'accès à l'informatique des personnes détenues s'agissant de l'installation de consoles de jeu "nouvelle génération" au sein de salles d'activités, dont la mise en oeuvre peut être rapide et aisée, comme cela a déjà été observé dans d'autres établissements pénitentiaires.

Cette directive est de la compétence de la compétence DAP.

A leur arrivée au Centre Pénitentiaire de Poitiers-Vivonne, dans le cas où des personnes détenues auraient acquis du matériel informatique dans un précédent établissement, ce dernier fait l'objet d'un contrôle approfondi par les CLSI, quand bien même ces derniers auraient été fouillés à leur départ. Il a été indiqué que les CLSI ne prenaient jamais attache avec les correspondants des autres établissements afin de s'informer de la fouille du matériel. Il peut arriver que, dans le dossier informatique des personnes, lorsque ce dernier a été transmis, le rapport de fouille départ soit inséré. Il n'en est néanmoins pas tenu compte et les CLSI opèrent un nouveau contrôle.

Le CGLPL recommande que le dossier informatique des personnes détenues soit inséré dans le logiciel GIDE afin de mettre fin aux difficultés de transmission des dossiers. Le matériel, les fouilles opérées et l'ensemble des documents attestant des autorisations accordées, du bon fonctionnement du matériel, etc..., doivent faire l'objet d'un suivi au sein de ce logiciel. Il recommande également, dans le cas où le rapport de fouille "départ" serait inséré dans le dossier arrivant, qu'après vérification du document et, le cas échéant, prise de contact avec le CLSI du précédent établissement, il ne soit pas procédé à une nouvelle fouille du matériel de l'intéressé afin que ce dernier puisse le récupérer dans les meilleurs délais.

Les CLSI contactent systématiquement les établissements de départ lorsque nous recevons du matériel informatique.

La circulaire DAP impose ces contrôles.

Le CGLPL s'interroge sur les motifs à l'origine de l'interdiction de disposer en cellule du disque d'installation du système d'exploitation. Dans le cas où cette dernière devrait être maintenue, il recommande que les demandes des personnes détenues sollicitant la réinstallation de leur système d'exploitation soient traitées au plus tard le lendemain, au regard de l'impossibilité qui leur est imposée de procéder, par eux-mêmes, à cette opération.

Réinstaller un système d'exploitation peut provenir de la volonté de la personne détenue à effacer et/ou masquer certaines données pouvant échapper à un quelconque contrôle. Par ailleurs, tout souhait de réinstallation imposera un contrôle physique et logique de l'ordinateur. Dans la grande majorité des cas, nous rencontrons que très rarement de telle demande.

Un mail du RSSI de la DAP précise que les CD/DVD d'installation des systèmes d'exploitation doivent être conservés au vestiaire de la personne détenue dont voici un copié/collé (impression du mail original remis au CGLPL lors de sa venue en février 2015). Directive de 2010 du RSSI DAP.

Le CGLPL considère que le délai moyen de contrôle des ordinateurs est trop important et que ce dernier doit être fixé de manière réglementaire afin que la personne détenue puisse opposer le dépassement de ce délai à l'administration pénitentiaire. Par ailleurs, il estime que ce délai ne devrait être ni supérieur ni équivalent à un mois, durée de retrait constituant une sanction au terme de l'article R.57-7-33 – 4° du Code de Procédure Pénale.

Règlementation de la compétence de la DAP.

Le CGLPL considère que le retrait de matériel informatique au motif de son incompatibilité avec les outils de contrôle de l'administration pénitentiaire est abusif. Aussi, le CGLPL considère que l'accès aux technologies communément utilisées à l'extérieur ne peut être limité par l'absence d'évolution de ces outils de contrôle – alors que certains logiciels de contrôle performants sont utilisés par d'autres administrations – ni par le niveau de formation des CLSI.

Ceci n'est plus d'actualité. La DAP nous a fourni un nouvel outil de contrôle, compatible avec les nouvelles technologies. Concernant les autres outils de contrôle des autres administrations, seule la DAP peut nous les fournir. A ce jour, SCALPEL est le seul outil autorisé et imposé par la DAP. La sécurité pénitentiaire nous impose d'avoir la capacité à contrôler les matériels des ppsmj.

Comme il a été précisé plus haut, le CGLPL considère que le retrait d'un ordinateur en cellule pour contrôle doit être limité règlementairement dans le temps et ne saurait excéder, s'agissant d'un contrôle programmé, la durée d'une semaine. Dans le cas où le CLSI serait dans l'incapacité d'assurer ce contrôle dans le délai imparti, l'ordinateur devra être aussitôt remis à son propriétaire.

Le CGLPL recommande qu'en cas d'envoi pour contrôle de données informatiques à la direction interrégionale, un délai maximum de vérification soit règlementairement déterminé, inférieur à un mois. En l'absence de réponse apportée par l'administration pénitentiaire dans le délai imparti, sauf motif à procéder à une retenue, la personne concernée devrait automatiquement pouvoir bénéficier d'un rétablissement de ses données.

Ce niveau règlementaire est du domaine de compétence de la DAP.

Par conséquent, le CGLPL recommande qu'une nouvelle rédaction du formulaire soit effectuée dans les meilleurs délais. Ce formulaire fera, dès lors, mention des documents que le CLSI entend supprimer au lieu et place du listing demandé à la personne détenue des documents qu'elle souhaite conserver.

Suite à la 1ère visite du CGLPL un nouveau formulaire a été élaboré. Il n'est plus question de suppression/conservation de données.

Le CGLPL considère que la réinstallation du système d'exploitation équivaut à une opération de formatage. Or, seule la suppression par l'administration pénitentiaire des fichiers et logiciels illégitimes ou mettant en jeu la sécurité pénitentiaire est autorisée par la circulaire du 13 octobre 2009. Par conséquent, il recommande qu'il soit mis fin à cette pratique au sein du Centre Pénitentiaire de Poitiers-Vivonne.

Ceci n'est plus d'actualité. Il n'est plus question de réinstaller l'OS. Par ailleurs, une réinstallation de système d'exploitation n'est pas un formatage. Il n'a jamais été question de formater les disques durs des personnes détenues.

Sous réserve de la présentation faite du paragraphe 6.3.2 de la circulaire du 13 octobre 2009, demeurée inchangée, le CGLPL considère que ce deuxième modèle de formulaire – listant les données à supprimer – doit être substitué au premier – sous la réserve supplémentaire que les fichiers à supprimer soient clairement identifiables par les personnes détenues et donc énumérés avec précision.

Ceci n'est plus d'actualité.

Le CGLPL rappelle que l'accès des personnes placées sous main de justice à l'informatique est fondé, non seulement sur leur droit au travail, à la formation professionnelle et à l'enseignement, mais également sur leur droit aux activités socioculturelles, qui doit s'entendre plus généralement comme un droit d'accès à la culture et au divertissement comprenant l'écoute de musiques, le visionnage de films ou la pratique de jeux vidéos. Les documents liés à des activités socioculturelles sont expressément mentionnés dans la liste des documents que les personnes détenues sont autorisées à conserver par la circulaire du 13 octobre 2009. Le CGLPL considère donc que les fichiers musicaux ou vidéo ne sauraient donc être suspects par nature.

Ceci n'est plus d'actualité. L'outil SCALPEL permet d'automatiser et faciliter ce contrôle.

Le CGLPL estime que tout fichier ou logiciel destiné à la seule acquisition de connaissances (cours, dictionnaires, exercices...), quel qu'il soit, ne saurait porter atteinte à la sécurité d'un établissement pénitentiaire ; il recommande que ces derniers restent insusceptibles de faire l'objet d'un retrait.

La question se pose uniquement sur les fichiers élaborés en langue étrangère par des personnes détenues DPS. Cela étant, comme dans le cas de la question précédente, c'est l'entrée illicite de ce type de logiciel ou enregistrement en détention qui pose question.

Aussi, il recommande l'installation dans les plus brefs délais d'un accès Internet dans les salles d'activités du Centre Pénitentiaire de Poitiers-Vivonne.

Plus généralement, il rappelle que le libre accès aux services en ligne ne peut être limité que par des exigences liées à la sécurité, l'ordre public, le devenir des personnes détenues ou le droit des victimes.

-La note DAP SD4 du 26/03/2011 réf D20110000 évoque les accès internet en salle multimédia pour les ppsmj seulement en quartier CPA. Dans les autres cas, elle rappelle l'unique homologation des espaces cyberbase. Un projet de plate-forme web sera mis en service sur le CPA de Poitiers Vivonne début 2015.