

## TRIBUNAL JUDICIAIRE DE VERSAILLES

### NOTE DE SERVICE n° P/PR01/2020

Objet : Adaptation du règlement intérieur du Palais de Justice de Versailles  
en raison du coronavirus COVID-19

Référence : article 62 du règlement intérieur

La levée des plans de continuation d'activité à compter du 11 mai 2020 et la reprise progressive de l'activité dans un contexte de crise liée au COVID-19 nous conduisent à devoir adapter le règlement intérieur du Palais de justice afin d'assurer la sécurité sanitaire des personnels, des usagers et du public.

A compter du 11 mai 2020 les mesures transitoires suivantes sont adoptées. Elles seront portées à la connaissance de tous les personnels exerçant une activité au sein du Palais de Justice et du public, notamment par voie d'affichage.

Les dispositions non contraires du règlement intérieur demeurent applicables.

#### **L'accès au Palais de Justice**

##### *a) pour les personnels des services judiciaires*

Rappel : le travail à domicile ou le télétravail doit être privilégié. La présence au Palais doit être liée à une activité qui ne peut s'exercer à domicile ou à la nécessité de permettre la poursuite de l'activité à domicile.

En cas de symptômes évocateurs d'une infection (courbatures, fièvre, toux, difficultés respiratoires...) il convient de rester au domicile, d'appeler le médecin traitant et d'aviser l'autorité hiérarchique.

L'entrée et la sortie du palais s'effectuent au choix : 5, Place Mignot ou Avenue de l'Europe, par le portail métallique donnant accès au passage couvert, puis, au moyen du badge, par l'une ou l'autre des portes latérales. La grille sera ouverte de 7h45 à 18h30. En dehors de cet horaire, il conviendra d'emprunter l'entrée principale.

Aucun gardiennage ne sera assuré à cette entrée/sortie et chacun devra veiller à la fermeture de la porte après son passage.

L'accès au parking du sous-sol, libre durant le plan de continuation d'activité, sera de nouveau réglementé et soumis aux autorisations antérieurement accordées.

##### *b) pour les autres personnels ou les auxiliaires de justice*

L'accès s'effectue 5 place Mignot. Il appartiendra à chacun de respecter la règle de distanciation de plus d'un mètre.

Le port du masque de protection est obligatoire pour accéder au Palais, durant la circulation au sein du bâtiment et dans les espaces d'attente.

### *c) pour le public*

L'accès s'effectue 5 place Mignot. Toutefois, des espaces seront matérialisés au sol avant le portique afin de permettre le respect de la règle de distanciation de plus d'un mètre.

L'espace situé entre l'entrée et la zone de contrôle (zone tampon) n'est destiné qu'au passage et devra rester libre de toute présence. Le public, hors position sur les espaces matérialisés, devra attendre à l'extérieur de palais. Selon l'affluence, deux files pourront être constituées, l'une en attente d'assistance aux audiences publiques maintenues, l'autre en attente de rendez-vous, d'information ou d'assistance à des audiences ou entretiens non publics. Des barrières et des marquages au sol seront mis en place.

Seules les personnes convoquées ou directement concernées par une demande auprès d'un service de la juridiction sont autorisées à pénétrer dans le palais. Toutefois un accompagnant est admis pour les mineurs, les personnes vulnérables et les personnes présentant un handicap.

La priorité devra être accordée aux personnes présentant la carte mobilité inclusion portant la mention "priorité pour personnes handicapées".

Les journalistes sont autorisés à accéder sur présentation de la carte professionnelle.

Les personnels de la société chargée du contrôle des entrées devront veiller au respect de ces règles et particulièrement à la libération de la zone tampon.

En l'état des effectifs disponibles, la direction du greffe veillera à affecter un fonctionnaire ou un vacataire pour faciliter la gestion des flux et l'orientation au sein du Palais.

Le port du masque de protection est obligatoire pour accéder au Palais, durant la circulation au sein du bâtiment et dans les espaces d'attente, y compris lors de l'attente dans les salles d'audience.

Lors des audiences ou des entretiens, il appartiendra à l'autorité qui en a la charge d'autoriser le retrait du masque si la règle de distanciation est respectée.

Chaque entrant devra obligatoirement se laver les mains dans les toilettes situées à proximité de l'entrée ou utiliser le gel hydroalcoolique mis à disposition sur une table spécialement réservée. Un circuit sanitaire obligatoire sera matérialisé.

Les agents de sécurité devront être équipés de matériels de protection, le cas échéant fournis par la juridiction. Ils ne doivent pas manipuler les objets et effets personnels des entrants.

### **L'utilisation des ascenseurs**

Sauf impératifs de sécurité (escortes notamment) ou d'accompagnement des personnes, les ascenseurs doivent être utilisés individuellement.

L'un des ascenseurs A sera réservé exclusivement aux escortes.

### **Les mesures d'hygiène et de protection**

Les agents présents doivent se protéger et protéger leurs collègues en respectant scrupuleusement les consignes sanitaires :

- ▶ Se laver les mains très régulièrement et notamment après entrée dans le Palais
- ▶ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- ▶ Saluer sans se serrer la main et sans embrassades
- ▶ Utiliser les mouchoirs à usage unique et les jeter

- ▶ Maintenir une distance minimale d'un mètre entre les personnes
- ▶ Limiter les réunions physiques à celles indispensables au fonctionnement de la juridiction.

Le port du masque est recommandé pour les personnels. Il ne dispense pas du respect de la règle de distanciation minimale.

La juridiction met à disposition des personnels, dans la limite de ses possibilités d'approvisionnement, des masques, du gel hydro-alcoolique, des lingettes désinfectantes et des vitrines de protection. Des distributeurs de gel hydro-alcoolique sont en outre répartis au sein de la juridiction.

Une note spécifique sera diffusée sur la gestion de ces matériels et leur délivrance.

Leur utilisation est soumise à la doctrine d'utilisation nationale ou ministérielle.

Les prestations de nettoyage sont renforcées avec une vigilance particulière sur les mécanismes actionnés à la main, le mobilier des salles d'audience, de réunion ou d'attentes et sur les équipements mutualisés.

Il appartient à chacun de veiller à se nettoyer les mains avant l'utilisation des équipements communs : distributeurs de boissons, réfrigérateurs, micro-ondes, imprimantes, téléphones notamment. Les chasses d'eau des toilettes devront être actionnées après avoir baissé l'abattant pour celles qui en sont équipées.

En présence des personnels, les portes de bureaux devront de préférence rester ouvertes ou entr'ouvertes afin de limiter la manipulation des poignées.

Les espaces de travail devront être régulièrement aérés.

Les personnes amenées à signer un acte ou un document devront utiliser leur stylo personnel. A défaut, un stylo devra leur être réservé.

Des fiches d'information établies par le ministère de la justice seront diffusées.

### **La zone fumeurs**

Les fumeurs sont invités à ne pas utiliser l'espace situé à l'entrée principale du Palais. Ils disposent de la zone de passage située entre l'Avenue de l'Europe et la Place Mignot (espace ouvert accessible par l'escalier H) ainsi que de l'espace vert situé à proximité. Ils doivent veiller à jeter les mégots dans le cendrier sur pied mis à disposition.

### **Les espaces de travail**

La distance minimale d'un mètre entre personnes doit être respectée dans les espaces de travail : bureaux, cabinets, salles de réunion et salles d'audiences.

Dans les bureaux partagés, un espace de 2 mètres, calculé à partir du centre des sièges, doit être respecté. Il est rappelé que le haut conseil de la santé publique recommande que 4 m<sup>2</sup> soient prévus autour d'une personne à son poste de travail.

Les espaces de travail qui ne permettent pas le respect de la règle de distanciation devront être occupés par une seule personne, le cas échéant par rotation, à minima la demi-journée.

Dans les salles d'audience ouvertes au public, des sièges seront neutralisés par de la bande adhésive de double couleur. Les gardiens veilleront à maintenir en l'état ce dispositif.

Dans les salles de réunion, les espaces d'entretien, les bureaux et les cabinets, il appartient aux utilisateurs de veiller au strict respect de la règle de distanciation. Rappel : les réunions doivent être limitées au strict nécessaire.

## **Les espaces d'attente**

Les espaces d'attente devant le guichet principal d'accueil seront limités à quatre personnes et matérialisés au sol.

Afin de permettre le respect de la distance minimale d'un mètre entre personnes, des sièges seront neutralisés par de la bande adhésive de double couleur. Les gardiens veilleront à maintenir en l'état ce dispositif.

Des espaces d'attente supplémentaires pourront être ajoutés à ceux existants sur autorisation des chefs de juridiction ou de la directrice de greffe.

## **La restauration**

Les contraintes imposées à la restauration collective administrative ou à la restauration privée sont susceptibles de contraindre les personnels à déjeuner au sein de la juridiction.

Des dispositions temporaires sont nécessaires afin de favoriser, dans le respect des contraintes sanitaires, la convivialité. Ainsi :

- les salles de restauration situées au greffe du conseil des prud'hommes et au 1<sup>er</sup> étage de l'ancien palais pourront être utilisées.
- la salle de délibéré de la salle C avec l'espace cuisine adjacent est temporairement ouverte à la restauration. Elle devra être libérée à 13h30.
- sous réserve d'acquisition de mobiliers d'extérieur, l'espace vert situé à proximité du passage reliant l'Avenue de l'Europe et la Place Mignot est ouvert à la restauration de 12h à 13h30.
- la restauration sur l'espace de travail est autorisée.

Chacun devra veiller à la propreté de l'espace utilisé durant le repas et respecter la quiétude des espaces de travail situés à proximité.

## **L'intervention des entreprises**

Les modalités d'intervention des entreprises de gardiennage, maintenance et nettoyage demeurent inchangées (remise des clés et badges soit par les gardiens, soit par le PC sécurité contre émargement).

Les prestataires ponctuels communiquent l'identité des intervenants avant tout accès au palais de justice. Au préalable, ils doivent également adresser par écrit à la cellule budgétaire et bâtiment ([clg.tj-versailles@justice.fr](mailto:clg.tj-versailles@justice.fr)) les consignes d'hygiène et de protection imposées à leurs salariés notamment : contrôle permanent des gestes barrières, distance d'un mètre minimum entre les personnes, fourniture en quantité suffisante de gel hydro- alcoolique et/ou lingettes, masques, les modalités d'approvisionnement et de manutention sur le chantier, les conditions d'accès à la base vie et son utilisation et toutes mesures spécifiques au chantier. L'entrée et la sortie du personnel s'effectuera en un point unique à déterminer avec les gardiens.

Les chefs de service, le 7 mai 2020

Maryvonne Caillibotte  
Procureur de la République

Christophe Mackowiak  
Président du tribunal judiciaire