

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORG

ORDONNANCES SOUVERAINES

Lois & Décrets

DIRECTION DE L'INFORMATION
LÉGALE ET ADMINISTRATIVE DE LA
PRINCIPAUTÉ DE SEBORG

D.I.L.A.P.S

DÉPARTEMENT DE LA SÛRETÉ PUBLIQUE

ANNONCE N° 62

O-2018/12-01

**Portant Création et publication du Site web de la Direction du Trésor
de la Principauté de Seborga**

En vertu de l'article 117 de la Constitution ;

Vu le Décret n° D-2018/11-01 du 22 octobre, portant Création de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga.

Nous, **Martial MUTTE DE SABOURG**, Chancelier princier de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

**La Création et la publication du Site web de la Direction du Trésor
de la Principauté de Seborga à compter de ce jour.**

Article 1 : le nom de domaine déposé et enregistré le 14 novembre 2018 auprès de l'ICCAN est :
tresor-ps.org

Article 2 : le site web officiel de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga est :
www.tresor-ps.org

Signée le 19 novembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}
Son Excellence M. Martial Mutte de Sabourg, Chancelier Princier de la Principauté de Seborga.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 63

O-2018/12-02

Portant l'adresse du siège de l'Agence Seborgienne de Développement, Zone A – Afrique

En vertu de l'article 117 de la Constitution ;

Vu le Décret **D-2016/07-01** portant création de l'Agence Seborgienne de Développement ;

Nous, **Martial MUTTE DE SABOURG**, Chancelier princier de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

l'adresse du siège de l'Agence Seborgienne de Développement de la Zone A – Afrique est à compter de ce jour :

Via 255, rue des Noyers (Hedzranawoe)

01 BP 374 Lomé Centre

LOMÉ - TOGO

Signée le 19 novembre 2018 par :

Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}

Son Excellence M. Martial Mutte de Sabourg, Chancelier Princier de la Principauté de Seborga.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 64

O-2018/12-03

Portant organisation de l'administration pénitentiaire et de la détention

Vu la Constitution ;

Vu le Code pénal ;

Vu le Code de procédure pénale ;

Vu l'ordonnance O-2018/ 06-01 portant statut des fonctionnaires de l'État ;

Vu l'ordonnance O-2018/06-02 portant statut de la magistrature ;

Vu l'ordonnance O-2018/08-08 portant sur l'administration et l'organisation judiciaires ;

Vu le Décret D-2018/05-05 portant statut de toute personne travaillant dans ou pour la Principauté de Seborga.

Nous, **Nicolas 1^{er}** Prince de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

L'organisation de l'administration pénitentiaire et de la détention

Titre - I - De l'organisation de l'administration pénitentiaire

Chapitre - I - Dispositions générales

Section - 1 - Du service administratif pénitentiaire

Article 1^{er} .- L'administration pénitentiaire est un service administratif placé sous l'autorité du Directeur des Services Judiciaires.

Article 2 .- L'administration pénitentiaire a pour mission d'assurer la mise à exécution des décisions judiciaires prononçant une peine privative ou restrictive de liberté ou ordonnant une incarcération provisoire, ainsi que la garde et l'entretien des personnes placées ou maintenues en détention sous-main de justice.

À l'égard de toutes les personnes détenues, l'administration pénitentiaire garantit le respect de la dignité de la personne humaine et des droits fondamentaux.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Section - 2 - De la maison d'arrêt

Article 3 .- L'administration pénitentiaire exerce ses missions de garde, d'entretien des personnes qui lui sont confiées au sein de la maison d'arrêt, en application des décisions judiciaires.

Article 4 .- La maison d'arrêt est visitée au moins une fois par an par le Directeur des Services Judiciaires, les juges d'instruction, le juge tutélaire et le juge de l'application des peines, ainsi que tous les trois mois par le Procureur.

À cette occasion, le registre d'écrou est visé par ces autorités.

Les juges d'instruction et le juge tutélaire font part de leurs observations éventuelles au Président de la Cour d'Appel qui les porte à la connaissance du Directeur des Services Judiciaires.

Le Procureur et le juge chargé de l'application des peines rendent compte de leurs observations éventuelles au Directeur des Services Judiciaires.

Article 5 .- Le Directeur de la maison d'arrêt remet au Directeur des Services Judiciaires, au plus tard à la fin du premier mois de l'année civile en cours, un rapport annuel sur le fonctionnement de l'ensemble des services de l'établissement pénitentiaire.

Section - 3 - Du bureau de l'administration pénitentiaire

Article 6 .- Il est institué, auprès du Directeur des Services Judiciaires, un bureau de l'administration pénitentiaire présidé par lui et composé comme suit :

- 1°) le Procureur ;
- 2°) le juge chargé de l'application des peines ;
- 3°) le Directeur de la maison d'arrêt ;
- 4°) le surveillant-chef de la détention ;
- 6°) le médecin de la maison d'arrêt ;
- 7°) l'assistante sociale de la Direction des Services Judiciaires ;

Chaque fois qu'il l'estime nécessaire, le Directeur des Services Judiciaires peut, en outre, désigner une personnalité disposant des compétences recherchées pour compléter la composition du bureau de l'administration pénitentiaire.

Article 7 .- Le Directeur des Services Judiciaires peut consulter le bureau de l'administration pénitentiaire sur toute question intéressant l'organisation ou le fonctionnement de la maison d'arrêt.

Chapitre - II - Des personnels et prestataires de services

Section - 1 - Dispositions communes

Article 8 .- L'administration pénitentiaire comprend les catégories de personnels suivantes :

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

- 1°) personnel de direction : Directeur ;
- 2°) personnel d'encadrement : surveillant-chef et premier surveillant ;
- 3°) personnel de surveillance : surveillant principal, surveillant et surveillant stagiaire ;
- 4°) personnel administratif : secrétaire et personnel de bureau ;
- 5°) personnel de service et technique : économe, agent de cuisine, agent de service et ouvrier professionnel ;
- 6°) personnel médico-social : infirmier, assistant social.

Ces personnels peuvent être des fonctionnaires ou des agents non titulaires de l'État.

Article 9 .- L'administration pénitentiaire recourt également à des prestataires de services, à titre onéreux ou gratuit, pour assurer des missions spécialisées en matière de santé (médecin, dentiste, autres), d'enseignement et d'activités sportives, culturelles et de loisirs.

Article 10 .- En cas de nécessité, à l'exclusion des catégories de personnel mentionnées aux chiffres 1° et 2° de l'article 8, du personnel vacataire peut être recruté par le Directeur des Services Judiciaires, sur proposition du Directeur de la maison d'arrêt.

Article 11 .- Conformément aux règles instituées par le Code pénal en matière de secret professionnel, les personnels et prestataires mentionnés aux articles 8 à 10 sont liés par une obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance.

Tout détournement, ou toute communication de pièces ou documents de service à des tiers sont formellement interdits.

Les personnels et prestataires susmentionnés ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion ou relevés de l'interdiction édictée par l'alinéa précédent qu'avec l'autorisation du Directeur des Services Judiciaires.

Ils doivent en outre s'abstenir, soit pour leur propre compte, soit pour le compte de toute autre personne physique ou morale, de toute démarche, activité ou manifestation incompatible avec la discrétion et la réserve qu'impliquent leurs fonctions ou missions.

Article 12 .- Les personnels et prestataires mentionnés aux articles 8 à 10 ne peuvent se livrer à des actes de violence physique ou morale sur les personnes détenues.

Ils ne peuvent entretenir avec les personnes détenues, ainsi qu'avec leurs parents ou proches, des relations qui ne seraient pas justifiées par l'exercice de leurs missions, et notamment :

- 1°) user à leur égard du tutoiement ou d'un langage grossier ou familier ;
- 2°) recevoir de la part des personnes détenues ou des personnes agissant pour elles des dons, prêts ou avantages quelconques ;
- 3°) faciliter ou tolérer l'introduction ou la transmission de toute correspondance ou de tout objet entre personnes détenues ou avec l'extérieur ;

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

4°) se charger de toute mission ou commission émanant d'une personne détenue ;

5°) obliger les personnes détenues à travailler à leur service particulier ou à les assister dans leurs missions ;

6°) influencer sur les moyens de défense des personnes détenues ou sur le choix de leur avocat ;

7°) partager toute nourriture ou toute boisson avec une personne détenue.

Article 13 .- Les personnels administratifs, techniques et de service sont placés sous l'autorité du Directeur de la maison d'arrêt et sont astreints aux mêmes droits, devoirs et règles liés à la sécurité et au bon ordre de l'établissement que tout membre du personnel de surveillance.

Article 14 .- Tout manquement aux obligations professionnelles et toute faute commise par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions l'expose aux sanctions prévues par le Code Pénal.

Article 15 .- Le personnel masculin ne peut, sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, intervenir dans les cellules de détention réservées aux femmes que sur autorisation du Directeur de la maison d'arrêt et qu'en étant accompagné d'un membre du personnel de surveillance de sexe féminin ou d'un gradé.

Section - 2 - Dispositions particulières à certaines catégories de personnels

Sous-section-1- Le personnel de direction

Article 16 .- Placé sous l'autorité du Directeur des Services Judiciaires, le Directeur de la maison d'arrêt est chargé :

a) de faire assurer la surveillance, la garde et l'entretien des personnes détenues ;

b) de maintenir le bon ordre et la discipline dans la maison d'arrêt ;

c) d'exercer l'autorité hiérarchique sur les personnels mentionnés aux articles 8 et 10 ;

d) de veiller à la tenue du registre d'écrou ;

Article 17 .- Le Directeur de la maison d'arrêt veille à la stricte application des instructions du Directeur des Services Judiciaires relatives au maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement.

À ce titre, il est disciplinairement responsable des incidents ou évasions imputables à sa négligence ou à l'inobservation des dispositions réglementaires applicables, indépendamment des procédures disciplinaires susceptibles d'être engagées à l'encontre d'autres membres du personnel.

Article 18 .- Le Directeur de la maison d'arrêt peut décider de la mise en œuvre de mesures d'intervention adaptées.

Article 19.- A ce titre, le Directeur de la maison d'arrêt peut, dans tous les cas de nécessité, requérir directement la force publique pour assurer l'ordre dans l'établissement afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. Il en avise aussitôt le Directeur des Services Judiciaires, le Commandant du Corps de Gendarmerie, le Procureur et le Conseiller du Département de la Sûreté Publique.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 20 .- A toutes fins préventives, un plan de protection de la maison d'arrêt et d'intervention est établi de concert par le Directeur des Services Judiciaires, le Directeur de la maison d'arrêt et le Commandant du Corps de Gendarmerie.

Ce plan définit notamment les conduites à tenir en cas d'incendie ou de catastrophe naturelle, y compris les modalités d'évacuation de l'établissement.

Il est actualisé annuellement.

Sous-section -2- Le personnel de surveillance

Article 21 .- Le personnel de surveillance a pour mission la garde et l'entretien des personnes détenues, dans le respect des dispositions de la présente ordonnance.

Il est tenu de garantir la sécurité de l'établissement, de toute personne exerçant en détention ainsi que des personnes qui y sont détenues.

Préalablement à la prise des fonctions qui lui sont confiées, tout membre du personnel de surveillance doit obligatoirement être soumis à une formation adaptée.

Article 22 .- Le personnel de surveillance est tenu au port de l'uniforme pendant le service.

Article 23 .- Il ne peut être armé au sein de l'établissement, sauf ordre exprès donné, dans des circonstances exceptionnelles et pour une intervention strictement définie par le Directeur de la maison d'arrêt. Il ne peut, en outre, faire usage des armes que dans des cas déterminés par le Directeur des Services Judiciaires.

Article 24 .- Un équipement répertorié de sécurité et de communication est fourni aux membres du personnel de surveillance. Chacun de ces membres est responsable du maintien en bon état de fonctionnement de cet équipement.

Le personnel d'encadrement et de direction en assure périodiquement la vérification et le contrôle.

Titre - II - De la détention

Chapitre - I - Du régime auquel les condamnés sont soumis

Section -1- De l'encellulement

Article 25 .- La détention à la maison d'arrêt s'effectue de jour comme de nuit en encellulement soit collectif, soit individuel selon les disponibilités de l'établissement.

Le Directeur de la maison d'arrêt peut toutefois ordonner, à la demande de l'autorité judiciaire, un encellulement individuel pour des motifs tenant à la sécurité des personnes détenues ou à la bonne administration de la justice.

Section - 2 - Du règlement intérieur de la maison d'arrêt

Article 26 .- Le règlement intérieur, établi par le Directeur de la maison d'arrêt et approuvé par le Directeur des Services Judiciaires, détermine le contenu du régime propre à l'établissement, et notamment l'emploi du temps appliqué à la maison d'arrêt en précisant les heures du lever et du coucher, des repas, de la promenade, des activités, du travail et des parloirs.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORG

Article 27 .- Le règlement intérieur est mis à la disposition des personnes détenues afin de les informer du fonctionnement de l'établissement ainsi que de leurs droits et obligations.

À cet effet, il est affiché dans la maison d'arrêt.

Chapitre - II - De la sécurité et de la discipline au sein de la maison d'arrêt

Section - 1 - Dispositions générales

Article 28 .- La personne détenue doit respect et obéissance au personnel de la maison d'arrêt. Elle se conforme à tout ce que celui-ci lui prescrit pour l'exécution des dispositions de la présente ordonnance, de l'arrêté du Directeur des Services Judiciaires et du règlement intérieur.

Elle est informée, dès son incarcération, des prescriptions du règlement qui la concernent et des sanctions qui s'y rapportent.

Article 29 .- Tous actes individuels ou collectifs de nature à troubler le bon ordre, la sécurité ou la discipline dans la maison d'arrêt sont interdits.

Article 30 .- Le Directeur de la maison d'arrêt peut suspendre, provisoirement ou définitivement, pour des raisons motivées d'ordre et de sécurité, la participation de certaines personnes détenues aux activités proposées au sein de la maison d'arrêt.

Article 31 .- Tous dons, trafics, tractations et toutes communications clandestines ou en langage conventionnel sont interdits.

Le Directeur de la maison d'arrêt veille au respect des interdictions de communiquer.

Article 32 .- Toute personne détenue est fouillée à son entrée dans l'établissement et à chaque fois qu'elle en est extraite. Elle est également fouillée à l'occasion des visites effectuées sans dispositif de séparation et, au cours de sa détention, aussi souvent que le directeur de la maison d'arrêt l'estime nécessaire.

Les personnes détenues ne peuvent être fouillées que par des agents de leur sexe et dans les conditions qui, en garantissant l'efficacité du contrôle, préservent le respect de la dignité inhérente à la personne humaine.

Article 33 .- Le Directeur de la maison d'arrêt décide des objets laissés en possession des personnes détenues dans leur cellule.

Toutefois, les personnes détenues ne peuvent garder à leur disposition aucun objet, médicament ou substance pouvant permettre ou faciliter un suicide, une agression ou une évasion.

Section - 2 - Des conditions d'accès dans les lieux de détention

Article 34 .- Aucune personne étrangère au service n'est admise à pénétrer dans les locaux de la détention de la maison d'arrêt sans :

- a) une autorisation spéciale délivrée par le Directeur des Services Judiciaires, lorsqu'il s'agit de visiter l'établissement lui-même ;
- b) une autorisation spéciale délivrée par le Directeur des Services Judiciaires à certaines personnes lorsqu'il s'agit de visiter, hors la présence de sa mère, un enfant vivant en milieu carcéral ;

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

- c) une autorisation spéciale délivrée par le Directeur des Services Judiciaires à certaines autorités ;
- d) un permis de communiquer délivré, par les autorités visées à l'article suivant, aux avocats, aux aumôniers et à certaines personnes exerçant des fonctions administratives qui en font la demande ;
- e) une autorisation du Directeur de la maison d'arrêt selon les modalités prévues à l'article 39 ;
- f) un permis de visite délivré par les personnes et dans les conditions visées à l'article suivant.

Article 35 .- Les permis de visite sont délivrés par le Directeur des Services Judiciaires.

Les permis de visite ne sont délivrés qu'au conjoint et aux parents proches sur justification de cette parenté.

Article 36 .- Des permis de visite peuvent être également donnés au tuteur et exceptionnellement, pour des motifs que l'autorité compétente apprécie, à d'autres personnes que les proches parents.

Article 37 .- Les permis de visite délivrés pour les personnes majeures détenues avant jugement demeurent valables jusqu'à ce que la condamnation devienne définitive.

Article 38 .- Les personnes admises à pénétrer dans les locaux de la maison d'arrêt ou à visiter les personnes détenues sont soumises à la détection préalable de tous objets ou instruments pouvant présenter un danger pour la sécurité et doivent se soumettre à toutes restrictions de circulation imposées par le règlement intérieur.

Article 39 .- Les professionnels et prestataires de services, extérieurs à la maison d'arrêt, qui doivent intervenir dans son enceinte font au préalable l'objet d'un contrôle et doivent justifier de leur identité.

La pièce d'identité produite est retenue et restituée à la sortie.

Le passage dans l'établissement doit être relevé sur le registre des personnes étrangères au service.

Section - 3 - Des incidents

Article 40 .- Tout incident grave concernant l'ordre, la discipline ou la sécurité de la maison d'arrêt doit être immédiatement porté, par le Directeur de la maison d'arrêt, à la connaissance du Directeur des Services Judiciaires, du Procureur, et du Commandant du Corps de Gendarmerie.

Si l'incident concerne une personne détenue avant jugement, avis en est donné au magistrat chargé de l'information.

Section - 4 - De l'isolement

Article 41 .- La mise à l'isolement est une mesure administrative, dénuée de tout caractère disciplinaire, ayant pour objet de placer la personne détenue à l'écart du reste de la population carcérale.

Toute personne détenue peut être placée à l'isolement, dans un but de protection ou de sécurité, par décision du Directeur de la maison d'arrêt.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 42 .- La décision de placement à l'isolement est prise pour une durée de trois mois renouvelable.

Elle est communiquée sans délai par le Directeur de la maison d'arrêt au Directeur des Services Judiciaires.

L'isolement peut être prolongé par décision du Directeur des Services Judiciaires sur proposition du Directeur de la maison d'arrêt, dans les conditions prévues au premier alinéa.

Article 43 .- Toute décision de placement ou de prolongation d'isolement est versée au dossier individuel de la personne détenue.

Article 44.- Le médecin de la maison d'arrêt doit visiter régulièrement la personne détenue placée à l'isolement.

Article 45 .- Le médecin doit faire un rapport au Directeur de la maison d'arrêt. Il émet un avis sur l'opportunité de prolonger l'isolement de la personne détenue ou d'y mettre fin, selon son état de santé.

Section - 5 - Du régime disciplinaire

Sous-section - 1 - Des fautes disciplinaires

Article 46.- Constitue une faute disciplinaire du premier degré ou du second degré, par ordre de gravité croissante, selon le classement défini par arrêté du Directeur des Services Judiciaires :

1°) toute infraction pénale commise ou tentée à la maison d'arrêt ou depuis la maison d'arrêt ;

2°) toute méconnaissance du règlement intérieur ;

3°) tout fait qualifié de faute par le Directeur des Services Judiciaires.

Sous-section - 2 - De la procédure disciplinaire

Article 47 .- La constatation des faits constitutifs d'une faute disciplinaire fait l'objet d'un rapport d'incident écrit qui est établi soit par la personne qui en est le témoin ou la victime, soit par le membre du personnel de surveillance qui en a été informé. Ce rapport est immédiatement transmis au Directeur de la maison d'arrêt qui apprécie l'opportunité de poursuivre la procédure.

En cas d'engagement des poursuites disciplinaires, la personne détenue est convoquée devant la commission de discipline instituée à l'article 48. La convocation comporte, dans une langue comprise par la personne détenue, l'exposé des faits précis qui lui sont reprochés. Celle-ci doit être en mesure de disposer d'un délai et de moyens suffisants pour préparer sa défense et présenter ses explications qui seront consignées sur un procès-verbal.

Si les circonstances l'exigent, notamment en vue de préserver l'ordre intérieur de la maison d'arrêt, l'auteur d'une faute du second degré telle que définie dans l'arrêté du Directeur des Services Judiciaires peut, sur décision du Directeur de la maison d'arrêt, être conduit, à titre préventif et sans attendre la réunion de la commission de discipline, en cellule disciplinaire. Ce placement ne peut dépasser quarante-huit heures.

Article 48 .- Il est institué une commission de discipline, présidée par le Directeur de la maison d'arrêt qui comporte, en outre, deux membres du personnel de surveillance.

Les membres du personnel de surveillance sont désignés par le Directeur de la maison d'arrêt.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 49 .- La personne détenue qui comparaît devant la commission de discipline est autorisée à se défendre seule ou assistée d'un membre de l'Ordre des avocats-défenseurs et avocats choisi par elle ou, à défaut, commis d'office par le bâtonnier.

Elle peut en outre bénéficier gratuitement d'un interprète, si elle ne comprend pas ou ne parle pas la langue utilisée lors de cette comparution.

Les sanctions disciplinaires sont, sous réserve des dispositions du troisième alinéa de l'article 47, prononcées en commission de discipline, par le Directeur de la maison d'arrêt.

Elles sont notifiées par écrit à la personne détenue et, le cas échéant, à son conseil.

Il peut être accordé à la personne mise en cause le bénéfice du sursis pour tout ou partie de l'exécution de la sanction prononcée.

Article 50 .- Le Directeur de la maison d'arrêt informe dans les vingt-quatre heures le Directeur des Services Judiciaires des sanctions prononcées.

Avis en est donné à l'autorité judiciaire compétente.

Sous-section - 3 - Des sanctions disciplinaires

Article 51 .- La personne détenue qui enfreint les règles en vigueur à la maison d'arrêt est passible de sanctions.

Article 52 .- Les fautes disciplinaires peuvent donner lieu aux sanctions suivantes :

- 1°) l'avertissement ;
- 2°) l'interdiction de recevoir des subsides de l'extérieur ;
- 3°) la privation de cantine, à l'exception des produits d'hygiène et des fournitures de correspondance ;
- 4°) le placement en cellule disciplinaire.

En fonction des circonstances, peuvent, de surcroît, être prononcées, cumulativement à celles énumérées à l'alinéa précédent, les sanctions suivantes :

- a) la mise à pied d'un emploi ;
- b) le déclassé d'un emploi ou d'une formation ;
- c) la privation de tout appareil fourni par l'administration pénitentiaire ;
- d) la suppression à l'accès aux parloirs ;
- e) l'exécution d'un travail de nettoyage des locaux ;
- f) la privation d'activités de formation, culturelles, sportives et de loisirs ;
- g) la retenue pécuniaire sur la part disponible figurant au compte nominatif de la personne détenue.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 53 .- Les sanctions disciplinaires sont prononcées pour des durées fixées par le Directeur des Services Judiciaires, sans pouvoir toutefois excéder quatre mois.

Article 54 .- Lorsque la personne détenue fait l'objet d'un placement en cellule disciplinaire, le médecin de la maison d'arrêt doit la visiter régulièrement et faire un rapport au Directeur de la maison d'arrêt s'il estime nécessaire de mettre fin à la sanction ou de la modifier pour des raisons de santé physique ou mentale.

Chapitre - III - Des mouvements des personnes détenues

Section - 1 - Du greffe judiciaire

Article 55 .- Le Directeur de la maison d'arrêt ou, sous son autorité, le personnel affecté au greffe judiciaire, tient le registre d'écrou ainsi que les autres registres. N'ont accès aux registres que les personnes dûment habilitées par le Directeur de la maison d'arrêt.

Article 56.- Le Directeur de la maison d'arrêt veille à la régularité de la détention des personnes détenues et des personnes libérables.

Article 57 .- Pour toute personne détenue, il est constitué au greffe judiciaire de la maison d'arrêt un dossier individuel.

Article 58 .- Le Directeur de la maison d'arrêt rend compte au Directeur des Services Judiciaires dans les vingt-quatre heures de la notification qui lui en est faite par le Greffe, de toute condamnation à l'emprisonnement prononcée à l'encontre de toute personne détenue.

Article 59 .- En cas de décès d'une personne détenue, le Directeur de la maison d'arrêt rend compte immédiatement au Directeur des Services Judiciaires et au Procureur.

Article 60.- Le Directeur de la maison d'arrêt fait mention du décès sur le registre d'écrou et avise l'officier d'état civil.

Section - 2 - Des transfèrements et des extractions

Article 61 .- Le transfèrement consiste dans la conduite d'une personne détenue au sein de la maison d'arrêt auprès d'un autre établissement pénitentiaire situé à l'étranger afin qu'elle y exécute sa peine.

Le transfèrement emporte la radiation de la personne détenue sur le registre d'écrou.

Sur proposition du Directeur de la maison d'arrêt ou d'office, le Directeur des Services Judiciaires fait prendre les mesures utiles pour qu'il soit procédé, lorsqu'il y a lieu, au transfèrement des personnes détenues condamnées.

En cas de transfèrement, les pièces de justice concernant la personne détenue et les objets, valeurs, bijoux et sommes d'argent lui appartenant sont remis par un personnel du greffe judiciaire au chef d'escorte. Une décharge est donnée sur un registre spécial prévu à cet effet.

Le double du dossier médical, portant la mention "confidentiel", est également confié au chef d'escorte pour être remis aux autorités étrangères.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 62 .- L'extraction est l'opération par laquelle une personne détenue est conduite, sous surveillance, en dehors de la maison d'arrêt, en un lieu situé sur le territoire de la Principauté, lorsqu'elle doit comparaître en justice, subir un acte ou un examen médical ou participer à un événement familial grave. L'extraction s'effectue sans radiation de la personne détenue du registre d'écrou.

Le Directeur de la maison d'arrêt remet sur-le-champ, au vu de la réquisition présentée par les agents de Direction de la Sûreté Publique chargés de l'escorte, les personnes détenues dont l'extraction a été requise par l'autorité compétente.

Les conditions dans lesquelles ont lieu les extractions au motif de santé sont fixées à la section 4 du chapitre V.

En cas de survenance d'événements familiaux graves, des permissions exceptionnelles de sortie sur le territoire de la Principauté avec escorte par les forces de l'ordre, peuvent être autorisées par le Directeur des Services Judiciaires.

Chapitre - IV - De la gestion des biens des personnes détenues

Section - 1 - Des valeurs pécuniaires

Article 63 .- Un compte nominatif est ouvert au nom de chaque personne détenue lors de son incarcération.

Sauf décision judiciaire contraire et sous réserve que les personnes détenues n'en aient pas demandé l'envoi à un tiers ou la consignation, les sommes dont ils sont porteurs à leur entrée dans la maison d'arrêt sont immédiatement inscrites à ce compte.

Le compte nominatif est par la suite crédité ou débité de toutes les sommes qui échoient à la personne détenue ou qui sont dues par elle.

Article 64 .- Le compte se compose :

1°) de la part disponible que toute personne détenue peut utiliser selon ses besoins pour effectuer des achats destinés à être consommés à l'intérieur de la maison d'arrêt ou, sur autorisation spéciale soit du juge d'instruction ou du juge tutélaire, s'il s'agit d'une personne détenue avant jugement, soit du Procureur dans les autres cas, pour procéder à des paiements ou des transferts ;

2°) de la part de réserve affectée à la constitution d'un pécule de libération et à l'indemnisation des parties civiles.

La répartition du compte nominatif est définie selon les modalités prévues par arrêté du Directeur des Services Judiciaires.

Article 65 .- La conservation des biens ou valeurs pécuniaires dont les personnes détenues sont détentrices à leur entrée dans la maison d'arrêt est assurée dans les conditions prévues par arrêté du Directeur des Services Judiciaires.

Article 66 .- Le Directeur de la maison d'arrêt donne chaque mois aux personnes détenues, connaissance de l'état de leur compte nominatif.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Au moment de sa libération, la personne détenue reçoit les sommes qui résultent de la liquidation de son compte nominatif et les pièces justificatives relatives aux opérations qui y ont été effectuées.

Il est procédé de même pour les bijoux, valeurs, vêtements et effets personnels, contre décharge portée sur un registre spécial prévu à cet effet ou récépissé signé de l'intéressé. Si ce dernier refuse de les recevoir, il en est fait remise à l'administration.

Article 67 .- En cas d'évasion du titulaire du compte, la part disponible est affectée d'office à l'indemnisation des parties civiles s'il y a lieu ; le reliquat est acquis à l'État sauf si le Directeur des Services Judiciaires décide de le restituer en tout ou partie à la personne détenue reprise.

Article 68 .- En cas de décès ou d'évasion du titulaire du compte, passé un délai de trois ans, si aucun ayant droit ne les a réclamés, les valeurs ou bijoux sont remis à la Chancellerie qui en délivre récépissé.

Celui-ci vaut décharge pour le Directeur de la maison d'arrêt. Il est joint au registre.

Les espèces sont directement versées à la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga dans les mêmes conditions. Le récépissé est joint au registre.

Section - 2 - Des valeurs non pécuniaires

Article 69 .- Les objets dont les personnes détenues sont porteuses à leur entrée dans la maison d'arrêt sont déposés au greffe judiciaire de la maison d'arrêt, à l'exception des bijoux qu'elles sont autorisées à porter dont la liste est fixée dans le règlement intérieur.

Ces objets sont inscrits, après inventaire, sur le registre des objets, valeurs ou bijoux déposés par le personnel du greffe au compte de l'intéressé pour lui être restitués à sa sortie. À la demande de la personne détenue, ils peuvent toutefois être remis à une personne qu'elle désigne pour les recevoir, avec l'accord du magistrat saisi du dossier de l'information ou du Directeur de l'établissement dans les autres cas.

Chapitre - V - De l'hygiène et de l'organisation sanitaire

Section - 1 - Du médecin de la maison d'arrêt

Article 70 .- Le médecin de la maison d'arrêt est désigné par le Directeur des Services Judiciaires. Il est chargé du service de santé de la maison d'arrêt et en assure la responsabilité.

Il est le coordinateur entre les médecins, les différents services médicaux et l'ensemble du personnel médical.

Il est tenu de se rendre à la maison d'arrêt à la demande du Directeur de l'établissement qui doit le prévenir dès qu'une personne détenue lui paraît malade ou se déclare comme telle.

Article 71 .- Sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, le médecin de la maison d'arrêt ne peut contacter le médecin traitant de la personne détenue qu'avec son autorisation ou celle d'une personne investie de l'autorité parentale, afin d'obtenir tous renseignements nécessaires au suivi médical de son patient.

Si le médecin de l'établissement estime que la santé physique ou mentale d'une personne détenue risque d'être affectée par la prolongation ou par une modalité quelconque de la détention, il en avise par écrit le Directeur de la maison d'arrêt. Celui-ci en informe aussitôt l'autorité judiciaire compétente.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 72 .- À la fin de chaque année, le médecin de la maison d'arrêt établit un rapport détaillé sur l'état sanitaire de la maison d'arrêt. Ce rapport est remis au Directeur de l'établissement qui le transmet, avec ses observations et commentaires, au Directeur des Services Judiciaires.

Section - 2 - Des autres personnels de santé

Article 73 .- Une infirmerie permettant de donner les soins et le traitement adéquat aux personnes détenues est aménagée au sein du cabinet médical.

Un infirmier est rattaché à la maison d'arrêt.

Les soins et les médicaments prescrits ne peuvent être administrés et distribués que par le médecin, l'infirmier ou, en son absence, son remplaçant.

Sous l'autorité du médecin de la maison d'arrêt, il tient les dossiers médicaux et, en relation avec la pharmacie, gère la dotation de médicaments.

Il est interdit aux personnes détenues de conserver des médicaments dans leur cellule sauf sur prescription écrite du médecin de la maison d'arrêt.

Article 74 .- Un chirurgien-dentiste est désigné par le Directeur des Services Judiciaires. Il dispense les soins dentaires aux personnes détenues qui lui sont signalées par le médecin de la maison d'arrêt.

Un médecin psychiatre et un psychologue assurent une consultation dans l'enceinte de la maison d'arrêt.

Le Directeur de l'établissement peut en outre, sur proposition du médecin de la maison d'arrêt, faire appel à tout médecin spécialiste qui se rend dans les locaux de détention, sauf si son intervention exige un matériel inutilisable en maison d'arrêt. Les modalités d'extraction sont alors applicables.

Article 75 .- Les conditions et modalités d'intervention au sein de la maison d'arrêt des prestataires de services en matière de santé sont fixées par conventions conclues entre les intéressés et le Directeur des Services Judiciaires.

Section - 3 - De l'organisation des soins en maison d'arrêt

Article 76 .- Les personnes détenues sont soignées à l'infirmerie ou, à défaut, dans leur cellule.

Article 77 .- Le résultat de tout examen médical ou dentaire subi par une personne détenue est inscrit sur une fiche individuelle classée à l'infirmerie de la maison d'arrêt et tenue à la seule disposition du personnel médical et des prestataires de service en matière de santé.

En cas de transfèrement, copie de la fiche individuelle est incluse dans le dossier de la personne détenue ou transmise sous pli fermé au médecin de l'établissement de destination.

À la libération, elle est placée au dossier et des copies peuvent être remises à l'intéressé à sa demande.

Section - 4- Des extractions médicales

Article 78 .- Lorsque les personnes détenues ne peuvent recevoir à la maison d'arrêt les soins nécessaires à leur état, elles sont transférées dans un établissement hospitalier ou amenées dans un cabinet médical choisi à cette fin.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Ces extractions médicales sont prescrites par ordonnance du médecin de la maison d'arrêt, inscrites sur un registre spécial et immédiatement portées à la connaissance du Directeur des Services Judiciaires et du Commandant du Corps de Gendarmerie.

Article 79 .- L'escorte et la garde de la personne détenue hospitalisée sont assurées par les fonctionnaires du Corps de Gendarmerie sous l'autorité du Commandant de corps.

Article 80 .- Sauf en cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, la personne détenue donne son accord pour qu'une intervention chirurgicale puisse être réalisée. Lorsqu'il s'agit d'un mineur, l'autorisation de la personne investie de l'autorité parentale est demandée préalablement à l'opération, à moins que celle-ci ne puisse être différée sans danger.

Le médecin de la maison d'arrêt doit suivre la situation de la personne détenue hospitalisée en liaison avec les médecins du service hospitalier.

Le Directeur de la maison d'arrêt fournit tous renseignements utiles au Commandant du Corps de Gendarmerie pour le mettre en mesure d'assurer l'escorte et la garde de la personne détenue hospitalisée et prévenir tout incident.

Article 81 .- Les personnes détenues hospitalisées sont considérées comme subissant leur peine. Les dispositions de la présente ordonnance et celles prises pour son application leur sont applicables dans toute la mesure du possible.

Section - 5 - De la protection sociale des personnes détenues

Article 82 .- Les personnes détenues bénéficient des soins qu'impose leur état de santé. Toutefois, certains appareillages ou produits dont la nécessité médicale n'est pas reconnue par le médecin de la maison d'arrêt ne peuvent être fournis qu'avec son autorisation et aux frais de l'intéressé.

Chapitre - VI - Des relations des personnes détenues avec l'extérieur

Section - 1 - Des visites

Article 83 .- Les visites des personnes détenues s'effectuent dans un parloir sans dispositif de séparation. Ces visites se déroulent sous le contrôle d'un membre du personnel de surveillance.

Les enfants âgés de moins de seize ans ne sont autorisés à visiter les personnes détenues qu'accompagnés d'un membre de leur famille. Ils sont inscrits sur le permis de visite délivré à celui-ci.

Les mineurs âgés d'au moins seize ans sont admis à visiter les personnes détenues sous réserve de justifier de l'autorisation des personnes investies à leur égard de l'autorité parentale.

Les personnes détenues sont introduites individuellement dans le parloir.

Article 84 .- Le Directeur de la maison d'arrêt rend compte aux autorités qui ont délivré le permis de visite, des troubles causés par les visiteurs et de toute méconnaissance des dispositions concernant la remise aux personnes détenues de lettres, argent ou tous autres objets non autorisés.

Le droit de visite est suspendu pour les personnes détenues placées en cellule disciplinaire et peut l'être à l'égard de celles qui font l'objet d'une interdiction de communiquer.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 85 .- Les personnes admises à visiter un enfant vivant en milieu carcéral auprès de sa mère peuvent communiquer librement avec lui en dehors de la présence d'un membre du personnel de surveillance et dans un parloir spécial. Cette visite peut se faire en ou hors la présence de la mère.

À l'exception des visites du père de l'enfant, le Directeur de la maison d'arrêt sollicite systématiquement l'avis de la mère pour toute demande de visite concernant son enfant.

Article 86 .- Les avocats régulièrement choisis ou désignés communiquent librement dans le parloir avec les personnes détenues, en dehors de la présence d'un membre du personnel de surveillance.

Il en est de même pour les aumôniers.

Article 87 .- Des permis spéciaux sont délivrés par le Directeur des Services Judiciaires aux personnalités consulaires et diplomatiques qui en font la demande.

Les entretiens se déroulent dans un parloir hors la présence d'un membre du personnel de surveillance.

Article 88 .- Toute personne détenue ainsi que tout enfant vivant en milieu carcéral doivent être fouillés avant et après chaque visite.

Article 89 .- Les officiers publics agissant dans l'exercice de leurs fonctions peuvent remettre à toute personne détenue les actes et les notifications la concernant.

Cette remise est faite en présence d'un membre du personnel de surveillance.

Section - 2 - De la correspondance

Article 90 .- Les personnes détenues peuvent écrire sans limitation, à leurs frais.

Les lettres doivent être placées sous enveloppes non fermées, sans signe extérieur, à l'adresse du destinataire.

Article 91 .- Les lettres adressées aux personnes détenues ou envoyées par elles doivent être écrites en langage non codé et ne pas comporter de caractère conventionnel. Elles ne doivent pas non plus comporter de mentions contraires aux lois, à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

Article 92 .- Les lettres destinées au Prince Souverain ou à un membre de la Famille Souveraine sont remises au Directeur de la maison d'arrêt qui établit directement un rapport de transmission au Directeur des Services Judiciaires.

La correspondance à l'arrivée et au départ est lue par le personnel pénitentiaire à l'exception des lettres adressées aux autorités administratives ou judiciaires, ou à leurs avocats.

De même, la correspondance adressée à l'assistante sociale de la maison d'arrêt et aux aumôniers est placée sous enveloppe fermée.

Article 93 .- Les lettres adressées aux personnes détenues avant jugement ou envoyées par elles sont communiquées, dans les meilleurs délais, accompagnées d'un bordereau de transmission, à l'autorité judiciaire compétente.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Les magistrats concernés sont tenus d'en faire retour sous deux jours ouvrés avec indication de la suite qui a été réservée. La personne détenue concernée en est aussitôt informée par écrit.

Article 94 .- Les lettres adressées aux personnes détenues condamnées ou envoyées par elles sont transmises au Directeur des Services Judiciaires lorsqu'elles sont non conformes aux dispositions de l'article 91.

Article 95 .- Il est fait mention des correspondances de chaque personne détenue et des suites qui leur ont été réservées sur les registres prévus à cet effet.

Article 96 .- Le jour de son arrivée à la maison d'arrêt, la personne détenue est autorisée à téléphoner à sa famille ou à ses proches pour signaler son placement en détention.

Au-delà de cette autorisation, toute personne détenue a droit de faire usage du téléphone qu'une fois par semaine, à ses frais, avec l'autorisation et sous le contrôle Directeur de la maison d'arrêt, depuis un téléphone appartenant à l'administration pénitentiaire.

Le téléphone portable est interdit aux personnes détenues.

Article 97 .- L'envoi ou la remise de colis aux personnes détenues est interdit.

Toutefois, à l'occasion des fêtes de fin d'année, les personnes détenues peuvent recevoir des colis dont le contenu n'est pas contraire au règlement intérieur. La remise de colis est toujours soumise à un contrôle préalable de leur contenu par un membre du personnel de surveillance.

Mentions de ces remises et du contenu des colis sont portées sur les registres prévus à cet effet.

Chapitre - VII - Des actions de préparation à la réinsertion des personnes détenues

Section - 1 - De l'assistance spirituelle

Article 98 .- Chaque personne détenue doit pouvoir satisfaire aux besoins de sa vie spirituelle.

Les services religieux sont assurés par un aumônier de religion catholique et, dans la mesure du possible, par des représentants d'autres cultes.

Ils peuvent célébrer des offices religieux auxquels les personnes détenues ont la faculté d'assister. Les jours et heures de ces offices sont fixés en accord avec le Directeur de la maison d'arrêt.

Les personnes détenues sont autorisées à conserver en leur possession les livres nécessaires à leur vie spirituelle.

Section - 2 - De l'action socio-culturelle

Article 99 .- Le règlement intérieur visé à l'article 26 détermine les conditions d'accès des personnes détenues aux activités culturelles et socio-culturelles.

Article 100 .- Les activités doivent permettre aux personnes détenues de conserver ou de développer leurs aptitudes intellectuelles, psychologiques et physiques pour préparer leur réinsertion ultérieure.

Article 101 .- La maison d'arrêt entretient une bibliothèque dont les ouvrages sont mis à la disposition des personnes détenues.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Les personnes détenues peuvent, à leurs frais, se procurer tous livres ou s'abonner à tous journaux ou périodiques autorisés par le Directeur de la maison d'arrêt.

Article 102 .- Les horaires et les modalités d'accès aux activités socio-éducatives organisées au sein de l'établissement ainsi que les conditions d'utilisation des postes de télévision, gracieusement mis à la disposition des personnes détenues, sont fixés par le règlement intérieur de la maison d'arrêt.

Section - 3 - De l'enseignement

Article 103 .- Un enseignement scolaire général peut être dispensé à l'intérieur de la maison d'arrêt pour les personnes détenues mineures âgées de moins de seize ans.

Article 104.- Les personnes détenues peuvent, à leurs frais et avec l'autorisation du Directeur de la maison d'arrêt, recevoir et suivre des cours par correspondance à leurs frais.

Article 105 .- Le service de l'enseignement est assuré par des prestataires qualifiés agréés par le Directeur des Services Judiciaires.

La fréquence des cours est déterminée par le Directeur de la maison d'arrêt qui en avise le Directeur des Services Judiciaires.

Section - 4 - Des activités physiques et sportives

Article 106 .- Sauf s'il en a été décidé autrement pour des raisons médicales ou disciplinaires, toute personne détenue doit effectuer chaque jour deux promenades à l'air libre pendant lesquelles elle peut se livrer aux activités de détente et de distraction sportives autorisées.

Article 107.- La durée et les horaires des promenades sont fixés par le règlement intérieur.

Section - 5 - De l'assistante sociale

Article 108 .- L'assistante sociale de la Direction des Services Judiciaires assure la prise en charge sociale des personnes détenues à la maison d'arrêt.

Article 109 .- Elle est avisée par le Directeur de la maison d'arrêt de l'identité, de la situation pénale, et de la libération de toute personne détenue.

Article 110 .- L'assistante sociale a libre accès, aux heures de service de jour, aux locaux de détention. Elle reçoit les personnes détenues dans son bureau, hors la présence d'un membre du personnel de surveillance, soit sur leur demande, soit sur convocation.

Article 111 .- L'assistante sociale est chargée de préparer avec la personne détenue, enceinte ou mère d'un enfant en bas-âge, sa décision au sujet du mode d'accueil de son enfant, né pendant ou avant l'incarcération de celle-ci. Elle s'assure, dans toute la mesure du possible, de la situation juridique de l'enfant au regard de l'autorité parentale.

Elle envisage avec l'autorité judiciaire compétente les mesures alternatives à l'incarcération et, avec la mère, les possibilités d'accueil de l'enfant à l'extérieur, assorties si possible de modalités adaptées de visites mère-enfant.

En l'absence d'une mesure alternative à l'incarcération, l'assistante sociale avise le père ou la personne investie de l'autorité parentale de l'accueil de son enfant en milieu carcéral.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGIA

Elle prend toutes mesures utiles pour aménager au mieux l'arrivée de l'enfant au sein de la maison d'arrêt et la fin de son séjour.

Article 112 .- Une aide pécuniaire de l'État peut être accordée aux personnes détenues dépourvues de ressources au moment de leur libération.

L'assistante sociale se préoccupe notamment de pourvoir de vêtements les personnes détenues libérables qui n'en possèdent pas et qui ne sont pas à même de faire face à ces dépenses.

Chapitre - VIII - Des réductions de peine

Section - 1 - De la mise en œuvre du crédit de réduction de peine

Article 113 .- Un crédit de réduction de peine automatique, fondé sur une présomption de bonne conduite, est appliqué aux condamnations définitives dans les conditions ci-après :

Chaque personne condamnée à une ou plusieurs peines, dont le total est égal ou supérieur à trois mois, effectuant l'intégralité de sa peine à Seborga, bénéficie d'un crédit de réduction de peine égal au quart de la durée des condamnations prononcées.

Le crédit de réduction de peine ne s'applique pas pour les peines aménagées.

Article 114 .- Le crédit de réduction de peine est calculé, sous le contrôle du parquet, par le greffe de la maison d'arrêt pour les personnes détenues dont la condamnation a acquis un caractère définitif.

La personne détenue définitivement condamnée est informée par le greffe de la maison d'arrêt de la date prévisible de libération compte tenu de la réduction de peine et de l'éventualité de ne pas l'appliquer en cas de mauvaise conduite.

Article 115 .- Lorsque plusieurs peines privatives de liberté sont confondues, le crédit de réduction de peine est calculé sur la peine résultant de la confusion, au moment de la mise à exécution de cette peine. Les crédits de réduction de peine qui correspondaient à chacune des peines confondues sont caducs.

Section - 2 - Du retrait du crédit de réduction de peine

Article 116 .- La mauvaise conduite d'une personne détenue, soit en détention provisoire, soit en exécution de peine, peut justifier le retrait total ou partiel du bénéfice du crédit de réduction de peine correspondant à la condamnation définitive à subir.

Article 117 .- Le juge de l'application des peines, saisi par le Directeur de la maison d'arrêt dans les deux jours ouvrés qui suivent la notification de la décision de la commission de discipline à la personne détenue, peut ordonner le retrait total ou partiel du bénéfice de crédit de réduction de peine.

Sauf les cas d'urgence, le juge chargé de l'application des peines ne peut ordonner le retrait total ou partiel du bénéfice du crédit de réduction de peine qu'après avoir recueilli les avis du Directeur de la maison d'arrêt, de l'assistante sociale et de toute autre personne qu'il jugera utile.

L'ordonnance du juge de l'application des peines, retirant totalement ou partiellement le bénéfice du crédit de réduction de peine, doit être notifiée à la personne détenue dans un délai de sept jours, à compter de la réception de la sanction disciplinaire.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORG

Dans le cas où les avis prévus à l'alinéa 2 n'auraient pas été remis dans ce délai, il sera passé outre.

En cas de mauvaise conduite d'une personne détenue, survenue pendant sa détention provisoire, cette ordonnance ne peut lui être notifiée que dans un délai de sept jours à compter de la date à laquelle sa condamnation est définitive, quelle que soit la date de l'évènement caractérisant sa mauvaise conduite.

Article 118 .- Les décisions du juge de l'application des peines peuvent être attaquées par la voie de l'appel par la personne condamnée dans un délai de vingt-quatre heures à compter de leur notification.

Cet appel, formé par déclaration au greffe judiciaire, est porté devant le Président de la Cour d'Appel qui statue dans les quinze jours à compter de ladite déclaration.

Chapitre – IX - Dispositions finales

Article 119 .- Toutes instructions ou tous ordres de service aux fins de l'application de la présente ordonnance sont donnés, en tant que de besoin, par le Directeur des Services Judiciaires.

Signée le 20 novembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 65

O-2018/12-04

Portant modification de l'Ordonnance O-2016/08-01 concernant l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations (OCDC)

Vu la **Constitution** ;

Vu l'Ordonnance n° **O-2016/08-01** du 1^{er} août 2016, portant sur la Structuration de l'Administration de l'Office des Caisses, Dépôts et Consignation (O.C.D.C) ;

Vu le Décret n° **D-2018/11-01** du 22 octobre 2018 portant création de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ;

Nous, **Nicolas 1^{er}** Prince de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

La modification de l'Ordonnance O-2016/08-01 concernant l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations (OCDC)

Article 1^{er} : L'article 1^{er} et l'article 2 de l'Ordonnance n° O-2016/08-01 du 1^{er} août 2016 sont abrogés.

Article 2 : L'OCDC est placé sous la responsabilité de la Direction du Trésor

Article 3 : Tout bien à consigner en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une décision judiciaire ou administrative doit être consigné auprès de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations, conformément aux dispositions de la présente ordonnance Souveraine Princièrè.

Article 4 : Tout bien à consigner volontairement par un débiteur pour se libérer à l'égard d'un créancier peut être consigné avec effet libératoire pour le débiteur auprès de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations, conformément aux dispositions de la présente ordonnance Souveraine Princièrè, lorsque le dépôt ou la consignation a lieu sur base des articles du Code Civil ou lorsque le débiteur, sans faute de sa part, ne peut se libérer en toute sécurité pour des raisons relatives au créancier.

Article 5 : La présente Ordonnance Souveraine Princièrè s'applique également aux dépôts et consignations faites par l'État.

Article 6 : Les biens consignés à l'OCDC ne peuvent être confondus avec les avoirs de l'État. L'OCDC tient des livres distincts de ceux de l'État.

Article 7 : Les comptes de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations sont soumis annuellement au contrôle de la Commission Supérieure des Comptes.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGIA

Article 8 : Pour pouvoir être déposé et consigné, un bien doit avoir l'une des formes acceptables conformément aux dispositions du présent article :

- a) Sont acceptables tous les biens susceptibles d'être versés ou virés en faveur de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations sur un compte bancaire.
- b) Sont acceptables tous autres biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, à condition de l'accord écrit et préalable de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations. Cet accord devient caduc s'il n'est pas suivi dans les trois mois de sa notification par la réception des biens à l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations.

Article 9 : Toute réception de biens par l'OCDC est documentée par un récépissé délivré au déposant. La réception de biens à consigner et la délivrance du récépissé se fera par l'administration dans tous les cas où la compétence pour ce faire lui est expressément reconnue par une loi, un règlement, une décision judiciaire ou administrative.

L'Office de Caisse de Dépôts et Consignations tient un registre de tous les dépôts et consignations effectués, faisant référence aux éléments relevant de chaque consignation.

Article 10 : L'Office de Caisse de Dépôts et Consignations a seul la charge de garder les biens consignés en vue de leur restitution aux ayants droit.

Article 11 : L'OCDC place auprès d'établissements financiers tous les biens consignés pour lesquels des comptes de dépôts sont normalement ouverts, tels que des sommes en monnaie nationale ou étrangère, des titres, pierres ou métaux précieux. Il prend égard, quant au choix des échéances, à son obligation de restituer les biens consignés dans un délai raisonnable.

Article 12 : Les biens consignés autres que ceux visés à l'article précédent, sont conservés inchangés en vue de leur restitution en nature aux ayants droit. A cet effet, l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations peut faire par lui-même ou par des tiers, tous les actes d'administration qui lui paraissent nécessaires.

Les sommes provenant de la perte de biens consignés sont placées conformément aux dispositions de l'article 9.

Article 13 : Les frais de la garde des biens consignés, y compris les frais propres de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations ainsi qu'une taxe de consignation établie, sont couverts par imputation annuelle sur les fruits et à défaut, les produits des biens consignés. La taxe de consignation est fixée à 2% par an de la valeur estimée des biens consignés.

Article 14 : La restitution des biens consignés aux ayants droit nécessite une décision motivée de l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations.

En cas de consignation sur base de l'article 1^{er}, la restitution intervient suite à l'acte qui l'autorise. En cas de consignation sur base de l'article 2, la restitution intervient sur demande dûment justifiée.

Article 15 : La restitution porte soit sur les biens consignés en nature, soit sur les sommes acquises en lieu et place des biens initialement consignés. Elle porte également sur les fruits et produits de ces biens et sommes, tels qu'établis par l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations.

L'Office de Caisse de Dépôts et Consignations n'est pas tenue de verser ces fruits et produits avant la fin de la consignation.

Article 16 : L'Office de Caisse de Dépôts et Consignations ne peut effectuer la restitution qu'après avoir reçu paiement, de la part des ayants droit au profit du Trésor, des frais restant dus.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 17 : Les saisies-arrêts, oppositions, cessions et généralement toutes significations relatives à des biens consignés ont lieu, par dérogation aux dispositions du Code de procédure civile, à la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga. Sont, pour le surplus, appliquées aux consignations les formalités pour les saisies-arrêts ou oppositions entre les mains des receveurs ou administrateurs de caisses ou deniers publics.

Article 18 : Les biens meubles consignés sont acquis à l'État lorsqu'il s'est écoulé un délai de vingt ans sans qu'il ait été demandé à l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations de prendre une décision de restitution ou sans que soit intervenu l'un des actes visés par le Code civil. Ce délai prend cours à partir de la date du récépissé visé à l'article 7.

Six mois au plus tard avant l'échéance de ce délai, l'Office de Caisse de Dépôts et Consignations avise par lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier électronique les ayants droit dont le domicile est connu suivant les pièces en sa possession, de la déchéance qu'ils encourent. À défaut de domicile connu ou à défaut d'une réclamation des ayants droit avisés endéans les deux mois de l'envoi de la lettre recommandée avec accusé de réception ou du courrier électronique précités, les indications pouvant permettre aux ayants droit de se manifester sont publiées immédiatement au Journal Officiel Électronique de la Principauté de Seborga.

Article 19 : La présente Ordonnance Souveraine Princière entrera en vigueur à parution au Journal Officiel Électronique de la Principauté de Seborga.

Signée le 22 novembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 66

O-2018/12-05

Portant sur l'établissement de Passeports Diplomatiques seborgiens

Vu la **Constitution** ;

Vu l'Ordonnance **O-2017/11-05** portant sur les caractéristiques techniques des titres d'identité seborgiens ;

Vu le Décret **D-2018/12-04** relatif aux passeports, aux passeports diplomatiques, aux passeports diplomatiques provisoires, aux passeports de service ;

Nous, **Nicolas 1^{er}** Prince de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

L'établissement de Passeports Diplomatiques seborgiens

Article 1^{er} : conformément à l'article 10 du décret D-2018/12-04, un passeport diplomatique provisoire sera délivré aux bénéficiaires ci-dessous mentionnés :

- Son Altesse Sérénissime **Nicolas 1^{er}**, Prince de Seborga ;
- **Monsieur Martial MUTTE DE SABOURG**, Chancelier Princier ;
- **Monsieur Jean-Christophe UHRICH**, Conseiller du Département de l'Économie et des Finances ;
- **Monsieur Marc GERMAN**, Conseiller du Département de la Coopération et du Développement ;
- **Monsieur Jean-Pascal DESCOMPS**, Conseiller du Département du Commerce, de l'Industrie et des Transports ;
- **Monsieur Jérôme AUBERT**, Conseiller du Département de la Sûreté Publique et de l'Urbanisme ;
- **Monsieur Valéry JOUBAULT**, Conseiller du Département de la Culture, Médias et Communication ;
- **Madame Anastasia OLANYAN**, Conseillère du Département de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et du Tourisme ;
- **Madame Mirela MANOILA**, Directrice des Services Judiciaires (DSJ) ;
- **Monsieur Claude TESSIER**, Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire ;
- **Monsieur Bachir COUASSI-BLÉ**, Directeur général de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ;
- **Monsieur Kofi EGBETO**, Conseiller Spécial près le Chancelier Princier pour la Finance Internationale et le Développement Économique ;

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

- **Monsieur Komi SOW**, Directeur de l'Agence Seborgienne de Développement Zone A-Afrique ;
- **Mademoiselle Florine LEPETIT**, Chargée de mission près du Chancelier Princier ;
- **Madame Marion ROUSSEL**, Directrice du Service Presse et Médias de la Chancellerie ;
- **Le Général Jean-Noël CERVERA**, commandant le Corps de Gendarmerie ;
- **Le Commandant Christophe AMAN**, commandant le Service de Haute Protection du Prince (SHPP).

Article 2 : Le Chancelier Princier est chargé de veiller à l'application des dispositions de la présente ordonnance.

Signée le 5 décembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 67

O-2018/12-06

Portant sur l'émission de Bons du Trésor

Vu la **Constitution** ;

Vu le Décret **D-2018/11-01** création de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ;

Nous, **Nicolas 1^{er}** Prince de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

L'émission de Bons du Trésor

Article 1^{er} .- Dans la limite de deux millions et demi de Luigino, émis par tranches de coupure telles que définies dans l'article 6, la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga est amenée à procéder à l'émission de bons du Trésor pour couvrir l'ensemble des charges courantes et budgétaires de l'État.

Article 2 .- Les bons du Trésor que la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga est autorisée à émettre par la présente Ordonnance Souveraine Princièrre, le seront sous les formes et conditions ci-après déterminées.

Article 3 .- Le bon du Trésor contient :

RECTO

1° La dénomination « Bon du Trésor » insérée dans le corps même du titre ;

2° La valeur nominale du bon ;

3° L'indication de l'échéance à cinq ans ;

4° La date à laquelle est créé le bon ;

5° Le taux d'intérêt appliqué ;

6° Le numéro du bon ;

7° La signature de la Haute Autorité du Prince Souverain de la Principauté de Seborga ;

8° Le cachet du Cabinet du Prince de la Principauté de Seborga.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

VERSO

9° Le numéro du bon ;

10° L'engagement de payer la somme déterminée ainsi que les garanties.

11° Le cadre réservé à l'endossement.

Article 4 .- Les bons du Trésor peuvent être délivrés sous la forme au porteur ou à ordre.

Le bon au porteur ne porte aucune indication d'identité du souscripteur. Ce dernier conserve en toutes circonstances l'anonymat.

Le bon à ordre comporte le nom du souscripteur sur le titre, inscrit au moment de la souscription sur sa demande, ou ultérieurement par le souscripteur lui-même.

Ces valeurs peuvent être barrées ou domiciliées.

La mention de domiciliation doit être portée dans l'emplacement particulier aménagé dans le corps du titre.

Article 5 .- Le taux annuel de l'intérêt des bons du Trésor est fixé par arrêté du Département de l'Économie et des Finances.

Les intérêts sont payés par anticipation. Le souscripteur ne verse qu'une somme nette correspondant au montant nominal du bon, diminué des intérêts lui revenant.

Article 6 .- Les bons du Trésor sont délivrés en coupures ayant une valeur nominale de 10 000 Luigino - 100 000 Luigino - 1 million de Luigino.

Un arrêté ministériel prescrira l'arrêt de l'émission de une ou plusieurs coupures des valeurs nominales, ou autorisera l'émission de nouvelles coupures selon les besoins.

Article 7 .- Les souscriptions aux bons du Trésor sont reçues, soit à la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ou ses succursales, soit aux guichets des banques agréées par la Banque Centrale de la Principauté de Seborga (BCPS).

Article 8 .- Les titres doivent être remis aux souscripteurs au moment de la souscription, quels que soient la forme des bons demandés et le montant des coupures réclamées.

Article 9 .- L'émetteur de bons doit, avant la délivrance des bons aux souscripteurs, inscrire à la main, la date d'émission des bons placés par ses soins. Cette date doit comporter l'indication en toutes lettres du jour, du mois et de l'année, et doit être apposée sur le corps du bon et sur la souche en dehors du numéro des vignettes. En outre, au moment de la souscription, l'émetteur doit revêtir les bons délivrés à leur caisse, du cachet ou du sceau de son établissement. Le cachet ou le sceau doit être apposé sur le titre lui-même et sur la souche, en ayant soin de laisser entièrement libre l'emplacement de la figure filigranée.

Article 10 .- Les bons doivent être détachés de leurs souches suivant la bande verticale portant des guillochis et le libellé « Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ».

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 11 .- Les bons peuvent être mis « à ordre » soit au moment de la souscription par l'émetteur lui-même sur la demande du souscripteur, soit ultérieurement par le porteur lui-même.

Les bons du Trésor à ordre sont transmissibles par la voie de l'endossement.

Article 12 .- Le barrement s'effectue au moyen de deux barres parallèles apposées au recto. Il peut être général ou spécial. Dans le deuxième cas, le nom d'une banque est inscrit entre les deux barres.

Article 13.- Les bons du Trésor peuvent être domiciliés exclusivement au moment de l'émission. Les caractéristiques de chaque valeur domiciliée sont relevées sur un registre coté et paraphé, fourni par la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga. Le numéro de référence de cette inscription est reporté sur le corps du titre. La mention de la caisse domiciliaire est apposée par l'émetteur à l'emplacement prévu sur le corps du titre. Le talon du titre est détaché par le domiciliaire pour servir de justification de la domiciliation auprès de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga.

Toute mention de domiciliation apposée sur une valeur, par le porteur lui-même, est de nul effet.

Article 14 .- Les bons du Trésor sont remboursés pour leur valeur nominale à cinq ans de la date d'émission portée sur le titre. Le cachet de l'autorité du Trésorier Directeur Général de la Direction du Trésor, ainsi que la signature du Prince Souverain sont alors apposés au verso du bon.

Article 15 .- Les bons au porteur sont remboursés sur simple présentation et remise du bon, sans acquit de la partie versante.

Article 16 .- Les bons à ordre sont remboursés sur acquit de la personne nominale désignée sur le bon ou par le dernier endossement, sur justification de son identité.

Cet acquit, exempt de timbre, doit être inscrit au verso du bon. Il doit être daté et signé par le titulaire.

Le payeur doit s'assurer, sous sa responsabilité, de la régularité de l'acquit, de l'authenticité des signatures et des pièces justificatives nécessaires.

Article 17 .- Les bons barrés spécialement ne peuvent être présentés au remboursement que par le banquier ou l'établissement de crédit désigné.

Si le barrement est général, le présentateur peut être tout banquier, tout établissement de crédit, autorisé à effectuer des opérations sur les bons du Trésor. Cependant, en cas de barrement général le trésorier peut effectuer l'opération au profit d'un porteur personnellement connu de lui.

Le bon barré doit être obligatoirement acquitté par le porteur et porter l'indication du numéro de compte de dépôt dudit porteur.

Article 18 .- Les bons du Trésor domiciliés ne peuvent être remboursés que par la caisse domiciliaire, sur acquit du porteur du titre, s'il n'existe pas d'opposition.

Le propriétaire de bons domiciliés doit, en cas de perte, de vol, de destruction ou de détérioration de la valeur domiciliée, faire opposition au paiement de ladite valeur entre les mains de l'émetteur domiciliaire.

Si la valeur n'a pas fait l'objet d'un règlement avant la notification de l'opposition et si aucune revendication n'a été formulée à son égard, elle est remboursée six mois après son échéance, nonobstant l'impossibilité, pour l'opposant, de produire son titre.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Si la valeur domiciliée, venue à échéance, est présentée au remboursement par un tiers porteur, après opposition, elle doit être retenue par l'émetteur domiciliaire et l'opposant doit être immédiatement avisé.

Ce dernier doit, dans le délai d'un mois compté à partir de la date de la notification de la présentation de la valeur, produire soit une ordonnance de référé, soit une ordonnance sur requête rendue par le président du tribunal d'instance, interdisant au domiciliaire de se dessaisir du titre.

Le remboursement de la valeur ne peut être ultérieurement autorisé que sur accord des parties ou à défaut de cet accord, en vertu d'une décision judiciaire.

Si l'ordonnance de référé ou l'ordonnance sur requête rendue par le président du tribunal d'instance n'est pas produite dans le délai d'un mois à compter de la notification de la présentation de la valeur, celle-ci est remboursée à la personne qui l'a présentée.

Article 19 .- Les bons du Trésor non domiciliés sont remboursables auprès des caisses habilitées par l'article 7 à recevoir les souscriptions, sur acquit du porteur du titre.

En cas de perte, de vol ou de destruction de ces bons, le propriétaire doit immédiatement aviser la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga en mentionnant, pour chaque valeur, la catégorie de celle-ci, le montant, le numéro, la date d'émission et la caisse émettrice, ainsi que les conditions dans lesquelles a eu lieu la perte, le vol ou la destruction.

En aucun cas, ces bons ne peuvent faire l'objet d'une opposition au remboursement.

Lorsque, à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la date d'échéance terminale, les bons visés à l'alinéa 2 du présent article n'ont pas fait l'objet d'un règlement à un tiers porteur, le propriétaire peut obtenir le remboursement différé de ces valeurs.

Article 20 .- Les valeurs qui n'ont pas fait l'objet d'une domiciliation et qui, en raison de leur état de détérioration ou par suite de l'absence du talon destiné à servir de justification à la domiciliation, ne peuvent faire l'objet d'un remboursement dans les conditions normales, doivent être déposées à échéance à la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga ou auprès de ses succursales.

Si la détérioration s'oppose à l'identification complète des valeurs, les porteurs doivent en indiquer les caractéristiques exactes. Le remboursement de ces valeurs ne peut être effectué que six mois après leur échéance sur autorisation du directeur général de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga.

Article 21 .- Le Trésor, ayant réglé les valeurs dans les conditions qui précèdent, sera définitivement libéré et toute personne qui prétendrait ultérieurement avoir des droits sur lesdites valeurs, même en présentant les valeurs domiciliées payées à l'opposant, pourrait seulement exercer un recours contre le bénéficiaire du paiement, qui leur sera indiqué par la directeur général de la Direction du Trésor de la Principauté de Seborga.

Signée le 6 décembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

ANNONCE N° 68

O-2018/12-07

Portant Statuts de l'Institut de Normalisation de la Principauté de Seborga (INPS)

En vertu des articles 117 et 35.1 de la Constitution,

Vu le Décret D-2018/12-05 portant création de l'Institut de Normalisation de la Principauté de Seborga (INPS) ;

Conformément à l'Article 9 dudit Décret ;

Nous, **Nicolas 1^{er}** Prince de la Principauté Numérique, Souveraine et Neutre de Seborga, par les pouvoirs qui nous sont conférés et reconnus,

ORDONNONS

Article 1^{er} : L'Institut de Normalisation de la Principauté de Seborga, en abrégé INPS, a pour vocation de rassembler l'ensemble des acteurs économiques et sociaux de droit privé ou public intéressés par la promotion, le développement et la diffusion de la normalisation en tant qu'outil favorisant le soutien au développement économique, au progrès social, à l'amélioration de la qualité ainsi qu'à l'innovation dans le respect des objectifs de développement durable ou venant en appui des politiques publiques.

Il a pour objet de fournir des documents de référence élaborés de manière consensuelle par toutes les parties intéressées, portant sur des règles, des caractéristiques, des recommandations ou des exemples de bonnes pratiques, relatives à des produits, des services, des méthodes, des processus ou des organisations.

Il est chargé d'une mission d'intérêt général, pour orienter, animer et coordonner l'ensemble des travaux de normalisation du système seborgien de normalisation composé de l'INPS et de bureaux de normalisation sectoriels agréés. À ce titre il :

- prépare et applique la stratégie seborgienne de normalisation,
- représente, promeut et défend les intérêts seborgiens dans les instances internationales non gouvernementales de normalisation,
- exerce une mission générale de recensement, d'identification et de programmation des besoins en normes nouvelles,
- définit les principes directeurs qui régissent la normalisation et veille à leur respect,
- mobilise toutes les parties intéressées et coordonne les travaux de normalisation,

Direction de l'Information Légale et Administrative de la Principauté de Seborga

Directrice de publication : Nathalie BRAULT

info@dilaps.org

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

- coordonne les mesures destinées à faciliter l'application de la normalisation et, d'une façon générale, à encourager son développement dans la Principauté de Seborga,
- élabore, diffuse et vend des normes.

L'INPS peut développer des activités à caractère commercial, notamment dans le domaine de la formation, de l'évaluation de conformité ou de l'aide à l'amélioration de la performance des organisations.

L'INPS prend les mesures nécessaires dans sa stratégie, son organisation et sa gouvernance pour que ses activités commerciales ne contrarient pas l'exercice des missions d'intérêt général que lui confie l'État.

Sa durée est illimitée.

Il a son siège social est situé Via Abdon Miranda n°4 bis – Seborga 18012 – Principauté de Seborga.

Article 2 : Les moyens de l'Institut, directement ou indirectement par le biais de prise de participation, achat ou cession d'actions ou de parts sociales, création de groupements ou de sociétés commerciales, sont :

a) dans le cadre de sa mission d'intérêt général :

1. la programmation, l'examen, puis l'homologation des normes établies par les commissions de normalisation. Elle vérifie que les normes proposées ne sont pas contradictoires entre elles et qu'elles satisfont aux orientations générales des travaux de normalisation,
2. la création de tous comités, commissions, organismes d'étude, d'évaluation et de contrôle constitués ou non en une personne morale distincte de l'INPS,
3. l'édition, la diffusion et la vente des normes et autres documents normatifs sur tous supports appropriés dans le respect du Code de la propriété intellectuelle en tant qu'œuvre de l'esprit,
4. l'élaboration de normes dans les domaines transversaux et dans ceux pour lesquels il n'existe pas de bureau de normalisation sectoriel agréé par les pouvoirs publics. Cette activité est clairement identifiée au sein de l'Institut,

b) dans le cadre d'activités ne relevant pas de sa mission d'intérêt général :

5. la création et la gestion de marques de conformité aux normes et d'autres formes de certification,
6. l'organisation de stages ou modules de formation et de perfectionnement notamment en matière de normalisation et d'évaluation de conformité,

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

7. l'assistance technique aux entreprises et organismes en matière de normalisation et d'évaluation de conformité,

8. l'édition, la diffusion et la vente de documents techniques, ouvrages, bulletins sur tous supports appropriés, la réalisation et l'exploitation de banques de données et de logiciels d'aide à la mise en œuvre des normes, et de manière générale les services associées de gestion de l'information correspondante, et toute mesure ayant pour objet de réaliser les buts de l'Institut.

Article 3 : L'Institut se compose de membres fondateurs et titulaires.

Les personnes morales peuvent être membres titulaires.

Les membres titulaires doivent être agréés par le Conseil d'Administration.

La cotisation annuelle des membres titulaires est fonction de leur importance économique en fonction du barème figurant dans le règlement intérieur.

Les cotisations annuelles peuvent être modifiées par décision de l'assemblée générale.

Article 4 : La qualité de membre de l'Institut se perd :

1. par la démission,
2. pour non-paiement de la cotisation à l'échéance après un rappel écrit reste sans effet pendant un mois,
3. par la radiation prononcée pour motifs graves par le Conseil d'administration, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications, sauf recours à l'Assemblée générale.

Article 5 : L'Institut est dirigé par un Directeur Général et du Conseil d'Administration composé au plus de huit membres, répartis de manière à assurer une représentation équilibrée des parties intéressées :

1. Trois membres fondateurs : Président, Secrétaire et Trésorier, formant le Bureau. La présidence est assurée par le Directeur Général.
2. Un agent en activité représentant les Départements les plus intéressés par les activités de normalisation, désignés par le Conseiller du Département en charge de l'Industrie,

Quatre membres élus par l'Assemblée Générale avec la représentation suivante :

- a) deux représentants directs ou indirects des entreprises dont les petites et moyennes entreprises et entreprises artisanales.
- b) un représentant des associations de consommateurs agréées,
- c) un représentant des organisations non gouvernementales agréées.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Les personnes morales membres adhérents d'INPS élues au Conseil d'Administration sont représentées par des personnes physiques mandatées à cet effet.

Des règles d'assiduité sont définies dans le règlement intérieur.

Les membres élus sont rééligibles.

En cas de vacance d'un siège, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale,

Article 6 : Le Conseil d'Administration :

- détermine les orientations stratégiques de l'activité de l'Institut et veille à leur mise en œuvre,
- prend toute décision pour le bon déroulement des activités de l'Institut, en s'attachant au bon respect des dispositions de l'article 1,
- prononce l'admission ou la radiation des membres de l'Institut,
- arrête les comptes, fixe le budget annuel,
- arrête les propositions qu'il soumet à l'Assemblée générale,
- assure l'exécution des décisions de l'Assemblée générale,
- peut émettre un avis sur la création de bureaux de normalisation sectoriels ou sur l'évolution de leur périmètre d'intervention.

Dans le cadre de la mission d'intérêt général dévolue à l'INPS, le Conseil d'Administration assure la coordination et le pilotage d'une part, l'audit et l'évaluation du système seborgien de normalisation d'autre part.

Le Conseil d'Administration a pour responsabilité :

- d'examiner la politique financière de l'ensemble des activités de l'Institut et la politique de maîtrise des risques,
- de rassembler et évaluer les demandes et les besoins des consommateurs,
- de rassembler et évaluer les demandes et les besoins de catégories d'acteurs de la normalisation.

Article 7 : Le Conseil se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an. Il se réunit également chaque fois que la demande en est faite par la moitié de ses membres.

La présence de trois membres au moins du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validation des délibérations. Tout administrateur absent peut se faire représenter par un administrateur de son choix, sans toutefois qu'un administrateur puisse en représenter plus de deux.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 8 : Les membres du Conseil d'Administration de l'Institut peuvent recevoir une rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont possibles sur présentation de justificatifs.

Article 9 : L'Assemblée Générale comprend les membres titulaires à jour de leur cotisation. Les personnes morales se font représenter par leur délégué.

L'Assemblée générale, régulièrement convoquée au moins quinze jours à l'avance, se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

Elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs en sus du sien. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration. Son bureau est composé des membres fondateurs. Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'administration, sur la gestion financière et morale de l'Institut.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Institut.

Le rapport annuel et les comptes sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Institut.

Article 10 : Le Directeur Général représente l'Institut dans tous les actes de la vie civile. Le Directeur Général peut donner délégation dans des conditions fixées par le règlement intérieur.

Le Directeur Général est nommé par le Chancelier Princier.

En cas de représentation en Justice, le Directeur Général ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de l'Institut doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 11 : Les prises de participation dans des sociétés commerciales ou groupements ainsi que les cessions d'actions ou de parts sociales, qui entrent dans la gestion courante de l'Institut, sont soumises pour approbation au Conseil d'Administration sur proposition du Directeur général de l'Institut.

JOURNAL OFFICIEL NUMÉRIQUE

DE LA PRINCIPAUTÉ NUMÉRIQUE, SOUVERAINE ET NEUTRE DE SEBORGA

Article 12 : Les recettes annuelles de l'Institut se composent :

1. du revenu de ses biens ;
2. des cotisations et souscriptions de ses membres ;
3. des subventions de l'État et des établissements publics ;
4. du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé ;
5. du produit des rétributions perçues pour la diffusion des ouvrages et brochures concernant la normalisation et l'attribution des marques et certifications prévues à l'alinéa 7 de l'article 2 ;
6. du produit des rétributions perçues pour service rendu et des droits qu'elle est, ou sera, habilitée à percevoir.

Article 13 : Il est tenu une comptabilité générale faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat.

Les comptes sont vérifiés annuellement par la Chancellerie.

Article 14 : Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du Conseil d'Administration, du Directeur Général ou du Chancelier Princier.

Article 15 : Le règlement intérieur est adressé à la Chancellerie. Il ne peut entrer en vigueur qu'après approbation du Chancelier Princier.

Article 16 : L'INPS est reconnu d'utilité publique par décret D-2018/12-05 Article 8.

Signée le 14 décembre 2018 par :
Son Altesse Sérénissime Nicolas 1^{er}