



**Centre de rétention  
administrative  
METZ QUEULEU  
(MOSELLE)**

*Visite du 9 au 11 mars 2010*

**Contrôleurs :**

- *Thierry LANDAIS, chef de mission ;*
- *Khadoudja CHEMLAL ;*
- *René PECH.*

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, trois contrôleurs ont effectué une visite inopinée du centre de rétention administrative (CRA) de Metz Queuleu (Moselle) du 9 au 11 mars 2010.

Un rapport de constat a été adressé le 22 juillet 2010 au chef de centre, qui a fait connaître ses observations en retour le 10 août 2010. Le présent rapport de visite a intégré celles-ci.

## **1 LES CONDITIONS DE LA VISITE**

Les contrôleurs se sont présentés au centre le 9 mars 2010 à 11h et en sont repartis le 11 mars à 17h.

L'ensemble des documents demandés sur place a été fourni aux contrôleurs qui ont pu s'entretenir, dans des conditions de confidentialité, tant avec les militaires de la gendarmerie et les intervenants qu'avec les personnes retenues.

La qualité de l'accueil et une remarquable disponibilité du commandant du centre et des personnels sont à souligner.

Un bureau a été mis, le temps de la visite, à la disposition des contrôleurs.

La directrice de cabinet du préfet de Moselle, le procureur de la République et le président du tribunal de grande instance (TGI) de Metz ont été informés de cette visite à son début.

Les contrôleurs ont rencontré durant la visite la plupart des personnels présents, les représentants des différents services, ainsi que les membres de l'association Réseau éducation sans frontière de la Moselle (RESF 57).

Ils ont entendu des personnes retenues, hommes et femmes, dont vingt-deux à leur demande.

## **2 LA PRESENTATION DU CRA**

### **2.1 La présentation générale**

L'arrêté de création du centre de rétention administrative de Metz Queuleu du 5 décembre 2008 a entraîné la fermeture de l'ancien CRA dit « provisoire » installé dans la caserne Desvallières et l'ouverture du nouveau CRA le 12 janvier 2009.

Une visite de l'ancien CRA avait été effectuée les 5 et 6 novembre 2008 par trois contrôleurs : elle a donné lieu à un rapport de visite daté du 28 mai 2009.

Le nouveau CRA est installé dans un bâtiment neuf dont la réception a eu lieu en novembre 2008. Sa gestion est confiée à la gendarmerie nationale. Il est prévu qu'elle soit transférée, à compter de juillet 2011, à la police aux frontières<sup>1</sup>.

Le CRA est habilité à recevoir des hommes, des femmes et des familles.

Son fonctionnement est régi par un règlement intérieur daté du 8 janvier 2009 et signé par le préfet de la Moselle.

Le CRA est situé 2, rue du Chemin Vert sur le territoire de la commune de Metz, dans le quartier de Metz Queuleu, au sud-est de l'agglomération. Le CRA est distant de cinq kilomètres du centre de la ville.

L'accès s'effectue depuis la rue du Fort Queuleu. Aucun panneau n'indique la direction du CRA depuis le centre à l'exception d'un seul placé avant l'arrivée à 50 mètres du site.

Son accès est possible par les transports en commun de l'agglomération en empruntant l'autobus de la ligne 8, dont l'arrêt le plus proche - « Général Frère » - est situé à cent mètres de l'entrée du CRA.

Le centre est contigu à la maison d'arrêt de Metz. Il est implanté sur une emprise de 1,82 hectare. Il est clôturé par un grillage de quatre mètres de hauteur d'une double clôture grillagée, peinte en vert. Il n'existe pas de chemin de ronde.

Après franchissement d'un premier portail, un poste de sécurité, activé de 6h jusqu'à la fin du service après 20h, contrôle les entrées et les sorties des personnes et des véhicules qui sont arrêtés par une barrière. Une voie d'une longueur de 400 mètres longe le mur d'enceinte de la maison d'arrêt et mène à un parking destiné aux intervenants, d'une capacité de dix places dont l'une est réservée aux handicapés. Les personnes venant au centre placent, le cas échéant, leur véhicule sur le parking de la maison d'arrêt situé à proximité du premier portail.

Du parking, les véhicules de la gendarmerie franchissent un deuxième portail et rejoignent le bâtiment du CRA, situé en contrebas, en empruntant une rampe qui longe les places de stationnement réservées à la gendarmerie mobile et qui conduit après un virage à 360° à une grande cour où stationnent les véhicules de la gendarmerie départementale utilisés pour le transport des personnes retenues. Les piétons accèdent, depuis le parking, au bâtiment du CRA en descendant un escalier ou en empruntant un ascenseur réservé aux personnes à mobilité réduite.

## 2.2 Les locaux

Le CRA comporte deux zones :

---

<sup>1</sup> En réalité, le changement de gestion a pris effet, en application de l'arrêté interministériel du 30 mars 2011 (JO du 1<sup>er</sup> avril), entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2011.

- la zone « gendarmerie » comprend :

- au rez-de-chaussée, un poste d' « accueil » tenu par les gendarmes, un hall d'entrée, les locaux du greffe, de la fouille et de la bagagerie, deux chambres de mises à l'écart, une cuisine et un réfectoire destinés aux personnes retenues, une laverie, une infirmerie, deux salles de visite et des bureaux attribués aux personnels de l'Ordre de Malte France (OMF) et de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), ainsi qu'aux autorités consulaires et aux avocats ;

- à l'étage, des bureaux attribués au chef de centre, à son adjoint, au secrétariat, au commandement de l'escadron de la gendarmerie mobile, au service de gestion des escortes, une salle de veille et de surveillance appelée « vigie », un local de détente et un office pour les gendarmes mobiles et une salle de réunion ;

- sur trois niveaux, un bâtiment réservé à l'escadron de gendarmerie mobile déplacé aux fins d'hébergement et d'administration. Cet espace comprend, outre les chambres (doubles à l'exception de quatre chambres individuelles pour les officiers), un espace de bar et de restauration faisant office de salle de télévision, ainsi qu'une salle aménagée par l'escadron en résidence lors de la visite en salle de sport.

- la zone « rétention » est séparée de la zone « gendarmerie » par un grillage du même type que celui de l'enceinte du CRA. On y accède par deux portillons ouverts à l'aide d'un badge sous le contrôle des gendarmes chargés de la garde. Elle comprend :

- sept bâtiments d'hébergement, chacun d'une capacité de quatorze personnes, répartis en quatre zones:

- la zone 1 comprend deux bâtiments (le 1 et le 2) réservés pour les femmes et les familles, qui sont hébergées dans une chambre à neuf places (la chambre « grande famille ») et dans une chambre à cinq places (la chambre « petite famille ») ;
- la zone 2 comprend un seul bâtiment (le 3) réservé aux hommes. Ce bâtiment a accueilli un temps deux personnes atteintes par le virus H1 N1 et isolées des autres retenus ;
- les zones 3 et 4 comprennent chacune deux bâtiments (respectivement, les 4 et 5 et les 6 et 7) réservés aux hommes. Au temps de la visite, le bâtiment 4 n'était pas en service à la suite de dégradation d'une fenêtre et en attente de sa réparation.

Les zones sont chacune entourées d'une clôture constituant quatre enceintes différentes. Une porte grillagée permet d'accéder à chacune de ces enceintes. En journée, les hommes retenus ont un libre accès aux zones 2, 3 et 4. La zone 1 est strictement sectorisée et dispose d'un portillon qui lui est propre. La nuit, les personnes retenues ne peuvent pas sortir de leur zone.

- une vaste cour extérieure délimitée en trois parties avec :

- aux abords des deux bâtiments de la zone 1, une aire de jeu pour les enfants aménagée avec deux toboggans, deux balançoires et une échelle de corde, ainsi que deux bancs et une poubelle ;
- une cour centrale empruntée par les hommes pour tout déplacement hors de la zone « rétention », dans laquelle se trouvent trois bancs, une poubelle et trois distributeurs de boissons et de friandises ;
- deux terrains de sport réservés libres d'accès en journée depuis les zones réservées aux hommes.

Le CRA est éclairé la nuit par soixante-dix neuf projecteurs (quarante-trois de 150W, quinze de 140W et vingt-et-un de 50W).

Vingt-quatre caméras (neuf mobiles et quinze fixes) sont réparties dans le centre et à ses abords et visualisent principalement tous les secteurs de circulation, y compris les couloirs d'accès aux chambres. Il n'y a pas de caméras dans les chambres. Les écrans de contrôle se trouvent à la vigie. L'enregistrement est automatique ; l'effacement aussi, après trente-deux jours, à moins qu'un événement particulier n'exige la conservation des images.

### **2.3 Les personnes retenues**

Le CRA accueille des étrangers faisant l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire d'éloignement du territoire pour une durée totale de trente-deux jours au maximum.

Ces étrangers sont, soit interpellés sur la voie publique pour infraction à la législation sur les étrangers, soit élargis d'établissements pénitentiaires.

La capacité d'accueil théorique du CRA est de quatre-vingt dix-huit places : soixante-dix places pour les hommes, quatorze pour les femmes et quatorze pour les familles. Toutes les chambres des bâtiments « Hommes » et « Femmes » sont équipées de deux lits. Au moment de la visite, la capacité d'accueil pour les hommes avait été ramenée à cinquante-six lits, du fait de la fermeture d'un bâtiment pour les raisons exposées ci-dessus.

Le centre a connu son pic d'occupation pendant le sommet de l'OTAN, qui s'est déroulé à Strasbourg en avril 2009, avec soixante-dix-huit personnes présentes, à la suite de la fermeture provisoire du CRA de Geispolsheim.

Le 9 mars 2010, à 18h, l'effectif du CRA était de quarante-six personnes retenues : quarante-quatre hommes et deux femmes. Concernant les personnes les plus anciennes arrivées au centre, quatre s'y trouvaient depuis trente-et-un jours (9 février 2010) et deux autres depuis vingt-neuf jours (11 février 2010).

Neuf des douze places disponibles pour les hommes étaient d'ores et déjà réservées par différentes préfectures pour des arrivées programmées dans les jours suivants. Une des douze places disponibles pour les femmes était aussi réservée pour une arrivée le lendemain. La chambre « petite famille » était réservée pour une nuit les 10, 17 et 31 mars (personne n'y a été placé le 10) ; la chambre « grande famille » l'étant aussi pour une nuit le 17 mars (un couple et leurs deux enfants de six ans et d'un an) et le 31 mars (une mère et ses quatre enfants).

L'affectation du bâtiment et de la chambre est décidée par le greffe « *sans critère de nationalité ou de continent* ».

La répartition des hommes dans les chambres était la suivante :

- Bâtiment 3 : treize personnes hébergées, dont une seule se trouvait seule en chambre (aucune chambre inoccupée) ;
- Bâtiment 5 : huit personnes hébergées, dont quatre seules en chambre (une chambre inoccupée) ;
- Bâtiment 6 : onze personnes hébergées, dont trois seules en chambre (aucune chambre inoccupée) ;
- Bâtiment 7 : douze personnes hébergées, dont deux seules en chambre (aucune chambre inoccupée).

En 2009, 1 207 personnes ont été placées au CRA de Metz. En 2008, le CRA provisoire avaient reçu 549 personnes.

La moyenne d'âge des personnes retenues est de 31 ans.

La durée moyenne de séjour au CRA est de onze jours.

Les personnes retenues ont représenté quatre-vingt-quatre nationalités différentes. Les nationalités les plus représentées ont été celles des ressortissants des Etats et des continents suivants :

- Afrique : 40% - Algérie 119, Maroc 91, Tunisie 59 - ;
- Europe : 29,33% - Kosovo 86, Arménie 41, Russie 35, Albanie 32, Géorgie 31, Roumanie : 31 - ;
- Asie : 28,33% - Turquie 67, Inde 58, Chine 43, Palestine 31 - .

Parmi les vingt et une préfectures d'origine des retenus, les préfectures suivantes ont été celles ayant placé le plus grand nombre de personnes :

- la Moselle : 690 (57,17%) ;
- la Meurthe-et-Moselle : 112 (9,28%) ;
- la Marne : 76 (6,30%) ;
- le Bas-Rhin : 69 (5,72%).

Au 31 décembre 2009, la situation administrative des 1207 personnes ayant séjourné au centre était la suivante :

- 488 ont fait l'objet d'une mesure d'éloignements (40,43%) ;
- 284 injonctions à quitter le territoire (23,53%) ;
- 68 assignations à résidence (5,60%) ;
- 207 libérations prononcées par le juge des libertés et de la détention - JLD - (17,15%) ;
- 39 libérations prononcées par le tribunal administratif (3,23%) ;
- 25 libérations prononcées par la cour d'appel (2,07%) ;
- 23 libérations prononcées par le préfet (1,90%) ;
- 4 libérations prononcées par le procureur de la République (0,33%) ;
- 17 libérations suite à hospitalisation - dont 14 en milieu spécialisé - (1,41%) ;
- 16 placements en garde à vue (1,32%) ;

- 3 incarcérations à la maison d'arrêt de Metz (0,25%) ;
- 8 transferts vers un autre CRA (0,66%) ;
- 1 libération pour état de santé incompatible avec la rétention (0,08%) ;
- 5 fuites (0,41%) ;
- 18 personnes étaient présentes au centre.

La proximité des frontières avec l'Allemagne, la Belgique et le Luxembourg explique que la majorité des éloignements se fassent selon la procédure de réadmission qui consiste à renvoyer les personnes vers un autre pays européen dans le cadre des conventions internationales et des règlements de l'Union européenne.

Trois demandes d'asile ont été accordées par l'OFPRA depuis l'ouverture du CRA : deux en 2009 et une en 2010.

## 2.4 Les personnels et leurs missions

Le chef de centre, capitaine de la gendarmerie départementale, a autorité sur l'ensemble des personnes qui concourent au fonctionnement de celui-ci. Lors de la visite, le chef de centre ne disposait ni d'adjoint ni de secrétariat. De ce fait, il est présent toute la journée sept jours sur sept.

La gendarmerie départementale assure les missions de greffe (gestion et suivi des dossiers des étrangers) et le suivi de la logistique et du matériel.

Les missions de garde et d'extraction sont assurées par les effectifs de gendarmerie mobile. Les escadrons sont déplacés pendant quatre semaines et sont appelés ensuite à d'autres missions. Au temps de la visite, l'escadron de Lure (Haute Saône) en résidence depuis trois semaines disposait de soixante-quatre militaires et d'un renfort de vingt-cinq personnels détachés par l'escadron de Verdun (Meuse). Au total, quatre-vingt neuf militaires assuraient une mission en principe prévue avec un effectif de 100.

Les autres personnels intervenant au centre sont les suivants :

- deux prestataires de services : *Alsacienne de Restauration* pour les repas ; *GEPSA* pour l'entretien des locaux (sous-traité à la société *Onet*), la blanchisserie et l'accueil des retenus ;
- deux agents de l'OFII ;
- trois agents de l'OMF ;
- un dispositif sanitaire mis en place par le centre hospitalier Notre-Dame-de-Bonsecours de Metz.

Les gendarmes mobiles sont répartis en quatre groupes de vingt qui assurent, par période de vingt-quatre heures, les différentes missions de garde, d'accueil et d'intervention. Le service chargé de la gestion quotidienne du centre, désigné GAFIR (groupe d'alerte et de force d'intervention rapide), comprenant dix militaires, est chargé des missions suivantes :

- 7h15 : réveil et appel des retenus ;
- 8h : surveillance du petit-déjeuner ;
- entre 8h et 10h30 : évacuation bâtiment par bâtiment pour permettre aux femmes de ménage d'intervenir ;

- de 9h à 10h : accompagnement des retenus à la lingerie ;
- à 9h30 et 11h : accompagnement des retenus appelés par l'infirmierie ;
- de 10h à 11h : accompagnement des retenus à la bagagerie ;
- à 11h30 et à 17h30, accompagnement des retenus à l'infirmierie pour la distribution des médicaments ;
- 12h et 18h30 : surveillance des repas ;
- 21h : appel du soir. Les gendarmes ferment les grilles de chacune des zones. Le retenu peut sortir du bâtiment (notamment pour fumer) et circuler autour du bâtiment. L'accès au téléphone continue d'être libre.

Les agents du GAFIR répondent aux demandes du greffe pour toute convocation et y accompagnent les retenus. Ils gèrent aussi les visites des retenus au chef de centre, l'accompagnement des retenus ayant une visite de la famille. Il en est de même pour les consuls et les avocats.

Le GAFIR, éventuellement renforcé si nécessaire, est compétent en cas d'incident.

Le port de l'arme est interdit dans la zone de rétention.

La nuit, de 22h à 6h, le poste de vigie est tenu par deux militaires. Une patrouille de deux gendarmes surveille de jour comme de nuit l'ensemble de l'emprise.

Pour la gendarmerie départementale, un gradé de permanence assure une astreinte à domicile, de même que le chef du centre ou son adjoint.

Deux semaines avant l'arrivée au CRA du nouvel escadron, le chef de centre transmet au commandant de l'escadron une note d'organisation de quinze pages complétée de dix-sept fiches de présentation des missions et des services. Ce document présente de manière exhaustive le CRA et explicite dans le détail les futures missions qui sont accompagnées de considérations d'ordre général : « *les étrangers ne sont pas des détenus, les conditions de rétention doivent donc concilier les exigences inhérentes à leur surveillance et le respect de leur dignité ainsi que de leurs droits* ».

L'escadron présent lors de la visite avait, préalablement à son arrivée au CRA, organisé des séances d'instruction pour les gendarmes et pris contact avec d'autres unités ayant assuré le même type de mission. Un premier groupe arrive la veille afin de prendre les consignes avec l'escadron relevé. La relève s'effectue dans la journée du samedi, jour où le nombre des escortes est moindre.

Le jour de l'arrivée, le chef de centre ou son adjoint réunit pendant une demi-heure environ l'escadron dans sa totalité pour rappeler le cadre de la mission et répondre aux éventuelles questions. Les représentants de l'OFII, de l'Ordre de Malte et des services de santé et de logistique n'y participent pas. Les cadres du nouvel escadron prennent contact avec ces derniers dans les quarante-huit heures de leur arrivée.

Il a été indiqué aux contrôleurs que le changement d'escadron entraînait « *une semaine de flottement problématique pour tous* ».



### 3 L'ARRIVEE DE LA PERSONNE RETENUE

#### 3.1 Le greffe

Le greffe est chargé, d'une part de recevoir et conserver les documents valant titre de rétention des personnes (arrêté préfectoral de placement au centre, ordonnance du JLD de maintien de la rétention, saisine suspensive de l'OFpra...), d'autre part d'organiser la présentation des retenus devant les différentes instances concernées (JLD, tribunal administratif, représentation consulaire....) enfin de prévoir leur éloignement du territoire.

Le greffe, implanté dans une pièce spacieuse et fonctionnelle d'une soixantaine de mètres carrés, à l'accès sécurisé, fonctionne tous les jours y compris le samedi et le dimanche de 8h à 19h. Il est tenu par quatre gendarmes, trois le week-end, avec à sa tête un sous-officier.

Le suivi juridique - en particulier le respect des différents délais légaux -, comme le suivi en terme d'organisation pratique - tels les déplacements des retenus pour leur présentation aux différentes autorités -, est réalisé au moyen de trois grands tableaux effaçables apposés sur les murs répertoriant l'ensemble des retenus du centre, qui comportent pour chacun une trentaine de rubriques. On citera au titre des renseignements portés : les date et heure d'entrée au centre et celles prévues pour la fin de la rétention ; les date et heure de convocation devant le JLD, le tribunal administratif, le représentant consulaire, l'Ofpra... ; la nature de la décision à l'origine du placement – OQTF, APRF, ITF<sup>2</sup>... ; l'existence d'un traitement médical...

Il existe par ailleurs un tableau informatique, affichable sur les moniteurs du greffe, reprenant une grande partie des rubriques des grands tableaux muraux, qui compte soixante-huit items.

Ce tableau informatique, dont il y a lieu de relever qu'il est d'initiative entièrement locale, est peu utilisé par les gendarmes du greffe, ceux-ci trouvant plus commode d'assurer le suivi des retenus avec les grands tableaux muraux, qui offrent effectivement une vue instantanée et permanente de la situation propre à chaque retenu. Le tableau informatique est en revanche utilisé comme outil de partage de l'information par le chef du centre et ses adjoints.

---

<sup>2</sup> Respectivement obligation de quitter le territoire français, arrêté préfectoral de reconduite à la frontière, interdiction du territoire français.

### 3.2 Le dossier de rétention

Chaque pièce ou document concernant le retenu est rangé, au fur et à mesure de son arrivée, dans un dossier suspendu, dans une armoire à claire voie située dans le local du greffe, jusqu'à l'exécution de la mesure d'éloignement de l'étranger ou son éventuelle libération, après quoi le dossier est archivé.

Le numéro d'enregistrement du dossier est porté sur les grands tableaux muraux, évoqués plus haut, destinés à assurer un suivi visuel direct continu de la situation des retenus ainsi que dans le tableau sur informatique, permettant ainsi de se référer en cas de nécessité immédiatement au dossier papier en cours.

Le dossier est subdivisé en deux sous-dossiers, le premier étant constitué d'un double de la procédure d'enquête judiciaire. Il a été expliqué que le procès-verbal judiciaire d'audition de l'étranger pouvait être une pièce particulièrement utile en tant que la personne y donnait souvent des explications détaillées sur sa situation personnelle faisant apparaître des éléments concernant sa nationalité ou bien encore sur la possibilité qu'il relève du droit d'asile.

Les représentants de l'Ordre de Malte, association désignée pour informer les étrangers sur leurs droits et les aider à les exercer (art. R 553-14 du CESEDA) ont indiqué que l'accès au procès-verbal d'audition de l'étranger, qui ne leur est pas autorisé s'agissant d'une procédure judiciaire, pourrait leur être utile pour préparer certains recours.

Le second sous-dossier est composé des documents juridiques et/ou administratifs relatifs à l'étranger, classés dans leur ordre d'arrivée chronologique. Il n'existe pas ainsi de sous-chemise spécifique qui contiendrait les pièces relatives au titre de rétention.

L'échantillon des dossiers en cours examinés par les contrôleurs a montré que dans l'un d'eux ne figurait pas l'arrêté préfectoral de placement en rétention.

Le panel des dossiers en cours et de dossiers terminés archivés et consultés par les contrôleurs fait ressortir l'hétérogénéité des documents établis par les préfectures : en particulier, les arrêtés de placement en rétention sont généralement dépourvus d'en-tête qui indiquerait leur nature, obligeant dès lors le lecteur à regarder l'ensemble des feuillets pour se rendre compte qu'il s'agit de l'arrêté de placement et non, par exemple, d'un arrêté préfectoral de reconduite à la frontière (APRF). Par ailleurs, une grande partie des arrêtés préfectoraux de placement en rétention mentionne un « *maintien en rétention* », par conséquent de façon impropre.

Dans un souci d'économie budgétaire, les services du CRA lors de l'exécution de la mesure d'éloignement remettent à l'escorte l'exemplaire papier de leur dossier qu'ils ont préalablement numérisé. Les dossiers terminés archivés, soit qu'il s'agisse des quelques feuillets papier non remis au service escorte, soit qu'il s'agisse des dossiers complets du fait de l'absence d'éloignement de l'étranger, font l'objet d'une destruction administrative au bout de trois ans.

Il en résulte ainsi que le centre ne conserve pas les originaux papiers des documents valant titre juridique de rétention, car ils sont soit remis à l'escorte soit éliminés après trois ans.

### **3.3 La notification des droits en rétention et du droit d'asile**

La notification à l'étranger de ses droits à être assisté d'un interprète, d'un avocat et d'un médecin et à pouvoir communiquer avec son consulat et avec une personne de son choix doit intervenir lors du placement en rétention (art. L.551-2 du CESEDA). De sorte que le plus souvent, du fait que les étrangers conduits au centre ont été placés en rétention à la suite d'une garde à vue, la notification des droits a déjà été réalisée par les services d'enquête. Il arrive cependant que parfois les services d'enquête, par manque de spécialisation ou de formation suffisante en droit des étrangers, commettent des erreurs dans la notification des droits. C'est vraisemblablement l'origine de la pratique du greffe de notifier systématiquement les droits en rétention aux retenus lors de leur arrivée au centre, effectuant ainsi une deuxième notification, par précaution.

La notification des droits en rétention par le greffe est réalisée sous la forme d'un procès-verbal de renseignements administratifs rédigé en français avec sa traduction en dessous dans la langue de la personne retenue, disponible en quarante-deux langues, avec utilisation au besoin de polices de caractère non romanes, tels que des caractères arabes ou cyrilliques. Si l'étranger est illettré, il est fait appel à l'interprétariat par téléphone.

A la suite, il est procédé par le greffe selon les mêmes formes à la notification du droit de demander asile, conformément aux textes (art. L 551-3 du CESEDA) prescrivant que cette notification s'effectue « à l'arrivée au centre ».

Des juges des libertés et de la détention joints par les contrôleurs ont fait part de ce que les étrangers apparaissent assez souvent à l'audience ne pas bien connaître leurs droits. Ce qui amène les magistrats à consacrer une partie de leur temps à expliquer ses droits à la personne avec l'aide de l'interprète présent.

Après la notification des droits, les personnels du greffe prennent une photo du retenu, dont un exemplaire sert à composer une carte d'identification plastifiée interne au centre.

Au revers de cette carte, divers renseignements sont portés : l'adresse du CRA, les horaires de visite, les indications pour se rendre au centre en véhicule et par les transports, les heures d'ouverture de l'OFII, de l'Ordre de Malte et de l'infirmerie, les numéros de téléphone fixe et cellulaire où l'OMF peut être joint, ainsi que ceux de chacune des zones de rétention où sont logés les retenus. Ces indications à l'usage du retenu, auxquels il peut se reporter ainsi à tout moment, participent à leur manière à la diffusion des droits.

### **3.4 La prise en charge à l'arrivée**

Lors des formalités d'admission, le greffe saisit les sommes d'argent supérieures à 150 euros (ou équivalent en devises étrangères) qui sont consignées dans un coffre fort à casiers individuels dans un local sécurisé attenant au greffe. En deçà de cette somme, le dépôt ne revêt aucun caractère d'obligation mais la personne est incitée à le faire afin d'éviter tout problème durant le séjour. Un reçu est établi et signé par le gendarme et le retenu. Le retrait d'argent est possible chaque jour.

La personne retenue est ensuite prise en charge par les gendarmes mobiles. Il n'existe pas de salle d'attente ; en cas d'affluence, la personne doit attendre à l'extérieur du centre, dans le véhicule ou dans la cour au gré de l'équipage interpellateur.

La personne retenue est amenée dans une pièce d'une surface de 22 m<sup>2</sup> équipée de deux cabines de fouille, d'un meuble servant de guichet et d'une table où sont déposés les effets personnels.

Une palpation de sécurité et un passage au détecteur de masse métallique sont réalisés à l'intérieur d'une cabine de fouille (surface 1,92 m<sup>2</sup>) permettant de préserver l'intimité de l'opération. En cas de déclenchement du détecteur, la personne est priée de retirer l'objet qui en est à l'origine. La palpation est toujours effectuée par un militaire du même sexe. Des gants en latex sont à disposition des gendarmes.

Il a été indiqué qu'il avait été procédé à une seule reprise à une fouille à corps sur une personne sortant de maison d'arrêt dont la palpation avait permis de découvrir une arme contendante confectionnée en détention.

Les contrôleurs ont assisté à l'arrivée d'une femme qui a été contrôlée par deux hommes : la personne a été invitée à entrer à l'intérieur de la cabine de fouille et remettre son manteau pour contrôle, puis a été soumise au détecteur manuel.

Les gendarmes retirent tout élément pouvant être dangereux pour soi ou pour autrui. Il n'existe pas, au jour de la visite, de liste des objets interdits en rétention. Le règlement intérieur mentionne que « *tout objet tranchant ou contondant (...) mais également tout téléphone portable pouvant photographier ou filmer* » doivent être remis. Il a été indiqué que certaines personnes prenaient l'initiative de réduire le dispositif de prise de vue de leur téléphone afin de le conserver avec elles. Une carte téléphonique avec un crédit de 5 euros est donnée au greffe aux personnes arrivant sans argent. Les chargeurs de portable ne sont pas retirés.

Un gendarme renseigne un « reçu » où sont décrits les valeurs, objets et effets déposés ou conservés par la personne et où il indique si la personne a des médicaments, auquel cas ceux-ci sont remis sous enveloppe à l'infirmerie. Le document est signé par le retenu et par les gendarmes (celui officiant au greffe et celui effectuant la fouille). Les mouvements et les consignations ultérieures sont portés au verso.

Les petits objets retirés sont placés dans des enveloppes en papier kraft dûment référencées. La personne retenue se rend dans la bagagerie attenante et place elle-même ses effets consignés dans un casier individuel, d'un volume de 0,59 m<sup>3</sup>, correspondant au numéro de sa chambre. Les femmes ne peuvent conserver leur sac à main.

Des toilettes (séparées pour les hommes et les femmes) sont à la disposition des retenus pendant ces opérations. Elles sont dotées d'une cuvette WC à l'anglaise ainsi que d'un lavabo.

Les locaux sont encore neufs et maintenus propres.

### **3.5 L'installation en rétention**

Chaque retenu reçoit un nécessaire de couchage composé d'un traversin, de deux couvertures, d'un drap housse, d'une housse de traversin blanche, de deux draps blancs, d'un drap de bain en éponge, d'une serviette en éponge et d'un gant de toilette blanc, le tout sans emballage. Il lui est également remis un cadenas pour fermer l'armoire de la chambre et un kit d'hygiène contenant, dans un sachet en plastique, une brosse à dents, trois dosettes de dentifrice, un rouleau de papier hygiénique, un paquet de serviettes hygiéniques pour les femmes, un savon, trois dosettes de gel douche et de shampoing ainsi qu'un peigne.

Une fiche « perception de couchage et effets d'hygiène » est établie et signée à l'arrivée et au départ par le retenu et un gendarme.

Le retenu est ensuite amené par deux gendarmes en zone d'hébergement jusque dans la chambre attribuée par le greffe. La femme placée au CRA le 10 mars a été accompagnée dans sa chambre par un seul gendarme qui lui a expliqué, à cette occasion, le fonctionnement du centre.

A défaut de chariot ou de moyen de rangement, la personne retenue doit s'emparer de l'ensemble des effets conservés et perçus et les transporter dans les bras. Les contrôleurs ont noté l'initiative du gendarme en poste à l'accueil de transporter lui-même les effets d'une femme qui était en difficulté pour s'emparer du tout.

## **4 LA VIE QUOTIDIENNE**

### **4.1 L'hébergement**

#### **4.1.1 Les bâtiments**

Les bâtiments hommes numéros 3, 4, 5, 6 et 7 comprennent un couloir le long duquel se distribuent une salle de télévision, sept chambres de deux personnes, un bloc douches/lavabo, un bloc WC/lavabo commun.

Le bâtiment numéro un femmes /famille comprend un couloir sur lequel s'ouvrent une salle de télévision, quatre chambres de deux personnes, un bloc douches/lavabos et un bloc WC/lavabos communs et une chambre « famille » de neuf places avec sanitaires indépendants.

Le bâtiment numéro deux femmes/famille comprend un couloir le long duquel se répartissent une salle de télévision, cinq chambres de deux personnes, un bloc douches/lavabos et un bloc WC/lavabos communs et une chambre « famille » de cinq places avec sanitaires indépendants.

Les poignées d'accès aux bâtiments sont dégradées dans quatre des cinq bâtiments hommes.

Toutes les fenêtres sont constituées de deux baies vitrées coulissantes qui s'ouvrent sur environ dix centimètres, la partie à l'air libre étant grillagée.

Les volets roulants extérieurs sont actionnés de l'extérieur par les gendarmes le matin vers 7h et le soir vers 21h. Ils ne sont pas indépendants.

Le chauffage est un chauffage au sol. Aucune personne, rencontrée par les contrôleurs, n'a fait de remarque particulière sur la température des bâtiments.

Le règlement intérieur est affiché sur les murs du couloir en plusieurs langues mais ces feuilles plastifiées sont en partie déchirées ou manquantes selon les bâtiments.

**Les chambres** comprennent deux lits bas à une place. La superficie est de 10,6 m<sup>2</sup>. La literie est propre et en bon état. Il existe une penderie individuelle fermée à l'aide d'un cadenas et à l'intérieur, une étagère et trois patères ; une table carrée et deux bancs en vis à vis pour deux personnes scellés au sol. Au dessus de la tête de lit, il existe un luminaire individuel et deux prises électriques par chambres. Les murs sont nus.

Les portes ne ferment pas à clef. L'ensemble du mobilier est en bon état. Les sols et le bas des murs sont marqués par des traces de cigarettes essentiellement dans les bâtiments hommes.

La disposition et l'ameublement des chambres à deux lits sont identiques dans les bâtiments femmes. Les sols et murs sont nus et en bon état.

### **Les chambres familles**

*La chambre « grande famille »* est située dans le bâtiment numéro un et peut accueillir jusqu'à neuf personnes. Sa superficie est de 36,5 m<sup>2</sup>. Elle est meublée d'un lit double et de six lits simples, d'un placard à trois portes comprenant une étagère et des patères. Chaque tête de lits est surmontée d'un luminaire mural. La télévision en état de marche est murale sans télécommande. Sur un des lits simples, on retrouve pêle-mêle des livres d'enfants, des pièces de jeu de société, quelques jouets *Legó*, une peluche, un jeu de cartes. Quatre affiches de prévention sont présentes sur les murs. Un pan de mur de couleur orange tente d'égayer un peu l'atmosphère de cette pièce. Deux baies vitrées coulissantes à ouverture limitée permettent un ensoleillement direct de la pièce.

Le bloc sanitaire comprend un lavabo avec miroir, une douche carrelée et un WC à l'anglaise séparé en inox.

*La chambre « petite famille »* comprend un lit double, deux lits simples et, au temps de la visite, deux lits enfants en toile. L'ameublement et les luminaires sont identiques en dehors du placard constitué de deux portes. Il n'y a pas de jeux. Sa surface totale est de 25,7 m<sup>2</sup>. Le bloc sanitaire est identique au précédent et comprend un lavabo avec miroir, une douche carrelée et un WC à l'anglaise en inox.

L'ensemble des locaux est en bon état de propreté.

#### **4.1.2 Les sanitaires**

Les pièces sanitaires communes sont des pièces aveugles situées en bout du couloir de distribution. Les aérateurs sont au plafond et propres. Les pièces apparaissent saines.

*Les blocs douches* sont équipés d'un lavabo en inox d'environ 40 cm de largeur équipé d'un robinet et surmonté d'un miroir incassable avec une prise électrique adjacente.

Les deux douches sont carrelées et disposent d'une patère murale. Il faut cinq à six pressions énergiques sur le bouton poussoir pour avoir de l'eau chaude. Les portes ferment à clefs. Les joints de sol au niveau des bas de porte sont le plus souvent en mauvais état voire manquants.

Dans un des bâtiments hommes, le sol était inondé jusqu'au couloir.

*Les blocs WC* sont équipés d'une part de deux lavabos en inox, surmontés d'un miroir avec prise électrique adjacente. Dans un des bâtiments, un des lavabos est hors d'usage. Les WC sont à l'anglaise en inox et en bon état de marche. Il n'y a pas de poubelles, pas de distributeur de papier toilette ni de balayette.

Aucun sanitaire n'est adapté pour permettre l'accès à une personne à mobilité réduite.

Chaque bâtiment dispose au fond du couloir d'une fontaine à eau en inox en bon état.

Les locaux sont plus propres dans les bâtiments femmes/familles que dans les bâtiments hommes. Les personnes chargées de l'entretien ont confirmé aux contrôleurs que la charge de travail y était nettement plus importante. Les poubelles sont situées à l'extérieur des bâtiments d'hébergements

## **4.2 L'entretien**

### **4.2.1 Le ménage des locaux**

Le ménage des locaux est assuré par la société *ONET*.

Le nombre de personnes employées est de quatre. Une personne assure l'entretien du bâtiment principal et de l'infirmerie de 6h30 à 8h30.

Les trois autres personnes assurent l'entretien des bâtiments d'hébergements de 8h30 à 11h à l'exception du réfectoire, à la charge du personnel de restauration.

Le dimanche, l'entretien des bâtiments et de l'infirmerie est assuré pendant un temps de travail de 2h30.

### **4.2.2 L'entretien du linge**

Il a été confié à la société *GEPSA*

La lingerie est ouverte aux retenus tous les jours sauf le week-end de 9h15 à 10h15. La personne en charge du linge travaille de 8h30 à 13h30. Elle supervise également les agents chargés de l'entretien.

Les locaux sont situés hors de la zone de rétention. Les personnes sont donc systématiquement accompagnées par un gendarme.

Les locaux sont propres et sont constitués :

- d'une lingerie où sont stockés dans de grands casiers, les draps, couvertures, couettes, linge de toilette, nécessaire de toilettes (papier toilettes, dentifrice, shampoing...), couches et lingettes pour bébé, serviettes périodiques pour les femmes. Il n'y a pas de bavoir pour les nourrissons. Cette pièce dispose d'un guichet d'environ un mètre de longueur donnant sur le couloir de distribution et destiné à la dépose et à la remise de la literie et du linge de toilette ;

- d'un local adjacent muni d'un guichet destiné à la reprise des effets personnels lavés des retenus. Ce local est équipé d'une grande table sur lequel se trouvent les effets personnels propres des personnes ;

d'une buanderie (15 m<sup>2</sup>) adjacente à la pièce précédente, munie d'un guichet destinée à la dépose des effets personnels que les personnes retenues souhaitent donner à laver. Cette pièce est équipée de quatre machines à laver, et de quatre sèche-linges. Deux sèche-linges sont en panne alors qu'ils ont été achetés il y a un an ;

- d'un local de 52 m<sup>2</sup> comprenant des vestiaires en excellent état dont certains ne sont pas utilisés, d'une grande armoire au dessus de laquelle se trouve sous plastique un matelas deux places, un matelas une place et deux sur-matelas. Des containers de toute la literie et linge de toilette sale destiné à la laverie extérieure. La livraison de linge sale et le retour du linge s'effectuent une fois par semaine le mercredi.

Chaque arrivant dispose d'un nécessaire de literie et de linge de toilette situé au niveau de la bagagerie. Chaque casier vidé est aussitôt équipé par la lingère du kit selon une liste des départs qui lui a été communiquée. Il existe des nécessaires d'urgences en surplus pour les week-ends et jours fériés situés également au niveau de la bagagerie.

Il a été précisé aux contrôleurs que les personnes retenues confondaient housse de matelas (non changé à priori) et drap.

La literie et le linge de toilette sont changés une fois par semaine. Les retenus peuvent faire laver leurs effets personnels du lundi au jeudi en se présentant avant 10h. Le linge est rendu le lendemain matin le plus souvent et, au maximum, dans les trois jours ce qui est précisé dans le règlement intérieur.

La liste des personnes devant changer leur literie (sauf couverture) et linge de toilette est communiquée chaque jour à la lingère et affichée la veille au niveau du réfectoire. Les personnes sont appelées par le moyen du haut-parleur général. Au planning du 11 mars 2010, cinq personnes étaient inscrites ; le 9 mars, trois personnes en plus ont demandé à changer leur linge et, le 8 mars, sept personnes non prévues se sont présentées.



La lingerie est très fréquentée par les personnes retenues en dehors du vendredi qui est un jour « *calme* ». Un certain nombre d'entre elles viennent en dehors du jour théorique d'échanges mais toutes les demandes sont satisfaites comme il a été constaté par les contrôleurs. En ce qui concerne les effets personnels, les personnes retenues observent assez peu la règle consistant à grouper le linge à laver. Ainsi, une personne est venue faire laver son pardessus, un autre un pantalon.

La lingère est très investie sur le plan relationnel et prend le temps d'échanger avec les personnes retenues. Il n'y a pas de procédure formalisée de remise des effets personnels (absence d'inventaire) mais aucun incident relatif au linge n'a été relevé par les personnes retenues ni par le personnel. Il a été précisé aux contrôleurs que la charge émotionnelle était particulièrement forte dans le cas des femmes retenues et des enfants.

Il a été également précisé qu'une personne restée un mois avait refusé de faire laver literie, linge de toilettes et effets personnels. Bien que la situation ait été très pénible pour les co-retenus, aucune solution n'a été trouvée et aucune contrainte employée.

### 4.3 La restauration

Elle a été confiée à la société *Alsacienne de Restauration*. Il a été précisé que la société *Avenance* devait reprendre cette mission sans qu'une date précise n'ait pu être confirmée. Le personnel de restauration ne sait pas quelles modalités de fonctionnement sont prévues. Les contrôleurs n'ont pas rencontré le responsable.

#### 4.3.1 Le personnel

Trois personnes assurent l'organisation de la restauration.

Une personne a en charge le petit déjeuner et le déjeuner et travaille de 7h15 à 14h30 du lundi au vendredi.

Une personne a en charge le dîner et travaille de 17h15 à 21h15 du lundi au vendredi.

Une personne assure le week-end de 7h15 à 14h30 et de 17h15 à 21h30.

#### 4.3.2 Les locaux

Les locaux sont situés en dehors de la zone de rétention. Ils comprennent :

- **un réfectoire** avec douze tables en fer (deux carrés joints par une rainure) de quatre places (un banc de deux places de part et d'autres) scellés dans le sol et de deux tables de deux places (un siège d'une place de part et d'autre). Cette pièce est ouverte sur l'extérieur par des portes vitrées sur lesquelles sont affichés les départs prévus du lendemain.

Il existe une fontaine à eau.

Des toilettes et un point d'eau pour se laver les mains existent dans le couloir à proximité du réfectoire.

Ce réfectoire est séparé de la salle de dressage et de débarrassage par un mur qui comprend deux passe-plats vitrés servant, le premier, à la distribution des plateaux et, le second, au débarrassage. Sur l'un des passe-plats est affiché en plusieurs langues, les condiments disponibles, les règles relatives à la blanchisserie et les horaires.

Il existe sur les murs quelques affiches de prévention et un distributeur de solution hydro-alcoolique dans le cadre du plan contre la grippe A.

Il n'y a pas de chaise haute pour les nourrissons et jeunes enfants ;

- **une salle de dressage et de préparation**, pièce aveugle, comprenant le long du mur un plan de travail en inox en L, un plan de travail central en inox, un meuble chauffe-plat en inox, un grand four surmontée d'une hotte, un four à micro onde, un lave-mains et un extincteur. Sont également à disposition plusieurs récipients en plastique contenant des condiments en conditionnement unitaire. Deux chariots contiennent les plateaux préparés. Le programme de nettoyage des plans de travail, chariots, four etc. n'est pas affiché. Il n'y a pas de produits spécifiques pour désinfecter les plans de travail de préparation alimentaire. La manique servant à manipuler les plats sortants du four est sale ;

- **une salle de débarrassage**, pièce aveugle, attenante à la salle de dressage mais non communicante. Le passe-plat permet aux personnes de déposer les plateaux en fin de repas. L'espace pour déposer les plateaux étant trop petit, ces derniers s'amoncellent et tombent parfois sur le sol. Il existe également un tuyau de nettoyage pour le sol dont le jet est insuffisant et qui ne distribue pas le produit de lavage de manière satisfaisante. La poubelle à pied du local de débarrassage est hors d'usage ;

- **une salle de plonge**, pièce aveugle, comprenant un grand évier avec deux bacs, un lave-vaisselle hors d'usage depuis plusieurs années, un meuble à étagères sur lequel sont disposés des brocs en plastique pour le lait du petit déjeuner, divers récipients et ustensiles de cuisine.

Il existe par ailleurs une chambre froide, un local réserve, un local de ménage et des sanitaires composés de deux WC séparés et d'un lavabo pour le personnel.

Les ustensiles de ménage sont dégradés : la balayette est hors d'usage et les serpillières n'ont jamais été changées depuis trois ans. Par ailleurs, le personnel achète l'eau de javel sur ses deniers personnels.

Il est mis à disposition du personnel des gants jetables et des charlottes. Cependant, il n'est pas possible de changer la blouse en coton plus d'une fois par semaine. Les personnels disposent de sur-blouses en plastiques particulièrement inconfortables et donc peu utilisées.

### **4.3.3 Les services**

#### **4.3.3.1 Le petit déjeuner**

Il est composé pour les boissons de café, thé, lait chaud ou chocolat chaud servi dans des bols en plastique accompagné de beurre et de confiture et de pain à volonté. Il est servi de 8h à 9h30.

#### 4.3.3.2 Le déjeuner et le dîner

Le déjeuner est servi de 12h à 14h et le dîner de 18h30 à 20h30.

Toutes les personnes, avec qui se sont entretenus les contrôleurs, ont considéré que la nourriture était correcte en qualité et en quantité. Bon nombre d'entre elles estiment toutefois qu'il y a trop de poisson au menu.

Certaines ont affirmé qu'il y avait souvent des rixes dans la salle à manger. Un incident a eu lieu la veille au soir avec une personne qui réclamait plus de sucre qu'il n'est possible d'en donner. La personne s'en est prise au membre du personnel de restauration présent et a lancé son plateau. Cette dernière a exprimé un sentiment d'insécurité et s'est plainte au gendarme présent qui n'était pas à son poste au moment de l'incident contrairement à ce qui est préconisé.

#### 4.3.3.3 Le déroulement du service du soir

Les contrôleurs ont assisté à la préparation du repas du soir, au dîner des personnes retenues et au débarrasage.

La majorité des personnes retenues arrivent dès le début du service. Le contrôle des présences se fait à l'entrée par deux gendarmes présents dans la salle à manger pendant toute la durée du service. Les personnes entrent par groupe de quatre à cinq de manière à fluidifier le déroulement du service. Il est remis un petit bon de repas par les gendarmes et un bon pour la boisson chaude de fin de repas. Les personnes sont donc identifiées à ce stade.

Les personnes se présentent au passe-plat pour prendre leur plateau contre le bon de repas. Le menu comprenait ce soir-là, salade d'endives, hachis parmentier, fromage, yaourt nature sucré. La personne en charge du service a rajouté de la brandade de morue compte tenu du nombre important de personnes ne prenant pas de viande. A chaque personne était proposé de la viande ou du poisson. Une proposition de condiments est systématique. Pour les non-francophones, la liste des condiments disponibles est affichée en six langues au niveau du passe plat, comme il a été dit *supra*.

Les couverts (en conditionnement sous plastique), gobelets et assiettes sont à usage unique. Le pain est distribué à volonté. Les sachets de condiments et sucre sont limités à deux par personne.

Une large portion du plat chaud choisi est prélevée dans le plat principal (quatre portions). Les personnes se placent ensuite où elles le désirent dans la salle.

Il n'y a pas de carafe d'eau ; les personnes remplissent leur gobelet dans la fontaine à eau.

Lorsqu'elles ont terminé leur repas, elles déposent le plateau dans le passe-plat prévu à cet effet (voir plus haut). Elles viennent ensuite chercher leur boisson chaude contre remise du bon adéquat.

Entre 18h30 et 19h15, la plupart des personnes ont terminé le repas et discutent autour d'une boisson chaude. Les quatre femmes présentes au centre ce soir-là sont arrivées tardivement et ont dîné ensemble. Il a été précisé aux contrôleurs que ce comportement était habituel, les femmes n'étant pas désireuses de se mêler aux hommes pendant les repas.

Une seule et même employée assure en un même temps dans deux pièces adjacentes des missions « propres » et « sales » ; dressage du plat, distribution du plateau, des condiments et du pain, préparation et distribution des boissons chaudes (lait chaud, thé, café) et le débarrassage des plateaux des personnes ayant terminé leur repas. Il s'agit en effet de vider les plateaux dans un sac poubelle, de porter les plateaux dans la salle de plonge et de revenir à la distribution des repas ou des boissons chaudes.

En ce qui concerne le nettoyage de la salle à manger, celui-ci incombe au personnel de restauration qui n'a pas le temps matériel d'effectuer soigneusement ce travail. On retrouve des miettes de pain coincées dans les rainures des tables.

Les contrôleurs ont noté que la personne en charge du service du soir est présente au moins trente minutes avant l'heure théorique pour pouvoir terminer sa mission.

Elle est également chargée de sortir la poubelle de voirie en fin de service jusqu'au parking et de ramener l'autre poubelle dans les locaux de cuisine. Les contrôleurs ont pu vérifier la pénibilité de cette tâche.

#### **4.3.4 Les distributeurs extérieurs**

Il existe trois distributeurs extérieurs situés dans la zone de rétention (deux distributeurs de boissons, un distributeur de friandises). Un des appareils distribuant les boissons est en panne. Les prix s'échelonnent de 0,8 euro à 1,20 euro.

## **4.4 L'accès aux soins**

La prise en charge sanitaire des personnes retenues est assurée par le centre hospitalier régional de Metz-Thionville. Des modifications de rattachement administratif sont intervenues de manière récente. En effet, depuis le 1<sup>er</sup> Mars 2010, la responsabilité médicale est assurée par le chef de service des urgences. L'unité de soins est rattachée au pôle 7 « urgences/neurologies/médecines/PASS » du CHR de Metz-Thionville. L'unité de consultation et de soins ambulatoire (UCSA) de la maison d'arrêt vient d'y être également rattachée.

L'espace de soins est appelé « infirmerie » par tous les intervenants.

### **4.4.1 Les locaux**

L'unité de soins n'est pas située dans la zone de rétention. L'entrée principale donne sur un hall servant de salle d'attente dont un côté vitré et opacifié donne sur la salle de soins. Les personnes désirant consulter attendent dans cet espace, accompagnées par du personnel de gendarmerie.

L'accès se fait uniquement par des marches et n'est donc pas accessible aux personnes à mobilité réduite ou en brancard roulant.

L'infirmierie comprend un bureau d'accueil et de transmissions pour les infirmières, un bureau médical, une pièce de préparation de soins, une salle de soins, une pièce de rangement et de pharmacie.

Le **poste de préparation/soin** comprend entre autre un grand plan de travail avec point d'eau, placards et tiroirs, un brancard à main rangé le long du mur et une grande armoire.

La **salle de soins** comprend un grand plan de travail en L avec point d'eau. Les placards et tiroirs hauts et bas sont étiquetés et contiennent le matériel nécessaire aux soins (pansements, tubes de prélèvement, etc.). Elle est équipée entre autres de deux tables d'examen, d'un fauteuil de prélèvement, d'un chariot à médicament, d'un réfrigérateur pour les médicaments et d'un stéthoscope. L'infirmierie dispose d'un défibrillateur. Il n'y a pas de saturomètre et pas d'appareil à électrocardiogramme.

Il n'y a pas de fenêtre donnant sur l'extérieur. La luminosité est assurée *via* le pan de mur vitré séparant la pièce de soins de la salle d'attente.

Le **bureau médical** sert également de salle de détente pour le personnel. Il est équipé d'un grand bureau avec matériel informatique, d'une table ronde avec trois chaises, d'un réfrigérateur destiné au personnel, d'une armoire basse de rangement dans lequel sont rangés des produits alimentaires, d'un four à micro ondes, d'un lavabo et d'une grande armoire de rangement. L'accès au bureau se fait, d'une part, par la salle de consultation infirmière et, d'autre part, par une porte donnant sur un couloir où se distribuent d'autres pièces hors locaux de soins. L'infirmierie dispose d'une adresse e-mail.

C'est dans la **salle de consultation infirmière** que se déroulent les entretiens des infirmières avec les personnes retenues. Cette salle est équipée d'un grand bureau en L, d'un poste informatique, d'une télécopie, d'un poste téléphonique et d'une armoire où sont rangés les dossiers en cours et ceux de l'année. Sur l'un des murs un interphone est relié au poste de surveillance (« la vigie ») qui sert d'appel d'urgence en cas de nécessité. Il a été dit aux contrôleurs que ce système ne garantissait pas la confidentialité dans la mesure où cet interphone pouvait être activé par la vigie. A la suite des remarques du personnel soignant, le chef de centre a rédigé une note interne demandant au personnel de gendarmerie de ne pas l'utiliser comme moyen de communication avec l'infirmierie.

Les toilettes destinées au personnel sont accessibles à l'extérieur des locaux de soins. L'accès nécessite de posséder une carte particulière.

#### 4.4.2 L'équipe médicale

Elle est composée de deux médecins vacataires qui assurent à tour de rôle une présence journalière du lundi au samedi.

Ces deux médecins sont des médecins libéraux qui exercent également à temps partiel à l'UCSA. Il a été précisé aux contrôleurs que l'un des médecins exerçant habituellement dans ce centre a été remplacé en novembre dernier en raison d'un problème de santé.

Il n'y a pas de médecin psychiatre.

### 4.4.3 L'équipe paramédicale

Elle comprend un cadre supérieur de santé, et 3.8 équivalents temps plein (ETP) d'infirmières diplômées d'Etat (IDE). Celles-ci sont présentes dans le centre depuis plus d'un an.

Il n'y a pas de temps de secrétariat. Les IDE effectuent donc un grand nombre de tâches administratives dont certaines ne relèvent pas de leur attribution (archivage, recherche de dossiers, transmissions de documents aux diverses administrations, réunions de fonctionnement, statistiques ...).

Il a été remis aux contrôleurs un document de sept pages intitulé « Projet de soins du centre de soin de CRA » qui décrit succinctement le fonctionnement de l'infirmierie. Ce document non signé, non daté, n'est pas à jour.

Il n'y a pas de temps de pharmacien attribué au CRA contrairement aux dispositions prévues par la circulaire du 7 décembre 1999 relative au dispositif sanitaire mis en place dans les CRA alors même que le poste est budgété à hauteur de 0.2 ETP.

Il n'y a pas de psychologue.

### 4.4.4 L'organisation des soins

#### 4.4.4.1 La prise en charge somatique

Le service médical est ouvert sept jours sur sept de 8h à 18h. Les horaires figurent dans la carte de retenue remise à la personne retenue à son arrivée dans le centre.

L'option retenue est celle d'une consultation infirmière systématique des entrants arrivants dans le CRA.

L'accès aux soins n'est pas libre, l'infirmierie n'étant pas localisée à l'intérieur de la zone de rétention. Les personnes arrivantes sont systématiquement dirigées vers l'infirmierie pour la consultation arrivants. Si une personne souhaite se rendre à l'infirmierie au cours de son séjour, elle dispose de bons qui sont remis par les infirmières : ils doivent être remplis et déposés dans la boîte à lettres situés dans le réfectoire (qui est situé hors de la zone de rétention). Lorsqu'une personne est attendue à l'infirmierie, elle est appelée par les gendarmes *via* le haut-parleur général puis accompagnée par ces derniers jusqu'aux locaux de soins.

Lors de la consultation infirmière initiale, il est établi un dossier de soins qui comprend une fiche d'accueil, une fiche de soins dans laquelle sont notées les dates de venues, les initiales de l'infirmière, le motif de la venue et les soins dispensés, une fiche médicale calquée sur le même modèle et une fiche de dispensation des médicaments et actes de soins qui est rangée dans le classeur général de prescription.

En cas d'urgence les personnes se manifestent auprès des gendarmes, très présents dans la zone, qui alertent l'infirmierie et accompagnent la personne.

Si une personne n'est pas en état de se déplacer, un membre du personnel soignant se transporte à l'intérieur du bâtiment concerné accompagné de deux gendarmes. Le bâtiment est évacué au préalable car il a été précisé aux contrôleurs que ce type d'événement génère une grande tension parmi les personnes retenues. Pendant la visite, une personne a eu un malaise. Le personnel de l'infirmierie s'est rendu dans le bâtiment. La personne a été mise sur un brancard à mains et transportée par les membres soignants et les gendarmes vers l'infirmierie.

S'il n'y a pas de visite médicale systématique proposée aux personnes arrivantes, toutes les personnes présentant une pathologie connue, ainsi que celles prenant un traitement médicamenteux préalable bénéficient systématiquement d'une consultation médicale. Une prise en charge spécifique est également organisée en fonction de certaines situations (voir *infra*).

La prise des traitements se fait devant le personnel soignant, une, deux, voire trois fois par jour en fonction de la prescription.

L'activité de consultation infirmière est relevée sur un registre journalier. Pour l'année 2009, celle-ci a été de 6 967 pour 1 207 entrants au CRA. La consultation aléatoire des registres par les contrôleurs montrent que le 11 novembre 2009, seize personnes ont été vues, vingt-six le 14 novembre 2009, quatorze dont une femme le 9 janvier 2010, dix-huit le dimanche 10 janvier, trente-sept dont deux femmes le 10 mars, et, le 11 mars à 15h, vingt-quatre dont trois femmes.

Le nombre total de dispensation médicamenteuse en 2009 est de 6 230, le nombre d'actes technique est de 115, les soins d'hygiène de 182.

L'activité de consultation médicale fait également l'objet d'un relevé journalier. Les patients à voir sont inscrits sur l'agenda des médecins au fil de l'eau mais il n'y a pas de planning défini. Les médecins dévolus à cette activité passent en général avant leur passage à l'UCSA. Si nécessaire, ils peuvent se déplacer de manière ponctuelle ce qu'a confirmé l'un des médecins.

Le week-end, les médecins peuvent être présents lorsqu'ils sont de garde à l'UCSA.

Le relevé d'activité médicale pour l'année 2009 comprend 862 consultations médicales (72 en moyenne mensuelle) réparties comme suit : 40 en janvier, 72 en février, 81 en mars, 89 en avril, 62 en mai, 58 en juin, 78 en juillet, 62 en août, 71 en septembre, 100 en octobre, 98 en novembre, 71 en décembre. Il n'est pas précisé combien de consultations médicales sur dossier sont incluses dans ces données.

Du 1<sup>er</sup> janvier au 6 décembre 2009, 100 consultations externes ont été réalisées dont une en cardiologie, 18 en stomatologie, 5 en dermatologie, 3 en digestif, 2 en gynécologie, 16 en radiologie et 55 au service des urgences.

Le planning médical donné aux contrôleurs pour la période du 1<sup>er</sup> au 10 mars 2010 montre que trente-six consultations ont été réalisées, dont quinze sur dossiers et deux par téléphone.

Du 1<sup>er</sup> janvier au 10 mars 2010, sur 259 arrivants, onze ont fait l'objet d'un appel au centre 15, deux ont été adressés au centre hospitalier pour des radiographies et cinq ont été dirigés sur le service des urgences psychiatriques.

Les pathologies les plus fréquemment rencontrées sont les insomnies, les troubles digestifs, les pathologies ORL et les états d'angoisse.

L'archivage des dossiers médicaux n'est actuellement pas conforme aux textes réglementaires dans la mesure où ils sont archivés sur place. Il a été précisé que la mise en conformité de l'archivage des dossiers avait débuté (numérotation et archivage des dossiers selon la procédure réglementaire en vigueur dans le CHR) et est assuré par le personnel infirmier.

#### **4.4.4.2 La commande de pharmacie et de produits de substitution aux stupéfiants**

La commande de pharmacie a lieu une fois par mois auprès de la pharmacie du CHR. En cas de nécessité, le service de pharmacie de l'hôpital assure la délivrance des médicaments manquant dans la journée par transport interne.

Les stupéfiants et produits de substitutions aux opiacés sont rangés dans un coffre au poste de soins et sont dispensés conformément aux dispositions réglementaires.

Alors que la substitution par la buprénorphine est assurée, il n'y a pas de substitution par la méthadone pour des raisons qui n'ont pu être précisées.

#### **4.4.4.3 La prise en charge psychiatrique**

Il n'y a pas de prise en charge psychiatrique sur place. Les patients sont adressés aux urgences psychiatriques de Jury-les-Metz (deux hospitalisations en 2009).

Aucun placement en hospitalisation d'office n'a été déclaré par le personnel soignant en 2009.

#### **4.4.5 La permanence des soins**

Le dimanche et les jours fériés, aux heures ouvrables, les infirmières évaluent la situation et orientent le patient. En cas de problème médical urgent, le patient est adressé aux urgences du CHR via le centre 15 selon la procédure habituelle (transport simple, pompiers, ambulance médicalisée). Il est arrivé que les personnes retenues appellent directement le 15.

La nuit, lorsque un problème d'ordre médical est signalé, les gendarmes évaluent la situation, appellent la régulation au centre 15 ; il est procédé, le cas échéant, à une évacuation sanitaire.

#### **4.4.6 La prise en charge de situations spécifiques**

- **Les personnes diabétiques** : rien n'est anticipé sur la conduite à tenir si une personne diabétique insulino-dépendante arrivait dans ce centre. Les personnes diabétiques non insulino-dépendantes reçoivent une fiche de liaison à faire valoir auprès du service de restauration qui leur permet de recevoir un menu adapté et des collations si nécessaire.



- **Les soins dentaires** : Il a été précisé que ce problème était fréquent. Les patients sont adressés dans le service de stomatologie de l'hôpital (dix-huit en 2009 comme indiqué).
- **La période du ramadan** : la période du ramadan est un moment particulier dans la prise en charge sanitaire du centre. Il est prévu une collation matinale composée de biscuits et de boissons, les horaires des repas sont décalés. Les personnes concernées sont regroupées dans un bâtiment.
- **Les traitements antérieurs** : la personne retenue n'est pas autorisée à conserver ses médicaments qui sont conservés au poste de soins et rendus au départ. La délivrance des traitements est assurée par la pharmacie hospitalière.
- **Le refus de soin et grève de la faim** : il n'a pas été précisé aux contrôleurs s'il existait une procédure particulière relative aux grèves de la faim. Pour l'année 2009, il a été rapporté un nombre total de huit (grève de la soif incluse) et 106 (boissons exclues) respectivement. Aucune personne n'a été hospitalisée.
- **La prise en charge pédiatrique** : le nombre de consultations pédiatriques a été de dix-sept en 2009. Elles sont assurées par les médecins du CRA. Le centre ne dispose pas de chauffe biberon ou de chauffe « pots ». Pour l'alimentation nocturne, les biberons sont donc donnés à température ambiante.

#### 4.4.7 La confidentialité

Le cloisonnement entre la zone de rétention et l'accès à l'infirmierie entraîne *ipso facto* des dysfonctionnements portant sur la confidentialité.

L'importance des cloisons vitrées séparant les différentes pièces des locaux de soins doit être soulignée. Ainsi tout ce qui est dit dans la salle de consultation infirmière portes fermées est parfaitement audible du bureau médical.

Il a été précisé aux contrôleurs que les documents médicaux non fermés étaient remis par le centre hospitalier aux gendarmes lors des mouvements. Cette situation a été dénoncée à plusieurs reprises par un des membres du personnel soignant mais n'était pas réglée au moment du contrôle.

#### 4.4.8 La sécurité des personnels de santé

Il a été précisé aux contrôleurs que la localisation de l'infirmierie en dehors de la zone de rétention permet au personnel de santé de se sentir en sécurité. Les personnels ont à disposition une sonnette portable dont ils ne se servent pas et dont ils ne sont pas certains de l'efficacité. Ils utilisent préférentiellement l'interphone mural présent dans le poste de consultation infirmier relié à la vigie (cf. *supra*). La proximité immédiate d'un gendarme à la porte du poste de soins et de consultation leur permet d'effectuer leur tâche sans aucune appréhension. Aucune violence n'a été déclarée à l'encontre du personnel soignant en 2009.

#### **4.4.9 Les saisines de la DDASS**

Les personnels de santé entendus par les contrôleurs ne connaissent pas les dispositions réglementaires en termes de possibilité de saisine de la DDASS et de recours possible. Aucune contre-indication médicale à la rétention ou aux mesures d'éloignement n'a été rédigée pour l'année 2009.

#### **4.4.10 Les relations avec l'association l'ordre de Malte et l'OFII**

Les relations qu'entretiennent les personnels soignants avec leurs partenaires de proximité apparaissent bonnes. Un des médecins du centre ayant pris ses fonctions en novembre ne connaît pas encore le membre de l'OFII au jour de la visite.

Les personnels non médicaux sont très impliqués dans le fonctionnement de la structure et tous les témoignages des personnes retenues entendues par les contrôleurs confirment que l'accueil, le temps d'écoute et les services rendus par le personnel infirmier sont très satisfaisants.

#### **4.5 L'accès au téléphone**

Un « point phone » est installé dans chacune des cinq zones d'hébergement. Le téléphone est posé à même le mur extérieur sans protection visuelle et phonique. Au dessus du téléphone, le numéro d'appel est peint en gros caractères. L'accès au téléphone public est donc possible à tout moment, y compris la nuit. Les personnes retenues peuvent être jointes sur ces téléphones depuis l'extérieur. Les cinq postes fonctionnaient lors de la visite et il a été indiqué que France Telecom intervenait rapidement pour effectuer un dépannage éventuel.

Le positionnement des postes ne permet aucune confidentialité aux conversations qui sont, de surcroît, fréquemment perturbées par les incessants appels diffusés par les hauts parleurs.

Les personnes retenues peuvent aussi utiliser leur téléphone portable sous réserve qu'il ne comprenne pas d'appareil photographique. Des cartes téléphoniques sont en vente au prix du marché par l'OFII. En cas d'indigence, outre les cartes remises au greffe, les appels peuvent être passés gratuitement à partir des locaux de l'OFII ou de l'Ordre de Malte.

#### **4.6 La correspondance**

Les modalités d'acheminement et de réception de la correspondance des retenus n'est pas prise en compte dans le règlement intérieur.

Aucune boîte à lettres n'est à disposition dans la zone de rétention.

Aucune information n'est apportée quant à l'achat particulier de timbres, hormis les dispositions générales relevant de la compétence de l'OFII, dont celles sur la « *commande de bien de consommation courante non disponible au centre* »<sup>3</sup> ou « *les réponses concernant la vie au centre et les démarches à accomplir à l'extérieur* »<sup>4</sup>.

Il a été indiqué que les personnes retenues étaient libres de recevoir et d'expédier du courrier mais que cela n'était pas une pratique courante.

#### 4.7 Les activités

Chaque bâtiment dispose d'une salle de télévision, d'une surface de 10,65 m<sup>2</sup>, accessible en permanence. Des fenêtres permettent l'éclairage naturel. Un luminaire placé au plafond est commandé par un bouton accessible dans la pièce.

Les murs sont nus. Les salles sont meublées de trois bancs en fer scellés, d'une table pour quatre personnes avec un banc de part et d'autre. Dans certaines d'entre-elles, il existe un ou deux matelas sur les bancs et tables dont les personnes retenues se servent pour regarder la télévision plus confortablement.

Les téléviseurs, dotés d'un écran de 68 cm protégé par une vitre, sont placés dans un support métallique scellé au mur. Il n'y a pas de télécommande. Une trappe permet d'atteindre les boutons de commande des chaînes et du volume.

Les postes reçoivent environ cinquante chaînes diffusant des programmes en différentes langues.

Les téléviseurs sont en bon état et la qualité de l'image et du son est bonne.

Le centre ne dispose pas de salle d'activité ni de bibliothèque.

Aucune activité n'est organisée.

L'OFII dispose de quelques jeux de cartes et de société mis à disposition des retenus qui n'en font que rarement la demande. Les jeux sont prêtés en échange de la carte d'identification qui est récupérée lors de la restitution. De même des livres et des magazines peuvent être empruntés auprès de l'OFII.

Les retenus peuvent jouer au ballon sur les deux aires de sport. Les ballons restent dans les cours. Il a été indiqué que les ballons étaient rapidement abimés et indisponibles après avoir été envoyés sur les toits ou à l'extérieur de la clôture.

Les personnes retenues ont fait état de leur ennui en journée et déploré le manque d'activités et d'espace de parole.

---

<sup>3</sup> Article 15 du règlement intérieur.

<sup>4</sup> Article 19 du règlement intérieur.

Une personne rencontrée a évoqué le cas d'un homme libéré après trente jours passés au CRA, en parlant d'un « *séjour de déconstruction de l'individu* » à propos de cet ancien retenu qui serait depuis sous traitement anxiolytique.

#### **4.8 Les visites**

Les personnes retenues peuvent recevoir des visites de toute personne de leur choix. Les visites sont autorisées sans rendez-vous préalable de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 17h30 tous les jours y compris les samedis, dimanches et jours fériés. Les mineurs non accompagnés ne sont pas admis. Le CRA est en mesure d'organiser simultanément deux visites au maximum. Les visites se déroulent dans deux salles qui se situent à l'entrée du bâtiment de la zone gendarmerie.

La gestion et la surveillance des visites sont assurées par les gendarmes mobiles.

Après avoir stationné, le cas échéant, son véhicule sur le parking de la maison d'arrêt, le visiteur déclare son identité au niveau du poste de police où lui est remis un badge visiteur en échange d'une pièce d'identité. L'entrée sur le site est autorisée en fonction de la disponibilité des salles de visite. Le visiteur rejoint à pied le centre distant de 400 m. Il n'existe pas de local d'attente pour les visiteurs ni d'abri devant le bâtiment.

L'entrée se fait directement dans la pièce de contrôle qui comprend un portique de sécurité. Le visiteur est soumis à une palpation de sécurité et un passage au détecteur manuel. Le linge déposé est contrôlé sur une table disposée à côté du portique.

Seize casiers fermant à clef permettent au visiteur de déposer ses effets personnels, briquets et téléphones portables notamment. Il conserve la clef pendant la visite.

Les visites durent normalement au plus trente minutes. En fonction de l'affluence, l'agent responsable apprécie la situation et peut accorder davantage. Le temps de visite n'est pas limité pour les personnes de l'association RESF 57 si aucun visiteur n'est en attente.

Les deux salles de visite sont identiques : spacieuses - d'une surface de 16m<sup>2</sup> -, elles sont équipées d'un ensemble scellé au sol de deux petites tables et de quatre chaises métalliques inconfortables.

La visite se déroule sous surveillance visuelle des militaires : côté famille, un gendarme est assis sur une chaise et reste positionné devant une partie vitrée de la cloison équipée d'un store vénitien; côté retenu, un second gendarme stationne dans un couloir aveugle et surveille la salle de visite au travers d'une lucarne en verre percée dans la porte.

Les salles de visite sont en bon état de propreté.

Entre le 1<sup>er</sup> et le 10 mars 2009, soixante-douze visites se sont déroulées ; le nombre de visite par jour oscille entre sept et dix dans la grande majorité des cas.

## 4.9 L'assistance réalisée par l'OFII

### 4.9.1 Le personnel

Il existe deux postes équivalents « temps plein » mais un seul est totalement pourvu. En effet, une personne arrivée en mars 2009, est présente de 9h à 12h et de 13h à 17h du mardi au samedi, et la seconde arrivée en janvier 2009, travaille le dimanche, le lundi et pendant les congés de l'autre personne.

La personne avec laquelle se sont entretenus les contrôleurs possède une expérience importante dans la médiation. Elle paraît très investie et ne ménage pas son temps de travail en fonction des besoins du moment.

### 4.9.2 Les locaux

Ils sont situés en dehors de la zone de rétention, dans le bâtiment administratif et près de l'infirmerie.

La pièce paraît très encombrée de deux bureaux dont l'un n'est pas fonctionnel en l'absence du second temps plein (cf. *supra*). Le bureau principal est équipé d'un ordinateur avec accès internet, d'une imprimante, d'un téléphone avec accès à l'international. On note la présence de deux fauteuils et de deux chaises. La lumière est indirecte via un mur en partie vitré donnant sur un couloir. Une petite pièce attenante au bureau et donnant vers le secteur infirmerie permet de stocker des vêtements donnés par des organismes caritatifs.

### 4.9.3 L'organisation

Le personnel de l'OFII va chercher les personnes dans la zone de rétention et les ramène après l'entretien. Pour des raisons de sécurité il leur a été conseillé de ne pas entrer dans les bâtiments. Les personnes arrivantes sont signalées le plus souvent par les infirmières et passent après la consultation d'accueil.

Tous les jours vers 10h, la personne de l'OFII pénètre dans la zone de rétention munie d'une liste de courses à faire pour les retenus. Elle peut acheter cartes téléphoniques, cigarettes, magazines, journaux. La monnaie donnée et rendue se fait sous forme de reçu. Elle peut également envoyer des mandats, clôturer les comptes, chercher des bagages dans un rayon maximum de cent kilomètres à l'aide d'un véhicule de fonction.

Le nombre de personnes rencontrées est d'une vingtaine par jour en moyenne : le 2 mars 2010, dix-neuf personnes vues ; le 3 mars, vingt-quatre personnes ; le 5 mars, vingt-trois personnes. Le jour du contrôle, à 17h, vingt-et-une personnes avaient été vues et il en restait trois à voir.

Il a été précisé par l'OFII que la durée de séjour des familles au centre était brève avec un départ qualifié d'« express » : tout semble organisé pour que les familles restent un minimum de temps dans le centre.

Les plaintes les plus fréquemment exprimées par les personnes retenues auprès de l'OFII sont celles relatives à la nourriture trop monotone avec des quantités peu importantes et à l'allume-cigarette souvent en panne.

L'OFFI regrette que le bureau réservé aux avocats, constamment inoccupé, ne soit pas réaffecté.

Les personnes entendues par les contrôleurs ont souligné la grande disponibilité et les services rendus par l'OFII.

## 5 LA MISE A L'ECART DES PERSONNES PRESENTANT UN COMPORTEMENT PROBLEMATIQUE

### 5.1 Les chambres de mise à l'écart

Deux chambres dites de « mise à l'écart » sont installées au rez-de-chaussée de la zone de gendarmerie à proximité du greffe et de la fouille. Les deux chambres donnent sur le couloir de circulation emprunté par les arrivants et pour se rendre au greffe et à la bagagerie. Une douche se trouve dans les sanitaires installés dans le secteur.

Les deux chambres, d'une surface d'environ 11 m<sup>2</sup> et d'une hauteur de 3,38 m (volume de la pièce : 37 m<sup>3</sup>), sont semblables. Les murs et les plafonds sont blancs et le sol recouvert d'une résine peinte en bleu. Les chambres ne disposent d'aucune fenêtre. L'éclairage est assuré par quatre blocs scellés au plafond contenant chacun deux tubes de néon. Une lucarne est placée près de la porte de la chambre au dessus de la cuvette des WC à la turque en inox. L'interrupteur d'éclairage et la commande de la chasse d'eau se trouvent à l'extérieur de la chambre et sont commandés par un gendarme. Un volet posé sur la lucarne permet que la personne placée dans la chambre ne soit pas vue depuis le couloir. Un angle de la pièce est occupé par un bat-flanc en béton sur laquelle est posé un matelas en mousse dans la housse en plastique de son d'emballage d'origine. La chambre est aussi équipée, au dessus de la cuvette, d'un système de ventilation protégée par une grille et, au plafond, d'un détecteur de fumée.

Les chambres se caractérisent par une absence de table, de siège, d'armoire de rangement et de point d'eau.

Les deux chambres sont parfaitement propres et ne présentent aucun signe d'une utilisation importante, notamment des dégradations ou des inscriptions sur les murs.

Lors de la visite, les deux chambres étaient inoccupées.

### 5.2 Les mesures de mises à l'écart

L'article 17 du règlement intérieur du CRA reprend les termes de l'arrêté ministériel du 2 mai 2006 : « *en cas de trouble à l'ordre public ou de menace à la sécurité des autres étrangers retenus, le chef de centre pourra prendre toute mesure nécessaire pour garantir la sécurité et l'ordre publics, y compris celle visant à séparer physiquement l'étranger causant le trouble des autres retenus. Mention des mesures prises ainsi que la date et les heures de début et de fin seront mentionnées sur le registre de rétention* ».

Le chef du centre a indiqué que la mise à l'isolement était une mesure exceptionnelle décidée par lui-même ou son adjoint. Aucun autre militaire n'a ce pouvoir.

Les contrôleurs ont analysé les treize registres de rétention renseignés depuis l'ouverture du CRA.

Huit mesures - les 20 mai, 4 juin, 13 et 20 septembre (même personne), 8 décembre 2009, le 15 janvier et le 6 février (deux placements) 2010 - ont été dénombrées dans la rubrique « chambre de mise à l'écart » du registre de rétention qui comporte trois lignes à renseigner :

- la date et l'heure d'entrée ;
- la date et l'heure de sortie ;
- la date et l'heure de l'information du procureur de la République.

Ces rubriques ont été dans tous les cas renseignées, à l'exception de la date et de l'heure de sortie de la mise à l'écart du 15 janvier 2010.

Les mises à l'écart ont été faites en journée, dans huit cas, et la nuit dans les deux autres. Elles ont duré une nuit dans quatre cas, deux nuits dans deux cas, quatre nuits dans un cas ; dans le dernier cas, la mesure a été levée une heure et demie après le placement.

Aucune indication n'est apportée sur le registre de l'autorité ayant pris la décision de placement et du motif de ce dernier. Les précisions suivantes ont été obtenues par la consultation des messages rédigés, le cas échéant, lors de la mise à l'écart et par les informations fournies par le chef de centre :

- les deux personnes placées le 6 février 2010 l'ont été à la suite de la découverte, dans leurs effets personnels, de différents objets (draps noués pouvant servir de corde, grappin artisanal, lames de rasoir montées sur une brosse à dents) révélant une suspicion de fuite. Une enquête judiciaire a été confiée à la brigade de gendarmerie de Metz ;
- la personne placée le 15 janvier 2010 avait vu son recours rejeté le jour même par le tribunal administratif. Dans la soirée, elle a mis le feu dans sa chambre avec tous ses documents. La fumée et les émanations qui en ont résulté ont entraîné une évacuation des autres personnes du bâtiment. La personne a été consultée par un médecin psychiatre le surlendemain de l'incident ;
- la personne placée le 8 décembre 2009 l'a été à la suite d'une enquête judiciaire réalisée à la suite de nombreuses plaintes de personnes se plaignant de vols, de tentatives de racket et d'intimidations diverses. L'enquête a duré plusieurs jours et sans résultat d'abord, compte tenu du « climat de terreur » que faisait régner un retenu à l'intérieur du centre. A la suite de témoignages finalement obtenus, la personne repérée par le chef de centre a été placée en chambre d'isolement jusqu'à son départ quatre jours plus tard et ce, afin de prévenir les violences et d'apaiser la situation en rétention. Le chef de centre a indiqué avoir pris des mesures complémentaires : autorisation de sortir la journée toutes les deux heures, notamment pour fumer ; contacts quotidiens avec l'Ordre de Malte, l'OFII et le

service médical ; conservation du téléphone portable. La personne a continué à recevoir des visites durant cette période ;

- la personne placée les 13 et 20 septembre 2009 l'a été pour les deux fois à la suite d' « *insultes et d'altercations incessantes avec les gendarmes* » ; elle est restée dans la chambre de mise à l'écart pendant vingt-quatre heures la première fois et quarante-et-une heures la seconde.

Aucune précision n'a pu être apportée concernant les mises à l'écart du 20 mai (durée : une heure et demie) et du 4 juin 2010 (durée : dix-sept heures).

## 6 L'EXERCICE DES DROITS

### 6.1 Les avocats

Les avocats ont à leur disposition propre un bureau d'environ 15 m<sup>2</sup>.

Il est rare qu'un avocat se déplace au centre. L'état du local réservé aux avocats, où le téléphone est posé à même le sol, confirme que cette pièce est d'évidence rarement utilisée.

Le magistrat joint par les contrôleurs a indiqué que, depuis l'ouverture du centre, la situation avait très sensiblement évoluée : dans un premier temps, il n'y avait qu'un seul avocat spécialisé ou s'intéressant à la matière du droit des étrangers sur environ trois cents avocats que compte le barreau de Metz ; les retenus étaient alors assistés par des avocats de permanence peu ou pas formés. Le magistrat estime qu'il existe actuellement une quinzaine d'avocats, possédant une bonne maîtrise du droit des étrangers, qui interviennent de façon récurrente, bien au-delà de la rotation prévue pour les avocats de permanence.

Des réunions de formation sont organisées spécifiquement au sein du Barreau. Il a été cité ainsi une réunion qui s'est tenue il y a quelques semaines animée par l'avocat du barreau de Metz spécialisé en droit des étrangers conjointement avec un juge du tribunal administratif de Strasbourg. Par ailleurs, à chaque évolution de la jurisprudence du juge des libertés et de la détention, de la Cour d'appel ou du tribunal administratif, une information est faite auprès des avocats de Metz.

Le bureau affecté aux entretiens avec les avocats, même s'il est très rarement utilisé, pose cependant un problème de confidentialité en raison de la présence d'un interphone qui, destiné à pouvoir communiquer avec la vigie, permet à celle-ci d'entendre les conversations. A cet effet le chef du centre a fait passer des consignes écrites à la vigie récemment, lui interdisant d'utiliser le dispositif d'interphone.

L'avocat précité joint par les contrôleurs, qui vient occasionnellement au centre, a indiqué ne pas avoir entendu de la part de ses clients de doléances particulières sur leurs conditions de vie.



L'augmentation très sensible des rejets de demandes de maintien en rétention en 2009 par les JLD - 17 % (19% en intégrant les cours d'appel) contre 3% en 2008 -, fait ressortir un plus grand nombre de nullités provenant des atteintes aux droits des retenus, soit que les avocats et les magistrats les prennent davantage en compte, soit que ces atteintes aux droits des retenus avec les nullités qui en découlent soient en augmentation.

## 6.2 La demande d'asile

Le nombre de demandes d'asile satisfaites par l'OFPRA est très réduit : deux en 2009 sur 207 saisines, une sur 25 saisines pour l'année 2010 au jour de la visite<sup>5</sup>.

Les demandes d'asile sont très majoritairement présentées par l'organisme chargé de l'assistance juridique, la CIMADE puis l'Ordre de Malte, celles présentées par le seul retenu étant très rares.

Les demandes d'asile sont traitées par les personnels du greffe, sans qu'il y ait de service ou de gendarmes qui seraient spécialisés, les exigences en termes de délai étant considérées comme se situant au même niveau que les autres recours.

Le greffe assure le suivi des demandes d'asile au moyen principalement des grands tableaux muraux décrits plus haut, qui comportent les différents renseignements afférents tels que la date de remise de la demande et celle de transmission du dossier à l'OFPRA et par ailleurs, à l'aide d'un tableau informatisé.

La demande d'asile est portée, conformément aux textes, sur le registre de rétention.

L'envoi du dossier à l'OFPRA est effectué par le greffe en urgence, directement, par *Chronopost*. Par exception les dossiers des retenus qui dépendent de la préfecture de Metz sont transmis par le greffe à celle-ci, qui se charge de les adresser à l'OFPRA.

Il a été précisé aux contrôleurs que, d'une part, la différence entre la demande d'asile et les autres recours et, d'autre part, le délai strict de cinq jours dans lequel était enfermé le dépôt de la demande d'asile, n'étaient pas toujours bien compris et intégrés par les retenus.

Les contacts avec les officiers de protection de l'OFPRA chargés du dossier se font exclusivement par présentation des personnes au siège de l'Office, à Fontenay-sous-Bois, dans le Val de Marne, ce qui nécessite le transport du retenu jusqu'à la région parisienne par les personnels du centre. La voie téléphonique n'est pas utilisée.

Les deux dossiers de 2009 et celui de 2010 qui ont donné lieu à la délivrance par l'OFPRA du statut de réfugié, concernent les situations suivantes :

- un Iranien dont la famille a fait l'objet de poursuites en Iran ;
- un Kurde membre d'une organisation soutenant le parti pour l'indépendance du Kurdistan ;
- un Egyptien condamné en raison de sa confession chrétienne.

---

<sup>5</sup> Ces données ne tiennent pas compte des demandes d'asiles parfois formulées par les étrangers durant leur garde à vue, ces saisines restant ignorées du CRA.

L'examen de ces dossiers montre que la décision de l'OFPRA a été notifiée le jour même à la personne. Ne figure pas dans le dossier du centre la motivation de la décision de l'OFPRA.

Il a été indiqué que si le retenu pouvait se faire assister d'un avocat pour préparer son entretien avec l'officier de protection de l'OFPRA, celui-ci le recevait ensuite hors de la présence de l'avocat.

### 6.3 L'interprétariat

Aucun interprète ne se déplace au centre. L'affichage dans le réfectoire de la liste de droit local des traducteurs-interprètes de la cour d'appel apparaît, dans ces conditions, quelque peu théorique.

Si dans les actes de la vie courante, les retenus comprenant et parlant le français aident les autres retenus, ainsi que les contrôleurs ont pu le constater à l'occasion de leurs entretiens avec des retenus ne parlant pas le français, cette entraide, au demeurant partielle, trouve ses limites quand il s'agit de formalités administratives ou juridiques.

On renvoie à cet égard à l'appréciation des magistrats relatée plus haut selon laquelle la traduction du procès-verbal en dessous du texte français dans la langue de l'étranger ou l'interprétariat par téléphone ne remplace pas en pratique l'office d'un interprète physiquement présent.

Dans ses observations, le chef de centre précise : « *les retenus peuvent faire appel à un interprète par l'intermédiaire du greffe dès que la situation l'exige. A chaque fois qu'un retenu a eu besoin d'une aide dans la langue qu'il comprend notamment pour la lecture de ses droits, ses vœux ont été exaucés* ».

### 6.4 La visite des représentants consulaires

Un seul représentant consulaire se déplace au centre, occasionnellement, le consul d'Algérie.

Les représentants consulaires des autres nationalités (pour mémoire 84 nationalités différentes en 2009) ont, pour celles les plus représentées, une délégation installée à Strasbourg.

L'absence de visite des membres des délégations consulaires implantées à Strasbourg à leurs ressortissants placés au CRA de Metz est à imputer d'évidence à la distance entre les deux villes de 150 km.

Il apparaît que les délégations consulaires strasbourgeoises ne sont pas compétentes pour tous les étrangers placés au CRA de Metz. Ainsi, s'agissant des préfectures de la Rhône-Alpes, les retenus doivent être présentés devant les délégations compétentes de cette région, générant de longs déplacements alors qu'il existe des délégations à Strasbourg beaucoup plus proches. Encore faut-il que la délégation de la région Rhône-Alpes, seule compétente *ratione loci* pour délivrer le laissez-passer, sollicite son homologue de Strasbourg et que cette dernière lui retourne le dossier.

Certaines délégations représentées à Strasbourg (Tunisie et Chine) acceptent de procéder à l'audition du retenu afin de déterminer si celui-ci est leur ressortissant.

Il a été évoqué à cet égard la pratique du centre de rétention administrative de Lyon Saint-Exupéry qui, en liaison avec la préfecture, refuse de prendre les retenus quand ils sont dépourvus de documents établissant leur nationalité alors même qu'il y a des places disponibles. Ces étrangers sont donc placés à Metz, imposant ainsi des déplacements en région lyonnaise avec les conséquences en résultant pour les retenus.

Il a été indiqué que les représentations consulaires palestinienne et irakienne, implantées à Paris, procédaient à l'audition du retenu par téléphone.

## **6.5 L'organisme chargé de l'assistance juridique**

La CIMADE, qui avait été désignée par l'Etat pour assurer, en application de textes (art. R. 553-14 du CESEDA), une mission d'information et d'aide des retenus pour l'exercice de leurs droits, a été remplacée par les Œuvres hospitalières françaises de l'Ordre de Malte – direction des actions de secours et de solidarité – à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010. Il s'agit pour celui-ci d'une activité totalement nouvelle qui a commencé également dans deux autres CRA (Lille et Geispolsheim).

L'équipe de l'Ordre de Malte présente au CRA de Metz est composée de trois personnes : deux jeunes juristes engagés à cet effet et une personne provenant de la CIMADE. La coordination est assurée au niveau national par un intervenant qui vient à Metz une fois par semaine.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec les deux juristes et le coordonnateur, à l'exclusion de la personne provenant de la CIMADE absente ce jour-là.

Les trois intervenants de l'Ordre de Malte sont installés dans deux bureaux, équipés de téléphone et de télécopieur, muni pour l'un d'un interphone relié à la vigie portant atteinte à la confidentialité, comme pour le bureau de l'avocat et des infirmières.

Ces intervenants de l'Ordre de Malte n'ont pas exprimé de réserves sur ce que les retenus n'avaient pas de libre accès pour les rencontrer. Le système, consistant à ce que les intervenants décident du moment où ils reçoivent les étrangers en s'adressant aux gendarmes pour faire venir le retenu, est perçu par eux comme un moyen de mieux organiser leur temps.

L'institution de plages horaires dans la semaine en accès libre pour les retenus, qui éviterait qu'ils viennent uniquement sur une convocation, alors que celle-ci est notifiée par les gendarmes et de surcroît au vu et au su de tout le monde du fait qu'elles sont annoncées par haut parleur, ne paraît pas avoir été envisagée.

Plusieurs sources d'origine différente ont confié aux contrôleurs qu'un certain nombre de recours étaient initiés par l'Ordre de Malte, sans tenir compte suffisamment de jurisprudences dûment établies. Ce qui conduisait des avocats à devoir soutenir des recours suscités par l'Ordre de Malte qu'ils n'auraient pas introduits eux-mêmes.

La réalité de cette situation n'a pu être vérifiée par les contrôleurs faute que ne leur soient communiqués les données chiffrées qu'ils avaient demandées à l'Ordre de Malte.

L'Ordre de Malte a attiré l'attention des contrôleurs sur deux situations particulières de retenus qui seront exposées *infra*, au point 6.10.

## **6.6 La communication du retenu avec des personnes de son choix**

Le droit des retenus de communiquer avec des personnes de leur choix (art. L. 551-2 du CESEDA) est assuré à Metz par voie téléphonique ou par courrier selon les modalités décrites plus haut auxquelles il est renvoyé.

Il y a lieu de rajouter que le droit pour le retenu de pouvoir joindre par téléphone toute personne de son choix doit être assuré durant toute la durée de leur rétention, y compris en amont de l'arrivée des retenus au centre et au cours de leurs extractions hors du centre.

Concernant la période avant l'arrivée au centre, il a été observé que, dans l'échantillon de dossiers de rétention regardés, la majorité des refus du JLD de maintien en rétention portait sur l'absence pour le retenu durant le trajet jusqu'au centre de possibilité de téléphoner - sans que l'on sache si cela correspond à une impossibilité effective de téléphoner ou à une rédaction défectueuse du procès-verbal sur ce point.

Concernant les extractions pour présentation, en particulier du retenu devant le JLD, il a été indiqué que le retenu pouvait prendre son téléphone portable et que durant son temps de présence dans les locaux du TGI, s'il n'avait pas de téléphone portable, le chef d'escorte lui prêtait le sien.

## **6.7 Les attributions réglementaires du chef de centre en matière d'exercice des droits en rétention**

Les textes mettent à la charge du chef de centre plusieurs obligations dans le domaine de l'exercice des droits en rétention.

### **6.7.1 Les entretiens du chef de centre avec les retenus**

Les textes prévoient que le chef de centre doit s'entretenir avec les retenus sur l'exercice de leurs droits notamment quand ils en font la demande.

Ainsi l'arrêté interministériel du 2 mai 2006 pris en application notamment de l'article L.553-6 du CESEDA relatif aux actions mises en œuvre pour permettre l'exercice effectif par les retenus de leurs droits énonce que ceux-ci « *peuvent à tout moment solliciter un entretien sur leur dossier avec un représentant qualifié [du centre, qui] leur sera accordé dans les 24 heures* ».

Le capitaine dirigeant le centre a indiqué qu'il rencontrait la quasi-totalité des retenus, soit à leur initiative soit de la sienne, en se déplaçant le plus souvent dans la zone de rétention, plus rarement en les recevant dans son bureau. En fonction des sujets abordés, il contacte la préfecture.

Les contrôleurs ont pu observer effectivement au cours de leurs trois jours de visite que le chef du centre se trouvait couramment dans les cours de la rétention s'entretenant avec des retenus.

Il est à remarquer que :

- aucune information n'est donnée sur ce droit des retenus d'obtenir un entretien du chef du centre dans les 24 heures, notamment dans le règlement intérieur ;
- il n'existe aucune traçabilité écrite, fût-ce même sous la forme d'une simple mention dans le dossier de rétention du retenu, sur les questions posées par lui et les réponses apportées.

### 6.7.2 L'information du retenu sur son devenir

L'article L 553-5 du CESEDA énonce que « *l'étranger est informé [...] de toutes les prévisions de déplacement le concernant : audiences, présentation au consulat, conditions du départ [...] sauf menace à l'ordre public ou si la personne ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir ces informations* ».

Quand il s'agit de convocations, notamment devant le JLD, celle-ci est notifiée par le greffe et doublée par un affichage, actualisé journalièrement, apposé sur la porte d'entrée du réfectoire. L'examen ainsi de l'affichage du 10 mars 2010 pour la journée du lendemain fait apparaître que, sur les treize mouvements prévus :

- six sont des présentations devant le JLD de Metz ;
- deux devant le tribunal administratif de Strasbourg ;
- trois devant les autorités consulaires (deux à Strasbourg, un à Paris) ;
- deux pour éloignement, indiqué par le sigle « *ULE Roissy* ».

Dans chaque cas, l'heure de départ du centre et celle de la présentation devant l'autorité judiciaire ou le consulat sont précisées. De même pour les deux embarquements à l'aéroport de Roissy, il est indiqué l'heure du vol.

La préparation du retenu à son éloignement, en vue d'apprécier s'il y a lieu de ne pas l'informer à l'avance en application de l'exception légale selon laquelle « *il ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir l'information* », a été indiqué comme s'effectuant ainsi :

- le chef du centre regarde dans le procès-verbal judiciaire d'audition s'il se déclare prêt à repartir. En l'absence d'indication dans le procès-verbal sur ce point, il va voir l'étranger en faisant valoir qu'il est préférable pour lui « *de repartir en touriste plutôt qu'avec les menottes* » ;
- si le retenu apparaît de « *bonne composition* », le chef du centre lui notifie verbalement le jour et l'heure de son départ. Et cette information est portée dans l'affichage journalier ;
- si le retenu paraît présenter un risque de réaction tel qu'automutilation, d'après ce que le chef du centre a lui-même constaté ou qui est venu à sa connaissance indirectement, le retenu n'est pas informé et l'annonce de son départ n'est pas portée sur l'affichage.

Le chef du centre estime à 30 à 40% la proportion des retenus qu'il n'informe pas de leur éloignement.

Il n'existe aucune traçabilité de ces décisions d'absence d'information des retenus, celles-ci ne faisant l'objet d'aucun écrit, sans donc possibilité de pouvoir avoir connaissance des personnes concernées et des circonstances ayant motivé cette décision.

### **6.7.3 Le règlement intérieur**

Conformément aux textes en vigueur, le règlement intérieur, document de cinq pages dont la rédaction incombe au chef du centre, est affiché dans les parties communes du centre, en l'espèce dans tous les bâtiments d'hébergement, au réfectoire et dans le couloir qui mène aux salles de visite ; il est traduit du français en six autres langues : portugais, espagnol, anglais, mandarin, russe et arabe.

Le règlement intérieur, portant le timbre du secrétaire général de la préfecture et la date du 8 janvier 2008, précise de façon détaillée les différents horaires de fonctionnement du centre, tels que la plage horaire de circulation dans la zone de rétention en journée, et de façon générale les conditions de la vie quotidienne.

Il peut être noté que les modalités de déplacements dans le centre, par appel des retenus par haut-parleurs et déverrouillage de porte chaque fois par un gendarme – n'y sont pas évoquées.

Le règlement intérieur n'est pas remis à l'arrivée.

### **6.8 L'information du retenu quand il est libéré**

Quand un retenu est libéré (à la suite d'une décision judiciaire ou administrative), le greffe du centre lui notifie par procès-verbal une injonction de quitter le territoire.

L'art. L 555-1, 5°, du CESEDA énonce que le placement en rétention d'un étranger ayant déjà fait l'objet d'un placement en rétention ne peut être ordonné que « *dans un délai de sept jours suivant le terme du précédent placement* », laissant donc à l'étranger un délai de sept jours pour quitter le territoire français. Or, le procès-verbal notifié à la demande de la préfecture ne mentionne pas ce délai de sept jours. Cependant, ceci est corrigé par les agents du greffe qui indiquent verbalement à la personne – à l'initiative des services de la préfecture – que le délai pour quitter le territoire est bien de sept jours.

### **6.9 Le recours aux moyens modernes de communication**

Bien que le centre soit de construction très récente, il n'est pas équipé d'une salle d'audience équipée d'un système de visioconférence.

Enfin, au vu de l'observation de magistrats du TGI de Metz selon laquelle l'absence d'interprète se déplaçant au centre avait pour conséquence que les retenus assez souvent ne connaissaient pas bien leurs droits, il est relevé qu'il n'est pas mis en œuvre d'interprétariat par téléphone avec webcam.

### **6.10 La situation particulière de retenus**

L'Ordre de Malte a signalé deux situations particulières de retenus, qui ont donné lieu à un entretien avec ceux-ci à l'initiative des contrôleurs.

L'un est arrivé neuf jours auparavant au centre avec des blessures au bras qui ont nécessité la pose d'une attelle (qu'il portait encore au jour du contrôle). La personne a déclaré que ses blessures résultaient de violences policières durant sa garde à vue au commissariat d'Auxerre et a indiqué vouloir déposer plainte. Sachant que les blessures de l'intéressé remontaient à neuf jours et que la copie de la procédure judiciaire d'Auxerre versée dans le dossier de rétention du centre ne fait aucunement état de ces blessures et qu'il n'y a pas davantage de procès-verbal de renseignement qui relaterait la survenue de ces blessures durant le trajet du commissariat au centre de rétention de Metz, on peut s'étonner, que l'intéressé ait ou non déposé plainte, qu'aucune enquête judiciaire n'ait été ainsi ordonnée en neuf jours sur les circonstances dans lesquelles ces blessures sont arrivées.

Si l'ordonnance du JLD et celle du conseiller de la Cour d'appel mentionnent bien les blessures, elles les écartent comme moyen de droit qui justifierait de libérer l'intéressé, au motif de l'incertitude des circonstances dans lesquelles elles se sont produites, sans qu'il apparaisse si les magistrats du siège qui sont intervenus ont informé le parquet de première instance ou le parquet général des blessures du retenu.

L'audition de l'intéressé par la brigade territoriale locale de gendarmerie s'est effectuée neuf jours après l'incident, pendant la visite des contrôleurs.

L'autre situation se rapporte au cas d'une personne de nationalité guinéenne qui, selon ses dires, sans que le fait puisse être utilement vérifié au regard du délai de conservation des archives, aurait fait l'objet sur les huit dernières années de neuf placements en rétention, du fait qu'il ne peut repartir en Guinée, ce pays ne le reconnaissant pas comme faisant partie de ses ressortissants. Ces rétentions successives sont vécues comme des sanctions alors même qu'il n'est pas susceptible d'être éloigné.

## 7 LA PROCEDURE DE TRANSFERT ET DE SORTIE

### 7.1 Aspects juridiques

#### 7.1.1 La situation des retenus lors de leur présentation au TGI de Metz

Les retenus, selon ce qui a été affirmé aux contrôleurs, peuvent apporter leur téléphone portable au TGI pour pouvoir communiquer avec les personnes de leur choix, et s'ils n'ont pas de téléphone, le chef d'escorte leur prêterait le sien.

Les retenus sont placés au dépôt du TGI de Metz dans des cellules distinctes de celles où sont mises les personnes déferées ou extraites d'établissements pénitentiaires.

Dans le respect de la circulaire de la Chancellerie du 1<sup>er</sup> décembre 2006, qui prescrit de « limiter la durée des périodes de mise à disposition dans le cadre de déferrements », les JLD s'emploient à réduire le temps de présence des retenus, en tenant les audiences le matin. Il n'a pu cependant être mis en place de présentations pendant des créneaux horaires particuliers, en raison des problèmes de disponibilité des avocats et des interprètes.

Il n'y a pas d'audience du JLD le dimanche. Celui-ci, si la deuxième période de vingt-quatre heures de l'arrêté préfectoral survient le dimanche, avance son audience à la veille.

Les préfectures ne sont généralement pas présentes aux audiences du JLD, alors que la saisine du JLD émane d'elles. Seules quelques préfectures, qui ne sont pourtant pas les plus proches du TGI de Metz, telle que celle de la Haute Saône, sont représentées.

### **7.1.2 La situation des retenus présentés devant les cours d'appel**

Concernant les arrêtés préfectoraux, la cour d'appel administrative de Nancy connaît des appels dirigés contre les décisions des tribunaux administratifs de la région et de ceux qui sont hors de la région, ce qui évite de longs déplacements aux retenus.

Concernant les cours d'appels de l'ordre judiciaire, statuant sur les appels des JLD - en 2009, 176 présentations de retenus sur les 1207 placés au centre -, il n'existe pas de dessaisissement analogue au profit de la cour d'appel de Metz.

## **7.2 Aspects matériels**

Les escortes sont assurées par les gendarmes mobiles.

L'effectif de gendarmes est fonction du nombre de personnes retenues à surveiller, en règle générale et en plus du chauffeur, deux gendarmes pour un retenu, trois pour deux, etc. Sauf cas particulier apprécié par le chef d'escorte - menace du retenu pour lui-même ou pour autrui ou risque de fuite -, il n'est pas procédé au menottage lors des escortes, ce qui a été confirmé par les retenus entendus par les contrôleurs. L'utilisation des moyens de contrainte est proscrite à l'intérieur des représentations diplomatiques et des enceintes juridictionnelles.

Le centre dispose de dix-huit véhicules, dont plus de la moitié a dépassé le nombre de 200 000 kilomètres parcourus. Les véhicules ont une capacité de cinq à sept places. Cette capacité est jugée insuffisante parfois, notamment pour les déplacements des membres d'une famille qui ne peuvent voyager dans le même véhicule. La dotation d'un véhicule de type « minibus » permettrait de remédier à cette situation. Les véhicules étant par ailleurs dépourvus de coffre de rangement suffisamment conséquent, les bagages sont parfois acheminés dans un deuxième véhicule.

Les véhicules ne sont équipés ni de compartiment cellulaire, ni d'aménagement spécifique - anneau d'accrochage, grillage aux fenêtres - et sont comparables aux modèles de la gamme commerciale. Les personnes sont soumises au port de la ceinture de sécurité. Les enfants de moins de dix ans sont installés dans des sièges adaptés et des rehausseurs sont à disposition au centre.

Ces véhicules sont nettoyés une fois par semaine par les gendarmes. La désinfection s'effectue selon une périodicité aléatoire.

Les évacuations sanitaires à destination de l'hôpital de Metz sont réalisées en cas d'urgence par les pompiers, sous escorte des gendarmes mobiles.

Chaque soir, l'escadron de gendarmerie mobile reçoit la liste des escortes programmées pour le lendemain.



La sortie du centre, en cas de libération, n'est pas organisée selon une procédure formalisée : il n'est pas remis de ticket d'autobus ou de restaurant et la personne n'est pas informée des possibilités d'hébergement d'urgence en cas de nécessité. Lorsque l'association « RESF 57 » est informé, les personnes sont accueillies par des membres du réseau à l'entrée du centre, au niveau du poste de sécurité. Il a été indiqué que certaines structures d'hébergements refusaient les personnes sortant du CRA considérant que l'obligation de quitter le territoire dans un délai de sept jours ne constituait pas un titre de séjour jusqu'au terme de ce délai.

## 8 LES CONTRÔLES

### 8.1 Le registre de rétention

Il n'existe pas de définition nationale de la manière dont les registres de rétention doivent se présenter, de sorte que chaque chef de centre détermine lui-même le contenu du registre, ce contenu variant ainsi d'un centre à l'autre.

Les contrôleurs ont pu s'assurer que le registre du CRA de Metz contenait les indications prescrites par la loi (art. L 553-1 du CESEDA [pour l'isolement, art. 17 de l'arrêté du 2 mai 2006 du ministre de l'intérieur]) : état civil du retenu ; conditions du placement - c'est-à-dire date de l'arrêté de placement ; conditions de maintien - c'est-à-dire les décisions des juridictions - ; demande d'asile ; émargement du retenu.

Cependant l'obligation réglementaire (art. R 551-4 du CESEDA) de porter sur le registre « *les références du procès-verbal de notification des droits en rétention* » est remplacée par la mention imprimée en français, « *je reconnais avoir été informé que je peux demander... [suit l'énoncé des différents droits]* ».

La mention dans le registre des références du procès-verbal de notification des droits a pour raison d'être, dit la loi (art. L 552-2 du CESEDA), de permettre que « *le JLD s'assure d'après les mentions figurant au registre [de ce que le retenu] a été pleinement informé de ses droits et placé en état de les faire valoir* ». Les JLD joints ont expliqué que pour vérifier la notification des droits, ils se référaient systématiquement, directement, au procès-verbal de notification des droits sans s'occuper de ce qui était mentionné sur le registre de rétention.

En revanche, le registre comporte plusieurs rubriques non prévues par les textes telles que les placements dans les chambres de mise à l'écart, le montant de l'argent possédé par le retenu...

Une copie du registre est versée par le greffe dans chaque dossier transmis aux JLD. Ces derniers ont expliqué qu'ils utilisaient les copies du registre dans un but uniquement pratique, pour organiser leurs audiences, et aucunement dans la perspective prévue par la loi (par l'art. L 553-3 du CESEDA) de vérifier les conditions de maintien, celles-ci étant par définition examinées lors de l'audience.

Une deuxième copie du registre est envoyée simultanément à la préfecture compétente.

La faculté pour le procureur de la République, (art. L 553-3 du CESEDA), de se faire communiquer le registre pour vérifier les conditions de maintien en rétention d'un retenu n'est jamais utilisée.

L'échantillon des cinquante pages du registre de rétention examinées par les contrôleurs montre que celui-ci était correctement rempli, et que notamment la signature du retenu y figurait chaque fois (deux cas de refus de signature ont été notés).

## 8.2 Les contrôles

Quelques jours après l'ouverture du CRA, le 19 janvier 2009, le procureur de la République, astreint par la loi (art. L 553-3 du CESEDA) à une visite au moins une fois par an, a effectué une visite du centre.

Les JLD de Metz viennent au centre plusieurs fois dans l'année.

L'autorité préfectorale locale, sous la responsabilité de laquelle, selon les textes (art. R 553-2 du CESEDA), le centre est placé, ne s'y déplace pas, sauf les chefs du service de l'immigration et du bureau de l'éloignement qui viennent régulièrement.

L'ouverture du CRA s'est effectuée sans qu'un groupe de pilotage n'ait été constitué sous l'égide de la préfecture. Aucune réunion institutionnelle qui porterait sur le fonctionnement du centre, n'a été organisée sur le site.

Des JLD ont fait part de leur intérêt pour la réunion organisée en interne le 11 janvier 2010 à l'initiative du chef de centre, avec les intervenants extérieurs, indiquant que, s'ils en avaient été informés, ils y seraient venus. Un compte-rendu a été dressé. L'association « RESF 57 » n'a pas été associée à cette réunion.

L'autorité hiérarchique se rend au moins mensuellement au centre et le commandant du groupement de gendarmerie, qui s'est déplacé de sa propre initiative pour rencontrer les contrôleurs, procède personnellement à une inspection annuelle.

Il a été indiqué que la plupart des parlementaires locaux avaient visité le centre.

## 9 OBSERVATIONS D'ENSEMBLE

Le rapport réalisé à la suite de la visite du CRA provisoire de Metz en novembre 2008 concluait ainsi : « *les contrôleurs ont constaté la qualité des relations humaines, marquées par le respect mutuel, entre l'ensemble des personnes exerçant sur le visite et les retenus. Cette situation résulte à la fois de la taille de l'établissement et du mode de gestion mise en place. L'expérience acquise par le chef du centre (...) devrait servir d'appui au lancement du centre futur* ».

Le chef du centre reste perçu comme un homme de dialogue, tant par les personnes retenues que par les différents intervenants. Il contribue efficacement, grâce à sa présence quotidienne en rétention et à sa disponibilité à l'égard des services, au fonctionnement du CRA.

Cependant, la dimension de la structure et la séparation stricte de la zone de rétention, qui caractérisent le nouveau CRA par rapport à l'ancien, constituent des limites à ce mode de gestion « de proximité » et donnent une explication à la tension beaucoup plus importante ressentie par les contrôleurs lors de la deuxième visite.

La création d'une zone de rétention *stricto sensu*, que l'on franchit par un portillon installé dans le grillage d'enceinte, n'est pas sans conséquence.

Les retenus ne peuvent accéder librement aux lieux d'assistance que sont l'infirmerie, les locaux de l'OFII, de l'Ordre de Malte et aux lieux de visite avec les familles, les avocats, les consulats, les membres de RESF 57. Les rencontres s'effectuent sur rendez-vous ou à l'initiative des services. En dehors de ces hypothèses, le retenu est amené à solliciter les gendarmes - soit directement si ceux-ci se trouvent près du portillon soit par interphone en s'adressant à la vigie - qui doivent en informer le service ou la personne demandée. Ceci met le retenu, qui demande à être reçu, en situation de dépendance et d'attente d'une décision qui, lorsqu'elle est négative, est le plus souvent portée à sa connaissance par les gendarmes.

Même s'il n'a pas été possible de le vérifier lors de ce contrôle, une tension supplémentaire sur les mouvements ne peut que s'exercer lorsque l'effectif des retenus s'approche la capacité maximale du CRA. Les services et les intervenants ont indiqué que l'augmentation de l'effectif rendait alors plus difficile l'attention individuelle qui doit être apportée à chacun.

Le face-à-face avec les gendarmes est aujourd'hui beaucoup plus important qu'auparavant puisque le franchissement des points de passage dépend d'eux. Les relations avec les gendarmes sont émaillées de conflits et d'incompréhension; les contrôleurs ont assisté à plusieurs manifestations de ce type de la part de retenus qui n'admettaient pas la fin de non-recevoir qui leur était opposée.

Pour la même raison, les intervenants se rendent moins souvent en zone de rétention et les visiteurs plus du tout : « *nous avons le sentiment d'avoir été mis à distance des retenus et des services dans le nouveau CRA* », ont indiqué les intervenants de l'association « RESF 57 » qui ne peuvent rencontrer les personnes que dans les salles de visite. Le rapport de visite de novembre 2008 mentionnait que des améliorations avaient été apportées aux conditions de séjour à l'initiative d'intervenants extérieurs qui étaient en capacité de faire eux-mêmes des constats.

Il a été indiqué qu'une présence de tiers dans la zone de rétention serait « *bienfaisante car cela réduirait les tensions* ».

Pour beaucoup de personnes rencontrées, le CRA est « *un espace sécuritaire déshumanisé* » pour reprendre l'expression de l'une d'entre elles, du fait du nombre de caméras de vidéosurveillance, de la vigie qui surplombe la zone de rétention, de la communication par interphone, de la diffusion par hauts-parleurs de messages aussi assourdissants et agressifs qu'incompréhensibles pour la plupart des personnes...

Les retenus ont en grand nombre exprimé le sentiment d'être relégués dans la zone de rétention, dénonçant particulièrement la présence en ces lieux d'enfants, symbolisée par les équipements de jeux implantés au cœur du CRA.

## CONCLUSION

A l'issue de la visite du centre de rétention administrative de Metz Queuleu, les contrôleurs formulent les observations suivantes :

1 - Le CRA est implanté au sein d'une zone occupée principalement par la maison d'arrêt de Metz dont il est contigu.

Pour s'y rendre par la route, il convient de suivre les panneaux indicateurs de l'établissement pénitentiaire, la présence du CRA n'étant signalée qu'au niveau de l'entrée de la maison d'arrêt. L'arrêt d'autobus qui le dessert est situé aux abords de la porte d'entrée de la maison d'arrêt. Les piétons se rendant au CRA longent sur quatre cents mètres le mur d'enceinte de la maison d'arrêt.

La présence d'un mirador surplombant l'entrée du centre, d'une double clôture grillagée et d'un poste de sécurité doté d'une barrière renforcent l'impression que les deux structures appartiennent à un même ensemble.

2 - La gestion du CRA repose essentiellement sur une personne, le chef de centre, capitaine de la gendarmerie départementale. Le chef de centre ne dispose, lors de la visite, ni d'adjoint ni de secrétariat pour l'assister, ce qui l'astreint à une présence au centre sept jours sur sept.

3 - Le CRA a mis en œuvre, préalablement à l'arrivée d'un nouvel escadron, des procédures pérennes de passation de consignes et de sensibilisation aux conditions de rétention.

La réunion d'information organisée dès l'arrivée de l'escadron est animé par le seul chef de centre, hors de la présence des représentants des différents services concourant au fonctionnement du CRA : l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII), l'Ordre de Malte, les services de santé et de logistique.

4 - Au moment du contrôle, la liste des objets « permis » ou « interdits » en rétention n'est ni affichée ni mentionnée dans le règlement intérieur. Elle n'existe pas non plus sous forme de consigne à l'attention des personnels.

5 - Les valeurs, objets et effets déposés ou conservés par la personne font l'objet d'un inventaire précis et signé de manière contradictoire par les gendarmes et les personnes retenues. Les mouvements et les consignations ultérieures sont mentionnés selon les mêmes formes.

6 - L'installation de la personne dans une chambre s'effectue, de la part des gendarmes, avec bienveillance et avec le souci d'informer et de rassurer.

Le transport des effets conservés et reçus à l'arrivée s'effectue cependant sans aucun matériel, du type chariot ; en outre, une femme ne peut conserver son sac à main en rétention si elle en possédait un à son arrivée.

7 - Il n'existe pas de classement spécifique des pièces constitutives du titre juridique de rétention tel qu'une chemise en propre qui les contiendrait. Les originaux de ces documents valant titre juridique de la rétention ne sont pas conservés par le centre après réalisation de l'éloignement.

8 - La notification des droits par le moyen d'imprimé pré-traduit ou d'interprétariat par téléphone ne permet pas une effectivité suffisante.

9 - L'organisation du service de restauration telle que constatée le jour de la visite ne permet pas au personnel d'y travailler dans de bonnes conditions et n'offre pas de garantie suffisante en matière d'hygiène. Le matériel de nettoyage utilisé est très dégradé ou non fonctionnel, les surfaces ne sont pas désinfectées, les circuits « sales » et « propres » ne sont pas individualisés. L'absence de chaise haute et de chauffe biberon pour les enfants n'est pas justifiée.

10 - En ce qui concerne la prise en charge sanitaire :

- la localisation des locaux du service médical situé en dehors de la zone de rétention entraîne *ipso facto* une limitation de l'accès aux soins ;
- la présence de larges baies vitrées ne permet pas la confidentialité des échanges ;
- l'interphone au poste de contrôle, l'interphone, situé dans la salle de consultation infirmière et commandé par le poste de contrôle, peut être activé à tout moment sans que le personnel soignant n'en soit averti ;
- l'absence de sacs spécifiques de transport des dossiers médicaux ne garantit pas le secret médical lorsque les retenus sont adressés au centre hospitalier ;
- l'absence d'une rampe d'accès ne permet pas à une personne en fauteuil roulant d'y accéder. Le brancard à main n'est pas adapté au transport d'une personne non valide ;
- l'absence de temps de pharmacien n'est pas réglementaire alors même que ce poste est budgété à hauteur de 0.2 ETP ;

- la prise en charge de certaines situations spécifiques n'est pas prévue : diabète insulino-dépendant, substitution par la méthadone.

Le personnel médical ne connaît aucune des dispositions réglementaires prévues en matière de droit des retenus.

11 - S'il est possible de téléphoner et de recevoir des appels à tout moment du jour et de la nuit, le positionnement des « points phone » et leur défaut de protection visuelle et phonique ne permettent cependant aucune confidentialité aux conversations. Celles-ci sont, de surcroît, sans cesse perturbées par les appels diffusés toute la journée au moyen de hauts parleurs au volume sonore élevé.

12 - Au sein de la zone de rétention, aucune boîte à lettres n'est mise à la disposition des personnes pour poster leur courrier. Les modalités d'expédition et de réception de la correspondance ne sont pas explicitées dans le règlement intérieur.

13 - Les locaux à usage de loisirs et détente présentent une superficie inférieure à la norme prescrite par le CESEDA. Le centre ne dispose ni de salle d'activité ni de bibliothèque. Hormis quelques prêts de jeux, de livres et des magazines, aucune activité n'est organisée. Les personnes retenues s'ennuient. Le manque d'activités et d'espace de parole renforce l'anxiété ambiante et complexifie la gestion du centre. Les quelques éléments de jeux pour les enfants, présents dans les chambres familles, sont dégradés et en nombre insuffisant.

14 - Les personnes handicapées venant rendre visite n'ont pas la garantie de pouvoir disposer de la place de parking qui leur est réservé sur le parking situé aux abords du centre. En cas de refus d'accès opposé au niveau du poste de sécurité, elles doivent stationner leur véhicule sur le parking de la maison d'arrêt et rejoindre à pied le centre distant de quatre cents mètres.

En outre, il n'existe, à proximité de l'entrée du centre, ni local d'attente pour les visiteurs ni d'abri pour ceux-ci contre les intempéries.

15 - Les chambres de mise à l'écart n'ont pas de fenêtre, de table, de siège, d'armoire de rangement et de point d'eau. A défaut d'un lit, la personne retenue dispose d'un bat-flanc en béton. Les commandes de la chasse d'eau et de l'éclairage électrique se trouvent à l'extérieur des chambres et ne peuvent être actionnées que par un membre du personnel.

Une lucarne, placée au dessus de la cuvette des WC, permet de visualiser la chambre depuis le couloir. Malgré la présence d'un volet posé sur la lucarne, le respect de l'intimité de la personne n'est pas totalement garanti.

16 - Le registre de rétention du CRA comporte une rubrique « chambre de mise à l'écart » qui permet de dénombrer les mesures, de mesurer leur durée et d'en assurer une traçabilité, à l'exception toutefois de l'indication de l'autorité ayant pris la décision de placement et du motif de ce dernier.

17 - La présence d'interphones dans les bureaux du centre affectés aux entretiens avec les intervenants extérieurs porte atteinte au droit à la confidentialité.

18 - Il n'existe pas de recensement des nullités prononcées par les JLD en vue de suivre le degré de respect des droits des retenus et de prendre les mesures en conséquence de nature à prévenir les atteintes aux droits qui ressortent de ces nullités.

19 - Les retenus ne disposent pas d'une information formalisée sur leur faculté d'obtenir un entretien avec le chef du centre dans les vingt-quatre heures sur l'exercice de leur droits ; il n'existe pas de traçabilité de ces demandes d'entretien et des suites apportées.

20 - Les décisions d'absence d'information des retenus que leur éloignement va être réalisé dans les prochaines heures ne fait l'objet d'aucune traçabilité.

21 - Le texte, provenant de la préfecture, des procès-verbaux d'injonction de quitter le territoire notifiée aux retenus libérés passe sous silence le fait qu'ils disposent d'un délai de sept jours pour s'exécuter, leur laissant entendre ainsi que s'ils ne partent pas immédiatement ils se mettent en infraction.

En outre, certaines structures d'hébergements refusent les personnes sortant du CRA considérant que l'obligation de quitter le territoire dans un délai de sept jours ne constituait pas un titre de séjour jusqu'au terme de ce délai.

22 - La présentation des retenus devant certaines autorités s'effectue par transport physique de ceux-ci, les soumettant couramment à de longs trajets dans des conditions précaires, perturbateurs de leur conditions de vie.

23 - Sauf cas particulier apprécié par le chef d'escorte - menace du retenu pour lui-même ou pour autrui ou risque de fuite -, les personnes ne sont pas menottées lors des escortes. L'utilisation des moyens de contrainte est, de même, proscrite à l'intérieur des représentations diplomatiques et des enceintes juridictionnelles.

24 - Malgré l'existence de liens avec l'association « Réseau éducation sans frontières de la Moselle » (RESF 57), la sortie du centre, en cas de libération d'une personne retenue, n'est pas organisée selon une procédure formalisée : il n'est pas remis de ticket d'autobus ou de restaurant et la personne n'est pas informée des possibilités d'hébergement d'urgence en cas de nécessité.

25 - Bien que l'effectif de retenus présents corresponde à la moitié de sa capacité, le CRA de Metz Queuleu connaît aujourd'hui une tension qui n'avait pas été perçue dans l'ancien centre lors de la visite de novembre 2008.

La gestion « de proximité » du CRA voulue par le chef du centre - homme de dialogue reconnu, présent quotidiennement en rétention et disponible à l'égard des services - atteint aujourd'hui sa limite du fait de la dimension plus importante de la structure, de ses équipements de nature sécuritaire et de la création d'une zone de rétention *stricto sensu*:

- les personnes retenues ne peuvent accéder librement aux lieux d'assistance que sont l'infirmerie, les locaux de l'OFII, de l'Ordre de Malte et aux lieux de visite avec les familles, les avocats, les consulats, les membres de l'association « RESF 57 » ;

- le face-à-face avec les gendarmes est aujourd'hui beaucoup plus important dans la mesure où les personnes retenues dépendent d'eux en permanence pour entrer en relation avec un service et franchir le portillon de la zone de rétention. Les relations sont émaillées de conflits et d'incompréhensions dus à la barrière de la langue ;
- les caméras de vidéosurveillance, la « vigie » surplombant la zone de rétention, les relations par le biais d'interphone et de hauts parleurs font du nouveau centre « *un espace sécuritaire déshumanisé* » pour reprendre une expression entendue lors de la visite ;
- les intervenants ne sont plus aussi souvent présents en zone de rétention et les visiteurs en sont exclus. Cette « *mise à distance* » limite la qualité des échanges qui avait été soulignée dans le rapport de visite de l'ancien centre qui mentionnait que des améliorations avaient été apportées aux conditions de séjour à l'initiative d'intervenants extérieurs qui étaient en capacité de faire eux-mêmes des constats.



## Sommaire

<b>1</b>	<b>LES CONDITIONS DE LA VISITE.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>LA PRESENTATION DU CRA .....</b>	<b>2</b>
2.1	La présentation générale .....	2
2.2	Les locaux.....	3
2.3	Les personnes retenues.....	5
2.4	Les personnels et leurs missions .....	7
<b>3</b>	<b>L'ARRIVEE DE LA PERSONNE RETENUE .....</b>	<b>9</b>
3.1	Le greffe.....	9
3.2	Le dossier de rétention .....	10
3.3	La notification des droits en rétention et du droit d'asile .....	11
3.4	La prise en charge à l'arrivée.....	11
3.5	L'installation en rétention .....	13
<b>4</b>	<b>LA VIE QUOTIDIENNE.....</b>	<b>13</b>
4.1	L'hébergement.....	13
4.1.1	Les bâtiments .....	13
4.1.2	Les sanitaires.....	15
4.2	L'entretien .....	15
4.2.1	Le ménage des locaux .....	15
4.2.2	L'entretien du linge.....	15
4.3	La restauration .....	17
4.3.1	Le personnel .....	17
4.3.2	Les locaux.....	17
4.3.3	Les services .....	18
4.3.4	Les distributeurs extérieurs.....	20
4.4	L'accès aux soins .....	20
4.4.1	Les locaux.....	20
4.4.2	L'équipe médicale.....	21
4.4.3	L'équipe paramédicale .....	22
4.4.4	L'organisation des soins .....	22

4.4.5	La permanence des soins.....	24
4.4.6	La prise en charge de situations spécifiques.....	24
4.4.7	La confidentialité.....	25
4.4.8	La sécurité des personnels de santé.....	25
4.4.9	Les saisines de la DDASS.....	26
4.4.10	Les relations avec l'association l'ordre de Malte et l'OFII.....	26
<b>4.5</b>	<b>L'accès au téléphone.....</b>	<b>26</b>
<b>4.6</b>	<b>La correspondance.....</b>	<b>26</b>
<b>4.7</b>	<b>Les activités.....</b>	<b>27</b>
<b>4.8</b>	<b>Les visites.....</b>	<b>28</b>
<b>4.9</b>	<b>L'assistance réalisée par l'OFII.....</b>	<b>29</b>
4.9.1	Le personnel.....	29
4.9.2	Les locaux.....	29
4.9.3	L'organisation.....	29
<b>5</b>	<b>LA MISE A L' ECART DES PERSONNES PRESENTANT UN COMPORTEMENT PROBLEMATIQUE</b>	<b>30</b>
5.1.1	Les chambres de mise à l'écart.....	30
5.1.2	Les mesures de mises à l'écart.....	30
<b>6</b>	<b>L'EXERCICE DES DROITS.....</b>	<b>32</b>
<b>6.1</b>	<b>Les avocats.....</b>	<b>32</b>
<b>6.2</b>	<b>La demande d'asile.....</b>	<b>33</b>
<b>6.3</b>	<b>L'interprétariat.....</b>	<b>34</b>
<b>6.4</b>	<b>La visite des représentants consulaires.....</b>	<b>34</b>
<b>6.5</b>	<b>L'organisme chargé de l'assistance juridique.....</b>	<b>35</b>
<b>6.6</b>	<b>La communication du retenu avec des personnes de son choix.....</b>	<b>36</b>
<b>6.7</b>	<b>Les attributions réglementaires du chef de centre en matière d'exercice des droits en rétention.....</b>	<b>36</b>
6.7.1	Les entretiens du chef de centre avec les retenus.....	36
6.7.2	L'information du retenu sur son devenir.....	37
6.7.3	Le règlement intérieur.....	38
<b>6.8</b>	<b>L'information du retenu quand il est libéré.....</b>	<b>38</b>

---

6.9	Le recours aux moyens modernes de communication.....	38
6.10	La situation particulière de retenus .....	38
7	LA PROCEDURE DE TRANSFERT ET DE SORTIE.....	39
7.1	Aspects juridiques.....	39
7.1.1	La situation des retenus lors de leur présentation au TGI de Metz.....	39
7.1.2	La situation des retenus présentés devant les cours d'appel.....	40
7.2	Aspects matériels.....	40
8	LES CONTROLES.....	41
8.1	Le registre de rétention .....	41
8.2	Les contrôles.....	42
9	OBSERVATIONS D'ENSEMBLE. ....	42