



RAPPORT DE VISITE

**Centre éducatif fermé de
Gévezé (Ille et Vilaine)**

31 mars – 1^{er} avril 2010

Contrôleurs :

Virginie Bianchi, chef de mission

Martine Clément,

Jacques Ollion

Bernard Raynal

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le contrôleur général des lieux de privation de liberté, quatre contrôleurs ont effectué une visite du centre éducatif fermé (CEF) de GÉVEZÉ (Ille-et-Vilaine) du mercredi 31 mars au jeudi 1^{er} avril 2010. La visite était inopinée.

Le cabinet du Préfet d'Ille-et-Vilaine et le procureur de la République de Rennes ont été avisés après le début de la visite.

A l'arrivée au centre, le directeur a reçu l'équipe des contrôleurs.

Une réunion a eu lieu à l'issue de la visite avec le directeur et le chargé de mission de l'association DIAGRAMA.

Un rapport de constat a été adressé au directeur du centre éducatif fermé le 3 août 2010. En l'absence du directeur qui a démissionné, le chargé de mission du CEF, a répondu par une note d'observations du 1^{er} septembre 2010. Le présent rapport de visite intègre en partie les éléments qui y figurent.

1 CONDITIONS DE LA VISITE.

Les quatre contrôleurs sont arrivés le mercredi 31 mars à 13h30. Présents jusqu'à 19h15, trois d'entre eux sont revenus le lendemain de 9h30 à 17h00.

Une réunion de travail s'est tenue en début de visite avec le directeur et le psychologue. Le lendemain, les contrôleurs ont rencontré le chargé de mission de l'association DIAGRAMA, association en charge du CEF. Les contrôleurs ont eu des entretiens avec la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor, l'adjudant adjoint au commandant de la communauté de brigades, l'inspectrice de l'Education nationale en charge de l'éducation spécialisée, ainsi qu'avec la vice-procureure de la République en charge des mineurs de Rennes.

Certains des documents demandés à leur arrivée ont été mis à la disposition des contrôleurs par le directeur, à l'exception des rapports annuels – inexistant - et d'une partie des rapports des comités de pilotage (Copil) envoyés par courrier par la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse. Les contrôleurs ont, après le premier entretien avec le directeur, procédé à une première visite de la totalité du site. Ils ont présenté aux personnels et aux jeunes le cadre de la mission au fur et à mesure des entretiens effectués.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir comme ils le souhaitent, et en toute confidentialité, avec des jeunes présents et des membres du personnel.

La qualité de l'accueil et la disponibilité de l'ensemble des personnels éducatifs, de direction et de secrétariat, à l'égard des contrôleurs pendant tout le temps de leur présence au CEF, méritent d'être soulignées.

2 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.

2.1 L'historique et les caractéristiques principales du CEF.

En janvier 2003, les directions régionales de la protection judiciaire de la jeunesse ont adressé aux associations gestionnaires d'établissements accueillants des mineurs en difficulté un « appel à projet » visant la création de centres éducatifs fermés.

En Bretagne, l'initiative est restée sans réponse de la part des associations locales.

Des contacts ont été noués avec une fondation de droit espagnol «*DIAGRAMA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL*». Cette fondation, créée en 1990, est enregistrée au ministère du travail espagnol. Elle emploie plus de 2 000 personnes et gère plus de 35 centres dont certains fonctionnent sur le modèle de centre éducatif fermé. Cette fondation espagnole a créé une association de droit français intitulée «*DIAGRAMA-INTERVENTION PSYCHOSOCIALE*» dont les statuts, en date du 14 octobre 2003, ont été enregistrés à la préfecture des Côtes d'Armor le 22 octobre 2003.

Il a été indiqué aux contrôleurs que cette association avait été choisie car sa prise en charge de type comportementaliste¹ avait retenu l'attention de la direction départementale et du directeur de l'administration centrale de la PJJ.

Le siège social, qui se trouvait initialement dans les Côtes d'Armor, a été transféré par déclaration du 10 avril 2006, publiée au *Journal officiel* du 1^{er} juillet 2006, sur le site où devait se créer le centre éducatif fermé à savoir «La Lande de Tramiguen 35850-GÉVEZÉ».

Les statuts de l'association ont été modifiés le 9 décembre 2008 aux fins d'élargir son objet social.

¹ Le chargé de mission a suggéré de remplacer « la prise en charge de type comportementaliste » par « la dimension comportementale aux dimensions cognitives et psychoaffectives ».

Ils stipulent en cette matière : *« L'association a pour but de promouvoir le développement d'établissements, de programmes et de recherches destinés à la prévention, au traitement et à l'intégration de tous les collectifs qui se trouvent en difficulté ou en risque social, et plus spécialement les enfants, les familles, les jeunes et les femmes, ainsi que les personnes dépendantes du fait de leur âge, d'une maladie ou d'un handicap physique ou psychique ; et contribuer à ce que le droit à la santé soit réellement et effectivement respecté à travers la promotion de différents types d'initiatives et actions dans le but d'obtenir une participation active et créative, permettant la mise en œuvre de réponses efficaces pour parvenir à leur intégration et à leur autonomie. »*

Dans le cadre de cet objet, il est indiqué que l'association peut exercer vingt-trois types d'activités dont *« la gestion de foyers, d'établissements et de programmes éducatifs adressés aux mineurs et jeunes majeurs soumis à des mesures judiciaires et ou administratives. »*

L'association est composée des membres fondateurs, à savoir deux représentants de l'association espagnole, et de deux membres actifs lesquels doivent être parrainés par un membre fondateur. La fonction de président du bureau est de droit attribuée à un membre fondateur. *«Le bureau décide des acquisitions et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, la souscription d'emprunts, la constitution d'hypothèques, la conclusion de baux de longue durée. De même il pourra procéder à des embauches, conventions, concertations, accords de collaboration et autres formes de collaborations publiques ou privées.»*

Le comité régional de l'organisation sociale et médico-social de Bretagne, dans sa séance du 7 octobre 2005, a émis un avis favorable au dossier déposé par l'association DIAGRAMA pour la création d'un centre éducatif fermé de douze places accueillant de jeunes adolescents de sexe masculin de 13 à 16 ans.

L'arrêté préfectoral du 8 août 2007 du Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine, dispose que *«le centre éducatif fermé Le Marquisat situé 35850 GEVEZE, géré par l'association DIAGRAMA est habilité à recevoir en internat, des garçons âgés de 13 à 16 ans, confiés par l'autorité judiciaire au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 modifiée relative à l'enfance délinquante. La capacité théorique d'accueil est fixée à 12 places, dont une est dédiée au placement de mineur handicapé.»*

A ce jour, l'association DIAGRAMA gère :

- le centre éducatif fermé de GÉVEZÉ (ouvert le 11 janvier 2007),
- un service de prévention avec la commune de GÉVEZÉ depuis le mois d'octobre 2008 qui emploie un éducateur intervenant auprès de la jeunesse,
- le centre éducatif fermé de DREUX (ouvert le 18 novembre 2009).

L'association est dotée d'un permanent, chargé de mission, qui a compétence sur les deux centres éducatifs fermés de l'association. Celui-ci a indiqué aux contrôleurs que, depuis 2010, l'association finance son emploi.

GÉVEZÉ est une commune de Rennes Métropole d'environ 3 000 habitants. Une voie express la relie à la ville de Rennes, dont le centre ville est distant de 18 kilomètres. Le centre éducatif fermé se situe à 2 kilomètres du bourg. Il n'est signalé ni dans la commune de GÉVEZÉ, ni sur les voies d'accès au centre. C'est en arrivant à l'entrée de celui-ci que les contrôleurs ont pu voir deux boîtes aux lettres, l'une pour au nom du «CEF MARQUISAT», l'autre de l'«Association DIAGRAMA».

Du fait de son éloignement du centre bourg, lequel dispose des réseaux de transport de Rennes Métropole, la plupart des déplacements dans la ville de Rennes, notamment l'arrivée et le départ des jeunes à la gare, se fait par le moyen d'un des trois véhicules dont dispose le CEF (un véhicule de neuf places, un véhicule utilitaire et un véhicule léger). Les familles qui empruntent les transports en commun à l'occasion des visites sont transportées en véhicule depuis le centre du bourg jusqu'au CEF par l'un des personnels de celui-ci.

2.2 L'activité.

Le centre a ouvert le 11 janvier 2007. Sa capacité est de douze places pour des mineurs âgés de 13 à 16 ans, comme il a été indiqué.

Le directeur a précisé qu'au vu des placements, l'âge des mineurs accueillis était, de fait, de 14 à 17 ans. Il n'a pas pu être fourni aux contrôleurs un arrêté préfectoral modificatif sur ce point.

Il n'a non plus pu être fourni aux contrôleurs les rapports d'activité pour 2007, 2008, 2009. Les éléments ayant permis la rédaction du présent rapport ont été recueillis oralement ou sur la base de la consultation de divers documents et d'entretiens avec les personnels du centre.

Depuis l'ouverture, le 11 janvier 2007, 108 jeunes ont été accueillis². Ces jeunes provenaient pour 18 d'entre eux du département d'Ille-et-Vilaine, pour 54 d'entre eux de la région grand Ouest de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), et pour 36 d'entre eux hors de cette région PJJ (le plus éloigné étant originaire du département de l'Indre).

Sur l'ensemble de ces placements, il y a eu dix renouvellements au-delà de la période de six mois, ces renouvellements pouvant aller de quinze jours à six mois.

Le jour de la visite, neuf jeunes étaient présents. La veille, ils étaient dix, mais l'un d'entre eux venait d'être incarcéré. Deux jeunes étaient en attente de placement au CEF.

2.3 Les mineurs placés au CEF.

2.3.1 Le profil des mineurs.

La moyenne d'âge des 108 mineurs placés au CEF depuis son ouverture est de 16 ans et demi. Soixante-huit d'entre eux étaient placés sous le régime du contrôle judiciaire, quarante en aménagement de peine.

² Soit un délai moyen de présence de 2,7 mois approximativement.

Parmi les neuf jeunes présents au CEF au moment de la visite, huit étaient placés sous le régime du contrôle judiciaire et un en aménagement de peine. Quatre d'entre eux vont atteindre leur majorité étant nés en 1992, deux sont nés en 1993 et trois en 1994.

Les décisions de placement ont été prises respectivement par les TGI de Saint Nazaire, Cherbourg, Vannes (2), Orléans, Caen, Chartres, Châteauroux, Saint Malo.

2.3.2 La durée des placements.

La durée légale maximale est de six mois renouvelable une fois. L'examen des neuf dossiers de mineurs présents au jour du contrôle fait apparaître qu'un certain nombre d'ordonnances de placement ne mentionne ni durée ni date butoir.

Les ordonnances de placement, de renouvellement et de modification figurent à la fois dans le dossier de chaque jeune et dans un classeur des ordonnances par année de début de la mesure (classeur dans lequel se trouve quelquefois, mais pas systématiquement, la copie de la fiche d'admission).

En 2010 :

- Trois ordonnances avaient une date de début et une date de fin du placement.
- Deux ordonnances n'avaient ni date de fin ni date de durée de placement.
- Un dossier avait une durée fixée à six mois ou jusqu'au jugement.
- Une ordonnance avait une date fixée à comparution devant le tribunal pour enfants (TPE).
- Deux ordonnances concernaient des jeunes qui n'étaient jamais arrivés.
- Une ordonnance avait une durée de trois mois, levée au bout d'un mois et demi.
- Une ordonnance stipulait « jusqu'à la fin de la peine » laquelle se terminait avant le délai de six mois.

2.4 Les personnels.

L'effectif théorique des personnels est de vingt-six et demi équivalents temps plein (ETP), soit :

- directeur : un
- chefs de service éducatif : deux
- psychologue : un
- attachée administrative et financière : un
- éducateurs spécialisés : onze
- moniteurs-éducateurs : trois
- éducateurs techniques : deux
- cuisiniers : deux

- maîtresse de maison : un et demi
- veilleurs de nuit : deux

Le jour de la visite, trente-trois personnes étaient physiquement présentes, six et demi ETP étaient en remplacement (du fait de sept arrêts maladie ou maternité).

Les horaires des éducateurs sont, par roulement, de : 7h45-14h45, 13h45-22h45, 22h-8h. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'il n'y avait eu aucune difficulté de recrutement de personnels qualifiés. Il a pu être constaté au vu des dossiers que les personnels disposaient des diplômes correspondant à leur statut.

A l'ouverture du centre, les candidats provenaient de différentes origines géographiques dont une proportion importante de personnes originaires de la région Bretagne. Les personnels retenus se sont fixés dans l'agglomération de Rennes et ont fait part aux contrôleurs de leur satisfaction en matière de conditions de travail.

Les deux veilleurs de nuit travaillent alternativement. En cas d'indisponibilité des deux veilleurs, il est fait appel à une société extérieure qui effectue des remplacements ponctuels. Le personnel de cette société extérieure a effectué trois nuits en janvier 2010, six nuits en février 2010, deux nuits en mars 2010.

Il a été indiqué aux contrôleurs que cette société extérieure avait une qualification particulière. Il n'a été communiqué aucun document concernant cette société à l'appui de cette affirmation.

Un psychiatre d'un secteur de pédopsychiatrie assure depuis novembre 2007, un mardi tous les quinze jours, une supervision des pratiques avec l'équipe des éducateurs.

Le directeur qui avait été embauché en août 2006 pour l'ouverture du CEF a été licencié en août 2009. Depuis cette date, un chef de service présent depuis l'origine a été nommé directeur.

Les contrôleurs ont constaté que le centre était, de fait, géré par le chargé de mission de l'association.

2.5 Le bâtiminaire.

En vue de la réalisation du CEF, l'association DIAGRAMA a acquis un terrain d'une superficie de neuf hectares et demi sur lequel se trouvait une ferme.

Les bâtiments du CEF se situent sur une emprise de 3 500 m² autour du corps de ferme. Les parties du terrain non destinées au CEF ont été, pour partie, louées à un agriculteur, l'autre partie reste à disposition du CEF.

Le terrain se situe à l'intersection de deux routes départementales. Il avoisine deux fermes agricoles et est délimité par une grille de trois mètres de haut. Le centre se situe à deux cents mètres de la route départementale. L'entrée permet d'accéder à un espace parking entièrement grillagé réservé au personnel et aux visiteurs.

- Les deux bâtiments initiaux forment une architecture en L donnant sur une cour, un bâtiment - zone « bureau » - étant situé dans la Longère (ancien bâtiment d'habitation), le bâtiment - zone « activités » - étant situé dans la dépendance de la ferme ;
- La zone « nuit » se situe dans une nouvelle construction dans le prolongement du bâtiment de la zone « activités ».

Trois caméras surveillent à la fois l'ensemble du bâtimentaire ainsi que le couloir de l'espace nuit. Les écrans correspondants sont installés dans le secrétariat et dans le local du veilleur de nuit.

3 LE CADRE DE VIE.

3.1 L'espace extérieur et ses aménagements.

L'environnement extérieur du CEF comprend uniquement des exploitations agricoles. Sur le terrain loué par un agriculteur au CEF, des vaches paissent.

L'espace grillagé destiné au CEF comprend une cour, un espace jardin avec une serre et des lieux de plantation, et un terrain de sport pour la pratique du basket et du football.

Le terrain de sport et la cour sont goudronnés. Lors de la visite des contrôleurs, des jeunes faisaient du skate-board dans la cour.

Des jeunes peuvent être, sous certaines conditions, autorisés à sortir de l'espace grillagé avec un éducateur pour assurer l'entretien des terrains extérieurs.

3.2 Les espaces collectifs

Dans la zone « activités », on recense plusieurs espaces :

Au rez-de-chaussée

- une salle dite « de vie », de 11 m sur 6 m, soit 66 m². Cette salle est équipée de quatre banquettes, dont trois ont été détériorées très récemment par l'un des jeunes, d'une table de 2 m sur 0,90 m avec trois bancs, d'un babyfoot, et d'une grande télévision laquelle était placée dans un placard qui a été également détruit par le même jeune. Cette salle est agrémentée d'un tableau de mosaïque réalisé par les jeunes. Cette salle donne sur la cour extérieure. A l'entrée, un auvent de 2 m sur 4 m abrite les jeunes qui peuvent y fumer le nombre de cigarettes prévues et durant le créneau autorisé.

- un sanitaire.

- un atelier informatique de 1,5 m sur 5 m, soit 7,5 m². Cet atelier comprend un ordinateur, une banquette détruite, deux tables et une chaise.

- un bureau où les jeunes peuvent téléphoner et où sont entreposés des jeux de société.

- un atelier « bois » de 6 m sur 9 m, soit 54 m², comprenant une scie circulaire sur table, une scie à ruban, une dégauchisseuse raboteuse. L'atelier est surencombré de planches de bois et de meubles en fabrication.

Les jeunes ne peuvent se servir des machines qu'après une formation dispensée en interne par un éducateur technique. Le travail effectué dans cet atelier ne peut pas être vendu ; il consiste soit dans l'entretien ou la réparation du mobilier du centre, soit dans la confection de petits meubles que les jeunes peuvent emmener à leur sortie.

Au premier étage :

- une salle de musculation de 57 m² comprenant deux tables de ping-pong, deux bancs de musculation, deux appareils de musculation et un tapis de sol.
- un sanitaire avec WC, urinoir et lavabo.
- un bureau pour l'enseignante.
- un local atelier mosaïque de 15 m².
- une salle de cours de 36 m² équipé de quatre tables doubles et des chaises. Une carte du monde et une carte de France sont accrochés aux murs. La salle n'est pas équipée d'ordinateur.

3.3 Les espaces réservés aux professionnels.

Hormis les services logistiques (restauration, blanchisserie), les espaces réservés aux professionnels se situent dans le bâtiment administratif et comprennent le bureau du directeur, le bureau du secrétariat, deux bureaux de chefs de services, une salle pour les éducateurs avec un petit office, le bureau du psychologue, l'infirmerie avec une armoire à pharmacie, une salle d'attente dédiée aux visites des familles, une salle de réunions avec photocopieuse et une salle d'archives.

Les dossiers des personnels et des jeunes présents sont rangés dans une armoire métallique fermant à clé, mais ouverte toute la journée, au secrétariat.

L'ensemble du bâtiment est fermé à clé.

3.4 L'hébergement.

Le bâtiment nuit, d'une superficie de 250m², comprend :

- onze chambres simples ;
- une chambre simple aménagée pour personne handicapée ;
- un local de surveillance vitré, non accessible aux jeunes et sécurisé, où se tient le veilleur de nuit. L'éducateur de permanence de nuit bénéficie d'une petite chambre qui lui est adjacente.

Dans ce poste sont stockés les produits d'hygiène et rasoirs des jeunes qui sont mis à leur disposition et distribués à leur demande. Un registre « maîtresse de maison » inventorie notamment la remise des produits d'hygiène et de toilette aux jeunes.

Il est tenu un registre de nuit faisant part des incidents survenus. Le veilleur y décrit également l'habillement de chaque jeune le matin et après la douche du soir, pour signalement à la gendarmerie en cas de fugue.

Un écran de vidéosurveillance, situé sur le bureau du veilleur, offre une visibilité sur l'ensemble du site et dans le couloir de cet espace.

- une pièce de stockage où se trouvent un stock de serviettes, draps, matelas, produits d'entretien, seaux, balayettes et un aspirateur.

3.4.1 Chambres simples à un lit.

Les onze chambres ont une structuration identique. Elles mesurent 3,30 m sur 3,60 m pour une superficie de 11,80 m². La porte d'entrée fait 0,90 m de large. Une fenêtre à l'opposé de la porte, et donnant sur l'extérieur, fait 1,10 m sur 1,10 m mais ne s'ouvre que sur une largeur de chaque côté de 0,12 m.

La chambre est équipée d'un lit de 1,80 m sur 0,90 m avec un matelas de mousse, d'un bureau, de deux petits meubles de 0,60 m sur 0,90 m munis de trois étagères chacun, d'un placard à l'entrée muni de cinq étagères de 0,80 m de long chacune et espacées entre elles de 0,35 m. Il n'y a pas de penderie.

Le sanitaire inclus dans la chambre se situe dans un espace de 1,60 m sur 1,60 m et comprend un lavabo, un WC, un miroir, une prise électrique, un robinet avec mitigeur eau chaude-eau froide et une douche de 0,75 m sur 0,35 m.

Le jeune n'a pas la clé de sa chambre, il doit faire appel à l'éducateur afin d'y pénétrer. Par contre, il peut en sortir pour aller dans le couloir. Dès que le jeune ouvre la porte pour sortir, un bip sonne au local de surveillance signalant le numéro de la chambre dont la porte a été ouverte. Il a été indiqué aux contrôleurs que les jeunes bloquaient leur porte lorsqu'ils sortaient de leur chambre afin de circuler plus librement durant les périodes où ils sont autorisés à séjourner dans leur chambre.

Il n'existe pas de bouton alarme ou d'interphone dans les chambres.

3.4.2 Chambre simple conçue pour un handicap.

Cette chambre comprend deux parties : la première partie fait 3,30 m sur 3,60 m soit l'équivalent d'une chambre simple ordinaire. La fenêtre est identique aux autres chambres. Elle est équipée du même lit, d'une table mobile, d'une table fixe de 0,20 m sur 0,50 m, d'une chaise et de cinq étagères.

La deuxième partie fait 2,10 m sur 3,20 m. Elle comprend un lavabo, un WC avec rampe de soutien, une douche de 0,90 m sur 0,60 m avec rampe de soutien. Les deux parties de la chambre sont séparées par un espace sans porte de 0,95 m de large.

3.5 L'hygiène corporelle.

Une douche est obligatoire dans la chambre après les activités (soit entre 17h45 et 18h15). Une douche supplémentaire est autorisée soit le matin au lever, vers 8h, soit le soir avant le coucher.

Un coiffeur se déplace une fois par mois au centre. Les jeunes dont il est considéré que le comportement le permet peuvent être amenés chez un coiffeur dans la commune de GÉVEZÉ.

Les jeunes bénéficient de fournitures d'hygiène : du gel douche une fois par semaine, du shampoing tous les quinze jours, du déodorant tous les quinze jours, du dentifrice toutes les trois semaines, de la crème pour le visage toutes les trois semaines, du gel tous les quinze jours ainsi que des dotations telles que coton, coton-tiges, brosse à dents.

Il existe une buanderie dont s'occupe une maîtresse de maison. Cette buanderie de 20 m² comprend une partie rangement des produits d'entretien et une partie nettoyage de 12 m² ainsi qu'une partie traitement du linge de 8 m² avec deux machines à laver et deux sèche-linges.

Il y a deux corbeilles à linge dans chaque chambre, l'une pour le linge personnel, l'autre pour les draps et serviettes. Les jeunes peuvent changer l'ensemble de leur linge personnel tous les jours, il est lavé par la buanderie de l'établissement. Les draps et serviettes sont changés toutes les semaines, voire plusieurs fois par semaine si nécessaire.

3.6 La restauration.

La cuisine est au rez-de-chaussée de la zone d'activités. Elle n'est accessible qu'au personnel par l'intermédiaire d'une porte située à l'arrière du bâtiment.

La cuisine comprend :

- un secteur « préparation et lavage » de 30 m² équipé d'une cuisinière à gaz 4 feux, d'un four, d'une friteuse, d'un grill, d'un four à micro ondes, d'un four mixte vapeur, d'une cellule de refroidissement, de trois réfrigérateurs (légumes, viande, repas en cours), de deux lave-mains, d'un lave vaisselle, d'un évier, d'un robot-coupe et d'un placard fermé à clé pour les couteaux et instruments tranchants.
- un secteur « réserves » avec deux congélateurs ;
- un secteur « déchets » avec évacuation sur l'extérieur, le ramassage étant effectué à l'extérieur du centre, à l'extrémité de l'allée menant à la route départementale, par la municipalité de Gévezé.

Deux cuisiniers sont employés au secteur cuisine. Ils travaillent à tour de rôle de 9h à 15h et de 16h à 21h, tous les jours de la semaine.

Les jeunes ne sont pas autorisés à pénétrer dans la cuisine sauf s'il est organisé un atelier cuisine.

Le jour de la visite des contrôleurs, le cuisinier présent, molesté par un jeune à l'extérieur de la zone cuisine vers 17h, a dû quitter son service. Il a été indiqué aux contrôleurs que ce jeune n'avait pas eu l'intention de faire de mal au cuisinier, car pour lui il s'agissait d'un jeu. Le directeur a fait commander des pizzas pour le repas du soir chez un commerçant de Gévezé et le deuxième cuisinier a été rappelé le lendemain afin d'assurer le déjeuner jusqu'au retour de son collègue arrêté pour une période de huit jours.

La cuisine a fait l'objet d'une visite par la direction des services vétérinaires le 26 janvier 2010. Il a été recommandé une formation à l'hygiène du personnel.

Les repas sont pris de 8h30 à 9h (petit déjeuner), de 12h30 à 13h05 (déjeuner), de 15h45 à 16h (goûter) et de 19h30 à 20h15 (dîner).

Les menus sont établis pour la semaine, un menu unique pour le déjeuner, un autre pour le dîner.

Il n'y a pas de menu halal ni de menu sur prescription médicale. Toutefois l'option choisie par le centre est celle de l'absence de porc dans les menus.

Les repas se prennent dans une salle à manger de 6 m sur 6 m, soit 36 m², adjacente à la cuisine et communiquant avec elle par une porte et un passe-plat. Elle est équipée de trois grandes tables, deux d'entre elles sous la surveillance d'un éducateur qui partage le repas des jeunes, la troisième dite « autonome », sans éducateur, où mangent les jeunes dont l'évaluation du comportement est jugée positive. Au moment du repas, alors que les jeunes sont assis, le passe-plat donnant à la cuisine est ouvert. Les jeunes peuvent alors aller chercher les plats avec autorisation de l'éducateur. S'il y a des surplus, ils sont partagés entre les jeunes.

Il existe un planning de roulement affiché dans la salle à manger mentionnant pour chaque table le jeune qui doit mettre et débarrasser le couvert.

3.7 L'entretien des locaux.

Les jeunes doivent nettoyer l'ensemble des lieux où ils vivent, à savoir les locaux de nuit, les locaux d'activités et le réfectoire. La maîtresse de maison nettoie les autres locaux, ainsi que le réfectoire le matin.

Les éducateurs programment deux sessions de ménages supplémentaires, l'une le matin, l'autre l'après midi, et indiquent les lieux à nettoyer de façon plus approfondie en fonction du niveau de saleté.

Les produits d'entretien sont fournis par l'établissement.

Les contrôleurs ont pu constater que le ménage était correctement effectué.

Le secteur buanderie gère le stock de linge.

4 LES REGLES DE VIE

4.1 Le cadre normatif.

4.1.1 Le projet de service.

Le projet d'établissement remis aux contrôleurs est daté de mars 2005. Il constitue la formalisation du projet éducatif et d'action de l'association DIAGRAMA pour le CEF de GÉVEZÉ.

Le directeur a indiqué aux contrôleurs que les trois années d'activité du centre ayant entraîné des ajustements dans les concepts et les pratiques de fonctionnement tels que conçus initialement, ce document mériterait une actualisation. Un certain nombre de modifications sont transcrites dans le livret d'accueil remis à chaque nouvel arrivant, en particulier dans le règlement intérieur qui y figure.

Ce projet d'établissement répond à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale dans ses articles L.311-3, L.311-5 et L.311-9 du code de l'action sociale et des familles relatifs à l'exercice des droits et libertés individuels pour les personnes prises en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Les objectifs assignés à la prise en charge sont décrits en termes de compétences psychosociales : adaptation sociale, habiletés sociales et compétences personnelles qui doivent être développés durant le séjour en vue d'une meilleure adaptation du jeune à la vie sociale extérieure.

L'intervention éducative comprend trois axes : comportemental, cognitif et relationnel. La mise en œuvre de cette intervention est fondée sur un système d'évaluation par échelons, et paliers, et de sanctions et récompenses. Afin d'atteindre les objectifs de la prise en charge et de garantir la cohabitation et la motivation des mineurs, il est établi un système de renforcement aussi bien positif que négatif qui se concrétise par l'attribution de crédits de points journaliers, permettant d'accéder à des paliers conférant une marge d'autonomie et d'avantages quotidiens à chaque jeune (ou d'en être rétrogradé).

4.1.2 Le règlement de fonctionnement

Le jour de son placement, il est remis à chaque jeune un exemplaire du livret d'accueil qu'il doit signer.

Il est composé de plusieurs parties, élaborées entre avril et juin 2008 : une présentation générale, une charte des droits et libertés, le règlement intérieur, l'emploi du temps quotidien, un modèle de journée du jeune au CEF, le « système d'évaluation d'échelons, de paliers, et de sanctions » ainsi qu'un contrat initial dans le cadre du projet de sevrage du tabac signé par le jeune.

4.1.3 La coordination interne.

Le projet d'établissement définit les modalités de la coordination interne :

- La réunion de fonctionnement hebdomadaire qui réunit l'ensemble des personnes disponibles, et qui peut traiter de problèmes techniques ou organisationnels.
- La réunion technique hebdomadaire qui peut porter sur une étude de cas, un bilan. L'éducateur « fil rouge » de la Protection Judiciaire de la Jeunesse peut être présent.
- Les réunions mensuelles d'analyse de pratique animées par un psychiatre, et qui concernent uniquement les éducateurs.

Les contrôleurs se sont fait présenter les divers supports permettant de conserver trace des réunions, ainsi que de la coordination au quotidien :

- Cahier de réunions « Action Educative », où sont consignés les débats ou décisions à caractère organisationnel, des consignes, des points sur l'évolution d'un jeune, des échanges de fond sur le sens du travail éducatif. Les relations avec les parents sont fréquemment mentionnées.
- Cahier des cadres, cahier de liaison fonctionnelle entre le directeur, les deux chefs de service éducatif et le psychologue, dont les temps de travail sont alternés ; informations et contacts téléphoniques y sont mentionnés avec les éducateurs « fil rouge », les magistrats et les familles. Les difficultés présentées par certains jeunes y sont notées ainsi que les orientations prises à leur égard pour gérer une crise.
- Cahier des éducateurs, où sont portées les mentions à caractère informatif et descriptif : suivi des activités de la demi-journée et du comportement des jeunes, notes sur des incidents ou des incivilités, attitudes.
- Cahier des veilleurs de nuit, relatant les incidents et attitudes des mineurs durant la période nocturne, notations prises en compte pour les évaluations quotidiennes.

4.1.4 Les instances de contrôle extérieur.

Le comité de pilotage créé en février 2005 pour accompagner la mise en œuvre du projet de création du centre a été pérennisé. *« Il a pour mission prioritaire de réunir l'ensemble des partenaires intéressés par le fonctionnement du centre, pour leur permettre d'être informés, de faire valoir leurs points de vue, et de permettre aux autorités concernées de prendre les décisions qui relèvent de leur compétence ».*

Présidé par le directeur départemental de la PJJ, ses membres sont le directeur du CEF, le président de l'association DIAGRAMA, le vice-Procureur et la vice-présidente du tribunal de grande instance de Rennes, les juges des enfants du même tribunal, le maire de GÉVEZÉ, deux citoyens de la commune représentant les habitants, l'inspectrice de l'Education nationale en charge de l'éducation spécialisée et le capitaine commandant la communauté de brigades de gendarmerie de Montfort-sur-Meu. En outre, toute personne qui a une compétence particulière peut y être associée.

Prévue pour être semestrielle, la fréquence des réunions est devenue de fait annuelle depuis octobre 2008. Le directeur du CEF a pu communiquer aux contrôleurs trois comptes-rendus (réunions des 29 juin 2007, 15 décembre 2007 et 8 octobre 2008), les autres comptes-rendus ont été transmis par courrier en original par la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor.

Les comptes-rendus de la phase préparatoire à l'ouverture accordent une place prépondérante à l'enseignement, le détachement d'un enseignant à plein temps étant considéré comme devant être complété par des heures supplémentaires. Il en ressort le souhait d'inscrire le fonctionnement du centre dans des dispositifs départementaux de droit commun en matière éducative et culturelle. Depuis l'ouverture, les comptes-rendus sont davantage tournés vers des préoccupations sécuritaires (gestion des fugues, établissement d'un protocole justice-gendarmerie, gestion de l'émotion de la population locale).

Aucun contrôle, audit ou inspection des autorités de tutelle sur le centre, du niveau central, régional ou départemental n'a jamais eu lieu. La direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse d'Ille-et-Vilaine et des Côtes-d'Armor a indiqué qu'un représentant de l'administration centrale, accompagné d'un représentant de la direction territoriale, avait visité le centre dans le cadre du suivi des CEF au cours de l'année 2008. Cette visite n'avait donné lieu à aucun écrit transmis à la direction du CEF ou à la direction territoriale, mais deux points avaient été relevés :

- le travail avec les familles à intensifier ;
- un accompagnement plus formalisé de la sortie des jeunes.

Un audit général de l'ensemble des CEF est programmé en deux ans par la direction de la PJJ. Il aura lieu en octobre 2010 pour le CEF de GÉVEZÉ.

Les magistrats en charges des mineurs au tribunal de grande instance de Rennes ne viennent au centre que pour les réunions de coordination et à l'occasion de visites institutionnelles.

Contactés par les contrôleurs, ils font état d'une priorité mise sur la gestion des incidents et constatent une formalisation insuffisante des protocoles en vigueur au centre.

4.2 Les modalités de mise en œuvre.

4.2.1 L'argent de poche et la vêtue.

Les jeunes disposent d'une gratification hebdomadaire fixée en fonction du « palier » auquel ils se situent (de 8 euros à 16 euros par semaine).

L'argent que possèdent les jeunes à leur arrivée, ainsi que l'argent donné ou envoyé par la famille, est déposé au coffre de l'établissement (article 1^{er} du règlement intérieur : « *L'argent en votre possession sera retenu contre reçu* »).

Avec cette somme, ils peuvent soit faire procéder à des achats à l'extérieur par un éducateur (revues, livres, tabac...), soit, s'ils ont atteint le palier 2, procéder à des achats accompagnés d'un éducateur.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les jeunes souhaitant connaître le montant de leur compte pouvaient s'en informer oralement.

Les jeunes se voient également attribuer par le centre une somme mensuelle forfaitaire de 55 euros pour des vêtements.

Les jeunes arrivants dépourvus de vêtements de rechange peuvent devoir cumuler deux mois de contribution à leur vêture afin de leur permettre de constituer un trousseau.

Les vêtements sont choisis par le jeune après entretien avec un éducateur.

En cas de dégradation volontaire, une retenue est effectuée sur le « compte » du jeune, cette réparation étant, selon ce qui a été indiqué aux contrôleurs, de nature symbolique.

Aucun barème de remboursement n'est communiqué aux jeunes.

Un état des lieux contradictoire de sa chambre est systématiquement effectué et signé par le jeune et un éducateur. Il figure au dossier du jeune.

4.2.2 La surveillance.

De nuit, un veilleur et un éducateur sont présents au centre afin d'assurer pour le premier une veille debout, pour le second une veille couchée.

Les deux veilleurs, salariés de l'association, assurent hebdomadairement et alternativement une présence de 22 heures à 8 heures en semaine et de 22h30 à 8h30 le week-end.

La direction du centre envisage de recruter de nouveaux veilleurs afin de supprimer la veille couchée de l'éducateur pour la remplacer par un deuxième veilleur. Il a été indiqué aux contrôleurs que la présence d'éducateurs la nuit incitait les jeunes à des comportements provocateurs à l'égard de certains d'entre eux.

En cas d'urgence médicale, il a été indiqué, sans plus de précision, qu'il était fait appel au centre 15 ou au médecin de Gévezé.

En cas de rixe ou de violences, la gendarmerie est prévenue.

Le directeur et les chefs de service sont alternativement d'astreinte et sont systématiquement prévenus en cas d'incident de quelque nature qu'il soit.

4.2.3 Les incidents et leur sanction.

Il n'existe pas de registre recensant les incidents.

Lorsqu'ils ont lieu la nuit, ceux-ci sont notés sur le cahier du veilleur. Les contrôleurs ont consulté ce dernier et ont constaté qu'étaient notées des observations sur les jeunes qui ne regagnent pas leur chambre au moment du coucher. La plupart des nuits se terminent par l'observation « nuit calme ».

Les incidents font l'objet d'un entretien systématique du jeune avec un éducateur, voire avec un chef de service ou le directeur selon leur degré de gravité.

Chaque manquement ou incident reçoit une cotation négative dans le cadre de **l'évaluation quotidienne de chaque jeune**.

Celui-ci a connaissance du barème de sanctions applicable qui est détaillé dans le livret d'accueil qui lui est remis à son arrivée et dont il dispose dans sa chambre.

Une note de service du 29 août 2007 et une note d'information du 30 août 2007 en indiquent également les modalités, ainsi que des notes plus ponctuelles (respect des règles du repas – note non datée ; annulation des sorties achats/loisirs – note du 26 décembre 2008 ; accès aux locaux administratifs – note du 15 novembre 2007).

Les points acquis ou perdus déterminent le palier auquel se trouve chaque jeune et ont pour conséquence le retrait de certaines facilités ou la possibilité de gratifications (argent hebdomadaire, appels téléphoniques, MP3, radioréveils, repassage, possibilité d'engager une formation ou une scolarité extérieure, bijoux, modalités des visites familiales, ...). **Les conditions de la communication avec les familles (durée de la communication téléphonique et/ou de la visite) font partie des « récompenses ».**

Le jeune peut demander en fin de journée à voir sa fiche d'évaluation quotidienne et avoir un entretien à ce sujet avec son éducateur, ce qui a été constaté par les contrôleurs.

Les fiches d'évaluation sont conservées une semaine dans un classeur situé dans le bureau des éducateurs.

4.2.4 Les manquements de nature pénale et les fugues.

Aux termes de l'article 3 du règlement intérieur *« tout constat de violence engendrera un signalement et sera susceptible d'entraîner une sanction gérée en interne ou en externe (note d'incident au magistrat selon l'importance des faits). Les parents seront informés ».*

Chaque infraction ou fugue fait l'objet d'une note, dont un double figure au dossier du mineur, adressée au juge mandant (juge des enfants ou juge d'instruction), à l'éducateur « fil rouge » et au parquet des mineurs de Rennes.

Aucune trace d'information aux parents ne figure dans les neuf dossiers des jeunes présents au centre et examinés par les contrôleurs.

La direction territoriale de la PJJ n'est avisée que si l'incident a une conséquence sur le fonctionnement du centre.

Il a été indiqué aux contrôleurs que le nombre élevé de fugues avait contribué à une certaine hostilité de la population proche, cette hostilité étant en nette diminution depuis le changement de la politique de lutte contre les fugues, les éducateurs assurant un rôle de dissuasion par le dialogue voire le suivi physique des jeunes.

La signature d'une convention CEF-Justice-Gendarmerie en 2008 a également concouru à un apaisement des relations du centre avec le voisinage. Ce protocole, dont un exemplaire non daté et non signé a été remis aux contrôleurs, prévoit les modalités de répression des infractions qui font l'objet d'un traitement pénal systématique avec avis par télécopie du parquetier compétent, entraînant le placement systématique des jeunes en garde à vue.

La brigade de gendarmerie la plus proche et la plus sollicitée est située à Hédé, soit à environ un quart d'heure de route. Elle appartient à la communauté de brigades de Montfort-sur-Meu (trois brigades pour un effectif de 27 militaires sous le commandement d'un capitaine).

Ce partenariat est rendu particulièrement effectif par la présence d'un sous-officier ayant suivi l'implantation du centre et assurant depuis le suivi et la gestion des fugues et infractions pénales, ainsi que le traitement des dossiers en cours.

Il a été estimé que ce suivi et cette gestion mobilisait l'équivalent de trois militaires avec une compétence nationale en matière de fugues.

En 2007, quarante-six mesures de garde-à-vue ont été prises, vingt-six en 2008, quarante-trois en 2009 (une tous les huit jours environ) et quinze (pour dix-huit faits) au premier trimestre 2010³. Aucune n'a dépassé 24 heures.

Les trois infractions principalement constatées sont les violences sur éducateur, les violences sur d'autres jeunes et les dégradations.

Deux jeunes ont été incarcérés en février 2010 à l'issue de leur garde à vue.

4.2.5 La gestion de l'interdiction de fumer et des addictions.

L'article 2 du règlement intérieur figurant dans le livret d'accueil mentionne : « *Alcool, drogue, tabac ... - Pendant votre séjour au CEF, il est interdit de détenir du tabac (voir contrat de sevrage), de détenir ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants* ».

Le centre a été non fumeur pendant les quatre premiers mois de son fonctionnement, puis, sous la pression, il a été instauré un « sevrage » consistant en la possibilité pour chaque jeune d'obtenir des éducateurs 6 cigarettes par jour.

Au jour de la visite, il a été constaté que l'ensemble des jeunes fumaient.

Le jeune se voit proposé à son arrivée un « contrat de sevrage » et les parents reçoivent une autorisation parentale de sevrage à retourner signée.

Il y est précisé que la consommation quotidienne doit avoir lieu « *sous le porche de la salle de vie commune* » et à des horaires très précis.

En cas de manquement à ce contrat, le jeune se voit pénalisé par un retrait de points, voire par l'interdiction temporaire de fumer, une interdiction définitive entraînant des tensions.

Ce « sevrage » ne fait pas l'objet d'un suivi médical ou d'une prophylaxie anti-tabagique.

³ Soit 60 en rythme annuel ou 40% d'augmentation par rapport à 2009.

Il a été indiqué aux contrôleurs que l'interdiction de l'alcool ne posait pas problème, contrairement aux stupéfiants.

Des opérations de lutte contre l'introduction de stupéfiants au centre sont menées en lien avec la gendarmerie (fouille avec chien), mais aussi avec la police des transports lors du retour des jeunes de visite dans leurs familles.

5 LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS.

5.1 Les visites des familles.

La charte des droits et libertés insérée dans le livret d'accueil rappelle dans son article 4 le droit de visite des familles sous condition d'un accord du magistrat. Ce dernier est également requis pour les communications téléphoniques et les correspondances entre le mineur et sa famille.

Seule la famille est autorisée à rendre visite au mineur.

Les visites peuvent avoir lieu le mercredi après-midi exceptionnellement, les samedi et dimanche, à raison d'une seule visite par semaine. Trois personnes adultes sont acceptées par visite, un petit enfant peut les accompagner. Les familles doivent téléphoner au centre pour prendre rendez-vous jusqu'au mercredi précédent la visite du week-end et jusqu'au week-end pour une visite prévue le mercredi suivant.

Le livret d'accueil remis au mineur ne comprend aucun renseignement susceptible d'informer sa famille sur les conditions et modalités de visite en vigueur. Toutefois l'octroi d'une visite hors présence d'un éducateur ou d'une durée supérieure à une heure figure comme une gratification dans les paliers de classification de son comportement.

A partir du palier 3, le mineur peut commencer à retourner dans sa famille le week-end, sous réserve de l'accord du magistrat, ou sortir avec ses parents si ceux-ci viennent au centre, sans la présence d'un éducateur, pendant deux heures et demie.

Cette progression a pour objectif de favoriser la reprise de contact et l'intimité avec la famille au fur et à mesure de l'accompagnement éducatif.

Il est indiqué aux contrôleurs que tous les éléments d'informations concernant le CEF sont délivrés oralement aux familles à la sortie des audiences de placement où 80% d'entre elles sont présentes. Les coordonnées du centre, le nom du directeur, des chefs de service et des éducateurs référents du jeune sont communiqués à cette occasion. Aucun support écrit n'existe pour être remis lors de ce premier contact.

Les visites se déroulent dans une petite pièce face à la porte d'entrée du bâtiment administratif. Cette dernière est aménagée avec une table basse et cinq sièges. Le bureau d'un chef de service est situé à quelques mètres de celle-ci. **Les visites se déroulent toujours la porte ouverte et un chef de service est toujours présent.**

Avant la première visite, les parents sont systématiquement reçus par un chef de service. Ce dernier leur rappelle les règles de fonctionnement du centre ou les leur fait connaître. Le chef de service est disponible pour répondre aux interrogations des parents tant sur l'adaptation de leur enfant que sur le fonctionnement du centre. C'est aussi l'occasion pour le chef de service de recueillir des éléments sur les conditions des retours au domicile dans l'hypothèse de permissions.

Durant le placement, les parents peuvent également rencontrer le cadre présent à l'occasion de la visite à leur enfant.

Les familles viennent le plus souvent en voiture. Il a été indiqué que si elles viennent par le train, la gare de Rennes est bien desservie en transport en commun. Un métro et des bus peuvent les amener jusqu'à GÉVEZÉ.

Au mois de février 2010, sur dix jeunes présents, quatre d'entre eux ont bénéficié de visites. Six déplacements de familles ont eu lieu.

5.2 La correspondance.

Les courriers ne sont pas lus mais systématiquement ouverts par un éducateur devant le jeune (article 5 du règlement intérieur). Il est vérifié qu'ils ne contiennent pas d'objets ou de substances illicites.

Deux cahiers sont ouverts par le secrétariat, l'un pour enregistrer le nom des destinataires des courriers sortants, l'autre pour indiquer le nom des expéditeurs des courriers entrants.

Il a été indiqué aux contrôleurs que **ce sont toujours les mêmes jeunes qui écrivent et que 90% de leurs écrits sont envoyés à leurs familles.**

Lors de la semaine précédant le contrôle, soit du 20 mars au 26 mars, sur neuf jeunes présents :

- Six courriers sont partis du centre écrits par cinq jeunes, deux avaient pour destinataires les familles.
- Douze courriers ont été reçus concernant sept jeunes, six étaient adressés par les familles.

Le facteur dépose le courrier en fin de matinée. Celui-ci est distribué à l'heure de pause après le repas, à partir de 13h15.

5.3 Le téléphone.

L'usage en est réglementé par l'article 5 du règlement intérieur qui ne précise pas que seuls deux appels par semaine sont autorisés en direction des seules familles, en présence d'un éducateur. Les appels ne sont pas payants.

La durée téléphonique accordée est fonction du comportement du jeune et conformément aux critères d'évaluation mis en place :

- Palier d'accueil : cinq minutes pour chaque appel

- Palier 1 : sept minutes pour chaque appel
- Palier 2 : neuf minutes pour chaque appel
- Palier 3 et 4 : onze minutes pour chaque appel
- Palier 5 : treize minutes pour chaque appel

Si les familles téléphonent, leurs appels sont reçus au secrétariat et ne sont jamais transférés vers les jeunes. Néanmoins il a été indiqué aux contrôleurs que ceux-ci en étaient systématiquement avertis et les messages transmis.

Les appels peuvent également être orientés vers un cadre présent.

5.4 L'information générale sur les droits.

Le livret de suivi devrait être signé par le jeune, le directeur et un membre de l'équipe éducative, **ce n'est pas le cas pour les neuf dossiers de jeunes présents** qui ont été examinés.

5.5 L'exercice des cultes.

L'article 5 de la « charte des droits et libertés » qui figure dans le livret de suivi mentionne en son article 5 : « *Respect de l'identité culturelle et religieuse – Ce droit s'exercera, conformément la loi, dans le respect de la liberté d'autrui et sous condition que sa pratique ne trouble pas le fonctionnement de la vie au centre.* »

Il a été précisé aux contrôleurs qu'aucune demande d'aumôniers de quelque religion que ce soit n'avait jamais été formulée par un jeune.

Il a également été indiqué qu'aucune démarche n'avait été entreprise à l'initiative des aumôneries des différentes religions.

6 L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE.

Le directeur du centre indique être fréquemment sollicité en vue de placements, mais ne pouvoir que rarement donner satisfaction à ces demandes, soit que les capacités du centre ou engagements pris ne le permettent pas, soit que les profils des demandes ne correspondent pas aux profils définis dans le projet d'établissement du centre (mineurs multirécidivistes, multi-répétants ou impliqués dans des affaires criminelles).

Les affectations des jeunes originaires du grand Ouest sont privilégiées.

Le directeur, et/ou l'un des membres de l'équipe éducative, assiste à l'audience au cours de laquelle le juge mandant prononce le placement.

6.1 L'orientation et l'arrivée au CEF.

A l'arrivée, les affaires personnelles du jeune font l'objet d'un inventaire contradictoire, et celles qui ne sont pas en conformité avec le règlement intérieur sont retenues. Le directeur reçoit le jeune afin de lui expliquer le cadre de son placement, lui présenter le règlement intérieur et le système d'évaluation, d'échelons, de paliers et de sanctions ainsi que le rôle des intervenants du centre.

Les deux éducateurs référents du jeune, si ceux-ci n'ont pas assisté à l'audience, lui sont présentés et le rencontrent.

Après une visite du centre, le jeune est conduit à la chambre qui lui est attribuée et un état des lieux est établi. Il lui est remis un exemplaire du livret d'accueil qu'il conserve dans sa chambre.

Dans le même temps, une fiche signalétique est établie, dont un exemplaire transmis à la gendarmerie de Hédé.

6.2 L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel.

Le projet d'établissement prévoit le découpage du séjour, théoriquement de 6 mois, en trois phases :

- La phase d'accueil ou de diagnostic initial :

Sur ce plan, une note de service du directeur en date du 22 mai 2007 indique : « *les projets éducatifs individuels s'établiront désormais de la manière suivante :*

- *entretien entre l'éducateur référent et le jeune sur la trame définie*
- *réunion pluridisciplinaire : éducateur référent, chef de service, psychologue et professeur*
- *éventuellement un deuxième entretien avec le jeune*
- *validation par un chef de service lors d'un entretien avec un éducateur référent*
- *copie aux centres d'action éducative (CAE), juges et familles. »*

Il a été indiqué aux contrôleurs que le médecin et le psychologue sont également associés à la phase d'accueil.

- La phase de structuration :

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'elle permettait la réalisation du projet individuel : scolarité adaptée, activités sportives, orientation et sensibilisation pré-professionnelle en interne, voire en externe, accompagnement dans tous les moments de la vie quotidienne en référence aux objectifs définis.

- La phase de préparation à la sortie :

Elle a été décrite aux contrôleurs comme l'évaluation de l'action menée et l'orientation vers des activités sociales, scolaires ou professionnelles. Cette période doit mobiliser les magistrats ou les partenaires qui accueilleront le jeune à sa sortie du centre (éducateur « fil rouge », notamment)

Les contrôleurs ont constaté, dans certains dossiers de suivi, que sont portées sur une feuille volante manuscrite les dates de fin de chacune des phases et des entretiens réalisés.

Chacune des phases donne lieu à la rédaction d'une synthèse qui est transmise au magistrat mandant et à l'éducateur « fil rouge ».

Le directeur et les divers intervenants du centre ont fait part aux contrôleurs des difficultés rencontrées pour obtenir des institutions ayant eu en charge précédemment le jeune les éléments de suivi nécessaires : éducatifs, administratifs, scolaires, médicaux,....

Les contrôleurs ont pu constater la **tenue très hétérogène des dossiers individuels**. Leur rangement est aléatoire, aucune sous-chemise ne regroupe les documents par thèmes prédéfinis, tous ne comportent pas de livret de suivi, on ne retrouve pas les mêmes types de documents administratifs, éducatifs ou judiciaires d'un dossier à l'autre.

Le livret de suivi est très inégalement renseigné, voire non renseigné, certains d'entre eux comprennent des feuilles volantes manuscrites.

Il comporte une partie de suivi éducatif devant permettre à l'équipe éducative de retracer le déroulement des trois phases du séjour à travers des éléments d'évaluation déjà mentionnés et des fiches d'entretien permettant d'établir les trois synthèses jalonnant le séjour (diagnostic initial et évaluation durant le premier mois de présence, phase de structuration, préparation à la sortie).

Ce livret a vocation à être porté à la connaissance du jeune et de ses représentants légaux à l'admission et à la fin du placement. Ceux-ci doivent y apposer leur signature, ainsi que le directeur ou le chef de service. Aucun des dossiers examinés par les contrôleurs n'était revêtu de ces signatures.

Le chargé de mission de l'association DIAGRAMA a indiqué aux contrôleurs que les éducateurs éprouvaient des difficultés à dégager du temps en retrait des jeunes, ce qui permettrait une meilleure formalisation.

6.3 L'exercice de l'autorité parentale.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les parents étaient associés à la prise en charge de leur enfant. Le cadre dans lequel s'exerce l'autorité parentale une fois leur enfant placé ne bénéficie d'aucun support écrit.

Dès leur admission, il est demandé aux familles de fournir une série de documents : leur carte vitale, où l'enfant figure comme ayant droit, et le carnet de santé. Le jour de la visite, sur neuf jeunes présents, six carnets de santé avaient pu être récupérés.

Des formulaires supports ont été rédigés concernant les autorisations parentales et sont envoyés, à l'arrivée du jeune au centre, aux parents qui doivent les retourner signés. Ils portent sur le droit à l'image et à la communication, l'autorisation de fumer, la santé et les antécédents du jeune, avec une autorisation préalable et générale d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale.

Dans les cas, fréquents, de non-réponse, il est attendu un contact avec les parents (visite, audience,..) pour tenter d'obtenir le renseignement de ces imprimés. Ces derniers figurent dans le dossier de suivi du jeune.

L'autorisation concernant le programme de sevrage tabagique indique que l'arrêt de la consommation du tabac se fera progressivement sur tout le temps du placement. Aucune autre indication sur le contenu du programme de sevrage n'est portée à la connaissance des parents pour recueillir leur consentement éclairé.

L'attestation d'autorisation concernant les soins est rédigée ainsi « *atteste autoriser, le directeur du CEF le Marquisat à faire hospitaliser, anesthésier ou opérer mon fils si nécessaire* ». Le support réglementaire de cette demande n'est pas rappelé. Le directeur indique que, dans les faits, c'est lui qui prend la décision de faire hospitaliser un adolescent.

A l'arrivée du mineur, il est également adressé un courrier aux familles sous la signature du directeur et du psychologue, les invitant à les rencontrer à une date fixée. Le directeur n'était pas au courant de l'envoi de ce courrier, pratique qu'il pensait abandonnée.

Tous les courriers adressés aux parents sont sur le papier à entête de l'association DIAGRAMA et comportent un logo suivi de la mention « *intervention psychosociale* ». Rares sont ceux identifiés au CEF. Les coordonnées téléphoniques de l'association ne sont pas mentionnées.

6.4 La mise en œuvre de la prise en charge éducative intensive.

6.4.1 La journée type d'un mineur.

Elle se déroule de 8h et 22h :

- La matinée est divisée en deux phases d'activité de 1h30 chacune et l'après-midi en une phase d'activité de même durée, puis une phase d'activité sportive. Les repas, le goûter, temps libres et « pauses cigarettes » ponctuent ces divers temps.
- Une première période de temps libre se déroule après le repas, de 13h05 à 14h10. Une douche obligatoire est programmée, comme indiqué *supra*, entre 17h45 et 18h15, suivie d'un temps libre sous le contrôle des éducateurs. Les temps libres permettent aux jeunes soit de se rendre dans la cour, soit dans une salle de sport (tennis de table, musculation), soit dans la salle de vie commune, soit de téléphoner à leur famille dans les conditions correspondant au « palier » qu'ils ont atteint. De 20h15 à 21h50, un dernier temps libre permet aux jeunes de se livrer à diverses activités, et en particulier de fumer sous le porche. Il n'y a pas de temps spécifiquement consacré à la télévision.

Les trois phases comprennent des activités de scolarité, d'horticulture, d'atelier bois, de ménage et d'ateliers découvertes.

La durée de ces créneaux est conçue pour ne pas dépasser la capacité d'attention des jeunes. Ceux-ci alternent l'ensemble des activités sur une même journée.

A titre indicatif, le planning de la semaine du 29 mars au 2 avril permet de décrire pour les 9 jeunes présents la programmation, par activité, du nombre de créneaux suivants :

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
scolarité	4	4	4	3	3	2	2	3	3
bois-atelier	2	3	3	1	2	3	5	2	2
horticulture	3	3	3	3	4	3	3	2	3
ménage	2	2	4	4	3	4	2	4	2
pâtisserie					1			1	
mosaïque	1	1		1		1		1	1
entretien CEF	1	1		2	1	1	1	1	1
Sport	3	4	4	4	4	3	4	4	4
Football	1	1	1	1	1	1	1	1	1
activité extérieure	3					2			
jeux de société	1	1							1
bricolage individuel			1				1	1	1
code de la route					1		1		

6.4.2 La prise en charge scolaire interne et externe.

La prise en charge scolaire est assurée exclusivement en interne par une enseignante spécialisée à plein temps qui a pris ses fonctions à l'automne. Elle a indiqué que malgré une expérience en SEGPA, elle a été déroutée par le cadre de contrôle permanent du centre durant les premières semaines, avant d'en admettre la nécessité.

Elle précise que presque tous les jeunes arrivent dans une situation de rupture scolaire et qu'elle se considère au premier abord comme « accueillante », la fonction d'enseignant étant pour certains jeunes insupportable dans un premier temps.

Lorsqu'un jeune ne vient pas en classe, il est gratifié d'un zéro ainsi que d'une sanction. A la fin d'une séquence d'enseignement, la perception de celle-ci par le jeune et par l'enseignante est consignée aux fins de bilan.

Tous les lundis matin, le directeur anime une réunion pédagogique à laquelle participent les deux éducateurs techniques d'horticulture et de menuiserie ainsi que l'enseignante. Celle-ci indique qu'il n'est pas envisageable de prendre plus de trois jeunes simultanément en classe, et que dans certains cas, seules les prises en charge particulières sont possibles. Les groupes sont constitués en fonction du degré d'autonomie des jeunes et de leur personnalité.

L'enseignante considère que le temps d'enseignement, six heures par jeune par semaine, est insuffisant et que la présence d'un second enseignant s'impose.

Il n'existe aucune convention avec des établissements scolaires extérieurs.

Le CEF est centre d'examen pour le certificat de formation générale (CFG). Le diplôme du brevet, ou pour tout autre diplôme, doit se dérouler dans le collège ou lycée du secteur d'origine du jeune.

6.4.3 La formation professionnelle interne et externe.

Deux ateliers sont animés par des éducateurs techniques en menuiserie et horticulture. Ils sont décrits comme une sensibilisation professionnelle et considérés comme du temps scolaire.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les situations personnelles des jeunes à leur arrivée et la durée moyenne du séjour ne permettent pas d'envisager une formation qualifiante.

Des projets de diversification sont à l'étude : peinture en bâtiment et réparation de petite mécanique.

6.4.4 Les activités sportives.

Le projet d'établissement accorde une place importante au principe du développement physique des jeunes présents au centre.

Quatre des membres de l'équipe éducative sont titulaires d'une licence ou maîtrise STAPS⁴, l'un d'entre eux étant également titulaire d'un diplôme d'éducateur spécialisé, un second d'un diplôme de moniteur éducateur.

Du lundi au jeudi après-midi, une séance de sport encadrée se déroule de 16h15 à 17h45, la séance du vendredi étant consacrée à un match de football.

Durant leur visite, les contrôleurs n'ont pas constaté pendant ces créneaux d'activités sportives véritablement structurées.

⁴ *Sciences et techniques des activités physiques et sportives*

Un professeur de boxe extérieur anime une séance tous les samedis matin. Cette activité est très demandée.

6.4.5 Les activités culturelles.

Les activités culturelles qui ont été présentées aux contrôleurs sont peu nombreuses et ponctuelles. Il a oralement été mentionné aux contrôleurs le déplacement d'un cirque.

Il a été indiqué aux contrôleurs que divers projets culturels avaient néanmoins été réalisés depuis l'ouverture du centre (réalisation d'un album de rap, réalisation d'un journal, réalisation d'objets en bois flotté ramassé sur la côte, ateliers-débats autour de films, ...).

L'enseignante a indiqué préparer des projets d'actions culturelles extérieures, mais sans apporter de précisions en terme de contenu ou de calendrier.

6.4.6 Les sorties pendant la prise en charge.

Les sorties sont accessibles aux jeunes ayant atteint le « palier » nécessaire dans le dispositif d'évaluation interne du centre. Néanmoins, des rendez-vous à l'ANPE (Pôle emploi), à la mission locale et au centre d'information et d'orientation peuvent être organisés quelle que soit le niveau d'évaluation du jeune.

Lorsque les jeunes sont parvenus à un « palier » le permettant, ils peuvent être autorisés à se rendre en stage chez un artisan de la région. Le dossier individuel de l'un des jeunes présents comporte un courrier de l'inspection académique du Morbihan, antérieur au placement, recommandant « *une alternance de cours au collège et de stages en entreprise* ». Le centre a effectivement mis en œuvre cette préconisation, plusieurs conventions relatives à des stages de quelques jours dans des entreprises artisanales ont été signées. Aucune alternance avec des cours en collège extérieur n'a été organisée.

Les sorties peuvent aussi avoir pour but des achats personnels (vêtements, hygiène,...) ou bien un spectacle.

Les sorties sont toujours encadrées par un éducateur.

6.5 La prise en charge sanitaire interne et externe.

6.5.1 La prise en charge médicale somatique.

Un médecin libéral de la commune de Gévezé assure une présence six heures par mois. Ce médecin voit tous les entrants et gère l'armoire à pharmacie contenant des médicaments d'urgence

Le médecin peut également être appelé en urgence. Il se déplace au CEF mais, en ce cas, facture les consultations.

En cas de nécessité, le médecin dirige le patient vers les urgences du centre hospitalier universitaire ou vers les urgences d'un établissement privé de la ville de Rennes.

Dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour le transport, il peut être fait appel aux pompiers ou à une ambulance privée.

Il est arrivé que le SAMU soit appelé par le médecin en cas d'urgence.

Un infirmier libéral de la commune de Gévezé intervient également à la demande. Il est payé à l'acte.

Un local, où est situé l'armoire à pharmacie, est réservé au médical dans le bâtiment administratif.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les médicaments étaient distribués par le cadre présent, ce dernier se référant aux prescriptions du médecin du CEF en application de la circulaire du directeur général de la santé PS3/DAS n°99320 du 4 juin 1999.

6.5.2 La prise en charge psychologique

Le CEF emploie un psychologue qui voit tous les entrants. Il reçoit chaque jeune toutes les semaines, l'objectif étant de préparer et suivre le projet éducatif individualisé.

Le psychologue a également en charge les relations avec les familles. Il participe aux synthèses et réunions. Il prépare des éléments pour la réunion mensuelle avec le médecin somaticien et le médecin psychiatre.

6.5.3 La prise en charge psychiatrique

Il n'existe pas de protocole d'intervention formalisé avec l'établissement psychiatrique public. Une pratique de coopération de fait s'est instaurée.

Depuis novembre 2007, un secteur de pédopsychiatrie de l'établissement public de psychiatrie a élaboré une recherche-action sur un programme psycho-éducatif.

Il n'a pas été présenté aux contrôleurs de document d'information à la famille ou d'autorisation de celle-ci.

Dans le cadre de ce programme, un pédopsychiatre se rend tous les mois dans l'établissement aux fins de voir les jeunes intégrés dans la recherche-action.

Tous les mois une réunion institutionnelle rassemble ce psychiatre, le médecin somaticien, le psychologue et le directeur afin d'étudier les différents cas.

Lorsqu'il y a besoin d'un suivi plus particulièrement d'un jeune, celui-ci est adressé au centre médico-psychologique (CMP) du secteur de pédopsychiatrie duquel dépend le CEF (qui n'est pas le même que celui qui fait la recherche-action).

Depuis l'ouverture du CEF, le CMP a reçu deux jeunes dont l'un n'a pas eu besoin de suivi et l'autre a bénéficié d'un suivi pendant toute sa présence au CEF.

Si une hospitalisation s'avère nécessaire, elle se fait à l'établissement public de santé mentale, soit en pédopsychiatrie ou en psychiatrie adulte, car il a été indiqué aux contrôleurs que certains jeunes, du fait de leur carrure, n'étaient pas acceptés dans le secteur de pédopsychiatrie.

6.5.4 Les actions d'éducation à la santé.

Le médecin somaticien et le pédopsychiatre ont indiqué qu'il n'y avait pas de gros problèmes d'addictions et qu'il n'était pas distribué de patch anti-tabac.

Il n'y a pas de problème d'alcool, mais ont été signalées des consommations de cannabis qui ne font pas l'objet d'action éducative particulière.

La Croix Rouge Française organise une fois par an une formation aux premiers secours (PSC 1).

6.6 La préparation à la sortie de CEF.

La préparation à la sortie constitue la troisième phase du séjour au centre.

Elle doit permettre l'élaboration d'un projet scolaire, professionnel ou de formation.

Il a été communiqué aux contrôleurs une note d'information du 15 mars 2010 signée de « La Direction » : « *Il semblerait que les « feuilles de suivi du mineur à sa sortie du CEF ne sont pas à jour depuis août 2009. Elles concernent tous les jeunes qui sont passés par le centre quelque soit la durée de leur placement. Pour chaque référence il faudrait que vous vérifiez si cela a bien été fait et que si ce n'est pas le cas il faudrait le faire ».*

La direction départementale de la PJJ a signalé, dans le courrier d'accompagnement de la transmission des Copil aux contrôleurs, que ce point avait déjà été signalé comme problématique au CEF.

6.6.1 Les liens avec les services de milieu ouvert.

Ainsi que prévu par les textes, les éducateurs « fil rouge » de chaque jeune sont associés aux différentes phases du séjour.

Destinataires des synthèses éducatives, ils sont conviés aux réunions de bilan individuel et étroitement associés à la préparation du projet de sortie.

Il a été indiqué aux contrôleurs que ces éducateurs se déplaçaient.

6.6.2 La nature des sorties.

Lors de la visite, le directeur a indiqué aux contrôleurs qu'environ 70% des jeunes quittaient le centre avec un projet professionnel ou de formation professionnelle. Aucun écrit ni aucune statistique n'ont pu être fournis.

Postérieurement à la visite, la direction a précisé aux contrôleurs que, pour l'année 2009, sur les quarante-et-un jeunes ayant été accueillis au centre :

- Quatorze jeunes - ayant fait un séjour d'une durée supérieure à cinq mois - sont sortis pour deux d'entre eux en famille d'accueil, sept sont retournés dans leur famille et bénéficient d'une mesure d'assistance en milieu ouvert (AEMO), trois sont en foyer et deux d'entre eux sont incarcérés.

- Vingt-sept jeunes - ayant fait un séjour inférieur à 5 mois – ont été, pour treize d’entre eux, hébergés en foyer PJJ après une incarcération inférieure à 2 mois, dix ont été incarcérés pour des durées supérieures à deux mois, trois sont encore au centre. Un jeune est décédé durant une hospitalisation. Il a été indiqué aux contrôleurs que ce décès était consécutif à une leucémie.

OBSERVATIONS

suite aux visites du CEF de Gévézé et du CEF de Comteville⁵ (Dreux)

Les deux CEF étant gérés par la même association et appliquant une méthode éducative identique, il est apparu judicieux de proposer des observations communes :

1. Le choix de l’association

Initialement, la fondation espagnole *Diagrama intervención psicosocial* a été choisie pour sa prise en charge de type comportementaliste et cognitive qui avait retenu l’attention du directeur de l’administration centrale et de la direction départementale de la protection judiciaire de la jeunesse.

Les instances de décision de l’association *Diagrama France* reposent sur trois personnes – président de la fondation espagnole, secrétaire et trésorier – correspondant au nombre minimum légal requis pour constituer une association. Un des autres membres est lui-même fondateur de la fondation espagnole. Ces trois personnes cumulent les fonctions de membre du bureau avec celles du conseil d’administration.

La spécificité du fonctionnement des deux CEF est la présence active d’un chargé de mission. Il a suivi la création et le développement de l’activité du CEF de Gévézé, depuis plus de trois ans, et a participé à l’installation et à l’ouverture du CEF de Comteville, en novembre 2009. Il assure, au même titre que les directeurs des CEF, un rôle auprès des directions territoriale et interrégionale, parfois nationale, de la protection judiciaire de la jeunesse, en participant aux réunions avec le président de l’association *Diagrama France*. Il intervient dans le recrutement de ses salariés, dans la gestion des ressources humaines et dans le contrôle des aspects financiers, comptables et

⁵ La visite du CEF de Comteville a eu lieu le 19 et 20 mai 2010

administratifs. Il concourt à l'élaboration et à l'évolution des projets d'établissement et à leur validation par l'association.

Directement recruté par le président de la fondation espagnole et en lien permanent avec lui, son poste est financé par l'association *Diagrama France* depuis janvier 2010.

Observation : *Le DTPJJ d'Orléans a attesté favorablement du bien fondé des pratiques de l'association. Les contrôleurs ont entendu les témoignages des mineurs satisfaits de leur prise en charge au sein de la structure.*

Ils attirent néanmoins l'attention sur le fait que la gestion resserrée et opaque de l'association permet difficilement d'apprécier la méthode éducative pour laquelle il n'existe aucune évaluation des services de l'Etat ;

2. La méthode éducative

la méthode éducative mise en avant par l'association s'appuie principalement sur une évaluation journalière du mineur ; celle-ci se traduit concrètement dans une échelle de cinq paliers à atteindre lié à un système de points ; l'obtention ou le retrait de points est lié au comportement journalier adopté par le mineur ; les points acquis ou perdus déterminent le palier auquel se trouve chaque jeune et ont pour conséquence le retrait de certaines facilités ou la possibilité de gratifications ; les crédits ou les retranchements de points sont fonction de l'évaluation par les éducateurs et les intervenants du comportement adopté par le mineur au cours de la journée.

Observation : *le maintien des liens familiaux, au travers des durées de communications téléphoniques ou des visites avec les familles, fait partie des « récompenses ».*

3. Les dossiers individuels de prise en charge (DIPC)

Observation : *les DIPC étaient peu ou mal tenus*

4. La prise en charge scolaire

Au CEF de Gévézé, une partie des mineurs accueillis peut être soumis à l'obligation scolaire (14 à 17 ans) ; le temps d'enseignement hebdomadaire est en moyenne de six heures par jeune ;

Au CEF de Dreux, les jeunes ne sont pas soumis à l'obligation scolaire (16 à 18 ans) ; la prise en charge scolaire hebdomadaire est de quatre à cinq heures pour chacun des jeunes.

Observation : *Le temps scolaire dispensé est insuffisant pour des mineurs d'autant que certains ont une obligation scolaire.*

5. L'interdiction de fumer

L'interdiction stricte de fumer pour les mineurs du CEF de Comteville n'est pas apparue comme difficile à appliquer contrairement au CEF de Gévézé.

Observation : *l'arrêt du tabac est une priorité de santé publique.*

Sommaire

1	CONDITIONS DE LA VISITE.....	2
2	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.....	3
2.1	L'historique et les caractéristiques principales du CEF.....	3
2.2	L'activité.....	5
2.3	Les mineurs placés au CEF.....	5
2.3.1	Le profil des mineurs.....	5
2.3.2	La durée des placements.....	6
2.4	Les personnels.....	6
2.5	Le bâtimentaire.....	7
3	LE CADRE DE VIE.....	8
3.1	L'espace extérieur et ses aménagements.....	8
3.2	Les espaces collectifs.....	8
3.3	Les espaces réservés aux professionnels.....	9
3.4	L'hébergement.....	9
3.4.1	Chambres simples à un lit.....	10

3.4.2	Chambre simple handicapée.....	10
3.5	L'hygiène corporelle.....	11
3.6	La restauration.	11
3.7	L'entretien des locaux.	12
4	LES REGLES DE VIE.....	13
4.1	Le cadre normatif.....	13
4.1.1	Le projet de service.	13
4.1.2	Le règlement de fonctionnement.....	13
4.1.3	La coordination interne.	14
4.2	Les modalités de mise en œuvre.....	15
4.2.1	L'argent de poche et la vêtue.	15
4.2.2	La surveillance.	16
4.2.3	Les incidents et leur sanction.	16
4.2.4	Les manquements de nature pénale et les fugues.....	17
4.2.5	La gestion de l'interdiction de fumer et des addictions.	18
5	LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS.....	19
5.1	Les visites des familles.	19
5.2	La correspondance.....	20
5.3	Le téléphone.	20
5.4	Information générale sur les droits.	21
5.5	L'exercice des cultes.	21
6	L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE.....	21
6.1	L'orientation et l'arrivée au CEF.....	22
6.2	L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel.....	22
6.3	L'exercice de l'autorité parentale.	23
6.4	La mise en œuvre de la prise en charge éducative intensive.	24
6.4.1	La journée type d'un mineur.	24

6.4.2	La prise en charge scolaire interne et externe.	25
6.4.3	La formation professionnelle interne et externe.....	26
6.4.4	Les activités sportives.	26
6.4.5	Les activités culturelles.	27
6.4.6	Les sorties pendant la prise en charge.	27
6.5	La prise en charge sanitaire interne et externe.	27
6.5.1	La prise en charge médicale somatique.....	27
6.5.2	La prise en charge psychologique	28
6.5.3	La prise en charge psychiatrique	28
6.5.4	Les actions d'éducation à la santé.	29
6.6	La préparation à la sortie de CEF.	29
6.6.1	Les liens avec les services de milieu ouvert.....	29
6.6.2	La nature des sorties.	29

Mai 2010