



Fresnes, le 23 décembre 2013

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

NATIONAL DE FRESNES

1, allée des Thuyas  
94832 Fresnes Cedex

**Le directeur**

à

**Monsieur le contrôleur général  
des lieux de privation de liberté.**

Objet : Observations concernant le rapport de fonctionnement du CSMJS de Fresnes.

Monsieur le contrôleur général,

Suite votre transmission du rapport de fonctionnement du CSMJS de Fresnes, rédigé au regard des constats faits par deux chargées d'enquête de vos services, j'ai l'honneur de vous faire part ci-après de mes observations :

- 1. A. 1.1, page 3, paragraphe 2 : l'EPSNF ne dispose plus de miradors actifs depuis 2009.
- 1. A. 1.2, page 3, paragraphe 1 : l'escalier emprunté par les personnes retenues pour relier le rez-de-chaussée et le 3<sup>ème</sup> étage n'est pas un escalier de secours mais un escalier de circulation normale, faisant partie intégrante du CSMJS.
- 1. A. 2.1, page 8, recommandations du CGLPL : des surveillants volontaires ont été présélectionnés pour constituer une équipe spécialisée au CSMJS. Afin de préserver l'organisation du service des agents de l'EPSNF, cette équipe ne pourra être affectée au CSMJS que lorsque qu'une personne retenue y sera présente définitivement. Dans cette attente, chaque surveillant affecté au CSMJS fait l'objet d'entretiens avec la direction et l'encadrement, afin de lui transmettre les bases du principe de fonctionnement du CSMJS. De plus, l'agent du CSMJS dispose d'une fiche de poste et de l'ensemble des notes d'organisant le fonctionnement du centre.
- 1. A. 2.2, page 10, recommandations du CGLPL : le cahier d'audience a été mis en place pour que les intervenants qui le souhaitent puissent partager une information par écrit, suite à leur audience avec une personne retenue. Le registre des visites fait l'objet de la note d'organisation n°14 du 27/12/2011.

- 1. B.1.1, page 14, recommandations du CGLPL : le règlement intérieur a été présenté et remis lors de l'audience direction à chaque personne retenue accueillie. La visite du CSMJS a également été réalisée avec chaque personne retenue. A chaque nouvelle audience, il a été répondu aux questions des personnes retenues sur le fonctionnement du CSMJS et des points du règlement intérieur ont été précisés. Chaque personne retenue a également été informée par la direction de l'annulation de l'article 12 du règlement intérieur.
- 1. B. 1.4, page 16, paragraphe 6 : les personnes retenues n'ont pas souhaité apprendre à utiliser un ordinateur et par conséquent n'ont pas pu consulter Internet.
- 1. B. 1.4, page 17, recommandations du CGLPL : le chauffeur dispose d'une glacière depuis la visite des deux chargées d'enquête, mais avait préalablement proposé aux personnes retenues l'achat d'un sac isotherme.
- 1. B. 1.6, page 18, paragraphe 1 : les portes des studios du CSMJS sont systématiquement ouvertes 7h30 et refermées à 21h. Pour faire face à un incident avec une personne détenue hospitalisée à l'EPSNF, il est arrivé une seule fois que l'ouverture des portes des studios du CSMJS soit retardée à 8h.
- 1. B. 1.6, page 18, dernier paragraphe : la fin d'une promenade en raison d'un besoin en personnels ne concerne que la situation où la présence d'un agent du CSMJS serait requise pour mettre fin à un incident à l'EPSNF, dans le cadre du plan opérationnel intérieur de l'EPSNF.
- 1. B. 2.1, page 21, recommandations du CGLPL : l'arrêté portant règlement intérieur du CSMJS confère aux personnels pénitentiaires une mission d'ilotage. La surveillance de l'étage du CSMJS s'opère donc selon cette prescription.
- 1. B. 2.1, page 22, paragraphe 2 : aucune fouille intégrale n'a été réalisée concernant des personnes retenues au CSMJS. De ce fait, aucun registre des fouilles intégrales n'est ouvert au CSMJS. La note d'organisation relative aux relations extérieures des personnes retenues doit effectivement être modifiée pour correspondre à la réalité du fonctionnement du CSMJS.
- 1. B. 2.1, page 23, les rondes : en journée, le surveillant ilotier effectue des rondes au moins toutes les heures dans le centre, comme le précise la note d'organisation portant organisation du service des agents au CSMJS et la fiche de poste de cet agent. La nuit, ces rondes sont bien effectuées toutes les deux heures et pointées. Suivant consigne spécifique, elles peuvent être plus régulières. Il n'existe aucune consigne donnée aux surveillants pour réveiller les personnes retenues la nuit, ce qui a été rappelé aux agents ronds concernés lorsque les personnes retenues ont informé la direction de ce désagrément.
- 1. B. 3.3, page 30, paragraphe 2 : le numéro d'appel 6050 correspond au DECT du surveillant du CSMJS. Ce téléphone est un portatif sans fil, toujours en possession du surveillant. Il est également utilisé par la direction et l'encadrement pour joindre le surveillant à tout moment.

- 1. B. 3.4, page 34, les autorisations : chaque personne retenue a été informée de l'existence de l'URF par le directeur.
- 2. A. 1.1, page 36, recommandations du CGLPL : depuis l'ouverture du centre, les personnes retenues peuvent contacter directement le médecin de permanence ou le chef de pôle de l'EPSNF, en composant le 9 depuis leur téléphone, 24h/24, l'appel étant ensuite transmis sur l'appareil téléphonique portatif du médecin (cf. 1.2 le traitement des urgences médicales).
- 2. A 1.1, page 37, recommandations du CGLPL : le bureau médical peut effectivement disposer d'un lit d'examen. Toutefois, en cas de nécessité, le médecin de l'EPSNF ou le personnel infirmier peut solliciter que l'examen soit réalisé au service des consultations de l'EPSNF, dans une salle d'examen adaptée. Ce dispositif a déjà été expérimenté pour des prises de sang ou pour des examens dentaires.
- 2. A. 1.3, page 37, paragraphe 2 : l'EPSNF dispose d'un service d'escortes suffisant pour faire face aux besoins de consultations extérieures des personnes retenues accueillies.
- 2. A. 2.1, page 46, recommandations du CGLPL : les soins priment sur les autres activités. L'organisation en place depuis l'ouverture du CSMJS permet aux personnels soignants d'assurer tous leurs entretiens, y compris entre 12h et 14h, créneau horaire où un agent dit « disponible » est affecté au CSMJS le temps de la pause repas de l'agent du CSMJS.
- 2. A. 3.3, page 50, 3<sup>ème</sup> paragraphe : l'appel passé par la personne retenue lors de son hospitalisation à l'EPSNF a été permis par un médecin, après autorisation de la direction. Monsieur P. a également bénéficié d'une hospitalisation de jour en hôpital extérieur.
- 2. B. 1.1, page 51, recommandations du CGLPL : l'assistante sociale intervient auprès des personnes retenues au CSMJS à la demande du directeur de l'EPSNF. Ce rôle fait maintenant partie intégrante des missions de l'assistante sociale.
- 2. B. 1.1, page 52, dernier paragraphe : la direction du CP Fresnes n'a pas refusé la réalisation de photographies d'identité. Simplement, la réalisation effective de ces photographies a tardé. En compensation, ces photographies n'ont pas été facturées à la personne retenue.
- 2. B. 1.1, page 53, recommandations du CGLPL : la personne retenue n'a pas été empêchée de travailler.
- 2. B. 2.1, page 57, recommandations du CGLPL : 3 entretiens de recrutement d'un éducateur spécialisé à mi-temps ont été réalisés par le directeur de l'EPSNF au mois de novembre 2013, pour la prise en charge éventuelle d'une personne retenue à titre définitif. Une candidate a été présélectionnée, mais le recrutement n'a pas été opéré du fait du départ de la dernière personne retenue.
- 2. B. 2.1, page 57, recommandations du CGLPL : Une activité arts plastiques a effectivement débuté le 15 octobre 2013 et s'est poursuivie chaque mardi, jusqu'au départ de la dernière personne retenue. Elle pourra être réactivée en cas d'arrivée d'une nouvelle personne retenue.

- 2. B. 2.1, page 58, recommandations du CGLPL : des cours d'informatique ont été proposés aux personnes retenues à plusieurs reprises par le service informatique de l'EPSNF. Les personnes retenues ont décliné ces offres. Un agent hospitalier affecté au CSMJS le 4 novembre 2013, avec pour mission l'entretien du CSMJS et l'aide à l'utilisation du centre pour les personnes retenues, dont l'utilisation du matériel informatique. La personne retenue présente à ce moment-là a refusé tout aide.
- 2. B. 2.1, page 60, recommandations du CGLPL : la salle de sport est ouverte à 7h30 à 21h.
- 2. B. 2.1, page 61 : recommandations du CGLPL : Des livres extraits du fond de la bibliothèque de l'EPSNF ont été mis à disposition des personnes retenues dans la salle de détention le 23 octobre 2013. Les personnes retenues conservent néanmoins la possibilité d'emprunter des livres mentionnés sur la liste du fond de la bibliothèque.
- 2. B. 2.2, page 61, le travail : le référent travail de la DISP de Paris a également été saisi par la direction de l'EPSNF pour trouver du travail aux personnes retenues. Cette recherche n'a pas abouti. Il n'est pas nécessaire de faire référence à une convention avec l'administration pénitentiaire pour autoriser une personne retenue à travailler. Les personnes retenues peuvent bénéficier d'un contrat de travail de droit commun, directement avec un employeur privé. C'est d'ailleurs ce régime juridique peut attirer pour des employeurs qui semble poser difficulté pour trouver du travail, en raison notamment des contraintes de sécurité et d'accessibilité du centre. Si une personne retenue venait à trouver du travail, elle pourrait tout à fait le réaliser dans son studio ou dans une salle dédiée.

Restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, veuillez recevoir, Monsieur le contrôleur général, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

P/O le directeur

Le chef de détention

