



**Centre éducatif fermé**  
**DOUDEVILLE**  
**Seine-Maritime**  
*20 et 21 juillet 2010*

**Contrôleurs :**

Martine CLEMENT, chef de mission

Isabelle LE BOURGEOIS

José RAZAFINDRANALY

Benoîte BEAURY, stagiaire

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, quatre contrôleurs dont un stagiaire ont effectué une visite inopinée du centre éducatif fermé de Doudeville (Seine-Maritime) du 20 au 21 juillet 2010.

Le procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Rouen et le cabinet du Préfet de la Seine-Maritime ont été informés, par téléphone, de la visite des contrôleurs, dès leur arrivée.

## **1 CONDITIONS DE LA VISITE.**

Arrivés le 20 juillet, les quatre contrôleurs ont été présents au centre éducatif fermé (CEF) de 10 heures à 19 heures. Ils ont repris leur visite le lendemain à 9 heures et sont repartis à 17 heures.

Une réunion de présentation s'est tenue en début de visite avec le directeur. Elle a été suivie par la visite du centre.

Le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Eure et de la Seine Maritime s'est déplacé pour rencontrer les contrôleurs.

Tous les documents demandés ont été mis à la disposition des contrôleurs dans la plus grande transparence.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir comme ils le souhaitaient, et en toute confidentialité, avec la grande majorité des jeunes filles présentes au CEF et avec les membres du personnel.

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

Le rapport de constat a été adressé au directeur afin de recueillir ses observations. Aucune réponse n'a été apportée à cette demande.

## **2 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.**

### **2.1 L'historique et les caractéristiques principales du CEF.**

L'association les Nids gère actuellement deux CEF sur le département de la Seine-Maritime. Le premier, le CEF de Saint-Denis-le-Thiboult, est en fonctionnement depuis mars 2003. Il accueille des garçons de treize à seize ans. Il a été visité par des contrôleurs du 26 au 28 avril 2010.

C'est au regard de cette première expérience de fonctionnement jugée positive par les services de l'Etat que l'association a été sollicitée par la Direction Interrégionale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (DIPJJ) pour entreprendre l'ouverture d'un deuxième CEF, dans le même département.

L'association a souhaité la création d'un CEF accueillant uniquement des jeunes filles. Ce projet a tout d'abord suscité des réticences de la DIPJJ. L'aspect novateur du projet et le sérieux reconnu de l'association ont levé les réserves de départ, le CEF pour l'accueil d'adolescentes a ouvert le 12 avril 2007.

Le CEF a fait l'objet les 9 et 10 juin 2009 d'un audit territorial par la direction interrégionale de la PJJ Grand Nord qui avait pour objet de « *[vérifier] l'adéquation du projet de service du CEF avec le cahier des charges national et sa déclinaison dans la prise en charge des jeunes au quotidien, [ainsi que] l'application des dispositions du code de l'action sociale et des familles, quant à ses aspects liés aux droits des usagers* ».

Cet audit a donné lieu à quarante-et-une préconisations, dont la mise en œuvre est suivie à l'aide d'un tableau de bord assorti d'un échéancier de réalisation.

Plusieurs de ces préconisations concernent une remise à jour des règles de vie de l'établissement.

Le CEF a fait l'objet d'un reportage télévisé diffusé sur France3, intitulé (bien peu heureusement) *Centre spécial pour filles rebelles*, réalisé par Danièle Alet qui a suivi plusieurs adolescentes du centre pendant six mois en 2007.

### **2.1.1 L'association gestionnaire**

L'association les Nids a été fondée en 1931 par Mme Madeleine Lecoœur et a été reconnue d'utilité publique en 1960. Elle est née d'une volonté humaniste qui, à l'époque des orphelinats et des colonies d'enfants, tentait de préserver les liens des frères et des sœurs sans les séparer.

L'association assure aujourd'hui, au sein de ses vingt-sept établissements, une mission de prévention, d'éducation, de médiation, de soins et d'insertion sociale en direction des enfants, des adolescents, des adultes et des familles. L'association affirme que « *chacun a droit au respect de sa personne et que les services qui lui sont apportés, ne constituent qu'une étape dans son parcours* ».

Le siège social de l'association est implanté à Mont-Saint-Aignan (Seine-Maritime). Elle emploie environ 900 salariés qui prennent en charge plus d'un millier d'enfants. Son budget annuel est de quarante-deux millions d'euros.

Les deux CEF du département sont dirigés par un même directeur. Ils sont éloignés d'une centaine de kilomètres.

### **2.1.2 L'emprise**

L'emprise est la propriété de l'association. Les locaux ont été construits spécialement pour répondre à l'activité spécifique du CEF.

Ce dernier est situé à environ deux kilomètres du centre de la commune de Doudeville, en milieu rural, éloigné de quarante-six kilomètres de Rouen et de treize kilomètres d'Yvetot.

Pour les visiteurs, l'accès au CEF ne peut se faire qu'en voiture. La gare la plus proche est celle d'Yvetot ; aucun panneau routier n'indique son emplacement.

L'emprise comprend quatre hectares de terrain, dont un hectare clos et sécurisé, sur lequel sont implantés les six bâtiments composant l'établissement.

La partie close est de forme légèrement trapézoïdale. Le grillage est doublé sur tout son périmètre par une haie vive. Ses côtés ont une longueur qui varie de 80 à 125 mètres. Elle est située en bordure de la route départementale 37 qui est peu fréquentée. Le côté qui donne sur la route est situé en retrait de cinq mètres. Les trois autres côtés donnent sur une zone naturelle conservée qui n'est pas cultivée. Deux de ces côtés sont bordés par un rideau de hêtres. Aucune habitation n'est limitrophe du centre.

La zone d'accès et de fermeture du centre est matérialisée par une double clôture grillagée qui forme une sorte de sas large de vingt mètres et long de soixante-cinq. Le bâtiment administratif long d'une vingtaine de mètres et qui ne comporte qu'un seul niveau, est implanté au-delà de la seconde clôture parallèlement à la route, à une distance de trente mètres de celle-ci. Cette disposition contribue à abriter des regards extérieurs les déplacements des jeunes filles. Associée à la hauteur modeste des bâtiments, elle tend à fondre l'établissement dans le paysage.

On accède au centre par une unique entrée avec un portail télécommandé, relié à un système de visiophonie, communiquant avec le secrétariat, le bureau des éducateurs et le bureau du veilleur de nuit. A gauche du visiophone, un petit panneau carré comporte la mention « site placé sous vidéosurveillance » avec les références des textes applicables (loi n° 78-13 et loi n°95-73 et son décret d'application), ainsi que le dessin stylisé d'une caméra.

Le sas de la zone d'accès et de fermeture du centre est aménagé. Il comprend vingt places de parking, une citerne de gaz réservée à la cuisine et un chalet de type « abri de jardin », qui fait office de local technique pour l'agent d'entretien.

Un système de détection de mouvements commande également les luminaires extérieurs.

Concernant la structure architecturale, l'association, forte de son expérience de gestion du CEF de Saint-Denis-le-Thiboult, a « fait le choix de constructions de structures modulaires, autonomes, évolutives, « haut de gamme », capables d'être conçues pour un besoin temporaire ou permanent et de répondre à l'ensemble des impératifs fonctionnels et financiers : 700 m<sup>2</sup> habitables sont prévus »<sup>1</sup>. Le CEF a été également implanté dans une commune favorable au projet.

### 2.1.3 Les bâtiments

Le CEF est composé de six bâtiments, proposant des espaces aux fonctions différenciées et entourant un terrain multisports rectangulaire.

Ces six bâtiments sont :

- *Le bâtiment n°1 : l'unité de vie collective et d'hébergement et le restaurant d'application.*

D'une surface au sol de 337 m<sup>2</sup>, il comprend trois parties :

- un espace dédié au restaurant d'application et à sa salle à manger ;

<sup>1</sup> Page 26 du projet expérimental d'établissement d'avril 2005.

- un espace de vie collective ;
- l'hébergement, situé au premier étage.

Hormis le restaurant d'application, ce bâtiment est entièrement équipé d'un système de détection électronique des ouvrants.

Les fenêtres, qui sont identiques pour la totalité des bâtiments, ont une hauteur de 1,4 m et sont larges de 1,3 m et comportent un volet roulant extérieur en matériau synthétique à commande électrique. Constituées de trois panneaux horizontaux, elles sont en verre sécurit. Les deux panneaux inférieurs sont fixes et le panneau supérieur, oscillo-battant, peut être ouvert pour l'aération des pièces. L'ouverture du panneau supérieur se fait mécaniquement. Elle est limitée à une vingtaine de centimètres par un système d'arrêt intégré au châssis.

Un système de sécurité incendie avec alarme de catégorie A<sup>2</sup> est installé. Des détecteurs sont présents dans les dégagements et dans l'ensemble des pièces autres que celles dédiées à l'hébergement. L'ouverture des portes anti-panique est soumise au déclenchement de l'alarme. La cage d'escalier est équipée d'un système de désenfumage. Les blocs autonomes d'éclairage de sécurité et les extincteurs sont en place. Les plans d'évacuation sont affichés.

- Le rez-de-chaussée.

On y trouve :

- une lingerie ;
- une chambre pour l'éducateur de nuit ;
- une infirmerie ;
- un bureau des éducateurs ;
- une salle de détente ;
- une salle de repos ;
- une salle à manger ;
- un restaurant d'application avec sa cuisine et sa salle de restaurant.

- Le premier étage.

Uniquement dédié à l'hébergement des jeunes filles, il comprend :

- dix chambres avec douche ;
- deux WC ;
- la pièce du veilleur.

- *Le bâtiment n°2 : l'unité de préparation à la vie ordinaire.*  
Il s'agit d'un studio de pré autonomie de 23 m<sup>2</sup>, situé en rez-de-chaussée.
- *Le bâtiment n°3 : la salle de sports.*  
Il s'agit d'une salle de 57 m<sup>2</sup>.
- *Le bâtiment n°4 : l'espace pédagogique.*  
Ce bâtiment de 68 m<sup>2</sup>, comprend :
  - la classe de la professeure des écoles ;
  - le bureau de la conseillère d'insertion socio professionnelle ;

---

<sup>2</sup> Système le plus complet

- un atelier pédagogique.
- *Le bâtiment n°5 : l'espace famille.*  
Il s'agit d'un local de séjour d'une superficie de 49 m<sup>2</sup>.
- *Le bâtiment n°6 : les locaux de la direction et des services administratifs.*  
D'une superficie de 162 m<sup>2</sup>, il comprend :
  - le secrétariat de direction ;
  - un bureau « directeur » ;
  - un bureau « directeur-adjoint » ;
  - un bureau « chef de service » ;
  - un bureau « psychologue » ;
  - une salle d'entretien ;
  - une salle de réunion.

De manière générale, les bâtiments et les espaces extérieurs sont en bon état, propres et bien entretenus.

L'ensemble du site est accessible aux personnes handicapées, à l'exception du premier étage du bâtiment 1. Il est indiqué aux contrôleurs que l'accueil d'une jeune fille handicapée est possible dans le studio de pré-autonomie du bâtiment 2.

Les locaux comportent les affiches règlementaires relatives à l'interdiction de fumer.

#### **2.1.4 La capacité d'accueil**

L'arrêté préfectoral pris en date du 20 octobre 2005 portant autorisation de création d'un CEF à Doudeville indique une capacité d'accueil de douze places. Le CEF ne comporte cependant que onze chambres, dont celle destinée au renforcement de l'autonomie, avant la sortie.

Une des préconisations de l'audit prescrit qu'un arrêté préfectoral modificatif portant la capacité du centre à onze places soit pris ; toutefois, la décision à titre provisoire de la Direction Territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (DTPJJ), de porter la tarification 2010 sur la base de onze places avec un taux d'occupation fixé à 80%, rend cette préconisation sans objet comme cela est indiqué dans le tableau de suivi.

Au jour de la visite, neuf mineures étaient placées ; trois d'entre elles étaient en « non-retour d'hébergement »<sup>3</sup>. Les juges des enfants n'ont pas relevé les placements.

Il est indiqué aux contrôleurs que cette pratique contraire à la circulaire DPJJ et DACG du 13 novembre 2008, pénalise aussi le financement de la structure car aucune facturation de prix de journées n'est possible au-delà de 48h d'absence.

## **2.2 Les mineures placées au CEF.**

### **2.2.1 Le profil des mineures.**

Le CEF a vocation à accueillir des mineures venant de l'ensemble du territoire.

<sup>3</sup> Il s'agit des mineures hébergées chez leurs parents qui ne réintègrent pas le centre à l'issue de leur permission.

Date de naissance	Date d'arrivée	Provenance	Date de non retour d'hébergement
08/05/1994	02/02/2010	Strasbourg	
28/10/1993	18/03/2010	Vannes	
13/09/1993	16/05/2010	Angoulême	
25/08/1993	03/06/2010	Metz	
09/09/1994	11/03/2010	Toulouse	07/07/2010
03/11/1993	15/10/2009	Valence	21/06/2010
13/09/1993	01/10/2009	Orléans	27/06/2010
04/07/1994	13/07/2010	Rouen	
20/08/1993	22/06/2010	Cherbourg	

Il est indiqué aux contrôleurs que 40% de ces jeunes filles ont été victimes d'agressions sexuelles, que celles-ci commettent, en général, des actes de délinquance plus graves que les garçons, mais que les juges des enfants se montrent plus tolérants envers elles ; cette tolérance est qualifiée par le directeur de « *prime à la féminité* ». Elles semblent plus longtemps maintenues dans des mesures d'aide et de protection à l'enfance.

Les neuf jeunes filles présentes lors de la visite ont toutes été placées pour des vols avec violences. Une adolescente est interdite de séjour dans son département.

### 2.2.2 La durée des placements.

Toutes les jeunes filles ont été placées pour une durée de six mois renouvelable. Sur les trois fugueuses, deux étaient présentes pour une durée supérieure à six mois.

Au moment du contrôle, les adolescentes étaient placées, soit dans le cadre d'un contrôle judiciaire, soit dans le cadre d'un sursis avec mise à l'épreuve ; Il est indiqué aux contrôleurs que les placements dans le cadre d'un aménagement de peine ne sont pas encore « *entrés dans les mœurs* ».

## 2.3 Les personnels.

Au jour de la visite, sur les dix-huit personnels éducatifs du centre, aucun n'était titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé.

Neufs dossiers ont été consultés :

- trois dossiers d'éducateurs ;
- les trois dossiers des veilleurs de nuit ;
- un dossier de maîtresse de maison ;
- le dossier de la remplaçante conseillère en insertion ;
- le dossier de la titulaire du poste (en arrêt maladie).

Le bulletin n°3 du casier judiciaire était présent dans 75% des dossiers consultés. Il n'est pas demandé par la DTPJJ les bulletins n°2 exigés lorsqu'il s'agit de recrutement de fonctionnaires.

Les diplômes indiqués dans le tableau ci-dessous sont « déclaratifs », aucune pièce justificative n'est jointe au dossier pour attester de leur validité. Il a été indiqué aux contrôleurs que les diplômes pouvaient se trouver au siège général de l'association des Nids.

<b>Date d'entrée</b>	<b>Fonction (contrat de travail)</b>	<b>Diplômes</b>	<b>Formations</b>	<b>Remarques</b>
01/02/2009	Moniteur éducateur	Brevet d'aptitude professionnelle animateur technicien Formation de premiers secours	Formations suivies pour l'année 2010 : - treize heures de formation à l'Institut de formation des éducateurs de Normandie (IFEN) intitulée « travail avec des adolescents placés et leurs familles » ; - quatorze heures de formation proposées par le CEPPIC - ICD <sup>4</sup> intitulée « gestion des comportements et des situations difficiles ».	
24/02/2008	Moniteur éducateur	Diplôme d'animateur	Treize heures de formation à l'IFEN intitulée « travail avec des adolescents placés et leurs familles ».	
03/10/2009	Moniteur éducateur			Nombreux remplacements lors des congés annuels.

<sup>4</sup> Organismes de formation professionnelle continue et de conseils, situés à Dieppe et Rouen.



23/03/2009	Ouvrier qualifié	Expériences professionnelles de surveillant d'externat et d'éducateur au sein du CEF  Licence de STAPS <sup>5</sup>	Treize heures de formation à l'IFEN intitulée « travail avec des adolescents placés et leurs familles ».	Poste de surveillant de nuit.
01/02/2007	Surveillante de nuit	Certificat de capacité ambulancière	Trois formations successives de surveillance de nuit d'environ quatre jours par mois à l'IFEN.  Treize heures de formation à l'IFEN intitulée « travail avec des adolescents placés et leurs familles ».	
01/02/2007	Surveillant de nuit	Aide-soignant Infirmier	Trois formations successives de surveillance de nuit d'environ quatre jours par mois à l'IFEN.  Treize heures de formation à l'IFEN intitulée « travail avec des adolescents placés et leurs familles ».	
01/02/2007	Maîtresse de maison.	Treize années d'expérience dans le commerce.  Gérante d'un bar restaurant pendant neuf ans.		
01/04/2010	Conseillère en éducation sociale et	Diplôme de conseillère en éducation		Le dossier contient trois CDD successifs,

<sup>5</sup> Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

	familiale en formation	sociale et familiale (obtenu fin juin 2010).		le dernier se terminant le 22 juin 2010. Pas de contrat faisant suite à celui-ci.
16/05/2007	Elève éducateur avant formation	1 <sup>ère</sup> année de Deug AES en 2003 BEP secrétariat et comptabilité		Titulaire du poste, chargée de l'insertion.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'une formation à la contention avait été dispensée, dans un premier temps, par l'école de police d'Oissel. Dans un deuxième temps, cette formation est enseignée par un éducateur sportif du CEF de Saint-Denis-le-Thiboult. La formation n'a pas été validée par un service d'Etat. L'éducateur ne possède pas d'habilitation à l'enseignement de cette technique. La formation dispensée peut intervenir plusieurs mois après la prise de service de l'éducateur.

Le projet de service daté de 2005 a servi de fil conducteur à la formation des vingt-sept personnels recrutés avant l'ouverture du centre.

Depuis trois ans, une douzaine de salariés (un peu moins de la moitié de l'effectif) ont quitté le centre. Il a été indiqué aux contrôleurs que les candidats aux postes d'éducateurs de la vie quotidienne<sup>6</sup> « *ne se bousculent pas* » pour « *se faire traiter de noms d'oiseaux* ».

Lorsque de nouveaux éducateurs sont recrutés, le projet de service est mis à leur disposition. Ils sont momentanément « *mis en doublon avec un ancien* ». Au cours de leur entretien avec le directeur, le règlement de fonctionnement du CEF leur est remis ainsi qu'une version du « guide du professionnel ».

Le règlement de fonctionnement du CEF de Doudeville est un document de six pages, destiné aux seuls professionnels. Il comprend un préambule de treize lignes qui stipule notamment qu'il « *constitue un rappel de ce qui doit ou ne doit pas se faire par les professionnels* », et qu' « *il doit soutenir [leur] action individuelle pour donner une cohésion collective* ». Le corps du règlement de fonctionnement est introduit par deux phrases : « *les règles fondamentales du CEF à appliquer par l'ensemble des professionnels. Objectif : éviter que les filles soient confrontées à des positions éducatives différentes et/ou contradictoires* ».

Il comprend vingt-six paragraphes :

- « la jeune fille par rapport au groupe » ;
- « la jeune fille par rapport à sa trajectoire individuelle » ;
- « les journées au CEF » ;
- « le lieu de vie » ;
- « la chambre » ;
- « le linge » ;

<sup>6</sup> Ils sont au nombre de douze (huit hommes et quatre femmes).

- « le courrier/Appels téléphoniques » ;
- « le tabac » ;
- « la famille » ;
- « les sorties » ;
- « les objets prohibés » ;
- « Internet » ;
- « en cas de maladie/traitement médical » ;
- « planification des services » ;
- « les repas » ;
- « achat vêtture/hygiène » ;
- « cahier de compte » ;
- « hygiène » ;
- « cahier de liaison/Agenda » ;
- « cahier de référence » ;
- « télévision/vidéo » ;
- « prévision des activités éducatives » ;
- « café » ;
- « sanctions » ;
- « inventaire » ;
- « le positionnement professionnel », qui précise quelles sont les huit règles principales qui s'imposent au personnel :
  - présence continue des professionnels dans le groupe ;
  - les bilans, évaluations, rédactions de rapport ou lecture des rapports aux jeunes filles ne doivent pas se faire pendant les temps de prise en charge ;
  - les appels téléphoniques doivent se faire en dehors des temps de prise en charge collective. Les pauses et présence dans le bureau doivent se faire sur des temps réduits et de façon non répétitive ;
  - lors des moments de tension, la réponse des professionnels doit être commune, [...] d'où l'impérieuse nécessité d'un accompagnement direct, continu, renforcé et solidaire des professionnels en poste ;
  - responsabilité professionnelle : nécessité d'interpeller le professionnel qui n'est pas présent là où il devrait être. Interpeller la direction si cela n'engendre pas de modification de son attitude ;
  - veiller aux attitudes, comportements et à la distance que l'on doit avoir à l'égard des jeunes filles et à l'interprétation qu'elles peuvent en faire : jeux... ;
  - attention aux jeux de séduction de la part des filles : positionnement clair à avoir ;
  - religion : le CEF est un établissement laïc, « *attention de ce que nous donnons à voir, entendre ou transmettre concernant les croyances ou non croyances que l'on peut avoir individuellement. Pas de transmission d'éléments personnels. Respect de toutes les formes de religion ou non religion* ».

La première version du guide du professionnel date de mars 2007. La dernière mise à jour porte sur le système de lutte contre l'incendie. Il comporte six parties :

- le programme éducatif ;
- le livret d'accueil avec les règles de fonctionnement et la charte des droits et libertés ;
- les outils :
  - les procédures d'utilisation ;
  - les grilles de rapport ;
  - les grilles d'évaluation ;
  - le document individuel de prise en charge.
- l'organisation, la sécurité, la protection ;
- la planification :
  - des emplois du temps des adolescentes ;
  - des emplois du temps du personnel ;
  - des réunions.
- les contacts :
  - au sein du CEF ;
  - du siège social de l'association ;
  - des urgences.

### 3 LE CADRE DE VIE.

#### 3.1 L'espace extérieur et ses aménagements.

Le terrain multisports, autour duquel sont répartis les six bâtiments du site, a une dimension de 20 m x 30 m. Il constitue l'espace central extérieur d'activité et de circulation des occupants du site. Ce terrain qui permet de faire du football, est entouré d'une piste de footing et équipé de deux cages de but de handball surmontées de panneaux de basket-ball. Une voie goudronnée de circulation l'encercle et permet de circuler d'un bâtiment à l'autre. Cette situation conduit à placer les jeunes sous le regard permanent des professionnels. Le reste du site est couvert de gazon.

Dans le coin Sud-Est du site, en retrait de l'unité de préparation à la vie ordinaire, un espace barbecue a été aménagé. Il comprend un barbecue en maçonnerie avec une cheminée qui a été réalisé par les jeunes filles, ainsi qu'un barbecue mobile de jardin. Deux grandes tables en bois massif verni avec des bancs intégrés se trouvent à proximité. Ces tables ont été construites par les adolescents du CEF de Saint-Denis-le-Thiboult. Chacune d'elle permet d'accueillir six personnes. Il a été indiqué aux contrôleurs que cette installation était régulièrement utilisée avec les adolescentes.

#### 3.2 Les espaces collectifs.

Selon leur finalité ils sont situés dans des bâtiments différents :

- *Les espaces à vocation pédagogique* : au nombre de quatre, ils sont répartis entre les bâtiments n°1 et n°4.

- Le restaurant d'application avec sa cuisine et sa salle de restaurant (bâtiment n°1) :

La cuisine et la salle de restaurant d'application ont une superficie respective de 24 m<sup>2</sup> (plus un espace de 6,7 m<sup>2</sup> réservé pour la plonge et une réserve de 10 m<sup>2</sup>) et de 45 m<sup>2</sup>. L'éducateur technique en cuisine était en congés lors de la visite des contrôleurs.

L'équipement de la cuisine et sa disposition permettent un respect de la marche en avant et des normes d'hygiène et de stockage. De la cuisine on peut accéder à la réserve qui n'est pas climatisée et qui comprend un réfrigérateur et un congélateur de grande capacité. Tout le matériel et l'équipement sont neufs. Il y a une armoire à couteaux fermée à clé. Au moment de la visite, l'ensemble des locaux, de l'équipement et des ustensiles de cuisine était propre et rangé. Des vestiaires (8 m<sup>2</sup>) et des sanitaires (WC, douche et lavabo) sont à la disposition des personnels.

La cuisine est normalement fermée à clé. L'accès des adolescentes à la cuisine se fait en fonction de l'emploi du temps hebdomadaire.

La salle de restaurant, claire, est directement accessible du parking. Le sol est carrelé de dalles en céramique au coloris ivoire. Les murs sont tapissés d'un revêtement jaune paille. Deux miroirs y sont accrochés. La salle est équipée de cinq tables rectangulaires modulables au plateau en stratifié blanc et au piètement bleu, ainsi que d'une quinzaine de chaises assorties.

- La salle de classe (bâtiment n°4) :

Il s'agit d'une pièce de 20 m<sup>2</sup> qui est équipé d'un bureau (120 cm x 60 cm), d'une grande table (160 cm x 80 cm) derrière laquelle se trouvent trois chaises, et de quatre petites tables informatiques (55 cm x 65 cm), d'une armoire sur les portes de laquelle ont été scotchés des exemplaires de la couverture du journal du centre *CEF magazine*, d'un meuble à classeurs, de plusieurs bibliothèques à rayonnage dans lesquels se trouvent des dictionnaires, des livres scolaires ... La confection du journal du centre a été arrêtée un an auparavant.

Sur l'un des murs se trouve un tableau blanc à trois panneaux de 80 cm de hauteur et de 120 cm de large (plus les panneaux latéraux faisant chacun 60 cm de large). Au-dessus du tableau ont été accrochées des feuilles comportant différents temps de conjugaison.

A droite du tableau se trouve un petit téléviseur mural.

Sur le mur opposé ont été fixées plusieurs étagères sur lesquelles se trouvent des classeurs, des casiers et le « règlement de fonctionnement de Doudeville ».

Les murs sont couverts d'affiches de grand ou de petit format sur des sujets divers : « menuiser(e), mon choix de métier », « mécanicien(ne), mon choix de métier », « pourquoi les animaux sont agressifs (l'exemple de la biologie) », « lieux touristiques en Seine-Maritime », « le monde aujourd'hui », « drapeaux du monde », « l'Union européenne », « des millions d'enfants exploités (Unicef) », « le travail des enfants au 19<sup>ème</sup> siècle », « bientôt seize ans », « discrimination », « l'entraide », ...

Une maxime a été affichée à proximité d'un interrupteur : « *Les jeunes d'aujourd'hui aiment le luxe, ils sont mal élevés, méprisent l'autorité, n'ont aucun respect pour leurs aînés et bavardent au lieu de travailler. Ils contredisent leur parents, croisent les jambes et tyrannisent les maîtres* » (Socrate 470 – 399 avant JC).

Sur la grande table se trouvent des magazines, quelques livres (*Dix textes à lire*), un journal avec des planches de bande dessinée sur *L'été en Normandie*.

Sur une des petites tables un livre d'éducation civique de 6<sup>ème</sup>, *Demain citoyen*, est ouvert à la page : « la nation française : un chantier permanent ».

Sur les autres tables sont rangés des cahiers et des devoirs.

- Le bureau de la conseillère d'insertion socio-professionnelle (bâtiment n°4) :

D'une superficie de 12 m<sup>2</sup>, il est situé en face de la salle de classe et fait office de salle multimédia. Sur la porte figure une affiche du *Téléthon 2009* avec le slogan « tous plus fort ensemble ».

Sur un autre mur figurent deux feuilles : l'une sur « les consignes pour l'ordinateur » (internet, écoute musicale et traitement de texte) précise que « *dans tous les cas, l'accès à l'ordinateur est soumis à l'accord du pédagogue* », et l'autre indique quel est le planning d'accès à la salle.

La pièce comprend un bureau et son fauteuil, deux petites tables informatiques placées côte à côte, une armoire, un fauteuil et quatre chaises. Un ordinateur de bureau standard et un casque avec micro se trouvent sur l'une des tables informatiques. Un petit tableau blanc est fixé contre le mur du fond, ainsi que deux petites affiches : une sur les différentes étapes pour prendre un rendez-vous au cours de « l'entretien téléphonique » et un dessin sur la « discrimination ».

- L'atelier pédagogique (bâtiment n°4) :

D'une surface de 18,4 m<sup>2</sup>, il est mitoyen du bureau de la conseillère socio professionnelle.

C'est dans ce local que sont organisées les activités encadrées par les éducateurs.

- *Les espaces de détente ou de repos.*

Il y en a deux qui sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment n° 1.

- La salle de détente :

C'est une salle vaste de 39 m<sup>2</sup>, équipée d'une télévision avec un grand écran plat devant lequel un coin salon a été aménagé avec une dizaine de bergères basses en mousse recouvertes d'un tissu de couleur parme ou tilleul. Un buffet orangé de trois portes et de trois tiroirs sur lequel est posé un lecteur de DVD complète l'équipement. Deux plantes vertes en pot y sont également posées et une horloge murale ronde le surplombe. Sur un des murs est accroché un grand tableau de près de 2,5 m de large représentant la tête stylisée d'un personnage vue de trois quart qui dit : « *le savoir est une arme soit (sic) donc armée !* ». Au jour de la visite, la télévision n'était plus en état de marche en raison de sa détérioration par l'une des jeunes. L'ensemble des jeunes avait souhaité différer sa réparation, à l'étonnement de l'équipe éducative.

Une porte permet d'accéder à l'extérieur. Son ouverture exige l'utilisation d'un badge.

- La salle de repos :

C'est une salle de 23 m<sup>2</sup> situé entre l'infirmerie et la salle de restauration. Elle est équipée de deux fauteuils modernes bicolores à dossier jaune et à assise bleue, de deux banquettes biplaces assorties, de deux tables basses, d'un meuble de rangement accueillant un poste de télévision, et une petite bibliothèque comportant trois étagères sur lesquels des CD sont déposés en vrac et rangés une cinquantaine de livres de genres divers.

Au cours de leur visite, les contrôleurs ont relevé que cette salle était fréquentée : il y avait du fil de broderie dans une boîte, posé sur une des tables basses, ainsi que quelques livres (*Internet pour les nuls ; Souad, brûlée vive – document ; Atlas mondial ; Drogues et dépendance* de l'INPES). Les compartiments du meuble de télévision étaient ouverts.

- *L'espace sportif, de mise en forme et d'entretien physiques.*

C'est une salle de 57 m<sup>2</sup> situé dans le bâtiment n°3 dont une partie du sol est recouverte par des tatamis. Une table de ping-pong occupe la partie centrale. De nombreux équipements y sont entreposés : quatre vélos de randonnée, un rameur, deux vélos d'appartement, deux appareils à abdominaux, un banc de musculation, deux *steppers*, plusieurs plateaux de *step*, une *boxing machine*. A proximité de l'entrée, une caisse en plastique contient des gants de boxe et des raquettes de tennis. Un peu plus loin des cerceaux et des tapis sont posés sur le sol.

- *La salle à manger.*

Elle est située au rez-de-chaussée du bâtiment n°1 et communique avec le restaurant d'application par un sas. Il s'agit d'une pièce de 27,5 m<sup>2</sup>, très claire, aux murs tapissés du même revêtement que celui de la salle du restaurant d'application et au carrelage identique. Un grand tableau orne un des murs. La salle est équipée de quatre tables fonctionnelles de quatre places chacune au plateau en stratifié de couleur claire et d'un buffet bas à trois portes et trois tiroirs dans lequel se trouve la vaisselle et sur lequel sont posés un four à micro-ondes et une cafetière électrique. Les jeunes filles y prennent leur repas avec les éducateurs.

### 3.3 Les espaces réservés aux professionnels.

Les locaux réservés aux professionnels sont répartis entre les bâtiments n° 1 (l'unité de vie collective et d'hébergement), n°4 (l'espace pédagogique) et n°6 (les locaux de direction et des services administratifs).

➤ *L'unité de vie collective et d'hébergement – bâtiment 1.*

Au rez-de-chaussée, plusieurs locaux professionnels sont distribués de part et d'autre du couloir qui va du hall de l'escalier de desserte du 1<sup>er</sup> étage au restaurant d'application :

- la lingerie : c'est une pièce de 6,5 m<sup>2</sup> équipée d'un évier en inox où ont été installées deux machines à laver le linge et deux sèche-linges. Une table à repasser et un fer s'y trouvent également ainsi que des bacs en plastique pour contenir ou transporter le linge. Trois étagères murales permettent d'entreposer le linge. La lingerie est accessible aux jeunes à partir de 16h. Elles procèdent elles-mêmes au lavage de leur linge personnel. Elles l'amènent accompagnées par un éducateur pour le mettre en machine et reviennent le chercher. Le lavage des vêtements de travail et du linge de maison (draps, serviettes et housses de couette qui sont fournis par le CEF), est effectué par les maîtresses de maison. Les couettes sont nettoyées une fois par an ;

- la chambre de l'éducateur du service de nuit : c'est la première pièce à gauche en venant du couloir d'accès. Il y a toujours un éducateur présent aux côtés du veilleur de nuit. La chambre qu'il occupe alors comprend une salle d'eau avec une douche, un WC et un lavabo. La surface totale de la chambre, salle d'eau compris, est de 14 m<sup>2</sup>. La chambre comprend des étagères et contient le système central de l'alarme incendie. La procédure concernant le système d'alarme est affichée sur le mur à côté du boîtier. La chambre semble servir accessoirement de pièce de dépôt ou de rangement : des produits d'entretien sont disposés sur les étagères, ainsi que des châssis de tableau et trois tamtams sont alignés sous la fenêtre ;

- le bureau des éducateurs : il est voisin de la chambre de l'éducateur. D'une surface de 14 m<sup>2</sup> il comprend un bureau entouré de trois chaises, une table ronde placée dans un coin de la pièce, deux bergères et deux armoires dont une contient les casiers de chaque adolescente. Dans ces casiers sont déposées les consignes quotidiennes qui les concernent. Un tableau blanc est fixé au mur ainsi que des panneaux sur lesquels sont affichés les plannings des jeunes et des professionnels. C'est dans le bureau que les cahiers de liaison sont renseignés. Les appels téléphoniques hebdomadaires de l'adolescente avec la famille y sont passés ou reçus. Les images des caméras de surveillance y parviennent ainsi que les appels qui proviennent de l'entrée du centre par le système de visiophonie. Le bureau reçoit également les alertes en provenance du dispositif d'alarme en cas d'effraction.

- l'infirmierie : c'est une pièce de près de 14 m<sup>2</sup> située en face du bureau des éducateurs. Des affiches couvrent les murs de la pièce (« La santé vient en mangeant », « La santé vient en mangeant et en bougeant », « Oui, oui, oui, oui, oui, oui, oui, oui !!!!! Restez fidèle au préservatif », « Sida/Aides c'est le moment de savoir »). Elle est équipée d'un lavabo, d'un réfrigérateur, d'une table d'examen et de deux armoires. L'une de ces armoires est ouverte et contient le matériel et les produits nécessaires aux premiers soins. La seconde est fermée à clé. Elle contient les traitements en cours et les traitements de réserve. La clé de l'armoire se trouve dans le coffre de l'administration.



- la pièce du veilleur de nuit : située au premier étage, cette pièce de 9 m<sup>2</sup> se trouve immédiatement à gauche de l'entrée des locaux d'hébergement auxquels on accède par une porte commandée par un passe. De l'autre côté se trouvent les deux WC destinés aux dix adolescentes hébergées. Le veilleur prend son service de 23h à 8h. La pièce est équipée d'un fauteuil et d'un bureau sur lequel se trouvent le poste et l'écran de contrôle du dispositif de vidéosurveillance de l'ensemble de l'établissement, ainsi qu'un petit téléviseur et un lecteur de DVD. En face du bureau, fixés au mur, se trouvent le poste de visiophonie qui contrôle et commande l'accès extérieur au CEF, ainsi que le boîtier de contrôle et de commande du système d'alarme en cas d'effraction. Celui-ci contrôle tous les accès (portes et fenêtres) du bâtiment hébergement (1<sup>er</sup> étage), du bâtiment « préparation à la vie ordinaire », et du sas d'accès au restaurant d'application.

➤ « *L'espace pédagogique* » - bâtiment 4.

Les locaux professionnels relevant de cet espace sont des locaux sinon collectifs, du moins partagés (cf. 3.2.1).

➤ *Les locaux de la « direction et des services administratifs »* - bâtiment 6.

D'une surface de 162 m<sup>2</sup>, et d'une longueur de plus de vingt mètres, ce bâtiment ne comporte qu'un seul accès et comprend – à l'exception d'une petite salle d'entretien de 9 m<sup>2</sup> où il arrive que des familles soient reçues – tous les autres locaux à vocation professionnelle et notamment les bureaux :

- le secrétariat de direction (9 m<sup>2</sup>) où sont classés tous les documents administratifs (dossiers des mineurs, différents contrats, registre hygiène et sécurité, cahiers d'incidents, comptes rendus des réunions...). La vidéosurveillance y est renvoyée dans la journée. Pendant les heures d'ouverture, toutes les communications téléphoniques sont reçues par la secrétaire de direction qui assure une fonction d'accueil, d'information et d'orientation des appels ;

- le bureau du directeur (11 m<sup>2</sup>), occupé lorsque celui-ci est présent sur le site ;
- le bureau du directeur-adjoint (11 m<sup>2</sup>) ;
- le bureau de la chef de service (11 m<sup>2</sup>) ;
- le bureau de la psychologue (11 m<sup>2</sup>) ;
- un local d'archives.

Le bâtiment comprend également une grande salle de réunion de 55 m<sup>2</sup>, ouverte en permanence et à laquelle tout le personnel a accès lorsqu'elle n'est pas utilisée. Cette grande salle de réunion fait, en réalité, office de « salle polyvalente commune de vie professionnelle ». Son emplacement dans le bâtiment administratif et à proximité immédiate du bureau du directeur, ainsi que son aménagement et son équipement contribuent à cette utilisation collective. Les plannings de travail des éducateurs y sont affichés. On y trouve les casiers personnels des membres du personnel, le coin détente avec le réfrigérateur et la cafetière qui sont en libre service, les documents de travail et les ouvrages de la bibliothèque professionnelle qui peuvent être consultés sur place. Ceux-ci sont assez variés. Parmi les titres disponibles on peut citer :

- *Les adolescents difficiles* (J-P Chartier) ;

- *La violence des jeunes* (Judith Lazar) ;
- *Droit de l'enfance et de l'adolescence* (G. Raymond – Litec) ;
- *Sortir de la violence par le conflit* (Charles Rojzman) ;
- *A quoi sert l'autorité* (Véronique Guérin) ;
- *La prise de risque à l'adolescence* (Gregory Michel)...

Il a été indiqué aux contrôleurs que tous les personnels fréquentaient cet espace.

### 3.4 Les chambres.

Le CEF comprend au total onze chambres destinées aux mineures ; une chambre supplémentaire avait été prévue initialement pour l'hébergement de nuit de familles dans le bâtiment.

#### ➤ *Les onze chambres destinées aux mineures :*

Il y a dix chambres dans le bâtiment 1 « Vie collective et hébergement » et une chambre de « préparation à la vie ordinaire » dans le bâtiment 2 :

- les dix chambres :

Elles occupent le 1<sup>er</sup> étage du bâtiment. Elles sont réparties de part et d'autre du couloir de distribution dans lequel une caméra de surveillance a été installée. La surface totale de l'étage est de 214 m<sup>2</sup>. Un dispositif anti-incendie de détection des fumées assure la protection du site.

Les mineures accèdent à l'étage accompagnées d'un éducateur. C'est lui qui ouvre la porte d'accès à l'aide d'un passe. Un groom assure ensuite la fermeture automatique de la porte.

Les portes des chambres doivent être ouvertes de l'extérieur avec une clé. Les adolescentes peuvent sortir de leur chambre quand elles le souhaitent (par exemple pour aller aux WC) mais elles doivent demander l'aide d'un professionnel pour y revenir et leur ouvrir la porte car celle-ci est équipée d'un groom qui la referme automatiquement. Il arrive que pour l'éviter, les adolescentes mettent un objet qui empêche la porte de se refermer.

Elles ne sont pas autorisées à être plus de deux par chambre sans la présence d'un adulte. Il a été constaté par les contrôleurs que les entretiens des éducateurs étaient fréquemment menés dans les chambres des adolescentes. Il n'existe pas à l'étage de pièce dédiée aux entretiens.

Les dix chambres sont conçues sur le même modèle. Leur surface varie de 9,26 m<sup>2</sup> à 9,58 m<sup>2</sup>. Elles disposent d'un placard et d'une salle d'eau d'une surface de 2,7 m<sup>2</sup>. Celle-ci est équipée d'une douche entièrement carrelée de blanc et d'un lavabo sous lequel se trouve un meuble de rangement et qui est surmonté d'une glace. La douche et le lavabo disposent d'un mitigeur dont la température maximum a été fixée à 40°. Les murs de la chambre et de la salle d'eau sont de couleur jaune d'or. Les mineures utilisent les deux WC qui se trouvent à l'entrée de la zone d'hébergement.

Chaque chambre est équipée d'un lit individuel et de son chevet, d'un bureau et de sa chaise. Ces meubles sont en bois laqué de couleur bleue ciel ou de teinte naturelle.

Chaque chambre est lumineuse et dispose d'une fenêtre semblable à celles qui équipent l'ensemble des bâtiments du centre. Le panneau supérieur est oscillo-battant et peut s'entrebâiller sur une vingtaine de centimètres environ. Cette fenêtre dispose d'un volet roulant extérieur commandé électriquement de l'intérieur et d'un rideau occultant de couleur sombre réglable manuellement par un cordon.

Chaque chambre comprend un radioréveil, une lampe de chevet, une poubelle et un bac à linge.

Aucun état des lieux n'est fait à l'arrivée ou au départ d'une adolescente.

La literie est composée d'une couette et d'un oreiller. La housse de couette, la taie et les draps sont fournis par le centre.

Chaque mineure doit, en principe, prendre soin de sa chambre ainsi que l'y engage le règlement de fonctionnement du centre. Lorsqu'il y a une détérioration ou une dégradation et si elle n'est pas trop importante, l'adolescente doit nettoyer ou réparer ce qui a été endommagé avec l'aide de l'éducateur et/ou de l'homme d'entretien. S'il s'agit d'une dégradation conséquente, une plainte peut-être déposée à la gendarmerie.

Les adolescentes ont le droit de décorer leur chambre, notamment en apposant sur les murs des photos, des lettres ou des affiches. Avec l'accord de leur occupante, il a été possible de visiter quelques chambres. Elles sont bien tenues, propres et décorées.

Dans une des chambres visitées, une jeune fille avait installé sur sa table une dizaine d'échantillons de parfums auxquels elle tenait particulièrement. A la suite de la découverte dans le tiroir d'une autre chambre d'un morceau de plastique tranchant, les éducateurs, sans discussion préalable avec le chef de service, lui ont retiré tous ses flacons de parfums afin d'éviter que ceux-ci soient utilisés pour une automutilation. La jeune fille a très mal réagi ; elle a essayé de franchir la grille de l'enceinte et lors du départ des contrôleurs, elle était prostrée, assise à même le sol.

- la chambre de « préparation à la vie ordinaire » - bâtiment 2 :

Cette chambre d'une surface de 23 m<sup>2</sup> est située à une dizaine de mètres en retrait de l'accès de l'unité de vie collective et d'hébergement. Il est indiqué aux contrôleurs qu'elle est en principe destinée à des mineures qui sont en fin de placement pour augmenter la capacité d'autonomie qui leur sera nécessaire quand elles retourneront à la vie ordinaire. Ce studio est considéré comme *« un outil permettant de vérifier la capacité d'une jeune à gérer la solitude notamment le soir lorsqu'elle intègre les lieux »*.

L'unité est un studio qui comprend une chambre de 11 m<sup>2</sup>, un coin cuisine avec un petit frigo et une table de cuisson électrique à deux plaques, ainsi qu'une salle d'eau avec douches, WC et lavabo qui pourraient être accessibles à une personne handicapée.

Il a été indiqué aux contrôleurs que la mise à disposition de cette unité était assortie de consignes qui pouvaient conduire à la réintégration de l'adolescente dans l'unité d'hébergement collectif si elles n'étaient pas respectées.

Si le studio est occupé, la porte d'accès peut être ouverte par clé de l'extérieur, mais condamnée à l'intérieur par un loquet. L'occupante a en effet le droit de sortir du studio.

Dans la réalité, cette unité de « préparation à la vie ordinaire » n'a plus été utilisée depuis le 15 avril 2009. Elle l'avait été trois fois auparavant : du 14 février au 1<sup>er</sup> mars 2008, du 15 octobre au 3 novembre 2008, du 30 mars au 15 avril 2009.

➤ *La chambre destinée à l'origine aux familles – bâtiment 5 :*

D'une superficie totale de 49 m<sup>2</sup>, « l'espace famille » comprend une chambre, implantée entre le bâtiment de direction et des services administratifs, et le bâtiment de l'espace pédagogique.

Outre la chambre (9,6 m<sup>2</sup>), cet « espace famille » est composé d'un séjour, d'un coin cuisine, d'une salle d'eau et d'un WC. Il dispose d'un coin cuisine aménagé avec un évier, un petit réfrigérateur et deux plaques de cuisson électrique. Le séjour est équipé de cinq fauteuils, d'une table basse, d'une commode sur laquelle est posé un téléviseur, d'une table et de quatre chaises.

La chambre est équipée d'un lit, d'une armoire et d'un chevet avec sa lampe. Plusieurs autres meubles ou objets y sont entreposés (un réfrigérateur bas, un ensemble table de cuisson/four électrique, un vélo,...).

A l'origine, ce local était destiné à être mis à la disposition des parents pour leur permettre d'y dormir. Face aux difficultés prévisibles que pouvait soulever l'éventualité de laisser les familles passer la nuit dans l'enceinte du centre, aucune famille n'a été hébergée dans ce lieu.

Actuellement, ce dernier est utilisé pour des entretiens avec les parents. Il arrive également qu'il soit utilisé pour permettre à un éducateur d'y dormir lorsqu'il est domicilié loin du CEF.

➤ *Les sanitaires*

Au total, le CEF dispose de treize WC et de treize douches répartis comme suit :

Unité concernée		Nombre de WC	Nombre de douches
Unité de vie collective et d'hébergement, restaurant d'application	Cuisine et restaurant d'application (Rez-de-chaussée)	3	1
	Vie collective (Rez-de-chaussée)	2	1
	Hébergement (1 <sup>er</sup> étage)	2	10
Espace pédagogique		2	-
Salle de sports, de mise en forme et d'entretien physiques		-	-
Préparation à la vie ordinaire		1	1

Espace famille	1	1
Direction et services administratifs	2	-
TOTAL	13	14

Au cours de leur visite, les contrôleurs ont constaté que les sanitaires utilisées par les adolescentes étaient de manière générale propres et en bon état.

Le papier toilette des WC ne faisait pas défaut. Il est vérifié et fourni chaque jour par les maîtresses de maison.

Les réserves de savon des lavabos étaient suffisantes. Il a été noté que les deux cuvettes de WC se trouvant au rez-de-chaussée de l'unité de vie collective n'avaient pas de lunettes.

### 3.5 L'hygiène

Si à son arrivée au CEF, la jeune fille n'a aucun nécessaire de toilette, l'établissement lui fournit un nécessaire de base comprenant du gel douche, du shampoing, un tube de dentifrice, une brosse à dents et une brosse à cheveux. Par la suite, l'achat des produits doit être assuré par la jeune fille sur le budget « hygiène » qu'elle reçoit mensuellement et qui s'élève à vingt-cinq euros. C'est sur ce budget qu'elle peut acheter du nécessaire de maquillage. Une grande partie des jeunes filles étaient maquillées lors de la visite.

La douche a un caractère obligatoire, une fois par jour, à 18h, avant le repas du soir.

Des garnitures périodiques peuvent être fournies par le centre à la demande. Le stock qui se trouve dans le bureau des éducateurs est constamment réapprovisionné.

Les mineures lavent et repassent elles-mêmes leur linge personnel. Elles ont accès une fois par semaine à la buanderie.

Les maîtresses de maison lavent toutes les semaines les draps et les serviettes.

### 3.6 La restauration.

Les menus sont élaborés une fois par semaine par les maîtresses de maison et le chef et sont affichés dans la salle de restauration.

Lorsque le chef de cuisine est absent, ce sont les maîtresses de maison qui confectionnent les repas.

Pour le dîner, les repas ont été confectionnés dans la journée et ils sont réchauffés par les éducateurs avec le concours des jeunes. Le soir, il est indiqué aux contrôleurs que ce sont généralement « *les plus courageuses* » que l'on retrouve en cuisine.

Pendant le week-end, les repas sont préparés par les éducateurs et les mineures avec les produits qu'ils sont allés acheter à l'extérieur du centre sur un budget alloué.

Lors de la visite des contrôleurs, le menu du dîner pour le 20 juillet comprenait de la macédoine, des cordons bleus et de la salade, du fromage et des fruits. Plusieurs menus fournis aux contrôleurs montrent une certaine variété des menus proposés, ainsi que l'indique l'exemple ci-dessous pour la semaine du 21 au 25 juin 2010 :

	DEJEUNER	DÎNER
Lundi	Salade de gésiers Rôti de dinde à la moutarde Poêlée de légumes Gâteau au chocolat	Pomme de terre vinaigrette Cordon bleu/salade Fromage fruits
Mardi	Melon Saumon/chou fleur Crème caramel	Barbecue (merguez, brochette bœuf) Taboulé/salade verte et piémontaise/chips Fromage Choux chantilly fraise
Mercredi	Tomate vinaigrette Spaghetti bolognaise Flan coco	Crudités Croque-monsieur Salade yaourt
Jeudi	Avocat Cuisse de poulet Ratatouille Tarte aux pommes	Œufs mayonnaise Poisson pané Riz fruit
Vendredi	Crevettes Gigot d'agneau Pomme de terre Ile flottante	Hamburger poisson Frites salade Crème <i>Mont blanc</i>

Pour le week-end du 10 et 11 juillet, le menu a été le suivant :

	DEJEUNER	DÎNER
Samedi	Barbecue (merguez) Salade de riz glace	Cheeseburger Frites compote
Dimanche	Tartiflette glace	Barbecue (brochettes) Salade composée Crème dessert

Le petit déjeuner est préparé par les jeunes et l'éducateur. Il est pris entre 7h30 et 8h15 (jusqu'à 10h15 pendant les vacances). Il est présenté sur un chariot sur lequel chacun se sert. Il comprend du pain, du chocolat, du café, du jus de fruit, du Nutella, du beurre et de la confiture. Le pain est livré au centre le matin par un boulanger qui fait sa tournée.

Le déjeuner est pris entre 12h et 13h30. Il est servi par la maîtresse de maison.

Le dîner est pris entre 19 et 20h.

Selon un planning hebdomadaire, les jeunes filles mettent la table et la débarrassent à tour de rôle. Ce planning est établi le dimanche soir par l'éducateur de nuit et doit être consulté le lundi matin par les jeunes.

### 3.7 L'entretien des locaux.

Les locaux sont entretenus par les deux maîtresses de maison et l'homme d'entretien qui est plus particulièrement chargé de la maintenance et des espaces verts.

En plus du rangement de leur chambre qui a lieu le mercredi matin et de son nettoyage qui a lieu le samedi matin, les jeunes filles sont également mises à contribution pour l'entretien des locaux collectifs le samedi matin : parties communes du rez-de-chaussée et de l'étage de l'unité de vie collective et d'hébergement (sanitaires, couloir, escaliers, salles de détente et de repos, salle de restauration).

## 4 LES REGLES DE VIE

### 4.1 Le cadre normatif.

#### 4.1.1 Le projet de service.

La version en vigueur du projet de service du « Centre Educatif Fermé à destination d'adolescentes multirécidivistes » de Doudeville est antérieure à l'ouverture du centre. Il date d'avril 2005. Il s'agit d'un document de format A4 et de 44 pages. Au pied de chacune des pages figure la mention « *projet expérimental du Centre Educatif Fermé pour adolescentes de Doudeville* ».

Ce document est le résultat d'un travail réalisé par un groupe projet mis en place dès juillet 2002 à l'initiative de la direction générale et avec le soutien du conseil d'administration de l'association<sup>7</sup>. La conceptualisation du projet a été assurée par un conseiller technique de l'association. Le directeur commun aux deux CEF – celui de Doudeville et celui de Saint-Denis-le-Thiboult – a participé à son élaboration et à sa finalisation.

L'élaboration du projet de service s'est inscrite dès l'origine dans l'ensemble de la démarche de conception, de mise en place et d'entrée en fonctionnement du CEF. Celle-ci y a gagné une plus grande cohérence et le projet de service une plus grande force<sup>8</sup>. Ce synchronisme s'est manifesté par :

<sup>7</sup> Avec le CEF de Saint-Denis-le-Thiboult, et celui de Doudeville, l'association faisait partie des cinq projets CEF expérimentaux prévus dans le cadre de la loi Perben 1 du 6 septembre 2002. A ce titre, elle a participé au Comité de pilotage national et à l'élaboration du cahier des charges des CEF en liaison avec le ministère de la Justice et les services centraux de la protection judiciaire de la jeunesse.

<sup>8</sup> Les points chronologiques notables sont les suivants :

- octobre 2002 : mise en place du groupe ressources du projet d'élaboration du projet de service ;
- avril 2005 : validation et parution du projet de service ;
- juillet 2006 : début des travaux de construction et d'aménagement du site ;
- janvier 2007 : fin des travaux ;
- 12 avril 2007 : arrivée au CEF de la première mineure prise en charge.

➤ la mise en place d'un comité de pilotage local, et, dès octobre 2002, l'effort d'implication de ressources locales et régionales - qu'elles soient institutionnelles, professionnelles ou relationnelles - pour approfondir les différents volets théoriques et pratiques de la délinquance des mineurs et de sa prise en charge (juridiction des mineurs, parquet des mineurs, inspection de la PJJ, Conseil général, services de police et de gendarmerie, rectorat, enseignant-chercheurs, pédopsychiatres, formateurs) ;

➤ l'identification du principe fondateur destiné à inspirer le fonctionnement du CEF et la vie quotidienne des mineurs prises en charge<sup>9</sup> ;

➤ l'élaboration d'un projet de modélisation concernant l'implantation physique des différents espaces de vie sur le site selon leurs fonctionnalités respectives (administration, hébergement, vie collective/restauration/détente, restaurant d'application, classe et atelier, activités sportives, accueil des familles, préparation au retour à la vie ordinaire) ;

➤ la définition du schéma organisationnel du centre à partir de son principe de fonctionnement (« l'inter-professionnalité »), et des diverses fonctions à assurer (éducative, pédagogique, médico-psychologique, de service et d'entretien, administrative et d'encadrement).

Le projet de service comprend onze parties :

➤ une « note au lecteur » (deux pages) : elle précise que l'« hypothèse majeure » sur laquelle se fonde la prise en charge des mineurs est le « traumatisme identitaire ». Elle est suivie de huit extraits de « paroles de filles » ;

➤ des « éléments de contexte » (une page) : elle apporte des indications d'ordre statistique sur les adolescentes prises en charge par les institutions judiciaires ;

➤ un « argumentaire clinique » (cinq pages) : il est fondé sur les travaux de différents chercheurs et notamment de Stéphanie Rubi, chercheur à l'Observatoire européen de la violence scolaire ;

➤ les « axes du programme éducatif » (une page) : celui-ci est articulé autour de six thématiques :

- « la vie quotidienne et la vie en société : le *bien-vivre* avec les autres et ses *règles universelles* » ;

- « la pédagogie : fondamentaux, ouverture au monde et activités d'expression artistique, sport » ;

- « le soin dans sa dimension physique et psychique » ;

- « l'initiation à la vie professionnelle » ;

- « le mineur dans sa trajectoire individuelle et familiale ».

➤ le « processus global de prise en charge » (neuf pages). Il comprend quatre phases distinctes dont le document indique la durée :

---

<sup>9</sup> Il s'exprime dans le projet de service dans l'idée selon laquelle « *On n'est pas toujours responsable de ce qui nous arrive... mais on est responsable de ce qu'on en fait...* ». (p.24)



- « *la phase d'engagement* » : il s'agit d'une « phase de transition de 2 à 4 jours » ;
- « *la période d'adaptation et d'évaluation* » : elle dure environ trois semaines ;
- « *le programme éducatif intensif* » : il dure de quatre à cinq mois et comprend six volets :
  - « *les activités socio-éducatives de la vie quotidienne* » qui font l'objet d'une déclinaison détaillée :
    - les soirées ;
    - les week-ends ;
    - les horaires de semaine ;
    - les horaires de week-end ;
    - le briefing ;
    - l'évaluation.
  - « *les activités pédagogiques d'apprentissage et l'ouverture vers la culture et les loisirs* » qui font l'objet d'une présentation précise de leur esprit, de leurs finalités et de leurs modalités :
    - les cours, les ateliers, les activités sportives ;
    - le restaurant d'application ;
    - les moyens humains ;
    - les moyens techniques ;
    - les exigences ;
    - les relations extérieures et le partenariat.
  - « *les forums de discussion* » qui sont de deux types :
    - le « groupe de parole » hebdomadaire ;
    - les « projets d'actions communautaires » élaborés avec le concours d'associations ou d'organismes impliqués dans des actions humanitaires et de solidarité.
  - « *les initiations au monde professionnel* » ;
  - « *le suivi médical et psychologique* » ;
  - « *la mobilisation de la mineure sur sa trajectoire individuelle et familiale en lien avec sa famille* ».
    - « *la phase de préparation à la sortie* » : elle dure de deux à trois mois.
    - les « relations avec les familles » (une page) ;
    - les « compétences et qualifications au service du projet » (trois pages) : le sous-titre de cette partie est intitulé « philosophie d'action et pratiques professionnelles » ;
    - « le choix de l'implantation, les espaces et les fonctionnalités » (trois pages) ;

- « l'organisation » ;
- « réseau et partenariat, suivi du projet » (une page) ;
- « groupe ressources du projet » (une page).

Une partie « annexes » complète ces onze rubriques. Elle comprend quatre parties :

- le « livret d'accueil » : il s'agit en réalité d'une synthèse en deux pages qui fournit à la mineure, sous la forme d'une « lettre » qui lui est adressée et dans un style personnalisé, les informations indispensables sur :

- ce qu'est le centre ;
- les motifs de son placement au centre ;
- les personnes qui la prendront en charge ;
- ce qu'elle y fera ;
- les règles de vie qui s'y appliquent ;
- l'objectif de la mesure de placement.

Ce document se termine par « Sois la bienvenue ! ».

- la « Charte des droits et des libertés » présente en neuf articles les droits dont la mineure peut se prévaloir :

- assurance d'un accueil et d'un accompagnement adapté à ses besoins ;
- respect de son identité, de son histoire et de sa culture ;
- respect de son intimité ;
- garantie de sa sécurité ;
- assurance du maintien des liens avec sa famille et son environnement ;
- participation concrète aux étapes importantes de son séjour au centre ;
- information de toutes les décisions ou contacts extérieurs la concernant ;
- respect du droit d'expression individuelle et/ou collective ;
- devoir de réserve des professionnels du centre ;
- possibilité d'exercer un droit de contestation ;
- contribuer à faire du centre un lieu d'échanges et d'apprentissage de la citoyenneté.

- le « Règlement de fonctionnement du groupe d'adolescentes ». Il s'agit d'un document de trois pages comprenant quatre paragraphes :

- « *des règles pour bien vivre au centre* » (Rappel de principe des droits et des obligations) ;
- « *des règles fondamentales* » :
- obligation de suivre son programme éducatif ;

- obligation de suivre les activités sauf dispense médicale ;
- sorties : elles doivent être accompagnées et acceptées par la direction en fonction d'un objectif précis ;
- droit au respect pour chacun ;
- suites judiciaires données en cas d'usage d'armes par destination, de vols ou de dégradations.
- « *des règles pratiques indispensables...* » :
  - soin de l'hygiène corporelle et de la tenue vestimentaire ;
  - respect des horaires ;
  - présence aux repas ;
  - avis d'une maladie par le seul médecin ou l'équipe éducative ;
  - interdiction de fumer en dehors de la pièce prévue et obligation de respecter les règles spécifiques ;
    - interdiction des téléphones portables ;
    - réglementation des appels téléphoniques ;
    - interdiction de recevoir des appels téléphoniques ;
    - interdiction des postes de radio et des walkmans ;
    - liberté du courrier mais ouverture en présence d'un éducateur ;
    - interdiction de posséder de l'argent ;
    - interdiction de cracher, de dégrader le matériel et les locaux, et de chahuter et de courir dans les bâtiments ;
    - respect du silence et de la tranquillité du voisinage ;
    - présence d'un adulte pour accéder à la salle de détente et l'utiliser ;
    - accès à la cuisine pendant les heures des repas et en étant accompagnée ;
    - respect du planning des tâches ménagères ;
    - fourniture et récupération des rasoirs jetables ;
    - propreté des WC après usage ;
    - règles et modalités d'utilisation de la chambre : faire son lit et le ménage chaque samedi matin. Aérer la chambre. S'occuper des draps, des serviettes et de son linge,... ;
    - règles et modalités d'accès et d'utilisation des ateliers, de la classe, de l'infirmerie et des autres lieux professionnels, et des espaces extérieurs.
- « *quand des règles fondamentales ne sont pas respectées* » :
  - rappel des règles par les éducateurs, voire le directeur ;

- transmission d'une note d'incident au magistrat qui décide de la suite à donner ;
- envoi d'un courrier aux parents et à l'éducateur référent extérieur ;
- versement au dossier de la note d'incident.
- la liste prévisionnelle des procédures et de leurs instruments, que ce soit :
  - « au plan général » (procédures d'urgence, de fugue, de veille de nuit,... Procédures administratives : emplois du temps hebdomadaire des adolescentes, emplois du temps et plannings d'astreinte des professionnels,... Différents entretiens ou contacts téléphoniques : parents, adolescentes, éducateur de la PJJ, ... Evaluations diverses,...) ;
  - au cours de la « phase d'accueil » (fiche téléphonique du directeur/demande de placement, procédure d'audience, procédure de transfert, fiche d'inventaire, procédure d'arrivée au centre, relevé de notes d'audience et transfert) ;
  - au cours de la « phase d'intégration, d'évaluation et d'élaboration du projet éducatif individuel » (rapport n°1, projet individuel) ;
  - au cours de la « phase de mise en œuvre du programme intensif » (relevé de note de la réunion-projet, rapport de demande de renouvellement, rapport n°2 : projet d'orientation, projet individuel actualisé) ;
  - au cours de la « phase d'orientation et de préparation au retour en milieu ordinaire » (relevé de note de la réunion-projet, rapport de bilan final).

Ce projet de service est localisé au secrétariat. Un exemplaire se trouve aussi à la disposition du personnel dans la salle de réunion. Il n'est pas communiqué aux adolescentes ni à leur famille. Il a été indiqué aux contrôleurs que cette communication ne serait pas refusée si elle était demandée.

Lors de la réunion du Comité de Pilotage du 4 décembre 2009, « *la réécriture du projet d'établissement* » avait été décidée pour 2010, la validation par le conseil d'administration de l'association étant envisagée avant l'été. Cette mesure est une des préconisations forte de l'audit.

Seul le compte rendu de la réunion du fonctionnement du 21 janvier 2010 indique que la réécriture du projet d'établissement devra intervenir dans le courant du premier trimestre ; aucune méthodologie n'est proposée pour organiser cette réécriture.

Il est indiqué aux contrôleurs que sa réalisation a été différée en raison du changement prévu de direction à la date du premier septembre 2010. Le tableau de suivi des préconisations tenu par la DTPJJ valide le report de la date de réalisation au 31 décembre 2010.

Il est constaté par les contrôleurs que peu de notes de services pallient l'absence de projet d'établissement actualisé. Deux notes de service à l'attention des éducateurs, rédigées en 2009 rappellent pour l'une, les principes fondamentaux dans la prise en charge des jeunes, pour l'autre, la nécessité d'élaborer des programmes d'activités afin d'éviter aux jeunes la passivité.

#### 4.1.2 Le règlement de fonctionnement.

Il existe trois versions du « règlement de fonctionnement » :

- une version synthétique de trois pages incluse dans la troisième annexe du « projet de service » d'avril 2005 (voir supra point 4.1.1) s'intitule « Règlement de fonctionnement du groupe d'adolescentes ». Cette version est la traduction des articles 8 et 11 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- une version destinée à chaque adolescente est insérée dans le livret d'accueil<sup>10</sup>. Elle a été remise à jour en février 2010 sur la base des préconisations faites par la DIPJJ à l'issue de l'audit territorial du centre effectué les 9 et 10 juin 2009. Elle comprend dix pages et précise les droits, devoirs et obligations des jeunes filles. Un engagement du CEF à respecter les droits fondamentaux des jeunes filles et ceux de leurs parents est rappelé conformément à la Convention internationale des droits de l'enfant de 1989.

Les différents paragraphes abordent :

- la jeune fille par rapport au groupe. Cette partie mentionne les règles à respecter qui régissent la vie en collectivité (intégrité physique, respect de l'intimité, tenue décente et appropriée, respect du droit d'expression) ;
- le jeune par rapport à sa trajectoire individuelle : respect des instructions du magistrat, participation aux activités, respect du suivi médical incluant la rencontre d'une psychologue chaque semaine ;
- les journées au CEF : respect des horaires énoncés, du planning d'activités et des services ménagers ;
- le lieu de vie : conditions d'accès aux différents espaces avec l'accord et la présence d'un professionnel ; interdiction des postes de radio et CD, des baladeurs, des téléphones portables ; obligation de respecter les locaux, de les maintenir propres et de les utiliser en fonction des règles mentionnées ;

<sup>10</sup> Le livret d'accueil est un document de format A5 de 48 pages qui date de février 2010. Le texte, de lecture facile et agréable grâce à une typographie agréable et aérée, utilise des caractères de couleur bleue. Il est agrémenté de schémas, et de motifs ou de sujets de couleur. La page de couverture comporte un emplacement pour indiquer le nom de l'adolescente et celui de son éducateur référent. Le parti a été pris de lui donner une dimension « interpellatrice » en recourant au tutoiement. Le document comprend trois parties :

- une présentation de l'association « Les Nids » (page 4) ;
- la Charte associative (page 5) ;
- le livret d'accueil proprement dit (pages 6 à 47), constitué de huit paragraphes (1-« Le CEF » ; 2-« Le contexte du Placement » ; 3-« De l'Audience à ton arrivée au CEF » ; 4-« Le Programme éducatif » ; 5-« L'Equipe du CEF » ; 6-« La vie quotidienne au CEF » ; 7-« Tes relations familiales » ; 8-« Les transgressions »), et de trois annexes (Annexe 1 : Le règlement de fonctionnement ; Annexe 2 : Charte des droits et Libertés des personnes accueillies ; Annexe 3 : Arrêté portant désignation des personnes qualifiées).

- la chambre : fermée à clé durant les activités, accessible en dehors de ces temps avec l'accord de l'éducateur. Espace individuel, elle peut être décorée au goût de chacune mais sans objets ou images faisant allusion à la drogue, à la violence ou à la pornographie, et on ne peut s'y retrouver avec d'autres jeunes. Etablissement d'un état des lieux à l'arrivée et au départ, mise à disposition d'un radio réveil ;
- le linge : chaque jeune fille entretien son linge en fonction du planning établi ; les sous-vêtements doivent être changés tous les jours ; les achats se font avec l'accord de l'éducateur référent ; le prêt ou l'échange d'effets personnels est interdit entre les jeunes filles ;
- l'hygiène : inter
- diction des *sprays* avec gaz ; possibilité de disposer puis de restituer fer à lisser, sèche-cheveux ou rasoirs ;
- l'argent : interdiction de posséder de l'argent liquide dans l'établissement ; usage de l'argent de poche en relation avec l'éducateur et justification systématique des dépenses ;
- la correspondance : libre à l'arrivée et au départ sauf injonction contraire du magistrat. Condition d'ouverture (en présence d'un professionnel éducatif). Fourniture de dix timbres par mois, le supplément étant à la charge de l'adolescente. Réglementation des appels téléphoniques en fonction des injonctions du magistrat (interdiction des téléphones portables ou de recevoir des appels sauf en provenance des parents, encadrement des appels émis : une fois par semaine, dix minutes, à destination des parents ou du tuteur, numéro composé par un professionnel) ;
- le tabac : achat sur le pécule ; consommation limitée à cinq cigarettes par jour et à des moments et à l'endroit autorisé ; interdiction de prêt ou d'avance entre jeunes filles ;
- les médicaments : tout traitement médical justifié par une ordonnance est pris sous contrôle éducatif, et sera rangé dans l'infirmerie ;
- la famille : association à l'élaboration du projet individuel et à son déroulement ; information des événements significatifs ; fréquence, lieu, durée et modalités des rencontres : interdiction pour la famille de proposer des cigarettes ou un portable, et de donner de l'argent ;
- les sorties : elles sont interdites, sauf accompagnées d'un professionnel et acceptées par la direction en fonction d'objectifs précis, et dans le respect des prescriptions du magistrat ;
- mesures à prendre en cas d'urgence (grave blessure ou incendie,...) : la jeune fille devra se conformer aux injonctions des personnels.

La conclusion aborde la transgression des règles et les sanctions.

➤ une version est remise à chaque professionnel lors de leur prise de fonction (cf. paragraphe 2.3).

Les éléments qui figurent dans ces trois versions du « règlement de fonctionnement » sont très largement semblables et complémentaires.

Les contrôleurs ont observé que sur certains points la version destinée aux résidentes et celle qui est destinée aux professionnels comportaient des différences, ainsi que le montre les quelques exemples figurant dans le tableau suivant et qui concernent des informations communes utiles aux résidentes et aux professionnels :

Indications de la « <i>version résidentes</i> » qui ne figurent pas dans la « <i>version professionnels</i> »	Indications de la « <i>version professionnels</i> » qui ne figurent pas dans la « <i>version résidentes</i> »
<p><b>Partie introductive</b></p> <p>« Dès la période d'engagement, pas de décompression entre l'audience et l'arrivée au centre, le règlement de fonctionnement est applicable.</p> <p>Dès lors, il est effectué un inventaire exhaustif des affaires de la jeune... (Sont remis aux autorités)... <i> tout produit dangereux (tabac, alcool, médicaments, parfum, dissolvant...), briquet.</i></p> <p><i>Cet inventaire doit permettre également d'identifier les besoins vestimentaires de la jeune, il sera signé par l'éducateur présent et la jeune... »</i></p>	<p><b>Inventaire</b></p> <p><i>« Il se fait à l'arrivée mais aussi lors de chaque retour de famille, stage ou lors de scolarisation à l'extérieur »</i></p>
<p><b>La jeune fille par rapport au groupe</b></p> <p>« A son arrivée au centre, la jeune fille fera partie d'un groupe et elle se devra donc de respecter les règles qui régissent la vie en collectivité :</p> <p>Chacun a droit au respect de sa personne, de son intégrité, de <i>sa dignité</i> et de son intimité... »</p>	
<p><b>La jeune fille par rapport à sa trajectoire individuelle</b></p> <p>« (Respecter le programme éducatif), c'est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-...participer aux enseignements pédagogiques et à l'initiation au monde professionnel,...</li> <li>-Ces activités sont obligatoires et nulle ne peut s'en dispenser »</li> </ul>	
	<p><b>Les journées au CEF</b></p> <p><i>« ... Chaque jeune fille doit faire son lit et sa chambre doit être dans un état correct avant</i></p>

	<p><i>d'aller prendre son petit déjeuner... Une fois descendues, les jeunes filles ne peuvent remonter à l'étage...</i></p> <p>(Chaque jeune doit se présenter à 8h45 pour effectuer son programme...) <i> dans une tenue adaptée à l'activité suivante...</i></p> <p><i>-Chaque mercredi matin : rangement des chambres</i></p> <p><i>-chaque samedi matin : nettoyage des chambres (les jeunes filles en stage le samedi effectueront cette tâche le dimanche matin) et des parties communes ».</i></p>
<p><b>Le lieu de vie</b></p> <p>« <i>Tous les espaces extérieurs font l'objet d'un contrôle sous vidéosurveillance. Ces images sont conservées pendant un mois. Deux caméras fonctionnant sur le même principe sont installées à l'intérieur des bâtiments, une dans le couloir des chambres et une autre dans l'entrée du bâtiment d'hébergement</i> ».</p>	<p><b>Le lieu de vie</b></p> <p>«... l'attitude et le comportement physique et verbal se doivent d'être calmes et adaptés (<i>pour exemple : pas de pieds sur les canapés, pas de changement dans la disposition des meubles...</i>)</p>
<p><b>La chambre</b></p> <p>« (Chaque jeune fille)... devra se conformer au planning de ménage »</p>	<p><b>La chambre</b></p> <p>« - Rangement des chambres : le mercredi matin</p> <p>-Nettoyage complet des chambres : le samedi matin »</p>
<p><b>Le linge</b></p> <p>« ... les sous-vêtements doivent être changés tous les jours.</p> <p><i>Les achats se font en fonction des besoins de chacune, en accord avec l'éducateur référent</i> »</p>	
	<p><b>L'hygiène</b></p> <p>« Possibilité de <i>se brosser les dents le midi</i> sous réserve que les jeunes filles aient descendu leurs brosses a dents le matin dans le casier...</p> <p><i>Pas de douche possible au-delà de 21h</i> (sauf exception pour les jeunes filles en stage qui rentre tard)</p> <p>Veiller à un minimum d'une douche par jour pour chaque jeune fille »</p>
	<b>Le courrier/appels téléphoniques</b>



	« Le courrier est <i>distribué à 12h...</i> »
	<p><b>Internet</b></p> <p>« <i>Accès possible sous surveillance renforcée d'un professionnel.</i></p> <p>Sont interdits les blogs, les forums de discussion (type MSN, chat) et tous sites à caractère pornographique ou en dehors de la moralité.</p> <p>Une seule fille par ordinateur »</p>
	<p><b>Les sorties</b></p> <p>« ... lors des sorties loisirs ou achats, les retours n'excéderont jamais 19h (sauf accord d'un cadre) »</p>
<p><b>Argent</b></p> <p>« ...L'argent de poche, les besoins en vêtue et en hygiène <i>seront gérés par l'adolescente et son éducateur référent</i>, en fonction des besoins évalués et spécifiés dans le cahier de compte de la jeune ... »</p>	<p><b>Achat vêtue/hygiène</b></p> <p>« Les besoins sont évalués une fois par mois par <i>chaque référent qui détermine les achats à effectuer.</i></p> <p>Ces achats sont <i>validés par la direction, et prévus par le référent avec l'accord des collègues en poste</i>, qui assureront ces achats... »</p> <p><b>Le cahier de compte</b></p> <p>« <i>Il est vérifié par le référent et la jeune une fois par mois.</i></p> <p><i>La jeune signe ce cahier, reconnaissant avoir reçu le pécule »</i></p>
	<p><b>Télévision/Vidéo</b></p> <p>« ... <i>Pas de télé le matin...</i> »</p>
	<p><b>Sanctions</b></p> <p>« <i>Les sanctions prises doivent être courtes, en adéquation avec les faits et expliquées. Elles se prennent en concertation avec les collègues présents. Il vaut mieux différer l'annonce d'une sanction plutôt que de la prendre en situation de « crise », c'est-à-dire prendre de la distance ».</i></p>

### 4.1.3 La coordination interne.

La coordination interne est assurée par six réunions différentes dont cinq se déroulent le jeudi. Celles-ci ont lieu dans la grande salle du bâtiment administratif. La programmation contribue à donner une régularité et de la cohérence à la vie de l'établissement. Elle contribue par ailleurs à la cohésion des professionnels et à la régulation de leurs interventions respectives, avec le support, au quotidien, du « cahier de liaison » qui leur sert de relais et de fil directeur.

A l'ouverture du centre il y avait également une réunion de supervision. Destinée aux professionnels, à l'exception des membres de l'équipe de direction, cette réunion avait pour objet l'analyse périodique des pratiques professionnelles. Elle avait été supprimée à la demande des participants après une année de fonctionnement puis à nouveau sollicitée ; elle sera remise en place à compter du 29 septembre 2010. Elle se déroulera au rythme de six demi-journées par an. Destinée aux éducateurs, aux pédagogues et à l'infirmière, elle exclura les membres de la direction. Celle-ci a entrepris les démarches auprès de l'Institut de Développement Social (IDS) et de l'Institut de Formation des Educateurs de Normandie (IFEN) pour sélectionner l'intervenant qui animera ces réunions dont l'objet est l'analyse des pratiques professionnelles et de leurs difficultés. C'est une formatrice de l'IFEN qui assumera cette fonction. Les modalités de fonctionnement des réunions ont fait l'objet d'une discussion entre cette formatrice et les participants à la réunion : participation active, présence obligatoire (un état des présents sera établi), non présence des cadres, confidentialité des échanges (aucun compte rendu ne sera dressé).

Une plus grande harmonisation des pratiques professionnelles et une plus grande homogénéité dans la prise en charge des jeunes constituent les objectifs attendus de ces réunions de supervision.

Lors de la visite des contrôleurs, la période couverte par les réunions allait du 17 juin au 2 septembre 2010, soit quatre-vingt-sept jours dont cinquante-cinq jours ouvrés.

Pour cette période, vingt-deux réunions représentant un total de vingt-sept heures avaient été programmées sur douze jours :

- quatre en juin (le 17, le 22, le 24 et le 29) ;
- cinq en juillet (le 1<sup>er</sup>, le 6, le 8, le 24 et le 29) ;
- deux en août (le 12 et le 26) ;
- une en septembre (le 2).

Ces vingt-deux réunions se répartissent de la manière suivante :

- six réunions éducatives (six heures au total) ;
- quatre réunions « éducateurs et pédagogues » (quatre heures au total) ;
- sept Réunions d'Accompagnement du Projet Individualisé (dix heures au total) ;
- trois réunions pédagogiques (trois heures au total) ;
- deux réunions de fonctionnement (deux heures chacune : une le 1<sup>er</sup> juillet et la seconde le 2 septembre).

Six types de réunions sont prévus :

➤ *la réunion de direction.*

Elle a lieu tous les jeudis matin de 10h à 12h et regroupe le directeur, le directeur adjoint, le chef de service, la psychologue et la secrétaire de direction. Cette réunion qui ne fait pas l'objet d'un compte rendu peut porter sur quatre sortes de sujets :

- la vie de l'association ;
- les questions relatives à la gestion du personnel ;
- les sujets de réflexion en cours (par exemple l'élaboration du nouveau projet de service) ;
- le suivi des dossiers des jeunes : la chef de service qui a la responsabilité de ce suivi fait une présentation de chaque dossier, et un tour de table est effectué pour savoir où en est l'adolescente par rapport à son projet individuel, comment l'éducateur référent prend la situation en compte, et ce qu'il y a lieu de faire ;
- l'ordre du jour des réunions de l'après-midi.

➤ *la réunion de fonctionnement.*

Elle se tient en principe une fois par mois, le premier jeudi, après 16h hors du temps pédagogique. Elle est animée par le directeur et le directeur adjoint et devrait regrouper la totalité du personnel (vingt-sept agents) ; en réalité entre douze et vingt personnes y assistent. Ainsi que l'indique le rapport annuel d'activité « *elle doit permettre la diffusion de l'information utile, d'aborder l'ensemble des points relatifs à l'organisation de l'établissement et la coordination des actions, de créer la motivation nécessaire chez l'ensemble des professionnels pour garantir une continuité de prestations offertes aux adolescentes accueillies et à leurs familles* (p.11) ». En principe « *cette réunion fait systématiquement l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu diffusé à l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire* (p.11) ». Les contrôleurs ont demandé à consulter les comptes rendus des dernières réunions. Ils ont reçu les comptes rendus des réunions du 21 janvier, du 4 février et du 6 mai 2010. Ces réunions ont traité respectivement des points suivants :

Réunion du 21 janvier (vingt-et-un présents) : parmi les vingt-et-un points à l'ordre du jour figuraient notamment :

- l'arrivée d'une nouvelle infirmière en remplacement d'une infirmière en poste depuis l'ouverture du centre ;
- l'arrivée d'une nouvelle éducatrice « vie quotidienne » embauchée en CDD ;
- le décompte horaire concernant « le temps passé lié à la référence éducative : le temps moyen tourne autour de dix heures par mois (en 2009) » ;
- le projet individuel des jeunes : rappel de l'obligation d'appliquer les procédures et d'utiliser les moyens définis dans le « guide du professionnel » ;

- la lecture des rapports : la lecture par le directeur adjoint se fera en présence du référent au plus tard le mardi suivant la Réunion d'Accompagnement de Projet Individualisé (RAPI) ;
- le travail avec la famille : il doit être renforcé ;
- le travail avec la PJJ : il ne faut pas hésiter à solliciter les éducateurs PJJ. La planification d'une synthèse par mois sur six mois est à fixer dès le début du placement (La création d'un document conjoint de prise en charge PJJ-CEF est en cours) ;
- les grilles d'évaluation : elles sont inégalement remplies par les professionnels, et seront réévaluées ;
- le départ des filles : la règle à retenir est l'organisation d'un pot de départ le jeudi précédant le départ de la jeune fille. La responsabilité en incombe à l'éducateur référent ;
- la Réunion d'Accompagnement du Projet Individualisé (RAPI) : les décisions prises en RAPI seront consignées dans un cahier prévu à cet effet par le cadre présent ;
- la réécriture du projet d'établissement : elle devra intervenir dans le courant du premier trimestre 2010 ;
- la formation du personnel : deux formations sont envisagées pour le personnel. Une en mai sur « travail avec des adolescents placés et leurs familles » (deux jours), et une autre dans le courant de l'année sur la « gestion des conflits ».

#### Réunion du 4 février (dix-huit présents) :

Six sujets figuraient à l'ordre du jour :

- l'impact sur l'association de la réduction d'un tiers des actions d'insertion du Conseil Général de Seine-Maritime en 2010 ;
- la participation de l'ensemble du personnel à une action de formation de deux jours à Yvetot (une session les 26 et 27 avril, et une autre les 3 et 4 mai) qui sera animée par un docteur en psychologie et qui vise à échanger sur les pratiques et à renforcer la cohésion d'équipe ;
- le projet d'une « formation de consolidation des acquis sur la gestion des crises » ;
- l'analyse et l'appel à propositions d'un projet fil rouge intitulé « projet patrimoine » destiné aux adolescentes pour leur « *montrer des choses toutes simples mais qu'elles ne connaissent pas (exemple : que fait un agriculteur dans un champ ?)* » et leur éviter de « *se recroqueviller sur ce qu'elles connaissent* »,
- l'évocation de la situation d'une adolescente qui est enceinte de dix-sept semaines et six jours et des modalités de sa prise en charge ;
- l'obtention par un agent du Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale (CAFERUIS).

#### Réunion du 6 mai (treize présents).

Quatre sujets figuraient à l'ordre du jour :

- l'organisation et le fonctionnement du centre durant l'été : activités pédagogiques jusqu'au 19 juillet ; mise en place d'un projet « fil rouge sport » sur le dépassement de soi ; embauche d'un éducateur pendant les congés annuels ; planification des activités... ;

- le respect des consignes : le compte rendu indique qu'« *il est constaté de façon récurrente d'énormes dysfonctionnements sur des moments tels que l'organisation des repas mais aussi sur certains principes tels que la courtoisie (se dire bonjour) qui ne sont pas appliqués par tous. Tous sont d'accord en réunion mais n'appliquent pas les règles en dehors de ces réunions. Des professionnels ont été rencontrés en entretiens individuels ... et des réponses individuelles sont apportées par la direction. Savoir dire NON, ne pas laisser les jeunes filles rentrer dans le bureau des éducateurs, dans l'infirmerie... sont des points incontournables qui doivent être partagés et appliqués par tous* ». Plusieurs points font l'objet d'un rappel particulier :

- « *chacun a un rôle à jouer pour faire appliquer le règlement intérieur quelque soit ses fonctions dans l'institution. Il faut absolument rester cohérent. De même chacun doit être solidaire de ses collègues en cas d'insultes, de refus d'activités ou de suivi de sanction, [...]* » ;

- « *les décisions qui sont prises en réunion au sujet des jeunes filles qui peuvent sortir ou non, ne peuvent être remises en question face aux jeunes filles [...]* » ;

- « *le temps professionnel n'est pas un temps personnel [...]* » ;

- « *la représentativité de l'institution à l'extérieur, [...]* » ;

- « *il faut veiller à l'étanchéité des informations face aux jeunes filles. Les relations interpersonnelles entre les professionnels n'ont pas à être apparentes face aux jeunes filles* » ;

- « *il faut reprendre systématiquement toutes transgressions de façon répétitive. Les insultes ne peuvent pas être tolérées et c'est à chacun de revenir aux règles de base* ».

- la réunion de supervision : selon quelles conditions et quelles modalités fonctionnera-t-elle ?;

- les informations associatives.

- *la réunion éducative.*

Elle existe depuis l'ouverture du centre. Elle se tient deux fois par mois, le jeudi de 15h à 16h. Animée par le directeur-adjoint ou le chef de service, elle regroupe en principe les douze éducateurs et fait l'objet d'un compte rendu écrit où les décisions prises figurent. Les douze comptes rendus rédigés depuis le début de l'année ont été communiqués aux contrôleurs. Ils abordent plusieurs catégories de sujets :

- la définition, la planification, le suivi et la supervision des activités des adolescentes :

- pendant l'année et les vacances ;

- pendant le weekend end notamment en ce qui concerne les repas ;

- l'accès à Internet et son utilisation.

- les modalités de fonctionnement de l'équipe :
  - l'organisation de la phase d'engagement ;
  - le rappel des rôles respectifs des référents et des co-référents et de leur articulation ;
  - l'utilisation ou l'adaptation des grilles d'évaluation et du dossier individuel de prise en charge (DIPC) ;
  - la lecture et l'adoption des rapports ;
  - l'enregistrement des décisions prises pendant les Réunion d'Accompagnement du Projet Individualisé (RAPI) ;
  - la gestion des achats, des budgets (achat des cigarettes) et de l'argent de poche par les professionnels ;
  - les communications téléphoniques personnelles pendant les heures de service ;
  - l'organisation des différentes réunions de travail et les actions de formation des personnels ;
  - la planification des congés et des astreintes des agents.
- l'examen et le suivi individuel des adolescentes, de leurs difficultés, de leurs demandes ou de leur situation personnelle, administrative ou judiciaire : vingt-cinq situations individuelles ont fait l'objet d'une évocation au cours des douze réunions. Il peut s'agir :
  - des effets d'une sortie dans sa famille sur l'adolescente à son retour au centre, ou de la rencontre ;
  - des entretiens qu'une jeune fille aura avec son éducateur PJJ, d'un rendez-vous à "la maison de l'ado", ou de l'ouverture d'un compte bancaire ;
  - de la perspective d'une audience judiciaire à laquelle une résidente devra assister ;
  - des fugues ou de la propension à la fugue d'une jeune fille, de sa progression ou de sa régression ;
  - des formes ou des modalités de valorisation d'un comportement ou d'une réussite dans le projet individuel ;
  - de la situation psychique ou sanitaire (résidente enceinte, croissance et développement physique, état d'excitation régulier, poursuite ou modification des traitements médicaux en cours,...) ;
  - de la préparation d'un projet de sortie ou de la recherche d'un stage...

➤ *la réunion « éducateurs-pédagogues »*

Elle a été mise en place en mars 2010 et se tient tous les jeudis de 16h à 17h, après la réunion éducative. En principe, elle rassemble l'ensemble des éducateurs et les quatre pédagogues sous l'autorité du directeur-adjoint ou du chef de service.

Sa mise en place a été décidée pour ne pas limiter à la seule RAPI les moments où les éducateurs et les pédagogues pouvaient se rencontrer, et pour « mettre du lien ».

Ses travaux prolongent ceux des réunions éducatives et font l'objet d'un compte rendu écrit. Les comptes rendus des huit réunions qui se sont tenues depuis sa mise en place ont été communiqués aux contrôleurs. Ils portent sur :

- la situation individuelle des adolescentes : quarante-trois évocations ont eu lieu au cours de la période couverte. Ces évocations portent sur les différents aspects de la situation des jeunes filles : relations avec les membres de la famille ou les proches, événements à caractère personnel (décès dans la famille...), projet de formation ou professionnel, interdiction de contact, assimilation des règles de vie et intégration à la vie du centre, état d'esprit et de santé, situation administrative ou judiciaire, profil des jeunes filles arrivantes, déroulement des stages et des sorties, manquements ou violation des règles de vie... ;
  - attitudes et mesures à prendre en cas de manquements aux règles ou de conflits : quelques mentions notables figurent dans les comptes rendus<sup>11</sup> ;
  - planning et gestion des activités : périodes de congés, déroulement et gestion des projets (transfert à la montagne, projet « patrimoine »...) ;
  - fonctionnement du centre et règles de vie quotidienne : élaboration et application des règles de vie, gestion des commandes de pécule (cigarettes...) et des appels téléphoniques, organisation du ménage, utilisation de la télévision, faits marquants (fugues, dégradations volontaires des locaux ou des équipements...), fouille des chambres, gestion des phénomènes de bande, valorisation des bons comportements ;
  - planning des réunions des professionnels, et rappel des règles de travail : communications téléphoniques personnelles, exemplarité du comportement en présence des résidentes, nécessité de la cohésion et de la concertation entre professionnels, éventualité de mettre en place une réunion des pratiques professionnelles ;
  - événements de la vie du centre : arrivée et/ou départ d'agents ...
- *la réunion des pédagogues.*

<sup>11</sup> Par exemple : « *Quelle autre sanction que la cigarette ? L'écrit ? N'est-elle pas une sanction de confort ? Pour certaines peut-être mais pas pour d'autres* », ou « *(X) rentrera lundi soir, par rapport à sa fugue pas de réponse du magistrat, sanction interne : pas de sortie éducative et pédagogique pendant 15 jours cette sanction sera revue à la suite de l'audience si besoins, en attendant il faut faire des démarches pour débiter un stage à partir du ...* », ou bien « *il lui a été indiqué les sanctions prises pour les transgressions informatiques : elle est donc privée d'ordinateur et ce jusqu'à nouvel ordre, c'est une sanction mais aussi une mesure de protection dans son intérêt* », ou encore « *(Y) a cassé la télévision suite à une sanction de cigarette. Par la suite, (A), (Y) et (Z) ont fugué et ont été rattrapé par un éducateur dans le bourg de ... Trois notes sont parties et des plaintes ont été déposées (Y : TV, et B : machine à laver). (Y) a été reçu en entretien par la Chef de Service. Les éducateurs font le constat que les jeunes se sentent impunies. Suite à la concertation de tous lors de la réunion :*

- *(B) : à partir de mercredi et pendant une semaine elle fera sa lessive à la main, on refait le point jeudi et on renouvelle si besoin,*
- *(Y) : la télévision ne sera pas remplacée tout de suite et à partir de mardi soir, (Y) montera en chambre après le repas et sera privée de sortie éducative,*
- *(Z) : Pas de sortie éducative, pas de vêture et pas de coiffeur. Restitution de son téléphone portable,*
- *(A) : pas de sortie éducative pendant une semaine ».*

Egalement mise en place en mars 2010, cette réunion se tient le mardi de 16h à 17h. Elle regroupe sous l'autorité du directeur-adjoint ou du chef de service les quatre pédagogues (le conseiller en insertion socio-professionnelle, la professeure des écoles, le professeur de sport et l'éducateur technique « cuisine ») et la psychologue. Cette réunion a pour objet l'échange de pratiques professionnelles et l'organisation de l'emploi du temps des adolescentes. Elle ne donne pas lieu à un compte rendu.

➤ *la réunion d'accompagnement du projet individualisé (RAPI).*

Il s'agit d'une réunion bimestrielle qui existe depuis l'ouverture du centre et qui se tient le jeudi de 17 à 18h, sous l'autorité du directeur-adjoint et/ou du chef de service. Elle regroupe les éducateurs, les pédagogues, la psychologue et l'infirmière. C'est une étape de finalisation et de validation du rapport individuel d'évolution du jeune qui sera adressé au juge, et qui, à cette fin, fait l'objet d'une lecture devant toute l'équipe du centre. Il y avait auparavant un compte rendu de cette réunion. Il n'y en a plus. Il a été indiqué aux contrôleurs que chaque réunion ne donnait lieu qu'à l'examen de deux cas au plus.

#### **4.1.4 Les instances extérieures de contrôle.**

A l'ouverture du CEF, un « comité stratégique » a été constitué à la demande des services de la PJJ pour se réunir deux fois par an afin de contrôler l'activité et le projet du centre. Ce comité se compose de vingt-et-un membres :

- trois représentants de l'association les Nids (le président, l'administrateur référent du CEF et le directeur général) ;
- six représentants de la PJJ dont le Directeur Interrégional, les directeurs territoriaux de Lille et de Rouen, et le directeur du Centre d'action éducative de Rouen ;
- trois juges pour enfants des tribunaux de Rouen, Dieppe et Le Havre ;
- quatre magistrats du parquet dont les procureurs de la République près les TGI de Rouen, Dieppe et Le Havre ;
- le préfet de la Seine-Maritime ;
- l'inspectrice d'académie ;
- le maire de Doudeville ;
- le commandant de la brigade de gendarmerie de Doudeville ;
- un psychiatre du CHSR de Sotteville-lès-Rouen.

Cette instance, aujourd'hui appelée « comité de pilotage », se réunit à l'initiative conjointe du directeur du centre et de la DTPJJ qui assure ensemble son organisation. Il a été indiqué aux contrôleurs que ces derniers pouvaient inviter les membres de leur choix aux travaux du comité de pilotage.

Sa dernière réunion s'est tenue le 21 mai 2010, mais son compte rendu n'était pas encore disponible. Les comptes rendus des deux précédentes réunions ont été remis aux contrôleurs.



- A la réunion du 19 juin 2009, dix personnes ont participé aux travaux (un représentant de la direction interrégionale de la PJJ du grand Nord, une représentante de la direction territoriale de la PJJ de la Seine-Maritime, une éducatrice du CAE de Dieppe, un directeur de Centre d'information et d'orientation représentant l'inspecteur d'académie, l'adjoint au maire de Doudeville, trois responsable de l'association « les Nids », le directeur et la secrétaire de direction du CEF). Onze s'étaient excusées.

Six points figuraient à l'ordre du jour de cette réunion :

- l'évocation détaillée du parcours d'une adolescente, qui a débouché sur le projet de réunir les différents partenaires concernés (Aide sociale à l'Enfance, PJJ, éducation nationale, CEF), « *afin de finaliser le projet individuel* » ;

- l'évocation de la situation d'une adolescente qui a été à l'origine d'incidents lors d'un week-end et les constats qui en ont découlé (difficulté à contacter les magistrats de permanence compétents du département d'origine, et développement d'un sentiment d'omnipotence du groupe difficile à endiguer à défaut de réponses rapides à la suite des faits) ;

- l'activité du centre depuis le dernier comité de pilotage : arrivées et départs, effectifs et origine des adolescentes, issues envisagées pour les prochaines sorties (retour dans la famille ou poursuite de la scolarité avec demande d'APJM auprès du Conseil Général) ;

- la présentation et la discussion du rapport d'activité 2008 ;

- la présentation des actions d'enrichissement des temps éducatifs engagées pendant le mercredi, le week-end et les vacances ;

- évocation des projets pédagogiques en cours et à venir.

- A la réunion du 4 décembre 2009, treize personnes ont participé aux travaux (deux représentants des services centraux de la direction de la PJJ, deux responsables de la direction territoriale de la PJJ de la Seine-Maritime, le chef de service du CAE du Havre, le substitut du procureur au parquet des mineurs près le TGI de Rouen, un adjudant de la brigade de gendarmerie de Doudeville, trois représentants de l'association les Nids, le directeur et la secrétaire de direction du CEF). Quinze personnes s'étaient excusées.

En préambule des travaux, le substitut a « *[tenu] à réaffirmer l'implication du Procureur dans le suivi des CEF* », et il a été indiqué que les deux représentants des services centraux de la DPJJ « *[étaient] présents dans le cadre de la réécriture du cahier des charges relatif aux CEF* ».

Quatre points figuraient à l'ordre du jour de cette réunion :

- des échanges sur la situation et le suivi individuels de chacune des dix jeunes filles placées ;

- des informations fournies par les représentants de l'administration centrale de la PJJ : taux d'occupation moyen des trente-neuf CEF en fonctionnement, projet de rénovation du cahier des charges, résultats de l'enquête nationale sur le suivi des mineurs un an après la fin du placement, accès des CEF associatifs à l'Intranet de la PJJ à compter de juin 2010, intégration prochaine des CEF dans le dispositif d'accueil immédiat ;

- l'activité du centre : admissions et sorties entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 4 décembre 2009 ;
- le projet de mise en place en 2010 d'une formation de deux fois deux jours destinée à l'ensemble des professionnels du centre pour renforcer la cohésion de l'équipe ;
- les différents projets ayant eu lieu ou en cours : participation au téléthon, participation à la rédaction et à la réalisation du journal du CEF, lecture de contes à l'école maternelle de Doudeville une fois par semaine par une jeune du CEF, échange sportif suivi d'une séance barbecue avec une structure d'accueil pour handicapés ;
- les actions mises en place et leur organisation pendant l'été ;
- le départ à la retraite de l'enseignante et son remplacement intervenu le 1<sup>er</sup> septembre ;
- les mesures prises pour lutter contre la grippe A ;
- des questions diverses sur :
  - le rythme de renouvellement de l'équipe éducative : sur les douze éducateurs en poste, quatre seulement étaient présents à l'ouverture ; difficulté pour recruter des professionnels expérimentés et qualifiés malgré l'obtention de quarante points de prime ;
  - l'organisation de formation à la « *gestion des crises* » ;
  - les modalités de gestion des fugues : signalement à la gendarmerie et information du parquet, puis transmission d'une note d'incident au magistrat et à la Direction territoriale de la PJJ de Seine-Maritime ;
  - la coopération avec les services du milieu ouvert.

Le CEF a fait l'objet les 9 et 10 juin 2009 d'un audit territorial par la DIPJJ.

Les commissions communales de sécurité, d'une part, et de la direction des services vétérinaires, d'autre part, ont visité le centre au moment de l'ouverture ; elles n'y sont pas revenues depuis lors.

L'association dispose également d'un « comité d'éthique et de déontologie » qui a été créé après une réflexion menée en 2005 et qui peut être saisi par tout professionnel d'un de ses établissements pour avoir un éclairage ou un avis sur le point soulevé. Trois avis ont été donnés par ce comité en 2008 et 2009. Ils ont été affichés sur le panneau d'affichage des professionnels du CEF :

- avis n°1 du 23 septembre 2008 - ne concerne pas les CEF mais une problématique liée à la prise en charge d'un enfant dans une maison d'enfants gérée par l'association ; les droits à consentir au père « abuseur » au regard du placement de l'enfant ;
- avis n°2 du 3 décembre 2008 relatif au CEF de Saint-Denis-le-Thiboult ; la conciliation des pratiques religieuses individuelles avec les principes de laïcité ;
- avis n°3 du 11 mars 2008 intitulé « réflexions et questions d'un administrateur à propos du film '*Les filles rebelles*' diffusé par FR3 » ; la question de la contention y est évoquée.

## 4.2 Les modalités de mise en œuvre.

### 4.2.1 L'argent de poche et la vêtue.

Depuis le 25 février 2010, les résidentes du CEF perçoivent douze euros par semaine sur leur compte nominatif appelé « pécule ». Avant cette date, le montant du versement sur le pécule était de dix euros par semaine. En raison du nombre autorisé de cigarettes (cinq par jours, soit trente-cinq par semaine, équivalent à un paquet trois quarts), et du prix du paquet de Marlboro (5,60€), la somme a été augmentée afin de couvrir l'achat des deux paquets autorisés.

Ce versement est virtuel. L'argent n'est pas autorisé au sein du CEF. Il est cependant dû : la mineure peut repartir à la fin de son placement avec la somme économisée. Les mineures peuvent également le retirer pour les week-ends de sortie dans leur famille, ce qui, selon les informations recueillies, n'est encore jamais arrivé. Les familles peuvent également faire des versements sur le compte, mais les envois d'argent sont en général inexistantes, en raison de l'origine souvent précaire des familles.

Les jeunes peuvent aussi obtenir de l'argent supplémentaire, des « compensations pécuniaires », en rendant divers services (servir les repas au restaurant d'application, etc.). Certains lieux de stage versent une contribution aux stagiaires. Pour les achats exceptionnels (par exemple, achat d'un cadeau pour l'anniversaire d'un proche), le CEF peut également aider sous la forme de l'octroi d'un don, qui peut se monnayer contre services, comme la préparation d'un repas, etc.

Les mineures reçoivent une somme d'argent pour l'habillement de cinquante euros par mois, et un montant « hygiène » de vingt-cinq euros par mois. Contrairement à l'argent de poche, ces sommes ne sont pas cumulatives et ne sont pas restituées aux mineures à leur sortie. Certaines mineures arrivant sans vêtements de rechange au CEF peuvent se voir octroyer une somme supérieure de départ pour l'achat du nécessaire. Cette situation s'est notamment présentée à l'arrivée d'une jeune Roumaine sortante de prison.

Les achats sont effectués une fois par semaine. Les commandes sont prises tous les mercredis soirs par les éducateurs, notamment pour les jeunes sans autorisation de sortie. L'éducateur référent peut aussi accompagner la mineure autorisée à sortir pour effectuer les achats de vêtements.

Chaque jeune a un cahier de comptes à son nom, conservé au secrétariat. Ce cahier est divisé en trois parties :

- l'argent de poche qui comprend la date, le détail des achats ou la nature des versements (versements hebdomadaires ou gratifications), le montant des sommes positives et négatives et le solde ;
- le tableau « vêtue » où sont répertoriés les achats de vêtements effectués. Ce tableau comprend une case signature supplémentaire aux données citées ci-dessus ;
- le montant « hygiène » qui répertorie les achats, en détail ou par indication du lieu d'achat.

Les produits d'hygiène sont à la charge de la mineure, dans la limite de la somme qui lui est octroyée, dans le but pédagogique de l'apprentissage à la gestion d'un budget. Il s'agit notamment de l'achat des gels douche, shampoings, protections hygiéniques, déodorants, du maquillage, etc.

Les sanctions en relation avec une diminution de l'argent de poche sont extrêmement rares et ne sont prises qu'en raison de la nature de l'acte. Elles peuvent ainsi avoir lieu à la suite de dégradations, etc. Sur les trois mois observés du cahier de transmission, seule une sanction de cette nature a été relevée, de cinq euros sur la somme hebdomadaire.

#### **4.2.2 La surveillance.**

Un système de vidéosurveillance a été installé. Relié au secrétariat, au bureau des éducateurs et à la pièce du veilleur de nuit, il permet de surveiller l'accès au CEF, ses abords et son périmètre extérieur ainsi que les entrées de l'ensemble des bâtiments et des chambres. Au total, le système comprend douze caméras.

Ainsi que l'avait déjà constaté l'audit, elles ne sont pas installées dans des lieux assimilés à des lieux privés, telles que les chambres ou les salles de bains.

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

Le veilleur de nuit effectue sa veille « debout » ; l'éducateur présent la nuit occupe une chambre.

#### **4.2.3 Les incidents et leur sanction.**

Il est indiqué dans le livret d'accueil que la transgression des règles fera systématiquement l'objet d'un rappel à l'ordre et éventuellement d'une sanction, sans que la nature de celle-ci soit précisée. La responsabilité du directeur en matière de discipline est rappelée. Il est indiqué qu'il l'exerce en prenant l'avis de ses collaborateurs et qu'en cas de manquement grave, une plainte peut être déposée et que le magistrat en est averti. Dans tous les cas, une note d'incident versée au dossier de l'adolescente peut être adressée au magistrat qui décide de la suite à donner. Les parents et l'éducateur fil rouge sont tenus informés.

Les incidents sont recensés sur un cahier disposé dans le bureau des éducateurs ou, le soir, dans la pièce du veilleur. Ce cahier, appelé « cahier de transmission » ou « cahier de liaison » est rempli après concertation des éducateurs, en fin d'après-midi, pendant la douche des jeunes, dans le bureau du veilleur. Après discussion, l'un des éducateurs signale par écrit les événements marquants de la journée. Le veilleur fait également un bilan de la nuit passé. En haut de chaque page sont inscrits les noms et les heures de présence des éducateurs.

Les événements consignés dans ce cahier sont d'ordre très divers. En dehors des incidents, il sert également à prévenir de rendez-vous et d'heures de réveil, de la préparation d'une chambre pour une arrivée, des tensions dans le groupe, des pannes, des mises en garde vis-à-vis de telle ou telle mineure, des activités proposées dans la journée, des sanctions qui doivent être respectées, des problèmes de santé et rendez-vous chez le médecin, des traitements à suivre, des dégradations constatées (vitres fissurées, cassées, etc.)... La chef de service se sert parfois du cahier pour faire des points à destination des éducateurs sur chaque jeune fille. Des RAPI (réunions d'accompagnement du projet individualisé) sont notamment intégrés dans le cahier.

Le directeur peut également faire des mises en garde, comme par exemple le 10 février 2010 : *« aujourd'hui, L s'est fait subtiliser les clés d'un véhicule cinq portes du CEF alors qu'elle s'est retrouvée seule avec plusieurs jeunes filles (X, Y, Z...). Elle a appelé du renfort mais les collègues ne l'ont pas entendue. Le contexte actuel difficile est tendu, il ne faut jamais laisser de filles seules ou avec des professionnels dont le métier premier n'est pas de prendre en charge au quotidien les jeunes filles »*.

Il peut aussi être un moyen de faire passer des messages entre éducateurs : *« X est irrespectueuse envers moi car je ne la laisse pas prendre ses médicaments dans son pilulier, est insolente, apparemment certaines personnes la laissent se servir, c'est inadmissible ! et merci pour les collègues qui font respecter le règlement, nous passons pour les tyrans et cela commence à bien faire »*.

Les sanctions prises sont le plus souvent l'interdiction de la cigarette ou le retour en chambre. Elles peuvent également consister en des tâches ménagères (nettoyage des salles, lavage des carreaux, etc.), des interdictions de sorties (éducatives et pédagogiques), des lettres d'excuses ou de réflexion, etc. Le 12 mars 2010 : *« copieuses insultes de X à midi : elle s'est excusée ensuite... néanmoins je lui ai demandé de produire un écrit de quelques lignes sur les moyens qu'elle pourrait envisager pour évacuer différemment sa colère. Quelques lignes suffiront pour lundi matin 9 heures. Pourrez-vous veiller à ce qu'elle y réfléchisse et écrive ? »* (Rapport du chef de service).

Les incidents les plus fréquents, donnant lieu à des sanctions, sont la cigarette fumée dans la douche ou dans les toilettes, le refus d'activité, les vols de cigarette ou d'objets, la possession de téléphone portable.

Les retours de week-end sont notamment source d'incidents. Ainsi, de nombreux objets interdits entrent au sein du CEF ; récit relevé le 16 février 2010 : *« petite inspection dans les chambres, du Tercian dans la chambre de X, des outils, des saucisses, du blanc de dinde, crème Mont-Blanc, des cigarettes, Nutella et Kelloggs, yaourt, alors comment que la jeune arrive à monter tout ça dans sa chambre ? et un affutoir pour couteau que X a pris dans la cuisine. Des cigarettes et des briquets ont été saisis sur les jeunes, faire attention lors des retours de week-end »*.

Les sanctions de groupe sont rarement utilisées. Une seule occurrence a été relevée dans la période examinée. Suite à un vol de cigarettes, l'ensemble des jeunes en a été privé pour la journée.

Concernant les incidents les plus graves (fugues, agressions sur les personnels et agressions envers les autres résidents), un outil interne de signalement a été mis en place entre le CEF et la DTPJJ. Ce tableau est communiqué tous les lundis à la PJJ. Il fait le point sur les incidents et les suites données et se présente comme suit :

Prise en charge	Incidents					
	Numéro d'ordre <sup>12</sup>	Date jj/mm/aaaa	Type d'incident	Décision <sup>13</sup>	Retour au CEF	Date de retour au CEF jj/mm/aaaa
1						
2	26/01/2010	Fugue	Détention provisoire	Non prévu		
3	27/06/2010	Fugue		Souhaité par le CEF		
4	19/03/2010	Agression sur personnel	Détention provisoire	Non souhaité par le CEF	20/04/2010	
4	17/06/2010	Agression sur personnel		Non souhaité par le CEF		
4	21/06/2010	Fugue	Convocation chez JE	Non souhaité par le CEF		
5						
6	11/04/2010	Fugue	Mainlevée de placement	Non prévu		
7						
8	11/01/2010	Fugue	Mainlevée de placement	Non prévu		
9	25/06/2010	Fugue		Souhaité par le CEF	30/06/2010	
10						
11	25/05/2010	Fugue		Souhaité par	07/06/2010	

<sup>12</sup> Chaque numéro correspond à une mineure, selon un code défini par la PJJ et le CEF. Certains événements peuvent concerner la même mineure : le numéro se répète alors sur plusieurs lignes. Les cases bleutées permettent d'identifier les mineures « présentes » au centre au jour de la visite (au nombre de neuf, comprenant les trois jeunes en fugue).

<sup>13</sup> Les cases vides qui font suite au signalement d'un incident, signifient que la prise de décision est en cours au tribunal.

				le CEF	
11	07/07/2010	Fugue		Souhaité par le CEF	

Lors d'une agression, une note d'incident est envoyée au juge des enfants en charge du placement, au procureur du ressort et au procureur de Rouen, à la gendarmerie et à la DTPJJ. Le magistrat se prononce sur les suites à donner.

Il a été rapporté aux contrôleurs que les agressions sur le personnel ou les autres mineures faisaient l'objet d'une information orale sur la possibilité de porter plainte.

Le centre dispose à la brigade de gendarmerie de Doudeville d'un correspondant régulier qui participe aux réunions du comité de pilotage. Les relations entre le CEF et la brigade de gendarmerie sont ouvertes et confiantes. Il arrive que la brigade soit saisie par les parquets concernés d'enquêtes sur des faits commis par des adolescentes antérieurement à leur placement. Elle procède également aux enquêtes lorsque des plaintes sont déposées par le centre (par exemple pour dégradations). Lorsqu'une jeune fille n'a pas réintégré le centre après une sortie, la brigade en est informée par l'un des professionnels et procède à l'inscription au fichier des personnes recherchées et à l'audition de la jeune fille à son retour.

#### 4.2.4 La pratique de la contention

Il est indiqué aux contrôleurs que les filles ont des conduites plus « *hystériques* » que les garçons et qu'il est nécessaire d'utiliser un moyen de maîtrise pour les empêcher de se faire mal ou de faire mal.

Dans le cahier de transmission du 1<sup>er</sup> février au 20 mai 2010, neuf signalements de contention ont été relevés sur ces quatre mois. A titre d'exemples :

➤ en date du 3 avril 2010 : « *cette après-midi, altercation entre X et Y dû à une insulte envers la maman de X !!! Fou de rage, X remonte en chambre et redescend avec un couteau de cuisine. Volé pendant les heures d'activité culinaire. X se dirige vers Y pour lui mettre des coups de couteaux : nous la contentions et récupérons le couteau. Nous isolons X à l'extérieur afin qu'elle puisse décompresser !!! Tout revient dans l'ordre avec des excuses de Y* » ;

➤ en date du 10 avril 2010 : « *ce soir, X une fois de plus joue au chat et à la souris, se planque et nous la cherchons une fois de plus. Appel de sa mère, qui nous manque de respect, nous dit qu'il faut la laisser partir... et qu'elle préférerait voir sa fille au parloir ; De nouveau contentionnée, elle arrive à se calmer* » ;

➤ en date du 12 avril 2010 : « *jeunes filles agitées cette journée. J'ai dû contentionner X du à son manque de respect vis-à-vis de moi. Je la sanctionne (ramassage de mégots autour de la structure)* ».

Une des jeunes filles a témoigné auprès des contrôleurs avoir été maîtrisée à trois reprises par l'emploi de la contention, depuis le début de son séjour. Elle s'est plainte qu'une des contentions lui ait fait mal, « *l'éducateur ne savait pas ce qu'il faisait* ».

La version du règlement de fonctionnement du centre et le guide remis aux professionnels lors de leur prise de fonction ne comporte aucune indication sur les conduites à tenir dans l'usage de la contention.

Il n'existe pas de registre spécifique permettant de repérer l'auteur de la contention et la mineure sur laquelle elle a été pratiquée ; le cahier de liaison indique l'utilisation de la contention sans qu'aucune note de service n'en énumère les modalités de renseignement. Celles-ci restent à l'appréciation des professionnels. Il n'a pas été possible aux contrôleurs de connaître le nombre de contentions pratiquées depuis le début 2010.

Il est indiqué aux contrôleurs que la contention est employée après que toute forme de dialogue ait échoué ; que les signes avant-coureurs d'une crise sont repérables par les professionnels ; il est relevé qu'aucun éducateur n'a de diplôme d'éducateur spécialisé ; il n'existe pas de protocole d'encadrement du recours à la contention.

Les écrits des rapports d'activité, des comptes rendus de comité de pilotage et les préconisations de l'audit n'évoquent jamais le recours à la contention pratiquée au centre.

Le compte rendu de la réunion de fonctionnement du 21 janvier 2010 précise que *« suite à la question d'un salarié, il est rappelé que si une contention se passe mal car la jeune fille est blessée et que le professionnel a strictement respecté les procédures en vigueur au sein du CEF, il sera bien évidemment soutenu car son action s'inscrit dans le cadre d'une mission professionnelle. En revanche, tout coup volontairement porté ou toute forme de maltraitance au sein du CEF de la part d'un salarié sur une adolescente engendrerait une réaction extrêmement ferme de la part du directeur (procédure disciplinaire, dépôt de plainte...) <sup>14</sup> »*.

L'avis du comité d'éthique et de déontologie du 11 mars 2008 relatif au film *« Les filles rebelles »*, a initié une interrogation autour de cette pratique, notant par exemple, que *« l'abus de cette technique de contention est possible c'est pourquoi elle doit être encadrée »*.

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

Les jeunes sont autorisées à fumer cinq cigarettes réparties sur la journée. Lors de la visite, quatre jeunes étaient fumeuses.

Le paquet de cigarettes est géré par l'éducateur référent. Des *patches* sont prescrits par le médecin pour un arrêt du tabac.

Comme il a été indiqué, une des sanctions utilisées par les éducateurs dans le cas de mauvaise conduite d'une des jeunes filles est la suppression de tabac.

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

### **5.1 Les visites des familles.**

L'annexe 1 du livret d'accueil prévoit la façon dont sont régies les relations avec les parents. Si ceux-ci, ou le représentant légal, n'étaient pas présents à l'audience du juge des enfants, ils seront contactés le plus rapidement possible suite à la décision de placement.

<sup>14</sup> En gras et italique dans le texte



Comme le prévoit l'article 8 du livret d'accueil, si l'ordonnance de placement prévoit un droit de visite, celui-ci sera mis en place « *au plus tôt dans le respect des obligations fixées par le magistrat.* » Le rythme des visites est décidé par l'équipe éducative, en lien avec l'éducateur « fil rouge », avec un maximum d'une visite tous les quinze jours. Le planning des visites est remis aux parents et à la jeune fille.

Une évaluation est régulièrement faite pour réajuster, si nécessaire, le planning à l'évolution des relations familiales.

Dans les faits, compte tenu du caractère national du CEF, l'éloignement géographique des parents rend difficile les visites et celles-ci sont assez peu nombreuses.

Au moment de la visite, les contrôleurs ont pu rencontrer la mère d'une jeune placée depuis le 13 juillet 2010. C'était sa première visite. Celle-ci s'est déroulée dans l'espace famille, lieu aménagé pour permettre la prise d'un repas indépendamment du reste du groupe des autres mineures.

La mère, qui habite Rouen avait pris le train jusqu'à Yvetot où l'éducateur « fil rouge » de la PJJ était venu la chercher. Elle a pu prendre le repas de midi avec sa fille et rester plusieurs heures avec elle, en présence de l'éducateur de la PJJ et de son référent, présents tout le long de la visite, comme le prévoit les modalités liées à la première visite. Il a été indiqué aux contrôleurs que les conditions matérielles de la visite étaient perçues comme bonnes et aidantes pour ce premier entretien.

Compte tenu de l'éloignement géographique du CEF, les parents qui arrivent par le train à Yvetot ou à Rouen sont véhiculés, en cas de besoin, par un éducateur du centre entre le CEF et la gare.

## **5.2 La correspondance.**

L'échange de correspondance n'est pas interdit sauf avis contraire du magistrat. Le courrier n'est jamais lu. Cependant, le courrier arrivé est ouvert en présence d'un éducateur de façon à vérifier qu'il ne contient pas de substance illicite ou d'argent ; si cela est le cas, un rapport est immédiatement inscrit sur le cahier des incidents.

Comme indiqué *supra*, l'affranchissement des lettres est pris en charge par le CEF, dans une limite raisonnable de correspondance. Les colis sont interdits.

Le courrier est posté et récupéré tous les jours au bureau de poste par la maitresse de maison à 9h30. Il est distribué en fin de matinée.

Un cahier, tenu au secrétariat, indique tous les courriers reçus et partis en précisant la date, le nom de l'expéditeur et du destinataire. Les contrôleurs ont pu constater, en consultant ce cahier, que le courrier concerne souvent les mêmes jeunes. A titre d'exemple, entre le 1<sup>er</sup> juin et le 20 juillet 2010, sur les soixante-quinze lettres arrivées et les quatre-vingt-dix-sept envoyées, deux jeunes étaient concernées par plus de 50% des courriers.

### 5.3 Le téléphone.

Ainsi que le prévoit l'article 7 du livret d'accueil et si le magistrat l'autorise, une communication téléphonique de dix minutes par semaine avec les parents est possible et ce, dès la première semaine. Cet appel se fait toujours en présence d'un éducateur qui compose lui-même le numéro. Il a été rapporté aux contrôleurs que si les parents sont séparés, la jeune peut avoir la possibilité de s'entretenir avec chacun d'eux en deux appels distincts de dix minutes.

Pour les jeunes, les réceptions d'appel sont interdites, mais si les parents contactent le CEF, les jeunes sont informés des appels reçus.

Le téléphone portable est systématiquement retiré et consigné dans une armoire dans le bureau de la direction, avec l'ensemble des objets interdits retirés lors de l'admission ou des retours et pour lequel il n'existe pas de liste bien déterminée.

### 5.4 L'exercice des cultes.

Le deuxième avis rédigé par le comité d'éthique de l'association les Nids, du 3 décembre 2008, donne des éléments de réflexion concernant la pratique religieuse dans le CEF de Saint-Denis-le-Thiboult. Il est indiqué que la majorité du personnel éducatif pratique la religion musulmane, situation qui ne pose pas de problème sur un plan théorique. Toutefois, depuis plusieurs années, le CEF est confronté à des difficultés pour garantir la laïcité.

Les mêmes questions surgissent au CEF de Doudeville ; à son ouverture, une partie de l'équipe éducative a fait des demandes de prière sur le temps de travail et réclamé des repas en accord avec leur religion. Cela a ouvert un débat au terme duquel il a été signifié que de telles demandes ont « *un impact éducatif très puissant* » et qu'il ne saurait être question d'influencer en quoi que ce soit les jeunes.

A ce jour, aucun aliment halal n'est donné.

En ce qui concerne la pratique religieuse des jeunes, les points de repères sont inscrits dans la charte des droits et libertés de la loi de janvier 2002, la Convention internationale des droits de l'enfant et le code civil.

Dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie, en son article 11, il est stipulé que « *les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées... sous réserve que ceci ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services* ».

Dans les faits, la question de l'exercice du culte n'est pas abordée avec les jeunes. « *On attend qu'elles en parlent et elles n'en parlent jamais... Mais peut-être qu'elles ne savent pas qu'elles peuvent faire des demandes* ».

## 6 L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE.

### 6.1 L'admission et l'arrivée au CEF.

L'admission est demandée par les juges des enfants de tout le territoire national. Les éducateurs de la PJJ « fil rouge » préparent en amont le placement en téléphonant ou en adressant une télécopie au centre résumant le profil de la jeune fille. Les préconisations de l'audit mentionné ci-dessus indiquent qu'il est souhaitable de privilégier les admissions de la grande moitié Nord du territoire national pour accueillir les mineures qui ne seraient pas originaires des départements de la DIRPJJ.

Conformément à la préconisation de l'audit, un registre a été mis en place pour assurer la traçabilité des demandes d'admission ; vingt-quatre demandes y figurent, la dernière en date du 18 juin 2010 ; les demandes d'admission de six des jeunes filles présentes y figurent ; trois avaient été présentées par téléphone ; il est également demandé, à la suite de l'audit que les refus d'admission soient formalisés par écrit au service demandeur.

Il est indiqué aux contrôleurs que le CEF éprouve une difficulté à accueillir des jeunes en placement immédiat ; une des préconisations de l'audit est que les modalités de mise en œuvre opérationnelle de ce placement soient intégrées dans le futur projet de service.

Il est souligné auprès des contrôleurs que les refus d'admission demeurent rares ; que les jeunes filles acceptées ont toutes « *des profils psy* » ; un refus peut-être opposé lorsque la jeune fille est trop près de la date anniversaire de sa majorité.

Le directeur ou un des chefs de services et l'éducateur référent se rendent à l'audience ; il est indiqué aux contrôleurs qu'il arrive que le juge des enfants prononce d'autres mesures éducatives au détriment d'une mesure de placement, bien que l'équipe éducative du CEF soit présente ; les frais de déplacement et le temps des personnels mis à disposition pour prendre en charge la jeune à la sortie de l'audience, se révèlent être, alors, des dépenses inutiles pour le CEF.

A la sortie de l'audience, le directeur rencontre les parents ou les détenteurs de l'autorité parentale pour leur expliquer le déroulement et les modalités du placement. Un exemplaire du livret d'accueil leur est remis ; un créneau horaire de communication téléphonique avec leur fille durant la période d'engagement peut-être fixé avec eux.

L'équipe éducative emmène la jeune et lui explique la phase d'engagement qui doit être un temps de décompression pour elle ; une nuit dans un hôtel est prévue.

Le livret d'accueil et ses annexes sont remis à la jeune fille lors de cette période ; le parti pris de la rédaction, comme il a été mentionné, est de tutoyer le jeune lecteur ; le livret est lu et expliqué par les éducateurs et est signé par la jeune qui atteste ainsi qu'elle en a pris connaissance.

Le livret d'accueil sera ensuite conservé par la jeune dans sa chambre. Toutes les jeunes filles le connaissent. Il a été indiqué aux contrôleurs que certaines « *le connaissent par cœur* ».

Il est apparu aux contrôleurs que le contenu du livret d'accueil était suffisamment précis pour les résidentes et qu'il constituait pour elles une base conséquente pour fixer le cadre de leur vie quotidienne. Leurs droits et devoirs y sont clairement définis.

Arrivée au centre, un entretien plus formalisé avec un membre de la direction et de l'éducateur référent est proposé à la mineure. Sa durée dépend de l'état psychologique constaté ; il est demandé à la jeune fille de donner son avis sur ce placement.

L'adolescente est ensuite installée dans sa chambre par les professionnels présents ; un inventaire de ses effets personnels est effectué : le téléphone portable, la possession d'argent et d'objets jugés dangereux (couteau) sont interdits.

Une visite du centre et une présentation aux autres jeunes filles suivent cette première phase de contact.

L'équipe éducative emploie toujours le tutoiement pour s'adresser aux jeunes filles et réciproquement.

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

Il est prévu que deux documents doivent être obligatoirement renseignés dans le dossier de chaque jeune :

➤ le document individuel de prise en charge (DIPC) élaboré par la PJJ a été adapté localement ; il formalise les éléments du projet individualisé à un mois, à trois mois, à cinq mois et comprend un bilan du placement ; les projets à un mois et trois mois doivent être suivis d'une évaluation ; en outre, il comprend une attestation à destination de la mineure et deux pour les parents certifiant par apposition de leur signature la prise de connaissance du DIPC.

L'audit émet des préconisations concernant la tenue du DIPC ; celles-ci comprennent le respect du délai de quinze jours suivant l'admission du jeune, pour son élaboration initiale ; la systématisation de la signature du DIPC par le CEF, en le précédant de la mention « le directeur adjoint du CEF » ainsi que celle de la signature des mineures et des représentants légaux sous la mention « pris connaissance le ».

Les contrôleurs constatent que la signature de la mineure et de ses parents n'est pas apposée en bas de la page relatant une des quatre étapes du projet individualisé ; que celles-ci ne sont récoltées que sur des attestations qui n'indiquent pas précisément à quel période du suivi elles sont requises ; la signature de l'éducateur « fil rouge » n'est jamais exigée.

➤ une grille d'évaluation de quarante-trois pages sur l'ensemble de la vie au CEF, avec des évaluations à un mois, trois mois et cinq mois.

Les contrôleurs ont pu constater que les deux documents n'étaient pas remplis ou mal remplis.

Une des préconisations de l'audit concerne également l'harmonisation de la tenue des dossiers et l'allègement de la grille d'évaluation qui comprend trop d'items.

L'un des dossiers consulté par les contrôleurs contenait trois sous-chemises. La première comportait le titre du placement émis par le magistrat, les notes d'information, d'incident et de signalement faites au magistrat. La seconde contenait différents courriers et la troisième comprenait une convention de stage de découverte signée avec la maison de retraite. La grille d'évaluation était remplie au premier mois ; le DIPC n'était pas renseigné.

Lorsque la carte d'identité nationale est absente du dossier, il est procédé à son établissement et la jeune peut être domiciliée au CEF. Une demande de couverture de maladie universelle avec complémentaire est faite systématiquement par l'infirmière ; une carte de réduction SNCF 12-25 ans est demandée pour un an.

Il est indiqué aux contrôleurs qu'un compte rendu du suivi du jeune est adressé au magistrat après un mois, trois mois et cinq mois de placement. En outre, des rapports de comportements peuvent lui être adressés à tout moment.

### **6.2.1 La journée type d'un mineur.**

Tous les vendredis, un planning d'activités est remis au jeune définissant son emploi du temps pour la semaine suivante.

La journée type prévoit :

- un lever de 7h15 à 7h30 sauf les mercredis, samedis et dimanches et pendant les vacances scolaires où le lever est permis jusqu'à 9h30 ;
- le petit-déjeuner en semaine de 7h30 à 8h15 – Jusqu'à 10h pour les mercredis, week-end et vacances scolaires ;
- 8h45 à 11h15 : activités pédagogiques avec pause ;
- le déjeuner de 12h à 13h30 ;
- 13h45 à 16h : reprise d'activités pédagogiques suivi du goûter ;
- 17h à 18h ; temps calme encadré par les éducateurs ;
- 18h à 19h : montée dans les chambres pour activités personnelles : écriture, douche ;
- 19h à 20h30 : dîner ;
- 20h30 à 22h : activités encadrées par les éducateurs ;
- 22h15: montée dans les chambres ; les lumières doivent être éteintes à 22h45 en semaine et à 23h les mardis, vendredis et samedis soirs.

### **6.2.2 La prise en charge scolaire interne et externe.**

Lors de la visite, l'institutrice était en congé scolaire. Lorsqu'elle est présente, elle effectue une évaluation du niveau scolaire de chaque jeune, en collaboration avec la conseillère en éducation sociale et familiale chargée de l'insertion, afin d'apprécier la faisabilité du projet de sortie.

Le niveau scolaire des jeunes accueillies est globalement faible. Les enseignements sont en lien avec le quotidien et ont pour objectif d'améliorer l'autonomie de la mineure. Par exemple, il a été rapporté aux contrôleurs le cas d'une jeune ne sachant pas compter : l'objectif fixé durant son placement a été de lui permettre de faire ses courses seule.

Il a été indiqué aux contrôleurs que l'apprentissage scolaire est beaucoup plus aisé auprès du public féminin qu'auprès des garçons. Les filles présentes reprennent plus vite confiance dans l'apprentissage scolaire et ont souvent l'envie d'apprendre ; « *elles mordent à l'enseignement* ». Il n'a pas été constaté de préparation à la sortie visant la réintégration d'un cursus scolaire.

Quelques jeunes filles ont pu obtenir leur certificat de formation générale (CFG). En 2009, une jeune fille a été intégrée dans un lycée à Barentin et a pu obtenir son brevet professionnel en comptabilité.

En l'absence de l'institutrice, durant les vacances scolaires, la conseillère en éducation sociale et familiale procède à l'évaluation des jeunes en lien avec les éducateurs référents. Elle donne également des cours de soutien scolaire « à la carte ». Les contrôleurs ont constaté un travail complémentaire entre l'institutrice et la conseillère ; cette dernière assure tout le long de l'année le soutien scolaire en mathématiques.

### **6.2.3 La formation professionnelle interne et externe.**

Le projet du CEF est avant tout de responsabiliser les jeunes. Il s'agit également de faire de ce temps d'enferment un temps « utile ».

Il est difficile de trouver des lieux qui acceptent d'embaucher les jeunes du CEF en contrat d'apprentissage. Toutefois, des stages de découverte du métier, durant le séjour, sont possibles. Le CEF entretient de bonnes relations avec un certain nombre d'établissements : centre équestre, maison de retraite, foyer de vie pour personnes handicapées et aussi deux restaurants, deux salons de coiffure, une caserne de pompiers, une entreprise de maçonnerie.

Dans l'élaboration des projets individuels, les possibilités de stage ne sont jamais mises en avant, pour permettre au jeune d'énoncer ses propres choix et de rechercher des solutions adéquates. Les lieux de stage doivent cependant être à proximité du centre pour permettre une intervention rapide des personnels en cas d'incident.

La collaboration entre l'enseignante et la conseillère en éducation sociale et familiale favorise une prise en charge cohérente sur le plan scolaire et professionnel des mineures. Les jeunes sont invitées à exprimer le désir qu'elles pourraient avoir de pratiquer telle ou telle activité et il est évalué avec elles le réalisme de leur choix en fonction, notamment, de leur niveau scolaire, de leur adaptabilité, de leur capacité à travailler sous autorité, etc.

Chaque semaine, sauf congé de l'éducateur technique, une formation est dispensée dans le cadre du restaurant d'application. Une ou deux jeunes filles assistent le chef de cuisine. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'elles faisaient « *tout de A à Z* ». Elles participent dès 9h à la préparation du déjeuner, puis font la vaisselle avant de procéder au nettoyage de la cuisine jusqu'à 16h.

La salle de restaurant est ouverte en semaine au moment du déjeuner. Le personnel de direction (cinq personnes) ou, sur invitation, des personnes extérieures viennent prendre leur repas. Les jeunes filles s'exercent au service en salle.

#### **6.2.4 Les activités culturelles et sportives.**

La visite des contrôleurs s'est déroulée durant la période des congés scolaires ; celle-ci correspondait également aux congés annuels de personnels salariés.

Un planning d'activités d'été programmé en interne a été remis aux contrôleurs ; les activités qui y figurent incluent des sorties extérieures telles que des randonnées et des promenades en VTT. Lors de la visite, un éducateur encadrait une activité dite de réveil musculaire pour un groupe de cinq jeunes filles.

Durant toute l'année, poursuivi durant la période scolaire, des activités de peinture, mosaïque, bois, etc. sont proposées par les éducateurs. Au moment de la visite, un grand panneau de mosaïque de près d'un mètre sur deux et susceptible d'être utilisé pour servir d'enseigne extérieure au centre était en cours de réalisation.

Il n'est pas fait appel à des intervenants extérieurs pour mener des activités. Aucun protocole n'est signé avec des organismes culturels municipaux allant dans le sens d'un renforcement et d'une professionnalisation de l'offre d'activités.

La bibliothèque municipale de Saint-Valery-en-Caux autorise l'emprunt de livres par le biais de l'enseignante sans qu'une convention ne la lie au centre.

L'éducateur sportif, absent lors de la visite, a organisé cette année la participation des jeunes filles au Téléthon.

Les sorties hors du centre sont autorisées après une présence minimum de deux mois et demi au centre et dépendent du comportement des jeunes filles. Elles regroupent généralement trois à quatre d'entre elles ; Il est indiqué que le but des sorties est de leur montrer que des choses simples peuvent susciter de l'intérêt : par exemple, aller vers un agriculteur qui parlera de son travail.

Début 2010, une randonnée en montagne sur une période de trois jours a été organisée avec trois jeunes filles. Début septembre, une sortie vers la mer est programmée.

Le rapport d'activités 2009 ne donne aucune indication sur les activités qui se sont déroulées au centre durant cette année.

### **6.3 La prise en charge sanitaire interne et externe.**

#### **6.3.1 La prise en charge médicale somatique.**

Une infirmière est présente tous les jours du lundi au vendredi de 16h à 19h sauf le mercredi où elle arrive dès 14h.

A l'arrivée de chaque jeune, après deux ou trois jours, plusieurs tâches sont effectuées :

- un premier bilan de santé qui porte sur l'ensemble de la personne et de son histoire (les antécédents familiaux, la sexualité, l'image de soi, les addictions éventuelles...) ;
- prise de connaissance des carnets de santé ;

- une information donnée sur la diminution de prise de tabac quotidienne, puisque les cigarettes sont limitées à cinq ; proposition est faite de *patches* pour aider à cette étape. Une seule demande a été faite par une jeune fille depuis janvier 2010 ;
- un envoi de dossier de demande de CMU ;
- une vérification des traitements en cours ;
- une prise de rendez-vous avec un médecin généraliste pour un bilan médical.

Lors de la visite médicale auprès d'un médecin de la commune de Doudeville, les vaccinations sont vérifiées, un test de grossesse effectué et un bilan sanguin de référence est demandé.

La jeune fille est systématiquement accompagnée de l'infirmière, présente lors de la consultation, et d'un éducateur si le comportement de la jeune le nécessite.

Une gynécologue reçoit, à Barentin, si nécessaire.

Depuis l'ouverture du CEF, une jeune fille est arrivée enceinte. Sa grossesse a toutefois été diagnostiquée alors qu'elle entamait son quatrième mois de grossesse. Une équipe de psychiatrie a accompagné la jeune fille. Il a été procédé à une interruption médicale de grossesse avec l'accord de la jeune fille.

En cas d'urgence, il est fait appel aux pompiers.

Un dossier médical pour chaque jeune est tenu par l'infirmière et classé dans une armoire dans le local de l'infirmerie. En théorie, cette armoire doit être fermée à clé, mais dans les faits, les éducateurs y ont accès car dans cet endroit se trouvent également les piluliers de médicaments à distribuer.

L'accès à l'infirmerie n'est possible pour les jeunes qu'en présence de l'infirmière qui doivent être accompagnées d'un éducateur. Le local comporte un bureau, des chaises, une table de soins, une armoire à pharmacie, un réfrigérateur où sont conservés les vaccins prescrits par le médecin (contre le tétanos et contre le cancer du col de l'utérus), du matériel tel qu'une paire de béquilles, une toise, un pèse-personne, de quoi faire des pansements et des prises de sang, des tests de grossesse, etc.

L'infirmière dispense les traitements médicamenteux. Lorsque celle-ci est absente, la distribution des médicaments est assurée par un éducateur à l'aide d'un pilulier préparé à l'avance par l'infirmière. Ce dernier comporte le nom de chaque adolescente sur le couvercle. Il contient l'ordonnance de traitement et la dose nécessaire pour la semaine.



Le protocole écrit<sup>15</sup> de distribution des médicaments est le suivant : les médicaments prescrits par le médecin sont mis en place par l'infirmière dans un pilulier individuel et nominatif. La distribution a lieu aux heures des repas, devant l'éducateur. Aucun traitement n'est autorisé en chambre (sauf contraceptif et pour l'asthme). Il est signifié les noms des médicaments qui peuvent être donnés ponctuellement comme le paracétamol, le *spasfon*<sup>TM</sup>, le *smecta*<sup>TM</sup> dans le cas d'affections digestives et l'*antadys*<sup>TM</sup> dans le cas de règles douloureuses. Les posologies sont indiquées. Chaque médicament donné doit être noté dans le cahier ouvert à cet effet en indiquant la date, l'heure et le nom. Ce cahier est signé par les éducateurs chaque fois qu'ils distribuent les médicaments préparés. Il est indiqué également que l'armoire à pharmacie doit toujours rester fermée à clé et qu'aucune jeune fille ne doit y accéder.

Sur le bureau, un dossier est à la disposition des éducateurs en cas d'absence de l'infirmière. Il contient : une fiche de procédure de cas de problèmes médicaux, le protocole de distribution des médicaments, quelques conseils en cas d'urgence, le double de l'attestation maladie de chacune des jeunes (l'original se trouve au secrétariat). Le jour de la visite, un éducateur cherchait comment se procurer les coordonnées d'un dentiste pour une jeune qui souffrait d'une rage de dents. Les contrôleurs lui ont rappelé l'existence du dossier où ces éléments pouvaient figurer.

### **6.3.2 La prise en charge psychologique et psychiatrique.**

Une psychologue est présente sur le site le lundi, mardi et jeudi toute la journée et le vendredi matin. En cas de congés, elle n'est pas remplacée car, est-il rapporté : « *il est très difficile d'établir une relation avec les jeunes et que cela ne peut se faire que dans la durée* ».

Chaque jeune fille est rencontrée dans la semaine qui suit son arrivée. Les rencontres, à caractère obligatoire, ont ensuite lieu une fois par semaine, parfois plus si la situation l'exige.

Le travail se fait, d'une part, autour de leurs émotions et de leur parcours et d'autre part, sur l'évaluation de l'état psychique des jeunes pour déceler les états dépressifs, délirants ou anxieux. Ce travail est toujours en lien avec les éducateurs, dans la limite du secret professionnel. Il intègre d'emblée la perspective de la sortie du CEF.

Il est indiqué aux contrôleurs que le placement de six mois ne permet d'effectuer un travail de fond, en raison du temps nécessaire à l'établissement de la confiance qui permettra l'échange.

Une pédopsychiatre exerçant à la maison des adolescents de l'hôpital de Rouen reçoit également, en consultation, les jeunes en cas de traitement médical, de décision du juge, où sur demande de la psychologue quand les signes d'alerte le nécessitent. Il n'a pas indiqué aux contrôleurs l'existence d'une convention.

Quand les jeunes viennent de la région un relais peut être mis en place avec la maison des adolescents.

<sup>15</sup> Ce protocole a été établi avec le médecin

Aucune tentative de suicide n'est signalée depuis le début de l'année, mais quelques scarifications sont relevées. Il est rapporté que les jeunes vivent positivement la présence très soutenue des adultes ; elle les sécurise. En revanche, au moment de l'arrivée, les jeunes ont du mal à supporter l'omniprésence des éducateurs, elles ont le sentiment d'une trop forte proximité. A la sortie, inversement, une grande insécurité les habite à l'idée de se retrouver dans un cadre beaucoup moins contenant et soutenant.

Une jeune fille continue son suivi chez le pédopsychiatre lors de ses permissions de retour dans sa famille.

Une hospitalisation d'office, en janvier 2009, a été demandée par le médecin généraliste. Pour la même jeune fille, en avril suivant, une hospitalisation a été de nouveau demandée.

### **6.3.3 Les actions d'éducation à la santé.**

Comme indiqué *supra*, dans le cas de sevrage tabagique, le médecin prescrit des *patches*.

Un projet avec l'association rouennaise « la Boussole », spécialisée dans les problématiques d'addictologie, permettrait pour la rentrée 2010 de faire des interventions au CEF.

Sur les questions de sexualité, des jeux sont fournis par le comité régional d'éducation pour la santé.

Des préservatifs hommes et femmes sont distribués par l'infirmière lorsque les jeunes sortent en permission.

Des interventions autour des questions d'alimentation sont programmées durant l'été à l'aide, là aussi, de jeux.

## **6.4 La préparation à la sortie du CEF.**

Le compte rendu du comité de pilotage du 9 décembre 2009 évoque la nécessaire coopération entre l'équipe éducative du centre avec les services du milieu ouvert de la PJJ ; il est proposé le renseignement d'une fiche qui permettrait à l'équipe éducative du centre et à l'éducateur « fil rouge » d'échanger les informations nécessaires à la constitution d'un projet de sortie bâti et validé en commun ; l'élaboration de cette fiche commune PJJ-CEF était prévue, lors de la visite, pour la fin de décembre 2010, conformément aux préconisations de l'audit.

La préparation à la sortie est envisagée dès les premiers jours au CEF. Cette dimension est intégrée d'emblée dans tous les entretiens avec les adultes de l'établissement, en lien avec l'éducateur « fil rouge ».

Elle est axée principalement sur la recherche d'un hébergement à la sortie.

Lors de la visite des contrôleurs, une jeune âgée de seize ans devait quitter le centre le 2 août. Elle était attendue dans un centre de placement immédiat et devait être hébergée en famille d'accueil proposée par l'aide sociale à l'enfance. Durant son placement, elle a effectué un stage d'une semaine en restauration et passé un brevet de secourisme auprès des pompiers d'Yvetot. Elle souhaiterait devenir ambulancière.

Le studio d'autonomie, dans les projets de préparation à la sortie, est peu utilisé. Les raisons avancées sont, d'une part, la réticence des jeunes qui ne souhaitent pas l'intégrer, et d'autre part, les difficultés que cette autonomie représente au sein du CEF au regard de la population accueillie et des risques de fugue. Une des préconisations de l'audit invite pourtant le centre à élaborer un projet d'unité de préparation à la vie ordinaire prévoyant de manière explicite, les conditions d'accès au studio.

Un tableau récapitule les entrées, sorties et projets de sorties des jeunes depuis l'ouverture du CEF. Elles ont été cinquante-trois jeunes filles à avoir été accueillies depuis le 12 avril 2007.

Fugues et non-retour	11
Formation animation	1
Formation atelier encadré par PJJ	1
Certificat d'aptitude professionnelle restauration, esthétique et vente	6
Retour en famille	16
Section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)	1
Contrat CIVIS	1
Centre de formation d'apprentis CFA	2
Ecole de la 2 <sup>ème</sup> chance	1
Mise en examen	1
Unité Educative d'Hébergement Diversifié	1
Incarcération	2
Foyer de semi autonomie les Nids	1
Majorité	2
Maison d'enfant à caractère social (MECS) d'Yvetot gérée par les Nids	1
Contrat professionnel d'insertion	1
Ne sont pas encore sorties	9
TOTAL (certaines sont concernées deux fois par une même rubrique)	58

Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque jeune, lors de son départ du centre. Six questionnaires de satisfaction ont été jusqu'alors renvoyés. Dans ceux-ci, s'expriment des réclamations pour demander davantage d'activités au sein du centre et un suivi des jeunes après leur sortie.

## 7 NOTE D'AMBIANCE

La DTPJJ a indiqué aux contrôleurs le sérieux de l'association « *qui fait du bon travail* » mais souligne « *les difficultés relatives à la transparence de ses actions qu'elle doit à l'autorité de tutelle* ».

Toutefois, comme il a déjà été constaté lors d'autres visites dans les CEF dont la gestion relève du secteur associatif, les personnels éducatifs recrutés ne sont pas suffisamment formés pour encadrer des jeunes à priori en grande difficulté d'insertion. La tenue des dossiers des jeunes confirme ce manque de professionnalisme.

Les préconisations de l'audit vont permettre à l'équipe de direction de mieux formaliser les directives d'encadrement et d'aide aux personnels éducatifs dans l'accomplissement de leur mission. L'utilisation de la contention très peu mentionnée dans les documents remis aux contrôleurs doit faire l'objet d'un contrôle drastique.

L'éloignement du centre du lieu initial de résidence de beaucoup de ces adolescentes est une difficulté pour obtenir d'une part, la participation des parents dans le projet individualisé qui les concernent et d'autre part, l'élaboration d'un projet d'insertion de sortie réaliste ; l'éducateur « fil rouge » est lui-même confronté à cette distance géographique.

Il n'en demeure pas moins que les jeunes mineures rencontrées par les contrôleurs étaient plutôt satisfaites de cette période « de mise à l'écart ». Quelques témoignages récoltés le confirment :

*« Ces quelques mois m'ont aidé à me calmer. Je peux me regarder comme une personne qui peut faire quelque chose dans sa vie. »*

*« Qu'est-ce que je vais devenir ? Cela va me manquer de ne plus avoir le cadre. Ici, c'est rassurant. La vie dehors, elle est dure. »*

*« J'ai compris beaucoup de choses, je m'accepte mieux moi-même. Je suis moins en colère. »*

*« Ici, c'est cool, on s'occupe bien de nous, mais dehors ce sera comment ? »*

*« C'est trop galère la vie. Ici c'est comme si ce n'était pas la vraie vie. »*

## CONCLUSION

### Suite à leur visite, les contrôleurs formulent les observations suivantes :

1. Il a été souhaité tant par la DRPJJ que par l'association, la création d'un CEF accueillant uniquement des jeunes filles. Sans remettre en cause, l'aspect novateur du projet et le sérieux reconnu de l'association, l'accueil de mineures venant de l'ensemble du territoire national entraîne des conséquences sur :

- les visites des parents rendues difficiles compte tenu de l'éloignement géographique du CEF (Cf. 2.1.2) ;

- l'accompagnement de l'éducateur « fil rouge » dans la préparation à la sortie du mineur ; l'éloignement géographique altère son implication ;

2. La structure architecturale est particulièrement adaptée aux impératifs fonctionnels du CEF : structures modulaires, autonomes et évolutives permettant des lieux de vie et d'hébergement de qualité (Cf. 2.1.2 et 2.1.3) ;

3. Le maintien d'un placement d'une jeune fille alors qu'elle n'est plus présente dans le centre bloque, d'une part, d'éventuelles admissions et, d'autre part, met en péril la pérennité financière de l'association. L'attention des magistrats doit être attirée sur cette problématique d'autant que cette pratique va à l'encontre de la circulaire DPJJ et DACG du 13 novembre 2008 (Cf. 2.1.4) ;

4. Aucun éducateur n'est diplômé d'Etat en tant qu'éducateur spécialisé ; Il est paradoxal de confier des jeunes en très grandes difficultés à des professionnels peu diplômés (recommandations du Contrôleur Général des lieux de privation de liberté le 1<sup>er</sup> décembre 2010 relatives aux centres éducatifs fermés de Beauvais, Sainte-Gauburge, Fragny et L'Hôpital-le-Grand) (Cf.2.3) ;

5. Il serait souhaitable qu'une réflexion soit engagée par la DPJJ sur la nécessité de rendre obligatoire la demande du bulletin n°2 du casier judiciaire pour tous les recrutements de salariés encadrant des mineurs, par ailleurs exigé pour les fonctionnaires, (Cf. 2.3) ;

6. La réorganisation des réunions de supervision permettant un échange confidentiel sur les pratiques professionnelles et leurs difficultés, sans la présence des membres de la direction et animées par un intervenant extérieur est une démarche très positive (Cf. 4.1.3)

7. Il doit être fait un état des lieux de la chambre, à l'arrivée et au départ de la jeune fille ; la possibilité de lui laisser le soin de décorer sa chambre est une heureuse initiative (Cf. 2.3) ;

**8.** La chambre de « préparation à la vie ordinaire » est un excellent outil permettant au jeune en fin de placement de mesurer sa propre évolution et son autonomie ; il est regrettable qu'elle ne soit que rarement utilisée. Un projet d'accès à cette chambre doit être conçu afin de mieux expliciter aux jeunes ses objectifs et de mieux l'investir (Cf.2.3 et 6.4) ;

**9.** Une chambre, prévue initialement pour l'hébergement de nuit des familles, n'est finalement que peu utilisée ; cela est d'autant plus regrettable que compte tenu du lieu d'implantation du CEF et de sa vocation à accueillir des jeunes filles provenant de tout le territoire national, les familles sont dans les faits peu nombreuses à venir : elles doivent prévoir souvent de passer une nuit dans les environs ce qui représente pour elles un coût trop important (Cf.3.4) ;

**10.** Les éducateurs ne doivent, sous aucun prétexte, conduire d'entretiens dans les chambres des jeunes filles : cette pratique rejoint leur manque de professionnalisation (Cf.3.4) ;

**11.** Il ne saurait être toléré des éducateurs des atteintes au principe de laïcité d'autant que leur mission s'exerce auprès de jeunes filles en difficulté (Cf. 4.1 et 5.4) ;

**12.** Il est à souligner l'apprentissage de la gestion de l'argent pour chaque jeune par l'ouverture d'un cahier de comptes nominatif (Cf. 4.2.1) ;

**13.** Il serait nécessaire d'établir un inventaire des objets interdits retirés lors des admissions et des retours, signé conjointement par la personne concernée et son accompagnateur, et ce, à chaque nouveau retrait, afin d'éviter tout litige en cas de perte ou de vol (Cf. 5.3) ;

**14.** Un protocole devrait être élaboré entre la direction du CEF, le parquet, la DTPJJ et la gendarmerie afin de définir les modalités de traitement des incidents ; il paraît également important qu'une traçabilité de tous les incidents soit consignée dans un registre ouvert à cet effet (Cf. 4.2.3) ;

**15.** Le recours à la contention pour un mineur doit rester exceptionnel et respecter une procédure écrite, connue de tous les professionnels pouvant y recourir. Un registre spécifique doit être ouvert au fin d'indiquer la date où elle a été pratiquée et le motif. La formation sur la technique de la contention dispensée aux éducateurs doit recueillir un agrément national de la DPJJ (Cf.2.3.1 et 4.2.4).

**16.** Il est essentiel que les documents fondamentaux relatifs au fonctionnement du centre soient actualisés et/ou tenus correctement. Il en est ainsi de la réécriture du projet de service dont la rédaction est antérieure à l'ouverture du centre et de la recherche de cohérence des trois versions du règlement intérieur (Cf. 4.1.1). Le renseignement du DIPC doit être amélioré par la signature de la mineure et de ses parents lors de chacune des étapes du projet individualisé (Cf.6.2). L'harmonisation de la tenue des dossiers et l'allègement de la grille d'évaluation qui comprend trop d'items doivent être également entrepris (Cf. 6.2) ;

**17.** L'élaboration de la carte nationale d'identité doit comporter l'adresse du domicile habituel de la jeune fille plutôt que celle du centre ; tout comme, l'immatriculation sociale en tant qu'ayant droit des parents doit être maintenue au lieu de l'ouverture de droits à la CMU (Cf. 6.2) ;

**18.** La collaboration entre l'enseignante et la conseillère en éducation sociale et familiale favorise une prise en charge cohérente sur le plan scolaire et professionnel des mineures (Cf. 6.2.3) ;

**19.** Le rapport d'activités annuel du centre doit comporter le bilan des activités culturelles et sportives ; Il doit être recherché des partenariats avec des organismes associatifs ou municipaux allant dans le sens d'un renforcement et d'une professionnalisation de l'offre d'activités (Cf. 6.2.4) ;

**20.** Afin de respecter le secret médical, l'armoire du local infirmier où sont entreposés les piluliers et les dossiers médicaux des jeunes filles doit impérativement fermer à clef ; elle doit être maintenue fermée à clef et accessible aux seuls soignants (Cf. 6.3.1) ;

**21.** Le caractère obligatoire d'une rencontre hebdomadaire de la mineure avec la psychologue permet d'assurer un suivi psychologique pour chacune d'entre elles (Cf. 6.3.2) ;

## Table des matières

1	CONDITIONS DE LA VISITE.....	2
2	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT.....	2
2.1	L'historique et les caractéristiques principales du CEF.....	2
2.1.1	L'association gestionnaire.....	3
2.1.2	L'emprise.....	3
2.1.3	Les bâtiments.....	4
2.1.4	La capacité d'accueil.....	6
2.2	Les mineures placées au CEF.....	6
2.2.1	Le profil des mineures.....	6
2.2.2	La durée des placements.....	7
2.3	Les personnels.....	7
3	LE CADRE DE VIE.....	12
3.1	L'espace extérieur et ses aménagements.....	12
3.2	Les espaces collectifs.....	12
3.3	Les espaces réservés aux professionnels.....	15
3.4	Les chambres.....	18
3.5	L'hygiène.....	21
3.6	La restauration.....	21
3.7	L'entretien des locaux.....	23
4	LES REGLES DE VIE.....	23
4.1	Le cadre normatif.....	23
4.1.1	Le projet de service.....	23
4.1.2	Le règlement de fonctionnement.....	29
4.1.3	La coordination interne.....	34
4.1.4	Les instances extérieures de contrôle.....	40
4.2	Les modalités de mise en œuvre.....	43
4.2.1	L'argent de poche et la vêtue.....	43
4.2.2	La surveillance.....	44



4.2.3	Les incidents et leur sanction.....	44
4.2.4	La pratique de la contention .....	47
4.2.5	La gestion de l'interdiction de fumer et des addictions. ....	48
5	LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS.....	48
5.1	Les visites des familles.....	48
5.2	La correspondance.....	49
5.3	Le téléphone.....	50
5.4	L'exercice des cultes.....	50
6	L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE.....	51
6.1	L'admission et l'arrivée au CEF.....	51
6.2	L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel.....	52
6.2.1	La journée type d'un mineur.....	53
6.2.2	La prise en charge scolaire interne et externe.....	53
6.2.3	La formation professionnelle interne et externe.....	54
6.2.4	Les activités culturelles et sportives.....	55
6.3	La prise en charge sanitaire interne et externe.....	55
6.3.1	La prise en charge médicale somatique.....	55
6.3.2	La prise en charge psychologique et psychiatrique.....	57
6.3.3	Les actions d'éducation à la santé.....	58
6.4	La préparation à la sortie du CEF.....	58
7	NOTE D'AMBIANCE .....	60