



**Centre pénitentiaire
Sud Francilien
de Réau

(Seine-et-Marne)**

Visite du 8 avril au 19 avril 2013

Contrôleurs :

- Jean-Marie Delarue, chef de mission ;
- Benoîte Beaury ;
- Betty Brahmy ;
- Marine Calazel ;
- Jean Costil ;
- Céline Delbauffe ;
- Vincent Delbos ;
- Anne Galinier ;
- Grégoire Korganow ;
- Thierry Landais ;
- Isabelle Laurenti ;
- Muriel Lechat ;
- Bonnie Tickridge.

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le contrôleur général des lieux de privation de liberté, treize contrôleurs ont effectué une visite au centre pénitentiaire Sud Francilien (CPSF) de Réau (Seine-et-Marne), du 8 au 19 avril 2013.

1 LES CONDITIONS DE LA VISITE

Les contrôleurs sont arrivés le lundi 8 avril 2013 à 14h15 au centre pénitentiaire sud francilien (CPSF) situé au lieu-dit Le Plessis Picard à Réau (Seine-et-Marne). Ils ont quitté l'établissement le vendredi 12 avril 2013 à 18h. Ils y sont revenus le lundi 15 avril à 9h et en sont partis le vendredi 19 avril 2013 à 17h.

Une visite de nuit a eu lieu le jeudi 11 avril de 21h30 à 23h30.

La directrice du centre pénitentiaire avait été préalablement informée de la visite par un courrier en date du 3 avril 2013.

Une réunion de début de visite s'est tenue avec :

- la directrice du centre pénitentiaire ;
- le directeur adjoint ;
- la directrice responsable du centre national d'évaluation et de l'unité d'accueil et de transfert ;
- la directrice responsable du centre de détention pour femmes et du secteur activités-travail-formation (ATF) ;
- la directrice du centre de détention des hommes (CDH) ;
- la directrice du service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) et son adjointe ;
- un des juges de l'application des peines près du tribunal de grande instance de Melun
- la directrice adjointe du centre hospitalier de Melun ;

- l'assistante de direction du centre hospitalier de Melun ;
- un médecin de l'unité sanitaire ;
- la cadre de santé de l'unité sanitaire ;
- le directeur de site de *Thémis FM*, partenaire privé ;
- le responsable technique ;
- le responsable local de la formation professionnelle ;
- le responsable de la restauration, de l'hôtellerie et des cantines ;
- le chef de détention du CPSF ;
- trois officiers pénitentiaires ;
- quatre premiers surveillants ;
- les deux secrétaires de direction ;
- le responsable du greffe ;
- la responsable des ressources humaines ;
- la responsable du bureau de liaison interne et externe et du standard ;
- la responsable des services à la personne en lien avec le partenaire privé ;
- le régisseur des comptes nominatifs ;
- le responsable local de l'enseignement (RLE) ;
- la psychologue responsable du parcours d'exécution de la peine (PEP) ;
- une représentante de la Croix-Rouge française ;
- l'aumônier musulman ;
- l'aumônier catholique ;
- l'aumônier protestant.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir, comme ils le souhaitent et en toute confidentialité, tant avec des personnes détenues qu'avec des personnes exerçant ou intervenant sur le site. Ils ont reçu en entretien 201 personnes :

- cinquante-cinq au centre de détention femmes ;
- quarante-quatre au CDH 1 ;
- trente-cinq au CDH 2 ;
- dix-sept au centre national d'évaluation (CNE) ;
- dix-sept au quartier maison centrale (QMC) ;
- dix-sept à l'unité d'accueil et de transfert (UAT) ;
- huit au quartier disciplinaire, cinq au quartier d'isolement ;
- cinq au quartier arrivant.

En outre, les contrôleurs ont eu de nombreux échanges impromptus avec d'autres personnes détenues en cours de visite.

Un contact téléphonique a été pris avec le directeur de cabinet du préfet de la Seine-et-Marne, avec le médecin en charge de la santé des personnes détenues à l'agence régionale de santé d'Ile de France et avec le bâtonnier de l'ordre des avocats de Melun.

Les contrôleurs ont également rencontré en particulier :

- la préfète de Seine-et-Marne ;
- le président et le procureur de la République près le tribunal de grande instance de Melun ;
- la directrice du CPSF ;
- le directeur de site de *Thémis FM*, partenaire privé ;
- la directrice des affaires stratégiques du centre hospitalier Marc Jacquet de Melun ;
- le praticien hospitalier responsable du pôle de psychiatrie au centre hospitalier Marc Jacquet de Melun ;
- à sa demande, le représentant de la principale organisation professionnelle représentée sur le site.

L'ensemble des documents demandés a été remis aux contrôleurs.

Une salle de réunion a été mise à leur disposition dans le bâtiment administratif pendant toute la durée de la mission ainsi que des badges facilitant leur circulation en détention.

Des affichettes annonçant la visite du contrôle général des lieux de privation de liberté avaient été préalablement transmises à la direction du CPSF. Elles ont été diffusées dans toutes les cellules avant l'arrivée des contrôleurs et apposées dans l'ensemble de la détention.

Une réunion de fin de visite a eu lieu le vendredi 19 avril avec la directrice du CPSF et son adjoint.

Un rapport de constat a été adressé au chef d'établissement le 9 août 2013 qui a fait valoir ses observations par un courrier en date du 31 octobre 2013. Elles ont été prises en considération pour la rédaction du présent rapport.

Compte tenu des observations formulées, il n'apparaît pas que la direction du CPSF ait transmis le rapport de constat au service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) et aux principaux partenaires, notamment le gestionnaire délégué, l'éducation nationale et le service de santé.

2 LA PRESENTATION DU CENTRE PENITENTIAIRE

2.1 La présentation de la structure immobilière

Le centre pénitentiaire a été construit dans le cadre du programme immobilier résultant de la loi d'orientation et de programmation de la justice du 9 septembre 2002 (programme dit

13 200). Confié à l'agence publique pour l'immobilier de la justice (APIJ), ce programme a été l'occasion d'introduire un nouveau système de financement et de gestion dans le cadre de partenariats publics privés (PPP), le centre pénitentiaire étant partie d'un programme de trois établissements construits par application de ce dispositif avec le centre d'Annœullin et celui de Nantes (QMA). L'Etat délivre à une entreprise privée une autorisation d'occupation temporaire de son domaine, en contrepartie de laquelle celle-ci assure une mission globale comprenant le financement, la conception, la construction ainsi que l'exploitation de l'établissement.

Après réception de l'ouvrage, l'Etat verse à l'entreprise un loyer pendant une durée de l'ordre de 27 ans.

Le centre pénitentiaire Sud Francilien a été mis en service le 24 juin 2011. Il n'a pas été lié à la fermeture d'un autre établissement pénitentiaire. Il a la particularité de faire coexister sur un même site plusieurs types de régimes de détention.

Il a été inauguré par le président de la République le 13 septembre 2011.

Les premières personnes détenues sont arrivées le 24 octobre 2011.



L'entrée du CPSF

2.1.1 L'emprise

Construit sur un terrain de 22 hectares, le centre pénitentiaire est bordé par l'autoroute A5. Un mur d'enceinte de 6 m de haut dessine le contour de l'établissement ainsi que quatre miradors.

Pour s'y rendre en transports en commun, il faut emprunter le RER D et descendre à la station Savigny-le-Temple–Nandy ; le centre pénitentiaire se trouve à 900 m de la gare.

Les visiteurs se rendant en voiture à l'établissement doivent emprunter l'autoroute A5 et prendre la sortie n°12 : Savigny-le-Temple, Parc d'activités-Cesson-Vert Saint-Denis. Il faut ensuite emprunter la D 306 sur 800 m. La direction du « Plessis Picard » est indiquée mais **le centre pénitentiaire n'est pas signalisé.**

Un parking est à disposition devant l'établissement.

2.1.2 Les locaux

Trois bâtiments sont situés hors du mur d'enceinte : l'un abrite le local d'accueil des familles, le deuxième, le « mess » réservé aux personnels, les locaux syndicaux, le pôle médico-social et les salles de formation ; il sert aussi à l'hébergement des stagiaires. Le dernier héberge le service national des transfèvements (SNT).

A l'intérieur de l'enceinte, au niveau de la cour d'honneur, se trouvent deux bâtiments situés en amont de la détention : sur la droite, **un bâtiment dédié aux parloirs et aux cinq unités de vie familiale (UVF)** et, sur la gauche, **le bâtiment administratif** qui regroupe :

- au rez-de-chaussée : le greffe, le vestiaire, les boxes d'attente, les locaux de fouille ;
- au premier étage : les vestiaires des personnels, les chambres de repos pour les agents de nuit, une cuisine pour les personnels ;
- au deuxième étage : les bureaux des services administratifs, du responsable local de l'enseignement, du service informatique, du psychologue en charge du parcours d'exécution des peines (PEP), l'antenne du service pénitentiaire d'insertion et de probation et la société *Thémis FM*.
- au troisième étage : la direction, le bureau de liaison interne-externe et une salle de réunion.

On accède ensuite à la **zone de détention** proprement dite par le poste central d'information (PCI) qui, une fois franchi, donne dans un espace de circulation qui dessert :

- le quartier arrivant ;
- la zone comprenant le quartier disciplinaire et le quartier d'isolement ;
- le quartier maison centrale ;
- le bâtiment dédié aux activités culturelles et scolaires ;
- l'unité sanitaire ;

Une fois passé l'espace de circulation, il faut franchir le poste central de circulation (PCC) qui donne accès à une zone grillagée en demi-sphère qui dessert l'accès aux différents bâtiments suivants, de gauche à droite :

- la cuisine centrale, le magasin, les cantines, la buanderie et les ateliers de production et de formation ;
- le centre national d'évaluation/unité d'accueil et de transferts ;
- le centre de détention pour les hommes 1, appelé communément « CDH 1 » ;
- le centre de détention pour les hommes 2, le « CDH 2 » ;
- le centre de détention pour les femmes.

Depuis la cour d'honneur, l'accès aux bâtiments s'effectue donc après le franchissement, au total, de cinq grilles dont l'ouverture est commandée par le PCI pour les trois premières et par le PCC pour les deux dernières.

2.1.3 La capacité d'accueil

L'établissement dispose d'une **capacité d'accueil de 798 places** ainsi réparties :

- 420 places dans deux quartiers « centre de détention » pour hommes (CDH) de 210 places chacun ;
- 90 places dans un centre de détention pour femmes (CDF) ;
- 28 places dans un quartier maison centrale (QMC) ;
- 180 places dans une unité d'accueil et de transferts (UAT) ;
- 50 places dans un centre national d'évaluation (CNE) ;
- 30 places dans un quartier arrivants (QA).

2.2 La population pénale

Le 8 avril 2013, jour d'arrivée des contrôleurs, la population pénale s'élevait à 614 personnes détenues ainsi réparties :

Quartier	Capacité théorique	Personnes hébergées	Taux d'occupation en %
CD Hommes	420	389*	92,6
CD Femmes	90	77	85,5
QMC	28	18**	64,3
UAT	180	83	46,1
CNE	50	41	82
QA	30	6	20
Total	798	614*	76,94

* dont 7 au QD, 3 au QI, 5 en UVF

** dont 2 au QI.

Le 16 avril 2013, la **répartition par âge** de la population pénale est indiquée dans le tableau suivant :

	Hommes	Femmes	Total
mineurs	0	0	0
18-21 ans	10	1	11
Plus de 21 ans	526	77	603
Total	536	78	614

Au 31 mars 2013, **trente-neuf nationalités** étaient représentées :

- 78,23 % des personnes détenues étaient de nationalité française (478 personnes) ;
- 4,09 % (vingt-cinq personnes) étaient ressortissantes d'un autre pays de l'Union européenne ;

- 17,6 % (108 personnes) étaient ressortissantes d'un pays hors Union européenne.

Au 31 mars 2013, la répartition de la population pénale selon la **nature de l'infraction commise et l'âge de l'infracteur** est indiquée dans le tableau suivant :

Nature de l'infraction	16-18 ans	18-21 ans	21-25 ans	25 à 30 ans	30 à 40 ans	40 à 50 ans	50 à 60 ans	Plus de 60 ans	Total
Homicide volontaire assassinat	0	2	9	20	34	21	15	6	107
violences	0	3	30	51	49	22	7	0	162
Viol et autres agressions sexuelles	0	0	4	13	16	16	16	6	71
Proxénétisme	0	0	0	1	1	0	0	0	2
Homicide involontaire et atteinte involontaire à l'intégrité de la personne	0	0	2	4	6	5	4	1	22
Vol qualifié	0	2	17	14	16	17	9	2	77
Escroquerie, abus de confiance, faux et usage	0	0	2	9	21	13	6	2	53
Vol simple	0	0	4	3	3	1	1	0	12
Infraction à la législation sur les étrangers	0	0	0	0	1	1	0	0	2
Autres	0	0	3	3	6	5	3	1	21
Total	0	9	74	139	179	124	66	18	609

A la date du 31 mars 2013, trois personnes étaient en appel, 404 avaient été condamnées à une peine correctionnelle et 204 à une peine criminelle.

Le tableau suivant indique leur répartition selon la **durée de la peine et l'âge de l'infracteur** :

Catégorie pénale	16-18 ans	18-21 ans	21-25 ans	25 à 30 ans	30 à 40 ans	40 à 50 ans	50 à 60 ans	Plus de 60 ans	Total
Appel ou pourvoi	0	0	0	1	1	0	0	1	3
PEINES CORRECTIONNELLES									
Moins de 6 mois	0	1	4	3	2	0	0	0	10
6 mois à 1 an	0	0	3	5	4	6	0	0	18
1an à moins de 3 ans	0	3	12	21	27	16	5	2	86
3 ans à moins de 5 ans	0	1	9	21	22	14	7	0	74
5ans à moins de 7 ans	0	1	9	21	22	14	7	0	74
7 à 10 ans	0	0	7	13	28	12	5	1	66
10 ans et +	0	0	1	1	4	11	4	3	24
PEINES CRIMINELLES (réclusion criminelle)									
De 5 à 10 ans	0	0	0	0	3	1	0	0	4
De 10 à 15 ans	0	1	2	12	22	11	12	5	65
De 15 à 20 ans	0	1	9	19	17	12 (+1 en détention criminelle)	8	3	70
20 à 30 ans	0	1	3	7	14	19	15	2	61
Perpétuité	0	0	0	0	2	1	1	1	5
Total	0	9	74	140	180	124	66	19	612

L'état trimestriel de la population pénale au 31 mars 2013 renseigne également sur le niveau d'instruction de la population pénale. Il est à signaler notamment que sept personnes se déclarent illettrées, seize sachant lire et écrire et une seulement lire.

Par ailleurs, le 16 avril 2013, dix-sept personnes étaient classées « détenus particulièrement signalés » (DPS) ainsi répartis : trois femmes, trois affectés au CDH 2, trois à l'UAT, un au quartier d'isolement et sept au quartier maison centrale.

La population pénale comptait huit personnes condamnées à la réclusion criminelle à perpétuité et 170 ayant été condamnées avec une période de sûreté.

2.3 Les personnels

2.3.1 L'organigramme

Le 12 décembre 2011, l'organigramme des personnels du CPSF prend en compte le personnel de surveillance qui est affecté au service national des transfèvements (SNT) mais qui ne dépend pas hiérarchiquement du chef d'établissement.

Il comprend 420 agents, répartis de la manière suivante :

- cinq personnels de direction ;
- 374 personnels de surveillance :
 - 319 surveillants (trente femmes), dont 25 (trois femmes) au SNT ;
 - trente-sept premiers surveillants (trois femmes), dont 6 au SNT ;
 - cinq majors ;
 - treize officiers, dont un au SNT ;
- vingt-six personnels administratifs :
 - deux attachés d'administration ;
 - cinq secrétaires administratifs ;
 - dix-neuf adjoints administratifs ;
- quatre personnels techniques :
 - un personnel technique ;
 - trois adjoints techniques ;
- onze psychologues.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « le chef de détention a pris ses fonctions en septembre 2013. Ses missions ont été définies : réfléchir à l'organisation de travail de l'encadrement, réfléchir à l'organisation des mouvements de la structure, réfléchir au fonctionnement des CDH. A l'heure actuelle, les officiers ont vu leurs horaires modifiés pour assurer une plus grande couverture de la détention. Les premiers surveillants adjoints aux officiers sont supprimés, au profit d'une équipe de premiers surveillants affectés par bâtiment, qui assurent également une présence plus large en détention.

Les objectifs sont les suivants :

- accompagner le personnel de surveillance dans ses missions et dans la gestion des différentes étapes
- améliorer la connaissance de la population pénale hébergée
- mettre en place une polyvalence entre les bâtiments de l'établissement pour tenter de créer un plus grand esprit d'équipe inter-bâtiment
- les mouvements de la structure font l'objet d'un audit général. Nous souhaitons très rapidement améliorer les différents déplacements des personnes détenues vers les ateliers et vers l'unité sanitaire
- une réflexion sur le régime différencié des deux Centres de Détention pour Hommes est lancée ».

2.3.2 Les effectifs

Au jour du contrôle, pour le seul CP (hors SNT), les **effectifs** étaient les suivants :

- cinq personnels de direction ;

- 279 personnels de surveillance, soit – 9 par rapport à l’organigramme322 personnels de surveillance :
- 32 premiers surveillants et majors, soit – 8 par rapport à l’organigramme ;
- 11 officiers, soit – 1 par rapport à l’organigramme ;
- vingt-cinq personnels administratifs ;
- trois personnels techniques, dont un devait être muté le 1^{er} juin 2013 ;
- onze psychologues.

2.3.3 Le personnel de surveillance (corps d’application et d’encadrement)

Les **trente-deux premiers surveillants et majors** se répartissent de la manière suivante :

- quatorze sont dédiés à des brigades : trois au CDH 1, trois au CDH 2, trois au QMC, trois au CNE/UAT et deux au CDF ;
- sept sont en roulement pour l’ensemble de la détention ;
- cinq sont en postes fixes : planificateur du service, adjoint du responsable de l’infrastructure, adjoint du responsable ATF, vestiaire et formateur du personnel (unique major en poste au CP) ;
- quatre sont adjoints des chefs de bâtiment au CNE/UAT, CDH 1, CDH 2 et CDF ;
- un est affecté en mi-temps thérapeutique au greffe ;
- un est mis à disposition de la maison d’arrêt de Fleury-Mérogis (Essonne).

Les **279 surveillant(e)s** en fonction au CPSF sont répartis dans les trois principales organisations de service suivantes :

- 192 exercent en détention :
 - quatre-vingt-douze surveillant(e)s sont affectés aux CDH et répartis en sept équipes.

Une d’entre elles, composée de douze agents, est en service « mixte » qui correspond à un rythme figé sur douze semaines et reproduit quatre fois par an (à l’exclusion de la période allant de la mi-décembre à début janvier).

Cette organisation offre le double avantage de bénéficier de repos un week-end sur deux (non comprises les semaines de congés) et, en cas d’absence, de n’être rappelé qu’en semaine, les repos du week-end étant figés. Un moindre absentéisme est noté dans l’équipe mixte. Au moment du contrôle, le service mixte était convoité par de nombreux surveillants et la constitution d’une deuxième équipe était à l’étude ;

- vingt-neuf surveillantes, réparties en six équipes, sont affectées au CDF où elles exécutent des services en roulement sur un rythme de quatre jours de travail et deux jours de repos ;
- vingt-neuf surveillants connaissent la même organisation de service à l’UAT où ils sont affectés, chaque équipe comprenant une surveillante ;
- vingt-sept surveillants, exclusivement des hommes, effectuent le même service selon la même organisation au QMC ;

- quinze surveillant(e)s du CNE sont répartis en deux brigades et connaissent un rythme de journée dit en « 3-2-3 » (trois jours de travail, deux en repos, trois de travail, avec alternance un tour sur deux) ;
- quarante-quatre occupent des postes fixes et travaillent, du lundi au vendredi à raison de 35h50 par semaine, sur des postes spécifiques de détention ou au sein de services administratifs ;
- quarante-trois exercent au sein de sept brigades dédiées au contrôle des accès (une équipe pour la porte d'entrée principale, le sas, le PCI et le PCC), aux parloirs, aux unités de vie familiale, à l'infrastructure, au secteur QI/QD, au quartier arrivants et à la cuisine. Les agents font des services de longue journée¹.

Le service des surveillants est affiché environ huit jours à l'avance.

Les surveillants prennent leurs congés sur trois périodes (quatorze, vingt et un, quinze jours) à des dates imposées, pour l'année 2013, entre le 10 mai et le 23 septembre.

Les agents ne bénéficiant pas d'une période estivale sont positionnés sur les congés scolaires en cours d'année. Avant de partir en congés, les agents bénéficient au moins d'un jour de repos. Le calendrier des congés est connu en novembre pour l'année à venir.

Il est remis un « livret d'accueil » bien documenté à chaque agent affecté à l'établissement.

2.3.4 Les difficultés liées au service

Le premier jour du contrôle, quarante-huit surveillants étaient en congé de maladie.

A la fin du mois, cinquante-sept agents devaient quitter l'établissement ; cinquante sont arrivés le 15 avril, pendant la visite, et sept étaient attendus le 29 avril 2013.

Les réflexions de la direction font état de la situation des effectifs de l'établissement et de la dégradation des conditions de travail :

- « Les conditions de travail sont mauvaises (heures supplémentaires importantes, rappels)
- L'encadrement des agents par les premiers surveillants n'est pas probant
- L'oralité des règles et consignes pratiquées par le chef de détention de la structure est souvent en opposition avec les notes de service écrites voire même avec les instructions données par les directeurs des secteurs [...]
- Le sous dimensionnement des effectifs à l'ouverture et l'absence d'analyse des flux, induits par le centre national d'évaluation et l'unité d'accueil des transitaires, ont fait défaut au moment de l'ouverture [...]
- Le service de l'infrastructure connaît une insuffisance de ressources avec notamment l'augmentation du nombre d'escortes et de sorties à organiser suite à la montée en charge de l'établissement
- Le sous dimensionnement des effectifs est criant pour assurer un fonctionnement normal des unités de vie familiales. Elles sont gérées par une équipe disparate

¹ Les longues journées durent selon les brigades 10 heures et 15 minutes, 11 heures et 15 minutes ou 11 heures et 30 minutes.

qui n'est pas dédiée [...] ».

Selon les informations recueillies, beaucoup de saisines du comité médical sont effectuées pour des raisons psychologiques. Il n'existerait pas d'« esprit Réau ».

2.4 Le partenariat public privé

Le partenaire privé du CPSF est *Thémis Facility Management (Thémis FM)*, filiale de *Bouygues*. Cette entreprise s'est vue attribuée par le ministère de la justice les contrats de partenariat pour les centres pénitentiaires (CP) de Nantes (Loire-Atlantique), d'Annœullin (Nord) et celui de Réau et, au surplus, les contrats pour la maintenance des CP de Poitiers-Vivonne (Vienne), d'Harfleur (Seine-Maritime) et du Mans (Sarthe).

Le contrat de partenariat a été conclu, en application de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat, le 20 février 2008 entre l'Etat représenté par le directeur de l'agence de maîtrise d'ouvrage des travaux du ministère de la justice agissant au nom et pour le compte de la ministre de la justice et la société *THEIA* dont le siège social est à Guyancourt.

Les missions de *Thémis FM* sont les suivantes :

- la maintenance multi techniques de tous les ouvrages et équipements ;
- le nettoyage de toutes les zones ;
- la fourniture globale des fluides et la gestion des énergies ;
- le gros entretien des équipements ;
- le renouvellement des installations ;
- la formation professionnelle des personnes détenues (Cf. § 9.3) ;
- le travail pénitentiaire (Cf. § 9.2) ;
- le transport des personnes détenues entre les sites pénitentiaires ;
- l'accueil des familles pour les parloirs (Cf. § 6.1) ;
- la restauration des personnes détenues (Cf. § 4.4) ;
- la restauration des personnels ;
- l'hôtellerie et la buanderie (Cf. § 4.3) ;
- la cantine des personnes détenues (Cf. § 4.5) ;
- l'entretien des espaces verts.

La cantine, la restauration, l'hôtellerie et le mess des personnels ont été confiés à la société *Sogeres* qui dispose de neuf salariés et la formation professionnelle est assurée par la société *Préface* avec neuf salariés.

L'entretien des véhicules du service national des transports est assuré en sous-traitance.

Les autres missions sont assurées par *Thémis FM* dont les effectifs sur le site sont les suivants :

- un directeur de site ;
- un responsable des ressources humaines ;

- un responsable technique ;
- une assistante ;
- un chef de production pour le travail pénitentiaire et des contremaîtres dont le nombre varie selon l'occupation des personnes détenues au travail ;
- deux personnes en charge de l'accueil des familles ;
- quatre salariés responsables de la maintenance ;
- trois techniciens chauffeurs ;
- quatre salariés responsables des services à l'immeuble.

Le directeur du site participe à la réunion de détention le premier lundi de chaque mois. Si un sujet particulier est abordé, l'agent responsable est également invité à la réunion.

Chaque mois des réunions de performance ont lieu. La dernière a eu lieu le 16 avril 2013, au moment du contrôle. Des contrôleurs y ont assisté.

Sur la question du **travail**, selon le directeur du site, « 15 % des détenus sont affectés au service général dont 50 % en classe III, 30 % en classe II et 20 % en classe I, conformément aux termes du marché. Au QMC, il n'a pas été possible d'organiser du travail pour cinq détenus et il a été décidé d'augmenter le nombre d'auxiliaires du service général pour occuper le nombre de personnes prévu » (Cf. § 9.2).

Il a été indiqué aux contrôleurs que, pour le partenaire privé, la mise en place de la journée continue (7h30-13h) – comme c'est déjà le cas au CDF – serait préférable ainsi que le regroupement des travailleurs dans des ailes distinctes au sein du même bâtiment de détention.

S'agissant des **cantines**, il a été précisé aux contrôleurs, que « les problèmes de livraison, de gestion des stocks par la société *Sogeres* étaient pratiquement résolus : en témoigne le nombre de réclamations passé de quinze à vingt par jour à trois à quatre. De plus la livraison se fait maintenant sous forme de sac thermo-scellé avec le bon de cantine à l'intérieur pour permettre la vérification du contenu ». Par ailleurs, il a été indiqué que « les salariés chargés des cantines ne connaissaient pas le milieu carcéral et que 50 % de l'effectif a été remplacé ». Cette prise de position contraste radicalement avec les constats opérés par les contrôleurs (Cf. § 4.5).

La question de l'absence de signature des contrats de location pour les postes de **télévision** et les **réfrigérateurs** a été abordée. 200 contrats auraient seulement été signés à la date de la visite des contrôleurs (Cf. § 4.6.1).

Il a été évoqué la prochaine mise en place (début mai 2013) d'une **boulangerie** qui occupera sept personnes détenues. Elle permettra de confectionner du pain pour la population pénale et le mess puis de proposer en cantine des viennoiseries et des pizzas et de mettre en place une formation de CAP boulanger.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement précise que la boulangerie est ouverte depuis le 18 octobre 2013.

2.5 Les données financières

Pour la construction et la gestion de l'établissement, l'Etat a passé contrat dans le cadre de l'ordonnance du 17 juin 2004 susmentionnée avec la société *THEIA*. Cette société est elle-même constituée de onze personnes morales distinctes, les unes, françaises ou étrangères, ayant un objet financier, les autres étant des entrepreneurs de travaux d'importance diverse.

Le contrat passé a trois objets :

- la conception, la construction, et le financement de l'une et de l'autre, d'immeubles à vocation pénitentiaire respectivement situés dans les départements de la Loire-Atlantique, de la Seine-et-Marne et du Nord ;
- la possession, l'entretien et la maintenance de ces trois immeubles ;
- la réalisation de prestation de services dans ces immeubles.

Le coût de la construction de chaque immeuble est de l'ordre de 250 millions d'euros hors taxes, incluant les coûts financiers, dès lors qu'il est évidemment assuré à l'origine par le truchement d'emprunts bancaires, le financement de l'opération reposant in fine sur les loyers acquittés par l'Etat pendant 27 ans, comme il a été indiqué ci-dessus, à compter de la date de prise de possession des bâtiments par l'administration pénitentiaire, sans que cette durée implique un montant annuel de loyers constant. En 2012, le montant de loyer versé par l'Etat à *THEIA* a été de l'ordre de 7,8 millions d'euros.

A ce coût, s'ajoute celui des différentes prestations assurées par des filiales de *THEIA* – singulièrement *Themis FM*, coordinatrice sur le site de Réau, ou des sociétés sous-traitantes. Leur montant s'est élevé en 2012 à 9,5 millions d'euros environ dont l'essentiel recouvre le gros entretien et l'entretien courant (1,2 million d'euros chacun), la restauration (1,4 million d'euros), la fourniture de fluides (860 000 euros), le service général (743 000 euros), la formation professionnelle (735 000 euros), le transport des personnes détenues (646 000 euros)...

Cette manière de faire pose un double enjeu, en-dehors des enjeux proprement financiers, qu'il n'est pas de la responsabilité du contrôle général d'aborder.

D'une part, le contrat définit naturellement des répartitions précises d'attribution. Mais il peut y avoir dans l'exécution des éléments de prestations qui n'ont pas été prévus à l'origine et peuvent être l'objet de discussions difficiles pour savoir qui en a la responsabilité et à quel coût. En outre, les modifications inévitables, les demandes supplémentaires donnent lieu à des négociations difficiles et prolongées sur la réalisation et le coût. Enfin, l'absence de réalisation de prestations prévues donne lieu à des pénalités (sur le nombre de personnes au travail par exemple) dont l'opportunité et le montant sont également l'occasion d'échanges délicats. Interpénétration de gestion et de financement qui sont susceptibles d'altérer, chez le partenaire de l'Etat, l'équilibre financier du dispositif et, du côté de la puissance publique, le montant des crédits disponibles mais aussi, très concrètement, le climat de la détention : les nuisances sonores causées par le système d'aération et de chauffage (Cf. *Infra*) et les mesures à prendre pour remédier, sont une illustration parmi d'autres de ces confrontations ; les graves difficultés qui assaillent l'administration des cantines en sont une autre.

D'autre part, le contrat se traduit par une segmentation des attributions de l'administration dans sa gestion et, par conséquent, dans celle de l'établissement. Compte tenu de l'importance financière et de la durée des engagements réciproques, il est naturel

que l'administration centrale soit intéressée à la bonne réalisation de ces derniers. Une cellule de la direction de l'administration pénitentiaire (MDG, Cf. ci-dessous) suit donc de près l'exécution du contrat. Mais l'essentiel du suivi de gestion se fait au niveau de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Paris (DISP), qu'informe l'attaché d'administration en fonction dans l'établissement. Restent en gestion directe de l'établissement (c'est-à-dire après délégation des crédits nécessaires) essentiellement ce qui est relatif aux activités des personnes détenues (enseignement, sport, culture) et ce qui concerne l'habillement, les logements de fonction et les frais de gestion du personnel. La consommation de crédits gérés par l'établissement en 2012 représente ainsi moins d'un trentième des sommes gérées par la DISP. Les contrats de partenariat représentent aussi une très forte reconcentration des prérogatives publiques en même temps qu'une complexité de gestion indéniable. Il en résulte que les multiples discussions quotidiennes sur l'exécution du contrat (dans l'établissement) ne sont pas faites par ceux qui auront à décider de leur suite financière : elles postulent une parfaite information et une entente exemplaire entre deux voire trois niveaux décisionnels.

3 L'ARRIVEE DE LA PERSONNE DETENUE

3.1 Les procédures d'entrée

3.1.1 Le greffe

Le greffe est installé au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, hors de la zone de détention. Il est dirigé par un premier surveillant faisant fonction de chef de greffe depuis avril 2013, la titulaire ayant été mutée sans être immédiatement remplacée.

Le greffe est composé de quatre agents administratifs et a été réorganisé depuis le départ de la titulaire.

Jusqu'alors chaque agent avait en charge un domaine particulier, selon le découpage suivant :

- deux agents au pôle permissions de sortir ;
- un agent au pôle des réductions de peines supplémentaires et au suivi des étrangers ;
- un agent en charge des relations avec la caisse primaire d'assurance maladie pour les affiliations et les immatriculations, ainsi que le traitement des propositions de transfert et des demandes de changement d'affectation.

Cette organisation du travail étant apparue comme très parcellaire, depuis le début du mois d'avril 2013, un nouveau dispositif a été mis en place : les quatre agents ont désormais en charge l'ensemble de la situation pénale d'une personne détenue selon une répartition alphabétique. Le responsable du greffe a pour sa part en charge l'exécution des peines et le contrôle du travail des agents administratifs.

Aucun des agents affectés au greffe à l'ouverture de l'établissement n'avait reçu de formation particulière.

En règle générale, les notifications des différentes pièces sont effectuées par les gradés des bâtiments. Mais il peut arriver, selon les informations fournies aux contrôleurs, que le chef de greffe se déplace en détention lorsqu'une personne détenue demande une

explication particulière sur sa situation pénale.

L'essentiel des difficultés relevées porte sur des demandes de confusion de peines. La particularité du CPSF est de ne pas recevoir de personnes sans qu'un écrou préalable n'ait été effectué dans un autre établissement pénitentiaire. Cette spécificité a cependant comporté, depuis l'ouverture, quelques exceptions.

L'appréciation portée sur le fonctionnement du greffe est mitigée de la part des interlocuteurs rencontrés par les contrôleurs. Il est fait état de difficultés dans l'analyse des situations pénales, tenant aussi bien à l'absence de formation des agents qui y ont été affectés qu'aux conditions de fonctionnement largement obérées par les mouvements de l'unité d'accueil et de transfert (UAT)² qui en font « un greffe de maison d'arrêt », mais aussi à l'insuffisance des effectifs compte tenu de la charge de travail.

3.1.2 L'écrou

Les formalités d'écrou s'effectuent dans l'aile administrative.

Un **parcours spécifique** est en place. Les camions de transfert arrivent dans un sas d'où les personnes détenues sortent pour se rendre dans l'une des deux salles d'attente grillagées. En face de ces deux salles se trouvent des écrans de télévision qui diffusent, lors des arrivées, soit des séries télévisées de la chaîne *TF1*, soit les informations en continu de la chaîne *BFM TV*. Il a été indiqué que des agents étaient en cours de tournage d'un clip vidéo spécifique pour les arrivants avec la chaîne *M6*.

Après les salles d'attente se trouve le local de fouille comportant un sas, deux cabines de déshabillage, une douche et une chaise. C'est à cet endroit que les fouilles sont effectuées par deux agents.

Un long couloir conduit vers la zone de détention. A gauche les locaux du vestiaire, où sont entreposés les paquetages des arrivants (Cf. § 3.1.3) ; à droite, au milieu, se trouve la banque d'accueil de l'écrou avec, sur le même côté, deux cabines pour effectuer les formalités de prise d'empreinte et de photographie.

Une même équipe gère l'ensemble des mouvements entrants et sortants de l'établissement. Elle est composée de deux agents.

L'équipe de l'écrou est en poste fixe, de 7h à 19h du lundi au vendredi. Aucun écrou n'est programmé au centre pénitentiaire le samedi et le dimanche.

Après 19 h et jusqu'à 7h, le gradé d'astreinte effectue les formalités si moins de trois personnes viennent à être écrouées. Le lendemain, les agents de l'écrou procèdent à la vérification et à la régularisation. Au-delà de trois personnes arrivantes, il est demandé aux agents de l'écrou de rester.

Selon les informations fournies, la plupart des écrous sont anticipés. Pour l'UAT, cette prévision est la règle. Il y a peu d'écrou par mesure d'ordre et de sécurité, le flux le plus important venant de l'ouverture des cycles du centre national d'évaluation³.

Les agents officient derrière une banque d'accueil située dans le couloir des arrivées. Ils procèdent à la vérification du titre de détention, réalisent la carte d'identité interne avec réalisation d'une photographie et prise des empreintes. Ils créditent le « compte téléphone »

²Cf. § 4.2.5.

³Cf. § 4.2.4.

de la personne détenue de la somme d'un euro pour effectuer un appel téléphonique.

3.1.3 Le vestiaire

Les locaux du vestiaire sont situés à gauche dans le couloir des arrivées, après les locaux d'attente et de fouille.

Il comprend, d'une part, un bureau pour les quatre surveillants affectés à ce service et, d'autre part, le « vestiaire », vaste espace rempli de rangements où sont placés dans des cartons les paquetages des personnes détenues contenant les objets qui ne sont pas autorisés en cellule ou que la personne détenue ne souhaite pas garder avec elle.

Les quatre agents travaillent selon l'organisation suivante :

- l'un est d'ouverture ;
- deux sont de journée ;
- le dernier effectue la fermeture.

Lorsqu'une personne détenue arrive, un numéro lui est attribué par le logiciel GIDE, qui va déterminer l'identification d'un casier où seront classés ses effets dans une boîte cartonnée au vestiaire. C'est la « **grande fouille** ». Il est indiqué qu'au moment du contrôle, une procédure complémentaire est en place, dans le cadre de la formalisation du processus « arrivants », sous la forme d'une série d'informations à renseigner sur le logiciel du cahier électronique de liaison (CEL) (procédure dite de « check-list »)⁴. Il est souligné auprès des contrôleurs que cette procédure, dont il est indiqué qu'elle peut faire doublon avec celle du logiciel GIDE, représente une charge de travail supplémentaire.

Une fois ce numéro attribué, un **inventaire contradictoire** des effets à placer au vestiaire est effectué puis classé dans le dossier de la personne détenue. Les éléments de cet inventaire sont reportés sur le logiciel CEL, le jour même ou le lendemain. Une lettre du chef d'établissement adressée au Contrôleur général en date du 28 janvier 2013 précise « qu'en raison d'un grand nombre d'arrivants disposant de paquetages très conséquents [...] il a été décidé d'aménager les procédures d'inventaire complet contradictoire pour les personnes détenues ayant une durée de séjour prévue supérieure ou égale à 5 jours ». Un deuxième inventaire contradictoire est effectué à la sortie de la personne détenue.

Cette procédure d'inventaire contradictoire ainsi que le changement complet de l'équipe du vestiaire ont été mis en place en novembre 2012 à la demande de la direction interrégionale de Paris après qu'elle a été saisie par le Contrôleur général ayant reçu de très nombreuses réclamations relatives à des pertes d'objets de la part de personnes détenues ayant transité par le CPSF⁵.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « la procédure d'inventaire contradictoire et le changement complet de l'équipe du vestiaire n'ont pas été mis en place en novembre 2012. Le travail de refonte de l'organisation du travail du vestiaire a été lancé en février 2013 par le nouveau Chef d'établissement. Les nombreuses saisines du Contrôleur Général des Lieux Privatifs de liberté ont été l'élément déclencheur. La Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Paris a souhaité qu'un audit de ce service soit effectué.

⁴ Cf. § 12.2.1.

⁵ Lettre du directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris au Contrôleur général de lieux de privation de liberté en date du 16 janvier 2013.

Le service du vestiaire a été réorganisé en mars 2012. Il n'assure plus la gestion de la 'petite fouille'.

Le retard constaté par les contrôleurs est réel. Il correspond à tous les dossiers non traités conformément aux nouvelles règles de fonctionnement de ce service. Ces dossiers au moment de la visite étaient en souffrance depuis 2011, période de l'ouverture de l'établissement. Le vestiaire devait à cette étape de l'ouverture se charger des opérations de la petite fouille et de la récupération des papiers des personnes détenues au mépris des textes ».

Le règlement intérieur donne, en son paragraphe 2.7, une liste exhaustive des objets autorisés et interdits en détention. Pour autant, lors de la visite, il a été indiqué aux contrôleurs qu'il n'existait pas de telle liste et les agents expliquaient qu'ils pouvaient se trouver en difficulté face à des personnes détenues venant d'établissements où des effets peuvent être conservés qui ne le seraient pas au CPSF.

Les boîtes cartonnées contenant les objets de la « grande fouille » sont rangés dans des casiers classés selon leur numéro d'ordre dans des rayonnages installés perpendiculairement à l'axe de la salle. Au fond, un local séparé contient un tunnel à bagage X sous lequel sont passés des paquetages à l'arrivée et au départ des personnes détenues.

Le même service du vestiaire assure également la gestion de la « **petite fouille** » (papiers personnels et objets de valeur). Les pièces judiciaires que la personne détenue a en sa possession sont systématiquement écartées et remises au greffe⁶. Les objets de valeur, tels que les espèces, les clés, les montres, les téléphones portables ou les cartes bancaires, sont placés sous enveloppe fermée et portés à la régie des comptes nominatifs. Cependant, lors du contrôle, les enveloppes des premiers écrous effectués en octobre 2011 au CPSF n'avaient toujours pas été déposées à la régie. Aussi, se trouvent dans le vestiaire, deux armoires qui contiennent plus de 300 enveloppes renfermant, selon les informations fournies sur place, des objets de valeur. Ces armoires ne sont pas fermées.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les agents du vestiaire doivent résorber ce retard « *lorsque la charge de travail le permet* ».

Enfin, le service du vestiaire assure le **transfert des paquetages**⁷. Dans le sas d'entrée où stationnent les camions sont stockés des cartons destinés à être chargés dans le véhicule qui servira au transfert de la personne détenue vers un autre établissement ou, s'il n'aurait pas suffisamment de place, être entreposés dans l'attente d'un prochain voyage. Un système de code-barres permet de tracer les mouvements qui s'opèrent dans ce sas.

Lorsque les arrivées sont planifiées et qu'elles peuvent être tardives, les agents sont avisés la veille afin de rester éventuellement au-delà de leur horaire de service. La semaine précédant le contrôle, un matin, plus de vingt personnes sont arrivées entraînant l'un des agents à procéder aux opérations de « vestiaire » de 9h à plus de 13h.

Il est relevé que le travail s'effectue « *en équipe* » et qu'il existe une certaine polyvalence entre les fonctionnaires affectés à ce service.

⁶ Cf. § 7.9.

⁷ Cf. § 4.2.5.5.

3.2 Le quartier « arrivants » (QA)

3.2.1 L'affectation au QA

Les personnes peuvent être affectées au CPSF à divers titres :

- soit elles sont en transit avant une affectation définitive : dans ce cas, une règle a été mise en place selon laquelle si le temps prévu de leur passage au CPSF est inférieur à quinze jours, alors elles sont affectées au quartier des arrivants. Lorsqu'il est prévu que ce délai sera supérieur à quinze jours, elles sont affectées à l'UAT ;
- soit le CPSF est le lieu de leur affectation, auquel cas les personnes détenues sont placées au quartier « arrivants » et suivent le processus mis en place dans ce quartier.

Ces règles, non écrites, comportent des exceptions. Ainsi les personnes condamnées à la réclusion criminelle à perpétuité, en fonction de leur comportement dans la maison centrale d'origine, sont-elles généralement affectées à l'UAT, quelle que soit la durée de transit au CPSF. Mais il est indiqué que le choix final de l'affectation au quartier des arrivants est déterminé par le greffe.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « le choix final de l'affectation au quartier des arrivants n'est absolument pas déterminé par le greffe. Les arrivants du Centre Pénitentiaire Sud Francilien, eu égard à la présence du CNE/UAT, sont effectivement pris en charge de manière différenciée. Le personnel de direction et l'officier en charge du QA, en lien avec l'écrou, ont connaissance des arrivées propres au CPSF.

Pour les personnes affectées au Centre pénitentiaire Sud Francilien, la période d'observation est réalisée conformément aux prescriptions du référentiel RPE. Il arrive assez régulièrement, que des personnes détenues soient sur le site bien en amont de la session des arrivants. Elles sont placées à l'UAT et rejoignent dès le début de la session le cycle des arrivants.

Les personnes détenues en transit ont effectivement un régime d'accueil différent ».

La consultation des notes de service ayant pour objet les affectations des arrivants aux CDH, examinées depuis le début de l'année 2013, montre les éléments suivants :

- à la session « arrivants » du 5 février 2013, treize personnes étaient affectées au quartier des arrivants, la quatorzième ayant été affectée directement au CDH 1 dans la cellule destinée aux personnes à mobilité réduite ;
- à la session « arrivants » du 5 mars 2013, composée de quinze personnes, trois arrivées en anticipation ont été affectées directement à l'UAT pour une semaine, avant de revenir au quartier « arrivants » afin de participer à la session ; les douze autres arrivaient les 4, 5 et 6 mars (pour deux d'entre elles), soit postérieurement au début de la session ;
- à la session « arrivants » du 2 avril 2013, composée de quatorze personnes, trois ont été préalablement affectées à l'UAT et un a été rayé de manière manuscrite de la liste.

A la lecture de ces notes de service, il n'est pas possible de connaître la provenance de la totalité des personnes détenues arrivantes, la première note de service ne les mentionnant pas.

Des notes des 5 mars et 2 avril 2013, soit pour vingt-huit personnes détenues arrivantes, il ressort que l'établissement d'origine s'établit pour vingt-cinq d'entre elles comme suit :

Etablissement d'origine	Nombre de personnes détenues
CD Roanne (Loire)	1
CP Aiton (Savoie)	1
CP Bourg en Bresse (Ain)	1
CP Poitiers (Vienne)	1
CP Mont de Marsan (Landes)	1
CD Neuvic (Dordogne)	1
MC Poissy (Yvelines)	1
MA Villepinte (Seine-Saint-Denis)	2
MA Paris La Santé	2
CP Fresnes (Val-de-Marne)	2
MA Osny (Val d'Oise)	1
MA Fleury-Mérogis (Essonne)	2
MA Brest (Finistère)	2
CP Ducos (Martinique)	1
MA Bois d'Arcy (Yvelines)	2
CP Meaux-Chauconin (Seine-et-Marne)	3
CP Liancourt (Oise)	1

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « la démarche de labellisation qui aurait dû être conduite dans la phase d'ouverture de la structure n'a pas été retenue par le précédent chef d'établissement. Il ne souhaitait pas procéder à cette labellisation. C'est le directeur adjoint, placé en situation d'intérim, qui a impulsé la démarche de labellisation en nommant un chef de projet. La labellisation est acquise depuis le mois de juin 2013. Le travail mené pour aboutir à cette validation a nécessité un engagement très important du référent local pour motiver les équipes. Le processus d'accueil a été profondément remanié ».

Le parcours des arrivants était, lors du contrôle, en phase de labellisation au titre des Règles pénitentiaires européennes (RPE). Cette démarche, infructueuse jusqu'alors, a conduit la nouvelle directrice du CPSF à désigner dès sa nomination un « chef de projet des circuits arrivants ». Ce choix d'organisation reposait sur un diagnostic selon lequel, pour les arrivants « *beaucoup de choses se font mais très peu sont tracées* ». Il répondait aussi à la nécessité de faire travailler ensemble les cadres des unités de détention qui composent l'établissement autour de ce processus.

Une note de service a organisé le parcours des arrivants à l'UAT et, au moment du contrôle, une note était en cours de discussion pour définir les processus « arrivants » sur tous les circuits du CPSF.

Une évaluation dite « à blanc » de la labellisation a montré un certain nombre de déficits liés notamment à la diversité d'informations transmises aux arrivants selon qu'ils sont affectés en première intention à l'UAT, au QMC ou au CNE.

Cet audit a aussi montré des failles dans le renseignement du cahier électronique de liaison, insuffisamment rempli par les agents. Enfin, les documents à la disposition de l'ensemble des personnels ne sont pas conformes aux attentes de l'organisme de certification. Pour ces raisons un travail a été entrepris sous l'égide de la direction interrégionale des services pénitentiaires, afin de pouvoir obtenir cette conformité.

Aussi, le quartier « arrivants » du CPSF ne reçoit-il qu'une part peu importante des personnes entrant à l'établissement.

3.2.2 L'organisation humaine et matérielle du QA

Le quartier arrivants comporte vingt-cinq cellules, toutes identiques, dont cinq sont doubles. Lors du contrôle, dix-sept personnes détenues y étaient présentes, dont quatorze devaient rejoindre le centre de détention des hommes (CDH 1 ou 2).

Trois personnels de surveillance sont, selon l'organigramme, affectés au QA, mais depuis le début de l'année 2013, deux seulement y sont présents. Le service s'effectue sur douze heures, de jour, de 7h à 19h. De nuit, l'équipe du service de nuit assure la surveillance du QA. Les agents travaillent selon un rythme de semaines de cinq jours : soit trois jours de travail et deux jours de repos, soit deux jours de travail et trois jours de repos. Ils sont considérés comme occupant des postes fixes et ne sont donc pas affectés au roulement de nuit. L'équipe est affectée au QA y compris pour les fins de semaine, sur trois jours du vendredi au dimanche.

Les locaux du QA sont accessibles depuis la place centrale du CPSF, au premier étage. Ils sont distribués autour de deux coursives perpendiculaires, au centre desquelles est installé le poste de surveillance.

Le QA comporte une salle d'activités et une bibliothèque où sont rangés une vingtaine de livres, dont, en évidence, lors de la visite, le rapport de l'année 2012 du Contrôleur général des lieux de privation de liberté.

3.2.3 Le « parcours arrivants »

La durée de passage au QA a été fixée à dix jours.

Durant leur passage au QA, les personnes détenues participent à une séance d'information collective organisée avec les différents services de l'établissement (SPIP, PEP, unité sanitaire, enseignement).

Le partenaire privé a, par le biais de son service de formation Préface, mis en place un dispositif particulier d'accueil qui se décline dans les différentes parties de la détention et permet de faire connaître aux personnes détenues les ressources d'enseignement, de formation et de travail en place au CPSF.

Au QMC l'accueil effectué par le partenaire privé est individuel, tandis qu'il est collectif aux CDH et au QA.

A cette occasion, un livret d'accueil est proposé et des tests sont organisés afin de définir le niveau scolaire des personnes détenues et d'établir un livret de pré-positionnement. La restitution des résultats des tests s'effectue lors d'un second entretien individuel.

Des plaquettes d'information ont été établies dans plusieurs langues : turc, espagnol, anglais, arabe, portugais, roumain et russe. Elles comportent un coupon permettant de demander un rendez vous avec le service « orientation-formation travail ».

Selon les informations fournies, pour les trois premiers mois de 2013, ont été reçues dans la phase d'accueil de l'organisme Préface, 81 personnes en janvier, 109 en février et 81 en mars. En outre, pour l'année 2012, 503 personnes ont été accueillies pour un volume global horaire de 1 159 heures (soit un peu plus de deux heures par personne reçue). Ces accueils se sont répartis ainsi :

- QMC : 28 personnes pour 23 heures (soit moins d'une heure par personne) ;
- CDH : 361 personnes pour 901 heures (soit environ 2h30 par personne) ;
- CDF : 72 personnes pour 172 heures (soit 2h20 par personne) ;
- CNE /UAT : 42 personnes pour 63 heures (soit 1h30 par personne).

Une fiche « reflexe accueil » rédigée par l'organisme Préface établit la durée de ce processus entre 2h30 et 2H45.

L'équipe de trois chargés d'accueil est placée sous l'autorité de la responsable locale de la formation, agent du concessionnaire privé.

Les principales difficultés relevées tant par les personnes détenues que par les intervenants au QA rencontrés concernent **la gestion des cantines**. Normalement le bon de cantines arrivants est distribué avec le paquetage arrivant, à 18h si l'arrivée s'effectue entre 4h et 16h et à 10h le lendemain si l'arrivée s'effectue entre 16h la veille et 4h le matin. Ce dispositif doit permettre aux personnes arrivant au QA de disposer le jour même des cantines qu'elles demandent. Or, selon les explications fournies, les opérations comptables ne sont pas réalisées en temps réel sur les comptes nominatifs des personnes détenues, ce qui entraîne un délai pour la fourniture des produits demandés, délai qui peut atteindre jusqu'à quatre jours, est-il indiqué (Cf. § 4.5.3.2).

3.3 L'affectation en détention

L'affectation des hommes détenus en détention s'effectue au terme de la session organisée au QA ou directement, comme il a été indiqué, dès l'écrou. Les femmes détenues sont affectées directement au CDF (Cf. § 4.2.3.4).

Seules sont examinées ici les affectations en détention à l'issue du passage par le QA.

Chaque mercredi, une **CPU** procède à l'affectation dans l'un des bâtiments du CDH. Les contrôleurs ont participé à une CPU « arrivants », à laquelle était présents :

- la directrice adjointe chargée des circuits des arrivants au CPSF ;
- un représentant du service formation ;
- le SPIP ;
- la psychologue du parcours d'exécution de peines ;
- des gradés des CDH 1 et CDH 2 ;

- le lieutenant, officier de référence du QA ;
- un représentant du secteur scolaire.

Ont été examinés les situations de quatorze personnes détenues. Ont été évoqués le parcours pénitentiaire (existence ou non d'incidents disciplinaires antérieurs), le comportement depuis l'arrivée au QA, la situation pénale et, le cas échéant, la nature de la condamnation. Au terme de l'échange durant lequel l'ensemble des parties prenantes expriment leur point de vue, des propositions d'affectation sont faites, non seulement vers l'un ou l'autre des CDH, mais aussi le type de régime vers lequel la personne est affectée (régime encadré, intermédiaire ou de confiance).

3.4 Le parcours d'exécution de peine (PEP)

Afin de mettre en place le parcours d'exécution de peines (PEP), l'administration pénitentiaire a, dès l'ouverture du CPSF, affecté une psychologue à temps plein pour l'ensemble de l'établissement, assistée d'un personnel de surveillance. Une fiche de poste « psychologue PEP » a été signée par la directrice du CPSF le 20 mars 2013.

Le service a construit sa place progressivement. Il intervient à l'arrivée au QA, lors des séances collectives, afin d'expliquer le sens de la démarche. Le PEP est alors proposé à l'ensemble des personnes détenues, mais seules sont reçues par la psychologue pour un premier entretien individuel celles qui auront formé une demande écrite.

L'absence de critères objectifs, qualifiés par certains interlocuteurs de « *flou* », dans les conditions d'affectation au QA a, selon les informations recueillies, introduit des biais dans cette proposition de travail.

Les modalités d'intervention retenues sont les suivantes :

- les femmes détenues sont vues de manière systématique ;
- les personnes détenues affectées au QMC le sont uniquement à leur demande, soit trois à quatre personnes suivies lors de la visite des contrôleurs ;
- à l'issue du premier entretien, au cours duquel est spécifié la différenciation entre l'intervention de la psychologue du PEP et des interventions qui peuvent apparaître voisines, comme celle de l'unité sanitaire ou du SPIP, il est convenu d'un entretien mensuel. Ce rythme peut être raccourci si cela paraît nécessaire aussi bien à l'initiative de la personne détenue qu'à celle de la psychologue PEP ;
- une fois par an ou chaque fois que cela peut apparaître nécessaire, la psychologue peut demander la réunion d'une commission pluridisciplinaire PEP (COPEP). Toutefois, l'organisation de COPEP, si l'ensemble des situations des personnes détenues relevant de ce dispositif devaient y être examinées, conduirait à étudier chaque mois une soixantaine de cas. En réalité, seules les personnes détenues suivies passent devant cette commission et, au QMC, toutes les personnes détenues, même si elles ne sont pas suivies par le service.

Les moyens humains affectés au PEP ne permettent pas de faire face à la multiplicité des situations. Au total, lors du contrôle, 111 personnes (18 % des effectifs) étaient suivies par le service.

Le positionnement du PEP au sein des différentes commissions est encore en cours de définition. Ainsi, lors des commissions de classement, et en raison de la charge de travail qui

empêche une représentation systématique du service, les motifs retenus pour affecter ou non une personne détenue à une activité n'apparaissent pas nécessairement en cohérence avec le parcours proposé.

Les contrôleurs ont assisté à une **COPEP** au QMC. Celle-ci se tient dans la même salle polyvalente que celle utilisée tant pour les CPU que pour la commission de discipline.

Elle se déroule en deux temps :

- tout d'abord hors de la présence de la personne détenue, la surveillante du PEP expose l'évolution de la situation pénale de la personne pour laquelle la date de libération approche et l'avancement des projets pour favoriser la réinsertion d'un détenu classé particulièrement signalé, dont la commission locale avait demandé le déclassement, refusé au niveau national ;
- puis, dans un second temps, en présence de la personne détenue qui est amenée faire part de son point de vue, à exposer ses objectifs et à répondre à des questions des membres de la commission, qui sont les mêmes que ceux qui participent à la CPU de ce quartier auxquels s'ajoutent la surveillante et la psychologue du PEP.

La disposition de la salle n'est pas favorable à l'échange, la personne détenue ne disposant pas d'une table lui permettant d'organiser ses documents pour expliquer sa situation. De surcroît, le mode de communication retenu par les membres de la commission est directif, laissant peu de place à l'instauration d'un échange ou d'un dialogue.

Les contrôleurs ont également pris connaissance des comptes rendus, établis sur le logiciel CEL, des trois réunions de COPEP tenues pour le CPSF depuis le début de l'année 2013 : elles ont concernés quatorze personnes détenues, sept affectées au CDH 1 et sept au CDH 2. Elles ne concernaient aucune femme.

4 LA VIE EN DETENTION

4.1 Le règlement intérieur

Le règlement intérieur établi par le chef d'établissement le 19 janvier 2012 a été soumis pour avis à la vice-présidente chargée de l'application des peines au TGI de Melun le 19 janvier 2012 et transmis pour approbation au directeur interrégional des services pénitentiaires de Paris le 20 janvier 2012.

Il comporte, outre un préambule et une présentation de l'établissement, dix-sept fiches concernant la vie en détention, les activités et l'individualisation du parcours en détention :

1. règles de vie en détention ;
2. discipline ;
3. accès aux soins ;
4. gestion du compte nominatif ;
5. relations avec l'extérieur ;
6. mise en œuvre de la procédure contradictoire ;
7. requêtes et recours administratifs gracieux et contentieux ;

8. travail, formation professionnelle et enseignement ;
9. activités socioculturelles et sportives ;
10. pratique du culte et assistante spirituelle ;
11. projet d'exécution de peine ;
12. orientation et transfert ;
13. isolement ;
14. service pénitentiaire d'insertion et de probation ;
15. application des peines ;
16. Centre National d'Evaluation-Unité d'accueil et de transfert ;
17. validation du règlement intérieur.

Le document comprend également quatre annexes relatives à :

- l'organisation du régime différencié ;
- la commission pluridisciplinaire unique ;
- la liste des autorités administratives ou judiciaires avec lesquelles les personnes détenues peuvent correspondre sous pli fermé ;
- l'informatique à l'usage des personnes détenues.

Le règlement intérieur se trouve dans chaque bibliothèque des bâtiments de détention.

4.2 Les bâtiments de détention

4.2.1 Les centres de détention pour hommes

Le centre pénitentiaire de Réau comporte deux centres de détention hommes (CDH 1 et CDH 2) de 210 places chacun.

4.2.1.1 Les locaux

La construction des deux CDH est identique.

On y entre par un sas de 60,32 m² où est installé le poste d'information et de contrôle (PIC) et fermé par une grille.

Après franchissement de la grille, on accède à un hall, situé au centre du bâtiment, en forme d'atrium, permettant aux surveillants une visibilité globale des différents étages où certaines parties de cloison sont barreaudées. Un ascenseur permet de desservir les différents étages. Il n'est utilisé que pour les chariots transportant la cantine, les repas et le linge.

L'accès aux deux cours de promenade situées face à l'entrée, s'effectue par le hall où se trouve un portique de détection des masses métalliques.

Chaque CDH comporte quatre niveaux – un rez-de-chaussée et trois étages – comprenant chacun deux ailes d'hébergement à l'exception du rez-de-chaussée où seule l'aile droite est une zone d'hébergement.

Dans **l'aile gauche** du rez-de-chaussée se trouvent les locaux communs suivants :

- trois salles d'audience – une de 13 m² et deux de 11 m² – pour les différents

intervenants ;

- deux bureaux, l'un pour l'officier chef de détention et son adjoint ; l'autre, pour le premier surveillant ;
- une salle d'activités de 20 m² ;
- deux sanitaires, l'un pour les personnes détenues et l'autre pour les intervenants ;
- une salle informatique, équipée, d'une superficie de 25 m² ;
- une salle de musculation, équipée, d'une superficie de 51 m² ;
- une salle de formation de 26 m² ;
- la bibliothèque, d'une superficie de 42 m² ;
- une salle d'activités de 27 m² ;
- une salle pour le coiffeur d'une superficie de 18,6 m² ;
- une salle médicale, non équipée et non utilisée, de 25 m² ;
- un local de fouille de 4 m² ;
- une salle d'attente pour les personnes détenues de 9 m² ;
- un local pour les poubelles de 10 m².

Des locaux communs sont situés à **l'aile droite** réservée à l'hébergement :

- le bureau du surveillant (9 m²) face au PIC à l'entrée de la zone d'hébergement ;
- un office de 13 m² ;
- une laverie de 8 m² ;
- un local pour les déchets de 4 m² ;
- une salle d'activité de 22 m² ;
- un local de rangement de 4 m².

A chaque étage du bâtiment, se trouvent un bureau pour le surveillant, installé dans la partie centrale entre les deux ailes, d'une superficie de 11 m² (au premier et troisième étage) et de 11,30 m² (au deuxième étage).

En outre, chaque aile de chaque étage comporte :

- un office d'une superficie respective de 12 m² et de 10 m² ;
- une salle d'activités d'une superficie respective de 27 m² et de 22 m² ;
- une laverie d'une superficie respective de 6,50 m² et de 7,60 m² ;
- un local pour les déchets et un local pour le rangement.

Chaque étage est équipé d'un WC pour le personnel sur le palier.

Chaque aile d'hébergement est fermée par une grille. A l'intérieur de chacune des ailes, une deuxième grille est installée à 5 m de la première. Chacune des coursives est équipée de haut-parleurs utilisés pour les mouvements collectifs (appels pour la promenade, le sport...). Des caméras de vidéosurveillance (Cf. § 5.2) visualisent les cages d'escaliers et les coursives des ailes.

La circulation d'un étage à l'autre s'effectue par un escalier dont les portes, à ouverture électrique, sont sous le contrôle vidéo du PIC.



Une coursive du CDH

4.2.1.2 Les cellules

Les cellules se répartissent de part et d'autre de la coursive.

Au **rez-de-chaussée droit** :

- vingt-cinq **cellules individuelles de 10,5 m²** ;
- trois **cellules dites « doublettes »** pouvant accueillir deux personnes et d'une surface de 14,2 m² pour l'une et **de 13,8 m²** pour les deux autres ;
- une cellule « personne à mobilité réduite⁸ » pouvant accueillir une personne en fauteuil roulant d'une surface de 22,3 m².

Au **premier, deuxième et troisième étage droit**, trente cellules individuelles et trois « doublettes » de surfaces identiques à celles du rez-de-chaussée.

Au **premier, deuxième et troisième étage gauche**, vingt-sept cellules individuelles et trois doublettes d'une surface égale de 13,8 m².

Seul le rez-de-chaussée du CDH 1 dispose d'une cellule de prévention d'urgence⁹ (CPRoU), dont l'équipement est identique aux deux autres de l'établissement (Cf. § 8.4).

Toutes les cellules sont équipées à l'identique. Elles comportent pour une personne détenue :

- un lit fixé au sol, le plus souvent équipé d'une couette qui a été cantinée par la personne détenue ;
- une chaise en plastique ;
- une table mesurant 0,90 m sur 0,70 m ;

⁸Cette cellule est équipée d'un lit médicalisé.

⁹ du suicide.

- un réfrigérateur ;
- un poste de télévision à écran plat non fixé au mur ;
- un meuble de rangement comportant deux blocs de cinq étagères délimitant des casiers de 0,30 m pour les deux premiers et de 0,20 m pour les trois derniers ;
- un panneau d'affichage en liège fixé au mur ;

La lumière provient d'une applique installée au plafond éclairant faiblement la cellule une fois la nuit tombée. La fenêtre est barreaudé et pourvue de caillebotis, occultant largement la lumière naturelle.



Vue depuis les fenêtres de deux cellules

Le coin sanitaire, à l'entrée de la cellule, est délimité par une cloison arrondie ne montant pas jusqu'au plafond. Son sol est bétonné. De taille exiguë, il comporte une douche à l'italienne avec un bouton presseur mitigeur, un lavabo en faïence surmonté d'un miroir incassable et d'une rampe lumineuse, une cuvette de WC en faïence. Cet espace est fermé par une porte battante de 0,80 m de hauteur permettant de préserver une certaine intimité.

L'absence de penderie dans les cellules oblige les personnes détenue à accrocher leurs cintres aux quatre patères anti-suicide placées sur le mur en face du coin sanitaire ou à suspendre leurs vêtements aux étendages pliables achetés en cantine et accrochés à la cloison séparant le coin sanitaire de la cellule elle-même. Certaines personnes détenues ont fabriqué, au cours d'un atelier d'art plastique¹⁰, des meubles d'appoints (petites étagères, table basse...) en papier mâché.

4.2.1.3 La promenade

¹⁰Cet atelier ne fonctionne plus au moment du contrôle, faute de renouvellement du financement.

Chaque CDH dispose de **deux cours** de promenade dont la configuration est identique.

Les deux cours du CDH 1 sont d'une **superficie de 876,57 m² et de 920,55 m²**. Celles du CDH 2, de **857,29 m² et 864,40 m²**.

Les deux cours sont contiguës, séparées par un mur de béton surmonté de concertina. Elles sont entourées d'une clôture de grilles rigides surmontées elle aussi de concertina. Un filin anti-hélicoptère est tendu au-dessus des cours. Le sol est recouvert de bitume.

L'accès aux cours est situé au rez-de-chaussée face à l'entrée du bâtiment. Le passage sous un portique de détection des masses métalliques est obligatoire. A la sortie du bâtiment, chaque cour comporte un sas d'entrée de 23,15 m², séparé par une grille.

Chacune des deux cours dispose d'un préau installé dans un angle sur le faîte du grillage et du mur. Selon les témoignages recueillis, l'abri, en cas de pluie, est insuffisant à cause de la hauteur du préau. La cour dispose aussi d'un point d'eau, d'une douche, d'un urinoir et de deux *points phone*. Aucune barre de traction n'est installée.

Dans chaque cour, est aménagé un massif de verdure dont les accotements circulaires en béton sont arrondis et peuvent servir de bancs. Dans un autre coin est installé un banc en béton en forme de « S ».

Un terrain de basket-ball comportant deux panneaux de basket est tracé dans chaque cour. Les contrôleurs ont constaté que les personnes détenues ne disposaient pas de ballons pour jouer au basket-ball pendant les promenades. Quelques ballons apparaissent coincés dans le concertina.

Le **tour de promenade** du matin s'effectue entre 9h15 et 11h. La remontée se termine à 11h15. Il existe deux tours de promenade l'après-midi de 14h15 à 16h15 et de 16h30 à 18h30. Entre les deux tours de promenade de l'après-midi, les personnes peuvent choisir de rester dans la cour. Les travailleurs profitent surtout du deuxième tour de promenade après le travail. Il a été précisé aux contrôleurs que les promenades étaient très peu fréquentées et qu'il n'était pas rare qu'aucune personne ne sorte le matin. Les contrôleurs ont pu constater, le 19 avril à 9h (premier tour de promenade) au CDH 2, que deux personnes étaient dans la cour de promenade de droite et quatre dans celle de gauche.

Une note de service du 13 octobre 2011 prévoit l'organisation des mouvements de promenade. Le mouvement de descente commence dix minutes avant le début. Le PIC effectue un appel par l'interphonie pour annoncer le mouvement. Les agents des différents étages montent ou descendent à l'étage concerné. L'agent du PIC vérifie par les caméras les déplacements des personnes détenues et communique par les émetteurs récepteurs s'il constate que des personnes tentent de rejoindre d'autres zones que la leur. Les contrôleurs ont pu observer que certaines personnes détenues profitent de la promenade pour se « faufiler » dans les étages.

Durant le mouvement de promenade, le PIC n'autorise pas l'accès à l'intérieur du bâtiment à d'autres personnes détenues. En cas de mouvement simultané, les personnes restent bloquées dans le sas-entrée du bâtiment.

Le principe est que les personnes détenues en régime encadré sortent en promenade avec celles en régime de responsabilité. Les personnes du premier et du deuxième étage partagent la même cour. De manière générale, selon les informations recueillies, l'ambiance est calme pendant les temps de promenade.

Le **poste de surveillance** promenade est situé au deuxième étage de chaque bâtiment dans l'axe de séparation des deux cours. Il est équipé d'un poste téléphonique et d'un interphone en liaison avec l'agent du PIC. Un miroir est installé à l'extérieur à hauteur du bureau pour compenser des angles morts, notamment pour permettre d'observer la grille de sortie de chaque cour du sas en contrebas. Chaque cour est équipée d'une caméra de surveillance ; les écrans de contrôle sont installés au PIC.

Le surveillant de promenade tient un registre de main courante, un registre de « contrôle des effectifs promenade » et un registre de « contrôle des cours ».

4.2.1.4 Les activités

Chaque aile de chaque étage des CDH comporte une salle d'activités. Toutefois, aucune activité ne se déroule dans les étages, les salles étant le plus souvent vides de meuble et il n'est pas rare de retrouver dans les cellules des chaises ou des tables surnuméraires. En revanche, dans les contrôleurs ont pu constater qu'un poste de télévision et quelques chaises pouvaient être placés dans le but de regarder un match de football à plusieurs.

4.2.1.4.1 La bibliothèque

Sur le fonctionnement de la bibliothèque, Cf. § 9.6.

Par ailleurs, un groupe de lecture est animé par une personne bénévole de la Croix-Rouge française grâce à une convention passée avec la médiathèque de Moissy-Cramayel.

4.2.1.4.2 Les offices religieux

Les offices religieux se tiennent dans la salle polyvalente de l'aile socio-éducative, dans l'aile gauche du rez-de-chaussée.

Trois activités sont animées par les aumôneries dans chaque bâtiment. Il est nécessaire de s'y inscrire par courrier. Cinq personnes détenues par groupe sont admises.

Les ateliers proposés sont les suivants :

- le groupe biblique : un groupe animé hebdomadairement par l'aumônerie catholique ;
- le groupe soutien ;
- l'enseignement des pratiques religieuses.

La pièce à usage d'office, qui est en libre accès l'après-midi dans les étages réservés aux personnes en régime intermédiaire, peut être fermée sans qu'aucune explication n'ait pu être donnée aux contrôleurs.

Pour l'exercice des différents cultes, Cf. § 6.9.3.1.

4.2.1.4.3 L'activité informatique

La salle informatique, située dans l'aile gauche du rez-de-chaussée, est équipée de plusieurs micro-ordinateurs. Pour autant, elle n'a jamais été utilisée, faute de formation organisée dans cette matière.

Il est possible aux personnes détenues d'acheter en cantine des micro-ordinateurs et des imprimantes.

4.2.1.4.4 Le coiffeur

Une personne détenue est classée au poste de coiffeur. Elle n'est pas toujours qualifiée en coiffure et ne reçoit aucune formation quant aux règles d'hygiène à appliquer lors de l'utilisation d'instruments coupants. Elle est en charge de l'entretien de la salle et, comme ont pu le constater les contrôleurs, cet entretien n'est pas rigoureux.

La salle de coiffure ne fait l'objet d'aucun aménagement particulier, l'ambiance y est froide.

L'accès au rendez-vous de coiffure s'effectue sur demande écrite auprès du gradé : les lundis pour les personnes du rez-de-chaussée et du troisième étage, les jeudis et samedis pour celles du premier étage, les mardis et vendredis pour celles du deuxième.

4.2.1.4.5 Les activités sportives

Dans l'aile gauche du rez-de-chaussée, **une salle de musculation** est équipée de neuf appareils de musculation, d'un vélo ergomètre et d'un espalier. Il a été précisé aux contrôleurs par plusieurs personnes détenues que ces appareils n'étaient pas de bonne facture et nécessitaient une intervention régulière du service de maintenance.

Les horaires d'accès sont divisés en six créneaux :

- trois le matin : 8h-9h, 9h15-10h15, 10h30-11h30 ;
- trois l'après-midi : 14h15-15h15, 15h30-16h30, 17h-18h.

Selon le planning affiché, tous les étages du quartier disposent d'un horaire d'accès à la salle de musculation sept jours sur sept. Les travailleurs bénéficient d'un horaire adapté aux horaires de travail : leur créneau est celui de 17h-18h.

La capacité de la salle est limitée à dix personnes.

L'activité de musculation n'est pas encadrée par un moniteur de sport.

En outre, quatre activités **de sport collectif** sont proposées : athlétisme, football, basket-ball, badminton.

Les fiches d'information en fonction du régime de détention de la personne sont affichées dans le hall du rez-de-chaussée, à proximité des portes d'accès aux cours de promenade.

Le médecin de l'unité sanitaire est souvent sollicité pour établir des certificats médicaux pour des compétitions. N'ayant pas de formation spécifique, il préfère s'en référer au médecin du sport de l'hôpital. Lors de la visite des contrôleurs, il était sollicité pour qu'une personne détenue puisse participer à un marathon.

4.2.1.5 Le personnel

Au sein de chaque bâtiment de détention, un officier (lieutenant), chef de bâtiment, est assisté par un premier surveillant. Ils occupent un bureau commun, installé dans l'aile gauche au rez-de-chaussée.

Les lieutenants ne se remplacent pas entre eux pendant les périodes de congés. Ils s'organisent avec leurs adjoints premiers surveillants. Un seul adjoint est présent par bâtiment et il couvre l'amplitude horaire 7h45-19h45 avec une pause méridienne de deux heures.. Un gradé assure le fonctionnement de toute la structure à l'ouverture des portes à 7h le matin et un premier surveillant est présent à la fermeture.

Les autres postes sont tenus par des personnels surveillants affectés au centre de

détention pour un trimestre. Dans la pratique, compte tenu de l'absentéisme des personnels, constaté par les contrôleurs durant la visite, les surveillants ont dû décaler des congés et parfois le repos hebdomadaire qui suit la « descente » de nuit.

Un surveillant peut être affecté en renfort le matin dans la mesure du possible, notamment lors de la distribution des cantines. Selon les informations recueillis, la couverture de l'ensemble des postes par les surveillants est difficile. Le surveillant d'étage est seul pour gérer les mouvements concomitants des personnes détenues lors des promenades, des activités, des parloirs... Il peut arriver que l'officier et/ou son adjoint effectue un renfort, notamment en l'absence du surveillant des activités.

Depuis novembre 2012, des bons de circulation ont été mis en place. De couleurs différentes en fonction de la destination de la personne, ces bons permettent aux personnes détenues de se déplacer sans surveillant accompagnateur. Les bons sont préparés par le PIC de chaque bâtiment et contrôlés par le PCC (poste central de circulation).

Une réunion rassemblant surveillants et gradé se tient chaque matin et chaque après-midi, après le premier départ en promenade.

4.2.1.6 Le régime de détention différencié

Il n'existe pas de critères spécifiques dans l'affectation des personnes détenues entre les deux CDH. Selon les informations recueillies, la répartition des personnes tient compte des « cas difficiles », du nombre de places et des régimes différenciés. Les contrôleurs ont constaté que la population pénale en détention était hétéroclite, composée à la fois de personnes jeunes, condamnées à de courtes peines et de personnes plus âgées, condamnées à de longues peines.

Les lieutenants de ces deux quartiers ont été récemment nommés à ces postes. **Ils se rencontrent régulièrement afin d'harmoniser le fonctionnement de leur CD respectif.**

Le régime différencié fait l'objet d'une présentation dans le règlement intérieur (fiche 1 et annexe 1), précisant dans son introduction que « les régimes différenciés mis en place relèvent d'un objectif d'autonomisation et de responsabilisation ».

Le régime différencié des deux CDH se décline de trois manières.

Le régime « encadré », exclusivement appliqué dans l'aile droite de chaque rez-de-chaussée. Les portes des cellules sont fermées en journée. Les personnes détenues n'ont accès ni à l'office ni à la salle de convivialité. Pour accéder à la laverie et au téléphone, il est nécessaire de s'inscrire auprès du surveillant d'étage.

Ce régime concerne les personnes « vulnérables », les personnes atteintes de troubles du comportement, les personnes « agressives » avec les personnels pénitentiaires et les arrivants en fonction de leur comportement préalablement observé au quartier arrivant (QA). Le régime encadré est également appliqué aux personnes détenues refusant de changer de régime et qui le demandent.

Il est à noter que dans chaque CDH une cellule pour personne à mobilité réduite est placée au rez-de-chaussée. Lors du contrôle, les deux cellules étaient occupées par une personne handicapée. Par ailleurs, les contrôleurs ont rencontré une personne détenue, aveugle et sourde, qui est maintenue au rez-de-chaussée du CDH 2 depuis le 4 septembre 2012.

Le régime « intermédiaire » qui est appliqué au premier et deuxième étage des deux

CDH. Les portes des cellules sont fermées le matin et ouvertes l'après-midi de 13h30 à 19h30. Les personnes détenues disposent de la clé de « confort » de leur cellule.

Ce régime concerne les personnes détenues arrivantes pour lesquels l'observation du comportement au QA n'a rien laissé apparaître de spécifique. Selon les informations recueillies, la majorité des personnes détenues arrivantes bénéficie d'un régime intermédiaire. On y trouve aussi des personnes volontaires qui « *apprécient la tranquillité de leur cellule* » le matin et des personnes bénéficiant du passage du régime encadré au régime intermédiaire.

Enfin, le régime « **de responsabilité** » est appliqué au troisième étage de chaque CDH. Les portes des cellules sont ouvertes de 7h à 19h30 et fermées au moment du déjeuner entre 12h30 et 13h30. Les personnes détenues disposent de la clé de « confort » de leur cellule. Elles ont un accès libre à l'office, à la laverie et à la salle de convivialité.

Il n'existe pas d'aile réservée aux travailleurs dans les étages.

Aucun passage n'est possible d'un étage à l'autre dans les CDH et, dans un même étage, les personnes détenues ne sont pas autorisées à passer d'une aile à l'autre.

Le 12 avril 2013, sur les 186 personnes détenues effectivement présentes au **CDH 1** :

- au rez-de-chaussée, vingt-trois personnes (12 %) bénéficiaient du régime encadré sur vingt-huit théoriques (une était en extraction judiciaire et quatre placées au QD) ;
- au premier étage, cinquante-et-une personnes bénéficiaient du régime intermédiaire sur cinquante-deux théoriques (une était placée au QD) ;
- au deuxième étage, cinquante-six personnes bénéficiaient aussi du régime intermédiaire sur cinquante-sept théoriques (une bénéficiait d'une UVF) ;
- au troisième étage, cinquante-sept personnes (31 %) bénéficiaient du régime de responsabilité sur cinquante-huit théoriques (une était en permission de sortir).

Les décisions des vingt-trois placements en régime encadré au CDH 1 résultaient : pour neuf d'une **procédure d'urgence**, pour sept d'une décision de la CPU arrivant, pour sept d'un comportement jugé inadapté – dont, d'une part, une personne à la suite de plusieurs passages en commission de discipline (insultes, détention de produits stupéfiants, refus de se soumettre à une mesure de sécurité) et, d'autre part, pour une à la suite d'un incident récent avec un surveillant.

Sur les 186 personnes détenues effectivement présentes le 12 avril 2013 au **CDH 2** :

- au rez-de-chaussée, vingt-deux personnes (12 %) bénéficiaient du régime encadré sur vingt-quatre théoriques (une personne était au QD et une en confinement¹¹ du 4 au 16 avril 2013).
- au premier étage, cinquante-et-une personnes bénéficiaient du régime intermédiaire sur cinquante-deux théoriques (une était affectée au CNE).
- au deuxième étage, cinquante-six personnes bénéficiaient aussi du régime intermédiaire sur cinquante-huit théoriques (une avait été admise en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat et une bénéficiait d'une

¹¹Depuis novembre 2012, dix personnes du CDH 2 ont été placées en confinement.

UVF) ;

- au troisième étage, cinquante-sept personnes (31 %) bénéficiaient du régime de responsabilité sur soixante-et-une place théorique (quatre places restent libres).

Les décisions des vingt-deux placements en régime encadré au CDH 2 résultaient : pour neuf d'une demande de l'intéressé, pour six d'une procédure d'urgence, pour quatre d'une décision de la CPU arrivant, pour deux d'un comportement jugé inadapté à la suite du non-respect du règlement intérieur et pour une à cause d'une demande « prématurée ».

Il a été précisé aux contrôleurs que, lors de la dernière CPU, deux personnes du CDH 1 et cinq personnes du CDH 2 attendaient leur affectation en régime de responsabilité dont la plus ancienne **depuis deux mois**. Aucune explication n'a pu être donnée sur ce retard d'affectation.

4.2.1.7 La gestion du régime différencié

La question du changement de régime est évoquée dans le règlement intérieur qui indique que « [les régimes] n'ont aucunement vocation à constituer un système paradisciplinaire » et qui énumère les critères d'affectation, qui ne sont pas nécessairement cumulatifs.

Il est ainsi précisé :

- « Le volontariat et la motivation, éléments ressortant de la lettre formalisant la requête par l'explication, même sommaire, des raisons pour lesquelles la personne détenue pense devoir être affectée dans un régime ;
- la personnalité de l'intéressé (sa vulnérabilité, sa dangerosité,...) ;
- la qualité de ses relations avec les personnels et les différents intervenants ;
- la qualité de ses relations avec les autres détenus et son aptitude à vivre en collectivité ;
- son investissement dans les activités socioculturelles, sportives ou de travail (régularité, ponctualité...). Il est à noter que les simples demandes (activité, travail, formation, suivi médical...) seront considérées comme un point positif si, du fait exclusif de l'administration, le détenu ne peut voir sa requête satisfaite. Sinon, il sera demandé un réel investissement dans les domaines où la personne est inscrite ;
- son investissement dans la préparation de sa sortie (rendez-vous avec son CPIP, recherche d'emploi, d'hébergement, démarches relatives aux prestations sociales...);
- sa prise en charge personnelle à travers un suivi psychologique ou médical ;
- la tenue de sa cellule et son hygiène générale ;
- le comportement du détenu en général et notamment son respect du règlement intérieur (compte-rendu d'incident, passage en commission de discipline) ;
- ses efforts significatifs à l'égard des parties civiles en considération de ses capacités contributives ;
- tout autre motif avancé par un détenu à l'occasion de sa demande et qui

semblerait pertinent à la commission ».

Le règlement intérieur précise aussi que l'affectation dans un régime de détention n'est jamais considérée comme « acquise ». Aussi, « la personne détenue doit donc, si elle souhaite rester en régime de responsabilité, faire preuve d'une mobilisation constante s'agissant des objectifs qui lui sont fixés » est-il écrit.

Il a été indiqué aux contrôleurs que trois critères prévalaient pour décider d'un changement de régime : le comportement des personnes détenues, leur investissement et la place nécessaire.

Une **liste d'attente** est arrêtée en fonction de l'ancienneté de la demande et de l'ancienneté de la personne détenue dans l'établissement. Les listes d'attente sont tenues par chaque chef de détention, de manière chronologique au fur et à mesure de la disponibilité des places. Les passages d'un bâtiment à l'autre sont rares, résultant plutôt d'une demande de la personne détenue par mesure de protection.

Les règles d'affectation sont décidées par une commission pluridisciplinaire unique (CPU) mensuelle de changement de régime. Il existe un imprimé de demande de changement de régime, valable pour une première demande ou une nouvelle demande faisant suite à un refus. Chaque personne peut formuler une demande écrite – déposée dans la boîte aux lettres « détention » - afin d'accéder à un régime différent du sien, que celui-ci soit plus responsabilisant ou encadré. Les décisions de la CPU sont notifiées à l'intéressé par un gradé.

La **GPU** du 10 avril 2013 a examiné quarante-et-une demandes de changement de régime :

- treize ont donné lieu à une réponse positive : six changements de régime pour le régime intermédiaire et sept régularisations de changement de régime encadré vers le régime intermédiaire ;
- sept personnes détenues en régime intermédiaire ont été placées sur une liste d'attente vers le régime de responsabilité ;
- sept demandes de régime encadré ont été régularisées (une personne étant affectée dans un autre bâtiment de détention avec son accord, pour assurer sa protection, à la suite de menaces de mort). Sur les sept personnes concernées, deux ont fait l'objet d'un changement de régime intermédiaire vers le régime encadré après une procédure d'urgence en raison de leur comportement inadapté car celles-ci « se faufilaient » dans les étages. A noter qu'une personne détenue, affectée le 14 décembre 2011 et placée en régime intermédiaire jusqu'au 17 janvier 2012, a été placée en régime encadré dans le cadre d'une procédure d'urgence. Elle a été placée, depuis, à neuf reprises, en cellule disciplinaire et systématiquement réaffectée à l'issue en régime encadré ;
- quatorze demandes de changement de régime vers un régime de responsabilité ont été refusées.

Les critères retenus par la CPU pour accepter le passage d'un régime à un autre sont en fait cumulatifs : un « bon comportement » conjugué à un « investissement positif » de la détention (demandes de travail, de formation ou assiduité au travail). Le seul bon comportement est insuffisant. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'il restait à améliorer les motivations des changements de régime et à mettre en place un accompagnement véritable.

Il n'existe aucune procédure permettant d'avoir une vision globale de la situation de toutes les personnes soumises au régime encadré dans les deux CDH. Une consultation sur GIDE, dossier par dossier, est nécessaire pour connaître la date d'affectation en régime encadré.

Sur les vingt-deux personnes détenues en régime encadré au CDH 1 :

- trois le sont depuis moins d'un mois ;
- sept depuis une durée comprise entre un et trois mois ;
- cinq depuis une durée comprise entre trois et six mois ;
- quatre depuis une durée comprise entre six et neuf mois ;
- une personne depuis avril 2012 et deux depuis juin 2012. Ces trois personnes sont volontaires pour le régime encadré ; l'une est une personne à mobilité réduite.

Selon les personnes détenues rencontrées en régime intermédiaire et en régime de responsabilité, certaines règles telles que le blocage des étages faisant obstacle à un accès libre aux cours de promenade et l'empêchement de circuler entre les deux ailes d'un même étage sont mal ressenties en régime interne de centre de détention.

Les contrôleurs ont constaté que des portes de cellules des premier et deuxième étages du régime intermédiaire, normalement fermées le matin, étaient ouvertes au moment de la distribution matinale des cantines et que certaines personnes détenues circulaient dans la cour. De même, les personnes placées en régime intermédiaire, ne disposant pas, contrairement à celles en régime de responsabilité, d'un four à l'office de l'étage, cherchent à accéder à l'étage supérieur. Les contrôleurs ont constaté des intrusions ou des tentatives d'intrusions ponctuelles pour circuler entre les étages.

4.2.2 Le quartier maison centrale (QMC)

Le quartier maison centrale (QMC) est l'une des deux seules structures de ce type qui existent dans le parc pénitentiaire français. L'autre QMC est implanté au centre pénitentiaire d'Annœullin (Nord)¹².

L'ouverture du QMC a été postérieure à celle de l'établissement, les premières personnes détenues y ayant été affectées à partir du mois de mars 2012.

4.2.2.1 Les locaux

Le QMC est situé dans l'espace de circulation qui sépare le PCI et le PCC, à droite après avoir passé le PCI. Il est masqué de cet espace par un mur plein d'environ 7 m de hauteur.

Une porte pleine, commandée par le PCI, ouvre sur une voie qui conduit au quartier proprement dit. Une fois celle-ci franchie, il faut alors traverser une allée goudronnée d'environ 100 m de long et 7 m de large. Cette allée est bordée de part et d'autre d'une clôture grillagée, renforcée, sur le côté droit, par un bardage qui occulte la vision sur les terrains de sport et la cour de promenade du CDF et délimitée par les murs des deux terrains de sport du quartier.

Au bout de cette allée, une porte renforcée, installée dans un grillage et commandée

¹² Le quartier « maison centrale » installé au centre pénitentiaire de Sequedin (Nord) a été fermé.

depuis le PC du QMC, permet de pénétrer dans un sas qui distribue les deux parties dénommées « la partie droite » et « la partie gauche ». Chacune bénéficie d'un accès propre.

Le bâtiment, en forme d'ellipse, a un axe central autour duquel s'organise la symétrie de l'édifice.

La conception de cette partie de la détention vise à permettre des circulations totalement étanches par rapport au reste de la détention. Ainsi, une fois passé le mur de séparation entre l'espace de circulation centrale et l'allée conduisant au QMC, se trouvent, sur la gauche, des portes d'accès spécifiques conduisant d'une part aux parloirs et aux UVF, d'autre part, à l'unité sanitaire.

Le QMC ne dispose pas d'un quartier d'isolement(QI) spécifique. Aussi, les personnes détenues du QMC qui sont placées au QI du CPSF y sont conduites en empruntant les accès ordinaires, c'est-à-dire en passant par l'espace de circulation séparant le PCI du PCC. En revanche, le QMC dispose de deux cellules disciplinaires et d'une cour de promenade particulière, ainsi que d'une salle polyvalente qui sert également à la tenue de la commission de discipline et à celle de la CPU.

Les parties droite et gauche du QMC ont chacune une entrée identique qui donne sur un sas grillagé. Les deux parties sont isolées l'une de l'autre par un bâti central où sont regroupés, au rez-de-chaussée, le PIC et, au niveau du second étage, le bureau des gradés. Cette construction est largement vitrée afin de donner au personnel de surveillance une visibilité sur les espaces de circulation et les coursives.



Une des entrées du QMC



Une des entrées du QMC vue du second niveau

Chacune des deux parties est constituée de trois niveaux identiques :

- un **rez-de-chaussée** comprenant un espace de dégagement occupé, en son centre, par un portique de détection. D'un côté, se trouvent les accès à la cour de promenade et au terrain de sport. Le mur de façade comporte un panneau d'affichage. De l'autre côté, se trouvent, successivement, une salle de musculation (28,57 m²), une salle dédiée à la formation professionnelle (33 m²), une salle initialement dédiée à la bibliothèque mais dont la destination a été modifiée (33 m²), une salle d'activités (18,50 m²) et une salle de convivialité (16,14 m²). Au milieu, un escalier permet d'accéder aux deux étages où sont installées les cellules. Un bureau d'audience de 8,16 m² est situé dans un retour à l'entrée de la zone de détention. Un local servant de laverie est également à la disposition des personnes détenues. Au fond de l'aile, est installé l'atelier (50,45 m²).

La forme de ce niveau est de type nef de cathédrale avec d'un côté le mur de façade occultant la vue sur les cours de sport et de promenade et s'achevant par des baies vitrées, de l'autre, les deux niveaux de coursives donnant sur cet espace de rez-de-chaussée derrière des grilles qui couvrent l'intégralité du niveau ;

- sur **deux niveaux**, des coursives, couvrant le quart de la surface au sol de l'édifice et le long desquelles sont distribuées sept cellules par étage et au centre du bâtiment se trouvent :
 - au premier étage, avec des accès distincts pour l'une et l'autre aile, deux bureaux médicaux de 16,92 m² et de 17 m², une salle de consultation de 18,11 m² et un secrétariat de 15 m² (Cf. 8.1.1.2)² ;
 - au second étage, à côté des locaux disciplinaires, la salle polyvalente et le bureau des gradés.

La salle de musculation est équipée de matériels tels que cardio-training, fontes, etc.

La salle d'activités est équipée de matériels informatiques, mais ceux-ci étaient neutralisés lors du contrôle à la suite de l'enquête judiciaire menée dans le cadre de la tentative d'évasion par explosif survenue au début de l'année 2013.

La salle de réunion est en forme de L. Elle est équipée dans un coin d'une banquette et

de trois sièges, ainsi que d'une table basse. Un panneau d'affichage comporte quelques informations relatives à la vie en détention. Un évier et des prises électriques permettent de préparer une boisson chaude. Un téléviseur est installé au dessus de la banquette. La salle n'est pas décorée.

Au fond de l'espace de circulation, est installé le poste de surveillance, fermé, d'où un agent est chargé de la surveillance générale de ce niveau et des mouvements. Il a notamment la responsabilité de faire passer les personnes détenues sous le portique de détection à chaque passage, ce qui, ainsi que cela a été constaté, n'était pas systématique la première semaine du contrôle, mais l'est devenu la deuxième semaine à la suite d'un rappel des consignes par l'officier en charge du QMC.

Chaque partie comporte une cour de promenade et une cour de sport.

La **cour de sport** de la partie gauche était, durant le contrôle, inaccessible à la suite d'une tentative d'évasion par explosif, la porte d'accès faisant l'objet d'un scellé judiciaire pour l'enquête en cours. La seule cour de sport accessible lors du contrôle, de petite dimension (208,73 m²), comportait peu d'équipements sportifs (Cf. § 9.4).

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement précise : Depuis le 28 octobre 2013, les personnes détenues se rendent au gymnase à raison de 2 fois 2 heures par semaine : soit 4 heures par aile ».

Les **cours de promenade** ont une surface restreinte de **182,90 m²**. Elles sont entièrement minérales et ne disposent **pas d'auvent** permettant de s'abriter des intempéries. Elles comportent un bac de terre servant de « jardinière » qui peut être entretenu par les personnes détenues.

Les deux types de cours sont accessibles du lundi au dimanche de 8h à 12h et de 14h à 18h45. Ces horaires ont fait l'objet de deux notes de la direction à la population pénale du 12 novembre 2012.

Au centre du second étage sont installées les deux **cellules disciplinaires** propres au QMC. D'une surface de 28 m², la cour de promenade qui leur est dédiée dispose d'un auvent. Elle est entièrement goudronnée et recouverte d'un grillage.

L'ensemble des zones est équipé de vidéosurveillance, largement déployée afin de ne pas laisser de lieu hors de vision. Les images sont renvoyées sur des moniteurs installés au PIC du QMC.

4.2.2.2 Les cellules

Chaque partie dispose de quatorze cellules, sept dans chaque coursive qui occupe la moitié de la surface au sol du bâtiment. Elle est organisée autour d'un couloir dont l'un des côtés donne sur l'espace central du rez-de-chaussée. Sur cette face de la coursive, un mur bas est surmonté d'un barreaudage continu.

L'autre côté est occupé par les cellules dont les ouvertures donnent sur le mur d'enceinte du centre pénitentiaire et l'un des miradors implanté face à l'axe central du bâtiment.

Toutes les cellules sont individuelles et d'une surface standard de 12,02 m², plus grande de 15 % de celles des autres quartiers. Elles comprennent toutes une cabine de douche et un cabinet de toilette, **un téléviseur et un réfrigérateur dont la mise à disposition était gratuite** au moment du contrôle. Une armoire de rangement comportant quatre séries

de deux casiers est installée. Elle est parfois insuffisante pour le rangement des effets personnels.

Les conditions matérielles d'installation dans les cellules ne constituent pas un sujet de mécontentement des personnes détenues, qui relèvent toutes cependant que le système de ventilation est particulièrement bruyant et constitue une réelle **nuisance sonore**. Ce constat est partagé par les personnels de surveillance. Il est indiqué que le gestionnaire de site a été sollicité pour procéder à des réglages afin de réduire le niveau de bruit mais en vain jusqu'alors.

Dans la partie droite, au premier niveau, une cellule de 19,04 m² est prévue pour recevoir une personne à mobilité réduite. Pour les mouvements, elle peut utiliser l'ascenseur situé à l'extrémité de la courive.

L'ouverture, orientée vers le Nord, se fait par des fenêtres aux ouvrants limités.

4.2.2.3 Le personnel

Le QMC est placé sous la responsabilité de l'adjoint du chef d'établissement.

Le **personnel de surveillance** est exclusivement affecté au QMC et prend en charge la totalité de son fonctionnement entre 7h et 20h. La nuit, deux agents du QMC sont intégrés dans le service de nuit de l'établissement, sans être présents en permanence à l'intérieur du quartier, les appels des personnes détenues par interphone étant réceptionnés au PCI.

Le personnel en tenue est composé d'un officier responsable du quartier, de trois premiers surveillants (dont la seule femme¹³ affectée au QMC) et de trente surveillants.

En plus de l'officier et du premier surveillant, neuf surveillants sont présents au QMC en journée :

- un, dans chacune des quatre unités d'hébergement ;
- un, au rez-de-chaussée des deux unités ;
- un, au poste d'information et de contrôle (PIC) ;
- un, chargé des mouvements ;
- un, chargé des activités.

Deux agents supplémentaires sont positionnés les jours de parloirs (mercredi, samedi et dimanche).

Des « briefings » de rappel de consignes et de rendu-compte d'informations sont organisés quotidiennement au QMC, en milieu de matinée et d'après-midi, entre l'encadrement et les surveillants présents, à l'exception du surveillant du PIC.

Deux conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) sont référents pour le QMC et se répartissent la prise en charge des personnes détenues.

A l'exception de cinq agents titulaires, **l'ouverture du QMC a été réalisée avec une majorité de surveillants stagiaires** affectés à l'issue de leur formation initiale à l'école nationale de l'administration pénitentiaire (ENAP), un bon nombre d'entre eux étant d'anciens militaires. Il a été indiqué que leur recrutement s'était opéré sur la base du volontariat, après un entretien avec la direction et l'officier en charge du quartier. Une

¹³ En congé de maternité au moment du contrôle.

formation d'une durée de quatre semaines avait été organisée au profit de l'équipe initiale, permettant notamment à chaque agent de passer une semaine dans une maison centrale.

Contrairement à d'autres maisons centrales, l'affectation au QMC du CPSF ne donne pas lieu à l'attribution des points supplémentaires dits « maison centrale sécuritaire », mécanisme avantageux pour les agents dans le cadre de demande ultérieure de mutation.

Au moment du contrôle, huit surveillants, sur les trente ayant participé à l'ouverture du QMC un an plus tôt, étaient encore à l'effectif de l'équipe.

Les postes à pourvoir, notamment à la suite de mutations ou de réaffectations internes, ont donné lieu à un appel d'offre lancé à destination de l'ensemble des surveillants du CP. Celui-ci s'est révélé infructueux.

Pour expliquer cette absence de postulant, trois événements, survenus quelques semaines avant le contrôle, ont principalement été avancés, portant sur la crainte ou la réserve du personnel à exercer au QMC :

- le premier, relatif à la mise en cause d'un surveillant du quartier dans un trafic avec une personne détenue, ayant donné lieu au placement du fonctionnaire en détention ;
- le deuxième, à la suite d'une tentative d'évasion de deux personnes détenues du QMC par le moyen de matériel explosif ;
- le troisième, en lien avec la suspension administrative d'un surveillant du QMC après l'enquête de l'inspection des services pénitentiaires dans le cadre de la tentative d'évasion.

Consciente de cette difficulté, la direction conduisait, au moment du contrôle, une réflexion tendant à restreindre le nombre de surveillants dédiés au QMC et de mettre en place une équipe d'agents qui n'y seraient pas exclusivement affectés.

Dans l'attente d'aboutir sur ce point, **treize surveillants stagiaires, nommés le 15 avril 2013 au CPSF, ont bien été affectés au QMC pour y occuper les postes vacants.**

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec certains de ces agents et le service de formation du CP. Il leur a été indiqué que l'ENAP avait réuni l'ensemble des élèves surveillants (hommes et femmes) nommés en maison centrale ou dans un centre pénitentiaire comprenant un quartier maison centrale, pour leur dispenser une information générale sur le sujet d'une durée d'un jour et demi. A l'issue, certains surveillants nommés à Réau se sont déclarés volontaires pour être affectés au QMC, la décision étant prise par la direction du CP dans la première semaine de leur arrivée à l'établissement. Compte tenu du nombre important de postes à pourvoir, il a pu être constaté que des stagiaires ont été affectés au QMC alors qu'ils n'avaient pas postulé. Il a été constaté l'ascendant que pouvaient prendre des personnes détenues dotées d'une forte personnalité sur ces agents formés mais sans expérience.

A leur arrivée, les nouveaux agents du QMC ont été réunis par la direction et l'officier du quartier, en attendant la formation complémentaire d'une durée de deux semaines à l'ENAP prévue en mai 2013, soit environ un mois après leur prise de fonction.

Au moment du contrôle, une incertitude pesait sur leur participation à cette formation, en raison des difficultés du service des agents que connaissait l'établissement (Cf. § 2.2.4).

4.2.2.4 La population pénale

Le premier jour du contrôle, le QMC comptait dix-neuf personnes détenues à l'effectif et dix-sept personnes présentes, deux d'entre elles se trouvant au quartier d'isolement. Au cours de la mission, deux personnes (dont l'une placée à l'isolement) ont quitté l'établissement pour rejoindre d'autres maisons centrales.

Dix-sept sur dix-neuf personnes étaient inscrites au répertoire des détenus particulièrement signalés (DPS).

Huit personnes étaient affectées dans les deux unités du côté droit – quatre au premier étage, quatre au second – et neuf dans les deux unités du côté gauche : cinq au premier étage et quatre au second. Aucun critère d'affectation dans un côté ou dans un étage n'est prédéterminé, a-t-il été indiqué : « *les affectations sont faites selon les profils et leur compatibilité avec une recherche d'équilibre entre les différents secteurs* ».

La majorité des personnes affectées au QMC provenaient d'autres maisons centrales, d'où elles avaient été transférées par mesure d'ordre et de sécurité ou pour rapprochement familial. Une personne s'y trouvait dans le cadre d'une affectation conjointe avec sa concubine qui était placée au CDF. Une autre avait été transférée en provenance du QMC de Sequedin (Nord) à la suite de la fermeture de cette structure.

Quinze des dix-neuf personnes à l'effectif du QMC sont arrivées en 2012, dont six en mars et avril 2012 au moment de l'ouverture de la structure¹⁴ ; les quatre autres personnes ont rejoint l'établissement en 2013¹⁵. A la suite de la tentative d'évasion du 10 mars 2013, la direction de l'administration pénitentiaire a décidé un gel provisoire des affectations au QMC.

Pendant les trois mois précédant le contrôle, cinq personnes ont quitté le QMC : trois ont été transférées (dont les deux impliquées dans la tentative d'évasion) et deux ont été placées au quartier d'isolement.

Les dates de fin de peine s'échelonnent entre 2014, pour la plus proche, à 2034, pour les deux plus lointaines. Cinq personnes ont une fin de peine prévue en 2016, une en 2018, une en 2020, une en 2022, une en 2023, une en 2024, une en 2025, une en 2026, une en 2028, une en 2029, une en 2030 et une en 2032.

La majorité des personnes (quinze) exécutent des peines de réclusion criminelle et quatre personnes purgent des peines d'emprisonnement. Une de ces dernières est incarcérée depuis septembre 1996 (plus de seize années), après avoir été placée initialement en détention sous un mandat de dépôt de comparution immédiate ; elle a été ensuite condamnée à vingt-huit reprises – uniquement pour des faits de nature correctionnelle – dont vingt-cinq pour des faits commis en détention, pour un total de trente-trois années, trois mois et quinze jours d'emprisonnement. Au moment du contrôle, sa date de libération était fixée au 8 décembre 2029.

Les contrôleurs se sont entretenus avec toutes les personnes détenues aux quartiers maison centrale ou d'isolement, lors de deux réunions collectives (côté droit et côté gauche) et en entretiens individuels, à l'exception de deux qui ne le souhaitaient pas.

¹⁴Trois personnes sont présentes depuis juin 2012 ; une, depuis juillet ; une, depuis août ; deux, depuis novembre ; une, depuis décembre.

¹⁵ Deux personnes en janvier, une en février et une en mars.

4.2.2.5 Les activités

Bien que disposant d'un atelier, il n'y a **pas de travail au sein du QMC**.

Depuis l'ouverture en mars 2012, il est indiqué que l'atelier a fonctionné durant trois jours pour une seule personne détenue occupée à des activités de façonnage. Cette situation est déplorée par les personnels de surveillance et vivement critiquée par les personnes détenues. Afin de pallier cette situation, **la direction de l'établissement a pris l'option de multiplier les postes d'auxiliaires, tous de classe I :**

- six sont affectés au service général et à l'entretien des coursives (un par étage, par aile, y compris les rez-de-chaussée) ;
- deux (un par aile) sont affectés à la gestion de la bibliothèque ;
- deux sont affectés au nettoyage et à l'entretien des cours de promenade.

Ainsi, dix personnes détenues (sur dix-sept présentes lors du contrôle) disposaient-elles d'une rémunération.

Des **actions de formation professionnelle** sont conduites dans chaque partie du QMC dans une salle équipée de matériel informatique. L'objectif est de donner une initiation en traitement de texte et d'images. Cette formation est rémunérée. Au moment du contrôle, bien que les postes informatiques aient été restitués, l'activité était suspendue en raison de la saisie du matériel dans le cadre de l'enquête judiciaire menée à la suite de la tentative d'évasion à l'aide d'explosifs. Elle devait reprendre à compter de la fin du mois d'avril 2013.

Une formation professionnelle de mise à niveau pour des activités de maquettiste est proposée sans être rémunérée.

Par ailleurs, sont dispensés aux personnes détenues des cours de français - par un enseignant de l'Education nationale - et d'anglais, d'histoire et d'arts plastiques par des étudiants du groupement national d'enseignement aux personnes incarcérées (GENEPI).

S'agissant des activités sportives, d'une part, il est signalé la présence d'un professeur de boxe deux matinées par semaine, le mardi et le jeudi et d'autre part, il est précisé qu'un **moniteur de sport, surveillant, vient au QMC de manière aléatoire**.

La bibliothèque est gérée par le SPIP. Elle **ne comporte que peu d'ouvrages**. Dans l'une des ailes, l'une des personnes détenues se charge de faire des commandes de livres, mais davantage en relation avec ses propres centres d'intérêt.

4.2.2.6 Les relations avec l'extérieur

Les **visites** aux parloirs ont lieu le mercredi, le samedi, le dimanche et les jours fériés, de 9h à 11h30 et de 14h à 17h. Les visites peuvent durer durant toute l'amplitude du créneau horaire, voire matin et après-midi (avec interruption à la mi-journée).

Les rendez-vous doivent être pris une semaine à l'avance.

L'accompagnement, la surveillance et la fouille sont assurés par le personnel du QMC, y compris la **prise de rendez-vous** qui s'effectue du mardi au vendredi de 8h30 à 10h30 et de 15h à 17h, **sur une ligne téléphonique particulière** réceptionnée dans le bureau de l'encadrement (avec renvoi, en cas d'absence, au PIC). Avant de quitter le QMC, les personnes détenues passent au portique de détection métallique positionné au rez-de-chaussée de chaque aile avec, le cas échéant, leur sac de linge.

Les visites se déroulent au sein de la zone des parloirs de l'établissement, dans un secteur réservé au QMC. Les personnes détenues ont mentionné auprès des contrôleurs le manque d'intimité dans les cabines vitrées, leur configuration inadéquate pour des visites de longue durée, l'impossibilité de se rendre aux toilettes et l'absence d'aménagement adapté à la visite d'enfants. Elles se sont également étonnées d'avoir, en fin de visite, à se soumettre au portique de détection métallique dans la mesure où une fouille intégrale est réalisée sur elles peu avant dans la zone des parloirs.

Les règles de fonctionnement sont apparues assouplies par rapport à celles en vigueur à celles existant pour les autres quartiers de détention comme l'illustre la situation suivante à laquelle les contrôleurs ont assisté.

Une visite pour une personne détenue du QMC était indiquée sur le logiciel GIDE le mercredi 10 avril 2013 de 9h à 11h30. Les contrôleurs se sont donc rendus à l'accès spécifique des parloirs pour attendre l'arrivée à 8h55 de la personne concernée par le parloir de 9h.

En fait, la famille ne s'est présentée qu'à 10h10. A ce moment-là, un agent du QMC s'est rendu à l'abri familles pour prendre en charge les visiteurs à la porte d'entrée et les conduire, après les contrôles règlementaires dans la cabine attribuée ; pendant ce temps un autre agent du QMC a conduit la personne détenue par le circuit spécifique d'accès vers les parloirs dans la cabine.

Il a été indiqué aux contrôleurs que pour les personnes détenues du QMC, « *l'heure d'arrivée et de départ étaient souples. Cependant, si la famille arrive à 11h [pour le créneau de 9h], le parloir est annulé* ».

La plupart des personnes détenues au QMC ont, en revanche, souligné l'importance de pouvoir bénéficier de conditions particulières d'accès aux unités de vie familiales (UVF), comme cela est décrit *infra* (Cf. § 6.5.2). Au moment du contrôle, **à l'exception de deux personnes, l'ensemble de la population du QMC bénéficiait de visites en UVF.**

A ce sujet, il a été indiqué que l'établissement avait reproduit les modalités d'accès aux UVF mises en œuvre au QMC d'Annœullin et que le **créneau supplémentaire d'accès à l'UVF destiné au seul QMC** – d'une durée de six heures chaque mois – avait été accordé par le précédent chef d'établissement, à la suite du refus qui lui aurait été opposé par sa hiérarchie d'aménager un salon familial dans le secteur des parloirs.

Au moment du contrôle, une réflexion était en cours afin de revoir la périodicité de l'accès aux UVF pour les personnes affectées au QMC. Les règles mises en place pendant la période de montée en charge liée à l'ouverture du CP paraissaient devoir être revues, du fait de l'état des effectifs des personnes détenues présentes dans les différents quartiers « centres de détention ».

Au sein de chacune des quatre unités d'hébergement, un **point phone** est à disposition dans une pièce aménagée en cabine qui **garantit la confidentialité des conversations**. L'accès s'effectue à la demande auprès du surveillant de l'aile. L'écoute des conversations s'effectue, d'une part, depuis le poste central SAGI opérant pour l'ensemble des communications téléphoniques passées dans l'ensemble des quartiers de l'établissement et, d'autre part, depuis le PIC du QMC. Bien qu'informés de ces modalités d'écoute, les personnes détenues n'ont émis aucune remarque quant à des indiscrétions qui seraient commises par le personnel, relatives à leurs conversations téléphoniques.

Concernant la **correspondance**, des boîtes à lettres sont disposées à chaque niveau. Les

contrôleurs ont été à même de constater que les personnes détenues avaient pour habitude de remettre leur courrier à l'agent de leur unité afin d'être déposé au PIC. Du lundi au vendredi, le vagemestre de l'établissement vient au PIC relever le courrier « départ » et déposer le courrier « arrivée ». **La correspondance** sous pli ouvert est contrôlée par le vagemestre et **lue par le surveillant d'unité** du QMC.

4.2.2.7 La discipline

Le QMC est doté de deux cellules disciplinaires installées au second niveau de la structure. Elles sont destinées à recevoir les personnes affectées au QMC qui comparaissent devant la commission de discipline propre à ce quartier et qui sont sanctionnées.

Les contrôleurs ont examiné les différents registres réglementaires du « quartier disciplinaire » du QMC. Ceux-ci sont tenus au bureau des gradés du QMC situé en face.

Ils comprennent :

- un registre des rondes de jour au quartier disciplinaire ouvert le 21 mars 2012 ;
- un registre des visites au quartier disciplinaire qui ne comporte pas de mention d'ouverture mais celle de deux visites, le 25 mars à 12h50 d'un médecin et le 29 mars 2013 d'une infirmière ;
- un registre de main courante dénommé « cahier QD », ouvert le 19 octobre 2012, qui ne comporte aucune indication à la date du 25 mars 2013, alors qu'il ressort des différents éléments de contrôle qu'une personne détenue était en cellule disciplinaire du 21 au 25 mars 2013.

Aucun de ces registres ne comporte de visa hiérarchique.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement précise : « le Quartier disciplinaire du QMC est très rarement utilisé ce qui explique l'absence de visa hiérarchique ».

Les contrôleurs ont également pris connaissance du classeur des sanctions disciplinaires. Les procédures sont rangées dans des pochettes, sans ordre chronologique. L'examen effectué à partir des réunions de la commission de discipline tenues depuis le début de l'année 2013 montre que six procédures ont été examinées. Quatre portaient sur des faits d'insultes envers le personnel et deux pour des faits de violences entre des personnes détenues.

La commission de discipline s'est réunie le 2 et le 8 janvier 2013. Y ont été examinés des faits remontant pour les plus anciens au 26 novembre 2012, soit plus de six semaines avant. **Aucun avocat n'était présent** et dans cinq procédures la personne détenue était assistée, selon les mentions relevées, par un **mandataire, dont l'identité et la qualité ne sont pas précisées**. La sanction prononcée la plus élevée consistait en vingt jours de cellule disciplinaire dont quatre jours en prévention¹⁶ et cinq jours avec sursis. Une relaxe a été prononcée.

4.2.2.8 Le fonctionnement

Après avoir été soumises à une **fouille intégrale** au niveau du vestiaire, les personnes détenues affectées au QMC y sont directement conduites à leur arrivée, l'ensemble des circulations internes au CP étant alors suspendues. Elles rejoignent le QMC en empruntant un tunnel dont l'entrée se situe en face du poste centralisé des informations (PCI). Les

¹⁶ A moins que ces quatre jours n'englobe la totalité d'une fin de semaine, cette durée est supérieure à celle que prévoit l'article R. 57-7-19 du code de procédure pénale.

déplacements vers les secteurs des parloirs, des UVF et de l'unité sanitaire s'effectuent par des circulations dédiées.

Dès l'arrivée de la personne au greffe, sa prise en charge est assurée par un agent du QMC. Aucun document tel que le livret « arrivants » ne lui est alors remis.

S'il n'existe **ni règlement intérieur propre au QMC, ni chapitre particulier au quartier dans le règlement intérieur du CP**, l'organisation générale du QMC est définie dans une note de service de six pages datée du 27 février 2012. Le régime du quartier y est résumé dans le premier paragraphe : « Les principes de fonctionnement sont l'encellulement individuel, le régime de détention portes fermées, l'encadrement des mouvements et l'autonomie de fonctionnement du quartier et des ailes entre elles ». Les personnes d'une aile ne doivent, en principe, pas croiser celles d'une autre.

Des regroupements de personnes sont possibles : en cellule, pour deux d'entre elles d'une même aile ; entre plusieurs personnes de la même aile et du même étage, dans les cours de promenade et de sport, à la bibliothèque, en salle de formation, de musculation ou de convivialité (sept personnes au maximum, tous les jours entre 8h et 12h et entre 14h et 19h). Le passage par le portique de détection métallique est, en principe, obligatoire lorsqu'une personne descend de son aile.

L'accès – individuel – à la laverie de l'aile s'effectue à la demande auprès du surveillant.

A la suite des événements survenus en début d'année 2013, le QMC a fait l'objet de plusieurs opérations de sécurité. Deux fouilles générales du quartier ont eu lieu, la première en février après l'arrestation du surveillant mis en cause dans un trafic, la seconde en mars après la tentative d'évasion. Les ordinateurs qui se trouvaient dans la salle de formation et dans les cellules ont été saisis.

Tous les jours une **fouille de cellule** est réalisée dans chaque aile par le surveillant qui y est en poste. Leur inscription dans GIDE assure la traçabilité de ces fouilles.

Indépendamment de ces fouilles de cellule « programmées », d'autres fouilles peuvent être décidées par l'encadrement. Un « registre des fouilles approfondies QMC » a été ouvert le 23 août 2012 avec les rubriques suivantes : date, heure, nom de la personne détenue et numéro d'écrou, raison de la fouille, autorité l'ayant ordonnée et nom de l'agent l'ayant réalisée. Chaque page du registre porte le visa d'un membre de l'encadrement du QMC et de la direction.

Au moment du contrôle, soit depuis huit mois, seize fouilles approfondies de ce type avaient été effectuées (dont sept depuis la tentative d'évasion), concernant onze personnes détenues différentes :

- pour dix d'entre elles, aucune autre raison que « fouille approfondie » n'est mentionnée dans le registre : en l'occurrence, il s'agissait à chaque fois d'une fouille de cellule accompagnée de la fouille intégrale de son occupant et du passage du matériel informatique au contrôleur à bagages à rayons X ;
- pour trois fouilles (réalisées après la tentative d'évasion), la seule mention portée est : « suite perquisition » ;
- pour les trois dernières, réalisées le plus récemment et concernant une même personne, il est fait état de « suspicion de portable » (décision du chef d'établissement du 11 avril 2013) et, deux fois le même jour (le 18 avril 2013, à 9h30

et à 10h30), de « fouilles à corps suite à suspicion de prise d'otage » (décision de l'officier du QMC) à l'occasion de deux déplacements de la personne concernée à l'unité sanitaire.

En outre, la brigade cynotechnique de la direction interrégionale intervient une fois par mois aux parloirs et aux UVF non occupées.

Au moment du contrôle, plusieurs groupes de travail internes au QMC devaient remettre leurs conclusions à la direction, dans la perspective de nouvelles notes de service destinées à « reprendre des gestes professionnels perdus de vue par des agents trop inexpérimentés et dans un rapport de trop grande proximité avec des personnes détenues en trop grand manque d'activité ». Deux points étaient notamment à l'ordre du jour : le passage systématique au portique de détection métallique et la limitation de la réunion en cellule, à deux personnes, pendant 20 minutes maximum, avec porte fermée et œillette dégagé.

Chaque vendredi, une **commission pluridisciplinaire unique** (CPU) réunit, en général sous la présidence de l'adjoint au chef d'établissement, l'officier du QMC, le premier surveillant présent, un CPIP référent, la psychologue en charge du parcours d'exécution de peine (PEP), un représentant de la société *Thémis FM* (en général, la responsable de la formation) et un personnel de surveillance en charge des UVF.

Les contrôleurs ont assisté aux deux réunions de la CPU organisées durant leur visite. La première avait un point particulier à son ordre du jour : l'examen annuel du parcours d'exécution de peine d'une personne, qui a pu faire valoir ses observations en se présentant devant les membres de la commission. La seconde a eu lieu en présence de deux surveillants stagiaires nouvellement affectés au quartier et invités à y participer.

Lors de cette dernière réunion (CPU du 19 avril 2013), les quatre points suivants ont été successivement abordés, entre 10h50 et 12h :

- l'ambiance générale de la semaine écoulée : climat général, arrivée des treize surveillants stagiaires, report d'une commission de discipline du fait de l'absence d'assesseur extérieur et d'avocat disponible, réunion collective des personnes détenues avec les contrôleurs... ;
- l'examen de chaque situation individuelle, le cas de deux personnes étant plus longuement débattu : le premier, concernant la nécessité de fixer un rendez-vous entre le responsable des cantines de la société *Sogeres* et une personne détenue « *qui monte en pression* » à cause de problème ni résolu, ni expliqués ; le second, à propos d'une personne ayant entamé une grève de la faim et de la soif qui aurait menacé de prendre le personnel de santé en otage ;
- les classements aux activités, en formation, au travail : sont aussi abordés l'embauche d'une intervenante extérieure en maquettisme et le redémarrage de l'atelier informatique ;
- les demandes d'UVF : le respect de la périodicité est vérifié, de même si les demandes ont été faites dans les temps (notamment les achats en cantine pour la nourriture pendant le séjour en UVF) et dans les formes. Deux demandes ont été ainsi acceptées (respectivement des UVF de 24 heures et 48 heures) et trois ont été ajournées à la réunion de la semaine suivante : deux demandes tardives (l'une la veille, l'autre l'avant-veille de la CPU) et une absence de lettre d'une visiteuse (sa sœur) pour la troisième.

Un procès-verbal est rédigé par un membre de la CPU sur le cahier électronique de liaison. Une édition est imprimée afin d'être signée en fin de réunion par chacune des personnes présentes.

Les contrôleurs ont pris connaissance des procès verbaux des CPU qui se sont déroulées depuis le début de l'année 2013. Ils ont observé que tous étaient précédés d'une convocation et les procès-verbaux signés. Pour certaines personnes détenues, les comptes rendus sont très fournis.

La CPU se réunit en formation « parcours d'exécution de peines » dans une composition voisine (s'y ajoute la surveillante en charge du PEP). Les contrôleurs ont assisté à l'une de ces réunions. Après un exposé de l'avancement du projet et l'énoncé de quelques questions hors de la présence de la personne détenue, celle-ci est entendue et peut indiquer les éléments concernant l'évolution de son projet. Un réel échange s'engage alors avec la plupart des membres de la CPU. Cette réunion a lieu dans cette forme une fois par an.

Lors des entretiens individuels et des réunions collectives, les personnes rencontrées ont indiqué leur difficulté à vivre dans une « *structure oppressante* » qui se caractérise, d'une part, par **l'exiguïté et la grisaille des espaces extérieurs de promenade et de sport** et, d'autre part, par une **exposition permanente au regard d'autrui** dès franchissement de la porte de la cellule. « *Ici, on étouffe, on est confiné, on tourne en rond !* » La situation est aggravée par l'absence de poste de travail autre que ceux du service général et par la faiblesse de l'offre d'activités, qui renforce le sentiment de huis clos et de confrontation aux mêmes surveillants. Ce sentiment est encore plus vif parmi les personnes ayant auparavant vécu dans des maisons centrales où la vie sociale est plus intense.

L'appréciation portée par les personnes détenues sur les conditions de détention est **très négative**. Elle tient à la fois à l'absence de travail, à la faiblesse des activités, à l'incertitude quant à la durée de séjour dans un quartier ressenti comme « transitoire », mais aussi au cadre général, décrit comme hautement sécuritaire : « *ici c'est un QHS* ». Cette appréciation est confortée par les mesures de contrôle qui ont été renforcées et aux procédures de surveillance, appliquées avec modération jusqu'alors mais qui ont été accrues à la suite de la tentative d'évasion par explosifs survenu quelques semaines avant la visite des contrôleurs.

De manière secondaire, certaines règles de fonctionnement sont jugées trop contraignantes dans le cadre de l'exécution de longues peines, telles que l'interdiction d'emmener aux parloirs des plats ou des pâtisseries préparés à l'avance, les tracasseries incessantes concernant la cantine (Cf. § 4.5), le coût des communications téléphoniques, l'accès interdit au gymnase, les lacunes dans la prise en charge médicale (le médecin consultant à l'unité sanitaire centrale n'a pas accès au dossier médical qui est rangé au QMC...), l'accueil des avocats limité aux jours sans parloirs, etc.

Certains personnels qui ne sont pas affectés à temps plein au QMC partagent quelques-unes de ces remarques. Il est ainsi relevé que les personnes détenues au QMC négocieraient tout avec des personnels de surveillance peu ou mal encadrés, dans un cadre lui-même insuffisamment clair. Ceci aboutirait à créer **un certain nombre de « privilèges » pour les personnes détenues affectées au QMC, notamment quant au nombre et à la fréquence des UVF accordés**.

L'examen des motifs justifiant l'affectation des personnes détenues présentes interroge au regard de la conséquence qui en résulte : une **grande hétérogénéité des profils**

et des parcours (Cf. § 4.2.3.4). Il révèle en outre **l'incertitude de l'administration pénitentiaire quant à la vocation de ce type de structures** puisqu'elle y affecte aussi bien des personnes dans une logique de « séjour de rupture » après un évènement particulier dans un établissement, d'une durée en principe limitée à quelques mois, que d'autres dans le cadre de « rapprochement familial » (lié à l'implantation de l'établissement en Ile-de-France), ce qui suggère un séjour d'une durée plus longue. Une personne a évoqué son sentiment de « régresser » à Réau (établissement rejoint pour rapprochement familial), alors que son évolution exemplaire dans son établissement précédent lui avait valu la reconnaissance d'un statut particulier dans cette maison centrale, non reconduit dans sa nouvelle affectation.

Au moment du contrôle, huit des dix-neuf personnes affectées au QMC demandaient un changement d'établissement. D'autres ont indiqué qu'elles faisaient le choix de ne pas demander un changement d'affectation afin de ne pas s'éloigner de leurs proches ; l'un d'entre eux pour bénéficier de visites avec sa femme détenue également à Réau.

Tous les interlocuteurs rencontrés ont exprimé des doutes sur le fait de vivre – mais aussi de travailler – à long terme dans ce type de structure qui s'apparente davantage à un quartier d'isolement qu'à une maison centrale.

4.2.3 Le centre de détention des femmes (CDF)

Le CDF a ouvert le 17 septembre 2012, date à laquelle les femmes détenues y ont été affectées, à raison de dix tous les quinze jours.

L'accès au CDF s'effectue en franchissant neuf portes à partir de la porte d'entrée principale.

Trois notes de service du chef d'établissement datées du 10, 20 et 21 septembre 2012 précisent les modalités d'accès et d'intervention des personnels masculins au CDF¹⁷. A cet effet, un registre, tenu au PIC, permet d'enregistrer le passage de toutes les personnes de sexe masculin entrant au CDF, le motif de leur accès ainsi que les heures d'entrée et de sortie.

Le CDF a une capacité de quatre-vingt-dix places aménagées sur deux niveaux :

- au **rez-de-chaussée**, vingt-huit cellules ainsi réparties :
 - quatre cellules dédiées au quartier arrivant dont une cellule double ;
 - deux cellules où sont placées les personnes affectées au CNE ;
 - deux cellules pour les « transitaires » ;
 - deux cellules pour la « nurserie » ;
 - dix-huit cellules individuelles réservées aux personnes détenues placées en « régime encadré » (portes fermées)¹⁸ dont une cellule pour personne à mobilité réduite (PMR) ;
- au **premier étage**, deux ailes d'hébergement pour les personnes en « régime de responsabilité » (portes ouvertes)¹⁹ comportant chacune vingt-neuf cellules. Dans chaque aile existe une cellule double. En outre, une cellule de protection d'urgence (CProU) est installée dans l'aile gauche. Elle est équipée d'un poste de

¹⁷ Conformément à l'article D. 222 du code de procédure pénale.

¹⁸ Cf. § 4.2.3.6.

¹⁹ *Idem.*

télévision protégé par une paroi vitrée et ne dispose pas de douche.

Le jour de la visite des contrôleurs, soixante-dix-huit femmes étaient hébergées au CDF :

- dix-neuf au rez-de-chaussée, dont deux dans la cellule double ;
- vingt-neuf à l'aile gauche du premier étage ;
- trente à l'aile droite du premier étage.

En outre :

- une femme était hospitalisée en soins psychiatriques sur décision du représentant de l'Etat en vertu des dispositions de l'article D. 398 du code de procédure pénale ;
- une autre avait été adressée le mardi 2 avril 2013 à l'unité hospitalière interrégionale sécurisée (UHSI) de la Salpêtrière à Paris 13^{ème}.

Quatorze femmes étaient classées au service général, vingt-et-une aux ateliers, vingt-deux suivaient une formation professionnelle (en deux groupes) d'horticulture. Cinq devaient commencer le 15 avril 2013 une formation non rémunérée en « design carton ».

4.2.3.1 Les locaux

Il existe des locaux communs dédiés aux activités ou à la détention au rez-de-chaussée et au premier étage.

Au **rez-de-chaussée** se trouvent :

- un sas d'entrée de 22,60 m² ;
- un bureau de surveillance de 9,49 m² ;
- le bureau des gradés, d'une surface de 13,91 m² ;
- deux bureaux d'entretien dépourvus de bouton d'alarme, d'une surface de 7,32 m² et 6 m² utilisés notamment par les CPIP ;
- une salle d'attente d'une surface de 1,90 m², pour les audiences ou les extractions, équipée de deux bancs métalliques scellés de 1,50 m sur 0,30 m ; la peinture de ce local est couverte de quelques graffitis ; la vitre de la fenêtre est opacifiée ;
- une salle de fouille de 3 m², équipée de trois patères, un tapis de sol, une chaise, un bouton d'alarme, une poubelle et une étagère de 0,80 m sur 0,30 m où sont placés une boîte de gants en plastique et des serviettes hygiéniques ;
- un local pour les poubelles, qui est utilisé comme lieu de stockage des produits d'entretien par les agents de la société *Onet* ;

Une aile regroupe l'ensemble des **locaux d'activités** dont les cloisons, dotées de lucarnes carrées mesurant 0,18 m de côté permettant la surveillance de chaque salle, dessert successivement :

- une **salle informatique**, d'une surface de 44,72 m², équipée de neuf tables, huit postes informatiques et un poste pour le formateur, une imprimante, un tableau blanc, une armoire contenant le matériel, un bouton d'alarme situé à l'entrée, à distance et à l'opposé du bureau du formateur ;

- une **salle d'activités**, d'une surface de 21,53 m², occupée, le jour de la visite, par une personne de la caisse d'allocation familiales (CAF) en présence de dix personnes détenues ;
- un **salon de coiffure**, d'une surface de 16,19 m², équipé d'un fauteuil permettant de faire un shampoing, un lavabo, un miroir mural, un casque pour sécher les cheveux, un stérilisateur vapeur micro-ondes, une chaîne hi-fi, une table, une chaise et une armoire contenant tout le matériel nécessaire à la pratique de la coiffure. Les prestations sont gratuites ; les colorations doivent être achetées en cantine. Quatre types de shampoing sont proposés. Des revues récentes sont placées sur la table (*Elle, Gala*). Les murs sont décorés de pages de magazines féminins ;
- une **salle de classe**, d'une surface de 20,21 m², équipée de quatre tables, trois chaises²⁰, un tableau blanc, une armoire métallique contenant le matériel, une poubelle et un bouton d'alarme situé à l'entrée de la pièce, très à distance du bureau de l'enseignant ;
- une **salle médicale**, d'une surface de 15,08 m², équipée notamment d'un bureau équipé d'un poste informatique, d'une grande armoire, d'un lavabo, d'une table d'examen, d'un pèse-personne, d'une toise, d'un chariot d'urgence, d'un tensiomètre, d'un électrocardiographe. La porte est dotée d'une lucarne de 0,50 m sur 0,12 m, opacifiée sur un tiers de sa hauteur ;
- une **bibliothèque**, d'une surface de 25,51 m², équipée de dix chaises, une table, un poste informatique ; la pièce dispose de deux fenêtres (Cf. § 9.7) ;
- des sanitaires pour le personnel ; des sanitaires pour les personnes détenues ; le local comporte un WC sans abattant avec papier hygiénique et balayette et un lave-mains doté d'un mitigeur et de savon mais dépourvu de miroir. Le sol du local est dégradé ;
- une **salle dédiée à la formation professionnelle**, d'une surface de 40,14 m², meublée de sept tables, quatorze chaises, deux armoires, un tableau blanc (dont les marqueurs ne s'effacent pas) ; c'est là que se déroulait la formation horticulture durant la visite des contrôleurs ;
- une **salle de sports**, d'une surface de 40,46 m² ; elle est équipée de dix appareils, d'un espalier, de dix tapis de sol, d'un lavabo doté d'un mitigeur et de deux fenêtres. Selon les informations recueillies, les appareils ne seraient pas adaptés aux femmes. Une demande d'un tapis de course serait en cours ;
- deux **cours de promenade** dont l'accès s'effectue par un premier sas d'une superficie de 8,40 m², puis par un second sas d'une surface de 92 m². Les cours sont entièrement bitumés. Elles sont chacune équipées d'un *point phone*, d'une « jardinière » en béton remplie d'herbe permettant à quelques personnes de s'asseoir et, dans le coin le plus reculé de la cour,

²⁰Les chaises de la salle de classe avaient été transportées dans la salle d'activités pour accueillir les auditeurs du salarié de la caisse d'allocation familiales (CAF).

d'un WC en émail, d'un lavabo en inox et d'une douche, sous un auvent protégeant très partiellement du soleil ou des intempéries. Selon les informations recueillies, l'eau a été coupée dans l'ensemble du dispositif sanitaire en raison du froid. En outre, la seconde cour est équipée de deux panneaux de basket-ball sur un terrain marqué au sol de dimension très réduite par rapport aux normes de ce sport et d'un banc en pierre de forme semi-circulaire, de 3 m sur 0,30 m :

- la première cour est séparée en deux (**189,60 m² et 36 m²**) par un grillage dont la porte reste ouverte et elle est réservée aux personnes affectées au rez-de-chaussée ;
- la seconde cour est dédiée aux personnes hébergées au premier étage et sa surface est de **398,15 m²**.

Les femmes détenues placées en « **régime encadré** » au rez-de-chaussée peuvent se rendre de 14h15 à 16h15 dans :

- un local d'activités d'une superficie de 25,11 m², équipé de dix chaises, cinq tables, un tableau blanc, une armoire métallique contenant des jeux de société (tarot, échecs, dominos, cartes, scrabble™)... ;
- un office d'une surface de 8 m², équipé d'un bloc en inox avec deux bacs et deux plaques électriques, une grande poubelle, une prise électrique pour le réchauffage des chariots-repas ;
- la buanderie d'une surface de 8 m² où sont installées une machine à laver le linge et un sèche-linge, un meuble-lavabo et une armoire métallique ;
- un local destiné aux déchets, d'une surface de 4,23 m² où sont entreposés les containers des poubelles ; aucune mauvaise odeur ne s'en dégage.

Dans **l'aile administrative** on trouve :

- le bureau de l'officier et de son adjoint, d'une surface de 15,30 m² ;
- le local de la psychologue PEP, d'une surface de 13,24 m² équipé d'un poste informatique, mais ne disposant pas de bouton d'alarme ; selon les informations recueillies, il est souvent utilisé par les psychologues de l'unité sanitaire ;
- une salle de réunion climatisée, d'une surface de 33,26 m², équipée de cinq tables de 1,20 m sur 0,60 m ; de quinze chaises, d'un tableau blanc, d'un bouton d'alarme et de trois fenêtres ;

Après avoir franchi une grille, on passe dans **la zone du quartier disciplinaire/quartier d'isolement** qui comprend :

- deux **cellules d'isolement**, d'une surface de 10,52 m², chacune ; selon les informations recueillies, ces deux cellules n'ont pas été utilisées depuis l'ouverture du CDF ;
- la salle de la **commission de discipline**, d'une surface de 12,97 m² ; elle est équipée de trois tables, de cinq chaises, d'un fauteuil, d'un poste informatique avec imprimante, d'un poste téléphonique et d'une boîte de gants pour la fouille qui se déroule dans la cellule disciplinaire ;

- les deux **cellules du quartier disciplinaire** (QD), d'une surface de 10,68 m² dont une dispose d'un passe-menottes (jamais utilisé selon les indications fournies aux contrôleurs)²¹ ; elles sont en bon état ;
- le **local d'entretien avec l'avocat**, d'une surface de 11,88 m², équipé d'un perroquet, d'une table, d'un fauteuil, d'une chaise, d'une prise électrique et d'un bouton d'alarme situé à l'entrée ;
- la **cour de promenade** dédiée aux personnes placées au **QD** ; d'une surface de **30,48 m²**, elle ne dispose d'aucun équipement ; un auvent permet de s'abriter sur une largeur de 0,70 m. La porte d'accès à cette cour est équipée d'un passe-menottes ;
- la **cour de promenade** réservée aux personnes placées en **isolement**, d'une surface de 40,72 m², elle ne dispose d'aucun équipement ; ses murs sont recouverts de mousse dans leur partie inférieure ; le sol est glissant ;

Au premier étage, le poste central d'informations (PCI), d'une surface de 21,37 m², commande l'ouverture de la porte d'entrée au sein du CDF. Un bureau de surveillant d'une surface de 9,49 m² est attenant à ce poste. On y trouve également :

- un local d'attente pour les fouilles de 4,11 m² disposant d'un banc d'1 mètre de long sur 30 cm de large ;
- une salle de fouille de 3,44 m² comprenant une patère, une chaise, un caillebotis, une étagère sur laquelle sont posées une boîte de gants en plastique et des serviettes hygiéniques, un point d'eau carrelé, une poubelle et un bouton d'alarme ;
- un local destiné aux déchets de 4,01 m² ;
- un bureau de 6,80 m² pour l'agent chargé de surveiller les cours de promenade disposant de deux chaises, d'un fauteuil, d'une petite table et d'un reposoir ;
- un local de rangement de 4 m² pour le matériel des auxiliaires composé d'un bac à eau, d'une étagère et de matériels de nettoyage (les balais sont conservés par les auxiliaires au sein de leur cellule) ;

Dans chaque aile les femmes détenues peuvent se rendre en accès libre de 10h à 19h45 :

- à une salle d'activités d'une surface de 25 m² comprenant une armoire fermée à clé avec des jeux de société, sept chaises, trois tables, un point d'eau carrelé, quatre prises électriques et une prise de télévision, un tableau blanc, deux fenêtres donnant sur les cours de promenade, un bouton d'alarme situé à proximité de la porte ;
- à un office d'une surface de 8 m², équipé d'un four, d'un évier à deux bacs, de deux plaques électriques, d'une grande poubelle, de deux tables et d'un robinet en hauteur. Les personnes détenues n'y ont pas accès pendant la période d'utilisation par les auxiliaires pour le réchauffage des chariots repas ;

²¹ Le passe-menottes est une ouverture dans la porte de la cellule, permettant au surveillant de passer les menottes aux poignets de l'occupant avant de le faire sortir de cette cellule (ou, inversement, de les lui ôter une fois rentré dans les lieux).

- à une buanderie équipée de manière identique à celle du rez-de-chaussée, d'une surface de 6 m².

Le premier étage du CDF donne en outre accès à une passerelle qui mène à un long couloir permettant un accès direct et dédié :

- aux ateliers et à une salle de formation ;
- aux parloirs avocats ;
- à l'escalier qui mène au PCI et au monte-charge ;
- à l'unité sanitaire ;
- aux parloirs ;
- aux UVF.

Tout mouvement implique un accompagnement par un gradé et un surveillant.

4.2.3.2 Les cellules

Au **rez-de-chaussée**, il existe trente places ainsi réparties :

- vingt-et-une cellules individuelles de 10,50 m² ;
- une cellule individuelle PMR de 21,82 m² ;
- quatre cellules, d'une surface de 13,80 m², dont deux sont comptabilisées comme cellules doubles ;
- l'espace nurserie ainsi composé de :
 - deux cellules, d'une surface 15 m², équipées d'un réfrigérateur, d'un lit scellé, d'un lit pour enfant à barreaux, d'une étagère comprenant huit casiers, d'un meuble avec une table à langer intégrée, d'une chaise haute pour enfant, d'une armoire à pharmacie, d'un équipement sanitaire adapté pour la toilette des nourrissons (un lavabo de 0,64 m sur 0,84 m, les pommeaux de douche et du lavabo étant amovibles), d'un radiateur²², d'un pose-rideau, d'un poste de télévision, d'une table et d'une chaise.
 - un *point phone* situé entre les deux cellules ;
 - un coin repas, d'une superficie de 4,58 m², disposant d'un lave-linge séchant, d'un plan de travail en inox d'1,46 m sur 0,60 m, d'une hauteur de 0,90 m composé d'un évier avec deux bacs, d'un meuble de 0,60 m sur 0,65 m de même hauteur, sur lequel sont fixées deux plaques électriques ;
 - une salle de jeux, d'une surface de 25,84 m², servant à stocker deux armoires destinées à équiper les cellules et comprenant des meubles en carton façonnés par les personnes détenues des CDH dans le cadre de la formation « design carton », d'une table pour enfants avec deux chaises, de huit tapis de sol, de jouets donnés par le Secours catholique et le Relais enfants-parents, d'un radiateur supplémentaire et d'un bouton d'alarme ;
 - une cour extérieure, communiquant avec la salle de jeux et d'une superficie de 50, 30m², comprenant deux bacs à fleurs, une cabane et un banc fabriqués par

²²Les cellules ordinaires ne disposent pas d'un second radiateur.

les personnes détenues des CDH. Le sol est composé d'un revêtement souple qui ne recouvre pas la totalité de la cour. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'un brise-vue avait été sollicité par la direction afin de masquer les grillages.

Le **quartier mères et enfants n'est pas en fonction au moment du contrôle**. Le rapport d'audit de l'inspection des services pénitentiaires, réalisé le 25 février 2013, ne fait aucune mention particulière relative à son ouverture.

Du point de vue architectural, le quartier ne semble pas adapté à la prise en charge d'une mère avec son bébé. En outre, de nombreux personnels directement concernés ont fait part aux contrôleurs de leur appréhension quant au fonctionnement de ce quartier, en raison de son isolement et de l'inadaptation des locaux pour des nourrissons.



La cour de la nurserie

Vue de la cour de la nurserie

Au premier étage, dans chaque aile, il existe trente places réparties comme suit :

- A gauche :
 - vingt-trois cellules individuelles de 10,50 m² ;
 - quatre cellules de 13,80 m² ;
 - deux cellules de 15 m² dont une comptabilisée comme cellule double.

- A droite :
 - vingt-quatre cellules individuelles de 10,50 m² ;
 - trois cellules de 13,80 m² ;
 - deux cellules de 15 m² dont une comptabilisée comme cellule double.

4.2.3.3 Le personnel

Le personnel du CDF se compose de :

- un personnel de direction responsable également du secteur activités, travail, formation (ATF) et des personnes dépourvues de ressources ; elle ne dispose pas

de bureau au sein du bâtiment ;

- un officier ;
- une première surveillante, adjointe de l'officier ;
- deux premiers surveillants ;
- trente surveillants en service classique ;
- un surveillant responsable des activités.

Les moniteurs de sport du CPSF encadrent au gymnase les séances de sport pour les personnes détenues au CDF.

Le CDF fonctionne en autonomie. Il n'est pas fait appel à des renforts dans les autres bâtiments de détention. Les agents du CDF gèrent les mouvements des personnes détenues vers l'unité sanitaire et les parloirs.

Selon les informations recueillies, la direction interrégionale aurait prévu d'affecter au CDF trois agents de plus dans l'organigramme de départ.

Le 15 avril 2013, quatre stagiaires devaient arriver au CDF ; trois agents titulaires y ont été affectés à partir du 2 mai 2013.

Le jour de la visite des contrôleurs, sept agents étaient absents dont trois devaient partir en mutation dans de très brefs délais. Un des agents est en congé de maternité.

4.2.3.4 L'arrivée des femmes détenues au CDF

En règle générale, les transferts s'effectuent le lundi dans la matinée.

À l'arrivée au CPSF, après qu'il est vérifié par le surveillant du poste d'entrée principale, le véhicule est dirigé vers la zone de livraison de l'établissement. Les femmes détenues sont conduites au bâtiment abritant le vestiaire et le greffe. Tous les mouvements des hommes détenus sont alors bloqués. Les femmes ne seront autorisées à descendre du véhicule de transfert qu'à l'arrivée des personnels du CDF.

L'agent du vestiaire place les femmes dans les boxes d'attente et assure leur passage au greffe en vue de la formalité d'écrou (Cf. § 3.1.1).

La personne détenue se voit remettre un code téléphonique crédité de 1 euro.

Une **fouille par palpation** est réalisée par une surveillante du CDF avant de quitter cette zone. Arrivées au CDF, les femmes subissent une fouille intégrale pratiquée dans un local isolé.

La surveillante procédera à l'inventaire et à la fouille du paquetage de l'arrivante en séparant les objets autorisés de ce qui ne le sont pas²³. L'inventaire est reporté sur le logiciel GIDE avec impression d'une fiche à signer par la personne avant son départ en détention. Une copie lui est remise.

L'unité sanitaire sera prévenue si la personne arrive avec des médicaments. Le dossier médical et les médicaments récupérés, le cas échéant, sont remis à l'unité sanitaire dans les plus brefs délais. Une femme détenue a toutefois indiqué aux contrôleurs qu'arrivée à 11h30 à l'établissement, elle a précisé au personnel que son état de santé imposait la prise de

²³Une note de service du chef d'établissement datée du 11 septembre 2012 dresse la liste précise des objets interdits au CDF dont notamment « les draps de bain, doudounes, chaussures à talon de plus de 5 cm, bottes... ».

certaines médicaments le jour même. Elle ne les aurait obtenus que le lendemain après avoir fait une crise à 16h30 le jour de son arrivée en rapport avec sa pathologie.

A la suite de ces formalités, la surveillante du CDF va accompagner l'arrivante, qui dispose d'un chariot pour transporter ses cartons. Près du PCI, un monte-charge est actionné pour monter les cartons à l'étage supérieur où le chariot est récupéré par la personne détenue qui, elle, a emprunté les escaliers. Le personnel et l'intéressée se rendent ensuite jusqu'au CDF en empruntant la passerelle. Le PCI sera informé afin que tous les mouvements soient bloqués dans la zone concernée le temps de l'opération.

A l'**arrivée dans le bâtiment**, la surveillante du rez-de-chaussée et un des gradés prennent en charge l'arrivante. Une fouille intégrale est effectuée dans le local de fouille du premier étage avant que la personne ne soit conduite au rez-de-chaussée où elle est installée dans une des quatre cellules dédiées au quartier arrivant. Un état des lieux est effectué, signé par la surveillante et l'intéressée.

La télévision et sa télécommande ainsi que le réfrigérateur sont mis à disposition gratuitement pendant un mois pour les arrivantes qui reçoivent un « kit de couchage », un « kit vaisselle », un « kit entretien de la cellule » et un « kit hygiène corporelle » comprenant une trousse de toilette, deux savonnettes, un gel douche, un flacon de shampoing, une brosse à dents, un tube de dentifrice, cinq rasoirs jetables, un peigne, un coupe-ongles, un paquet de lime à ongles, un rouleau de papier toilette, un paquet de dix mouchoirs en papier et des serviettes hygiéniques.

La remise de ces différents nécessaires s'effectue après émargement d'un document dont une copie est remise à l'intéressée.

Un repas chaud est proposé, selon l'heure d'arrivée en détention.

L'ensemble de ces opérations doit être reporté dans le cahier électronique de liaison (CEL).

4.2.3.5 Le séjour au quartier arrivant (QA)

La surveillante informe l'arrivante qu'elle sera reçue en audience par l'officier responsable du bâtiment ou son adjoint dans l'après-midi pour lui présenter l'établissement et le séjour au QA qui dure huit jours.

Il n'existe pas de surveillante dédiée au QA. C'est la surveillante du rez-de-chaussée, aidée d'une surveillante en renfort, qui en a la responsabilité (ainsi que du quartier disciplinaire et du quartier d'isolement).

Durant la phase d'accueil, la fiche « profil du détenu » sera renseignée concernant la prévention du suicide et le repérage de la dangerosité/vulnérabilité et la personne détenue sera reçue en **entretien individuel** par :

- l'officier responsable du bâtiment ou son adjoint qui lui remet une pochette contenant :
 - le livret d'accueil des personnes détenues ;
 - le « guide du détenu arrivant », 6^{ème} édition, rédigé par la direction de l'administration pénitentiaire ;
 - un extrait du règlement intérieur du centre de détention des femmes ;
 - les coordonnées du CPSF ;

- un modèle de lettre aux familles ;
- un « bon de commande pour abonnement frigo et TV » ;
- un bon de blocage cantine et un « bon de cantine arrivantes femmes » ;
- la dotation de « vêtements indigent femme » proposée par *Thémis FM* ;
- un nécessaire de correspondance composé de deux enveloppes timbrées, un stylo et quatre feuilles blanches ;
- des documents sur :
 - les délégués du Défenseur des droits ;
 - les aides pour les personnes sans ressources financières suffisantes ;
 - « Agissons ensemble contre la violence ».
- un personnel d'insertion et de probation ;
- un médecin généraliste de l'unité sanitaire qui reçoit l'arrivante dans la salle de soins du CDF dans les 48 heures ;
- le responsable de l'unité locale de l'enseignement(RLE);
- un responsable du travail et de la formation professionnelle Préface;
- l'officier activités-travail-formation (ATF).

Des **entretiens collectifs**, le cas échéant, sont également proposés aux arrivantes pour leur présenter le fonctionnement des différents services de l'établissement.

Le tableau suivant indique le planning des arrivantes ; ce document qui lui est remis à la personne détenue le jour de son arrivée doit être émargé par l'intéressée et par un agent.

Lundi Jour d'arrivée	Mardi	Mercredi	jeudi	Vendredi	Samedi	dimanche
Petit déjeuner : 7h						
Promenade : 9h-11h						
CPU arrivantes	Informations collectives : SPIP-PEP-RLE-coordonateur culturel Audiences détention : SPIP-UNITÉ SANITAIRE	Sport/ bibliothèque 9h-12h Audiences détention SPIP-RLE-UNITÉ SANITAIRE-PEP	Consultations UNITÉ SANITAIRE spécialistes 1 semaine sur 2 Entretiens individuels PREFACE Dépistage illettrisme Audiences détention UNITÉ SANITAIRE-SPIP-PEP-RLE-PREFACE-ATF	Sport/ bibliothèque 9h-12h Audiences détention UNITÉ SANITAIRE-SPIP-PEP-RLE-PREFACE-ATF	Consultations UNITÉ SANITAIRE Audiences détention	Consultations UNITÉ SANITAIRE Audiences détention
Repas : 12h						

1 ^{ère} semaine : Audiences Détenue SPIP- UNITÉ SANITAIRE	Audiences détention unité sanitaire- SPIP	Info collective : travail, formation pro/ RLE Audiences détention	Audiences détention unité sanitaire- SPIP-PEP-RLE- PREFACE-ATF	Audiences détention unité sanitaire- SPIP-PEP-RLE- PREFACE-ATF	Audiences détention	Audiences détention
2 ^{ème} semaine : Affectation dans la nouvelle cellule		unité sanitaire- SPIP-PEP-RLE- PREFACE-ATF				
Promenade : 16h30-18h30						
Repas : 18h45						
Fermeture : 19h45						

Les arrivantes ont accès aux **parloirs** dans les mêmes conditions qu'en détention classique (Cf. § 6.3), mais n'ont pas accès aux unités de vie familiale.

La cantine arrivante bénéficie d'une procédure particulière garantissant la livraison dans des délais raccourcis (Cf. § 4.5.3.3).

Deux *points phone* sont à la disposition des arrivantes : l'un dans l'aile du rez-de-chaussée, le second dans la cour de promenade qui leur est réservée (à proximité immédiate des installations sanitaires). Elles disposent, outre le code pour une communication d'un euro à leur arrivée, d'un compte téléphonique doté d'un code qu'elles peuvent créditer en fonction de leurs moyens.

Durant la phase d'accueil un « livret PEP détention cycle quartier arrivant » est renseigné pour chaque femme détenue. Il comporte sur la première page le nom, le prénom, le numéro d'écrou et celui de la cellule de l'intéressée. Ensuite une fiche par jour est à la disposition de la surveillante du rez-de-chaussée qui doit inscrire son nom et la date et remplir dix rubriques²⁴. La dernière page est destinée aux observations et à la synthèse du premier surveillant. Il est indiqué que ce livret est confidentiel et qu'il doit rester dans le bureau du surveillant.

La fin de la phase d'accueil est spécifiée par la commission pluridisciplinaire unique (CPU) qui examine la situation de l'arrivante (Cf. § 4.2.3.7.).

4.2.3.6 Le régime différencié

La note de service intitulée « le régime différencié au CDF », datée du 13 septembre 2012, énumère les critères d'affectation et de maintien dans un régime et présente les deux types de régime du CDF.

Les femmes placées au **rez-de-chaussée** sont en **régime encadré**, portes fermées, « sauf pour l'auxiliaire d'étage ». Elles n'ont pas accès à l'office, ne peuvent se rendre à la laverie que sur inscription auprès de la surveillante d'étage, ne peuvent accéder à la salle de convivialité qu'à l'occasion d'activités encadrées, ne peuvent accéder au téléphone que sur demande auprès de la surveillante d'étage ainsi qu'à la salle de musculation et à la bibliothèque qu'en fonction des créneaux établis, selon les mêmes modalités que les promenades.

²⁴Les rubriques sont les suivantes : 1. comportement global, 2. adaptation au CPSF, 3. hygiène de vie, 4. rythme de vie, 5. comportement-attitude, 6. attitude envers le personnel, 7. attitude envers les autres détenues, 8. contact avec quelles personnes ?, 9. sort-elle ?, 10. contact avec les gens de l'extérieur ?

Les femmes placées au **premier étage** sont en **régime de responsabilité**, portes ouvertes, de 10h à 19h. En pratique, en régime ouvert, les portes des cellules sont ouvertes de 10h à 19h45. Les femmes disposent de la clé du verrou de confort de leur cellule, peuvent circuler au sein de leur coursive d'affectation (droite ou gauche), ont un accès libre à l'office, à la laverie, au téléphone et à la salle de convivialité où elles peuvent prendre leur repas en commun. Enfin, elles ont accès à la salle de musculation et à la bibliothèque selon les jours et les horaires établis.

Une note de service du 26 mars 2013 a ouvert la possibilité aux femmes affectées au rez-de-chaussée d'accéder à la salle de convivialité du lundi au dimanche de 14h15 à 16h15, sauf en cas d'activité organisée au sein de cette salle. L'accès est limité à douze personnes. Des jeux de société sont remis aux personnes sur demande et contre remise de la carte d'identité intérieure. Ces horaires d'accès correspondent au premier tour de promenade des femmes affectées au rez-de-chaussée. Le second tour de promenade commence à 16h30.

Un **changement de régime** peut être décidé en urgence, sans attendre la prochaine CPU. Dans ce cas, un gradé doit remplir un document intitulé « changement de régime-procédure d'urgence » validé par la directrice du CDF. Il doit comporter les motifs détaillés de la procédure d'urgence. Il permet de faire descendre la personne du premier étage au rez-de-chaussée et de lui appliquer le régime fermé.

Lors de la visite, quatre femmes étaient sur liste d'attente pour intégrer le régime de responsabilité. La première sur cette liste avait obtenu une validation de sa demande de changement de régime lors de la CPU du 11 mars 2013. L'une d'entre elles a été placée au premier étage au cours de la visite.

Ainsi, sur les dix-huit femmes occupant des cellules au rez-de-chaussée, huit étaient en régime encadré sur décision de la CPU, quatre à leur demande, trois étaient en attente de changement de régime, une était placée au quartier arrivant, une au CNE et une était placée au rez-de-chaussée dans la cellule pour personne à mobilité réduite (PMR). Cette dernière ne bénéficiait pas de l'ouverture des portes en journée, **malgré l'absence de motif justifiant le fait qu'elle subisse un régime fermé.**

Les procès-verbaux des **CPU « suivi »** qui se sont déroulées entre le 1^{er} octobre 2012 et le 25 mars 2013 font apparaître :

- quatorze demandes de personnes détenues de changement de régime pour le régime de responsabilité ;
- sept placements en régime responsabilité ;
- six placements sur liste d'attente pour accéder au régime de responsabilité ;
- cinq maintiens en régime encadré motivés de la manière suivante :
 - « compte-tenu de votre comportement récent, vous restez en régime encadré jusqu'à nouvel ordre » ;
 - « suite à votre demande de changement de régime, la CPU juge votre demande prématurée au vu de votre passage récent en commission de discipline. Vous devez encore faire vos preuves » ;
 - « votre demande est prématurée, passage en commission de discipline récent. Vous devez consolider vos efforts » ;

- « suite à votre demande, vous êtes maintenue en régime encadré. Vous avez la possibilité à tout moment de demander le régime de responsabilité » ;
- « la demande de changement de régime est prématurée. Pas de place disponible pour l'instant au premier étage » ;
- cinq régularisations d'un passage en régime encadré hors procédure d'urgence ;
- quatre régularisations d'un passage en régime encadré suite à une procédure d'urgence dont une faisant suite à la découverte d'un téléphone portable dans une cellule ;
- trois demandes de la personne détenue de changement de régime pour le régime encadré ;
- trois propositions de la CPU de placement en régime de responsabilité ;
- deux ajournements de l'examen d'une demande de changement de régime ;
- deux validations d'un passage en régime de responsabilité pour des personnes sur liste d'attente ;
- une demande de la personne détenue de maintien en régime encadré ;
- un avertissement : « tout autre rappel à l'ordre conduira à une descente en régime encadré immédiat ».

4.2.3.7 La commission pluridisciplinaire unique (CPU)

Les CPU ont lieu tous les lundis matin. Les informations recueillies par l'ensemble des professionnels intervenant pendant la phase d'accueil de l'arrivante y sont exploitées.

La synthèse de la CPU est portée à la connaissance de l'intéressée. La notification est réalisée par l'officier ou son adjoint. L'intéressée reçoit une copie de ce document.

La CPU décide de l'affectation en « régime de responsabilité » ou le maintien dans le « régime encadré » afin de prolonger la phase d'observation.

Les comptes rendus des « CPU arrivantes » s'étant tenues du 24 septembre 2012 au 4 février 2013 ont été remis aux contrôleurs. Ils concernaient la situation de soixante-quatorze femmes. Les décisions suivantes ont été rendues :

- cinquante-cinq passages en régime de responsabilité ;
- un passage en régime de responsabilité à l'essai ;
- cinq mises sur la liste d'attente pour le régime de responsabilité ;
- onze maintiens en régime encadré ;
- deux maintiens en régime encadré à la demande de l'intéressée.

Dans la synthèse remise à la personne détenue, les motifs du maintien en régime encadré n'apparaissent pas toujours clairement. A titre d'exemple : « vous rapprocher de l'unité sanitaire pour mettre en place un suivi adapté, faire un bilan avec *Préface*. Pour votre demande de formation, vous investir dans les activités proposées en détention. Pas de dangerosité détectée. Maintien en régime encadré pour l'instant ». Ailleurs : « vous êtes orienté vers *Préface* afin de faire un bilan. Mettre en place les versements pour la partie civile.

Demander un suivi psychologique ».

Les contrôleurs ont assisté à la CPU du lundi 15 avril 2013. Etaient présentes :

- la directrice du CDF ;
- la psychologue PEP ;
- une surveillante PEP ;
- deux personnels du gestionnaire privé « Préface formation » ;
- une surveillante du CDF ;
- une CPIP ;
- une gradée adjointe du CDF.

La réunion, qui a duré une heure, a débuté par l'examen de la situation de la personne détenue arrivée au CDF le 8 avril 2013. Son dossier de suivi a été synthétisé par la surveillante du CDF et une présentation de ses antécédents disciplinaires, de ses condamnations, de sa situation financière et des risques hétéro et auto-agressifs a été faite par la directrice. La CPIP a fait part des démarches entreprises pour obtenir des aides financières et la psychologue PEP a exposé les difficultés psychiatriques, le parcours, les projets de l'intéressée ainsi que sa volonté de la suivre « très régulièrement ». Enfin, la formatrice a souligné les souhaits émis par l'arrivante et les propositions de classement en ateliers ou en formation. Une discussion autour de la nécessité de prolonger la phase d'observation a été tenue par l'ensemble des participants et des recommandations formulées par la directrice du CDF.

A l'issue des discussions, la synthèse et les CCR (comportement consignes régime) ont été enregistrés par l'adjointe de la directrice sur le CEL.

A la suite de l'examen de l'arrivante, la CPU « suivi » a abordé les difficultés rencontrées par certaines femmes du CDF ainsi que les demandes de changement de régime. Enfin, en lien avec Préface, ont été abordées les demandes de classement au travail ou en formation.

Cette réunion est également l'occasion pour les partenaires de faire part de difficultés d'ordre plus général. Ainsi, la problématique de la formation horticulture a pu être abordée par Préface, concernant l'accès à des terrains pour effectuer les exercices pratiques.

Le fonctionnement de la CPU « suivi » est encadré par une note de service datée du 20 septembre 2012. Elle se réunit tous les lundis à 10h.

Les comptes rendus des vingt-cinq **CPU « suivi – autres »** s'étant tenues du 1^{er} octobre 2012 au 25 mars 2013 ont été remis aux contrôleurs. Les **238 synthèses** concernaient la situation de soixante-dix-sept femmes. Parmi ces décisions, 208 (87%) étaient relatives au travail ou aux formations :

- en attente d'un classement au travail, en formation ou d'un bilan à effectuer avec *Préface* : 80 (33,6 %) ;
- classement à une formation : 55 (23,1 %) ;
- refus de classement au travail ou en formation : 25 (10,5 %) ;
- classement à un poste d'auxiliaire : 17 (7,2 %) ;
- classement aux ateliers : 14 (5,9 %) ;

- enregistrement d'une démission à un travail ou à une formation : 11 (4,6 %) ;
- changement de classe de rémunération : 3 (1,3 %) ;
- refus d'une demande de démission : 2 (0,8 %) ;
- déclassement : 1 (0,4 %).

Parmi ces décisions, trente (13%) étaient relatives à des demandes ou des décisions de changement de régime :

- passage en régime encadré : 10 (4,2 %) ;
- passage en régime responsabilité : 9 (3,8 %) ;
- placement sur liste d'attente pour le régime responsabilité : 6 (2,5 %) ;
- maintien en régime encadré : 5 (2,1 %).

4.2.3.8 La vie quotidienne

Tous les éléments de la vie quotidienne font l'objet d'une **annonce au haut-parleur** : descente en promenade, début d'une activité, convocation pour une audience, départ pour les ateliers.

4.2.3.8.1 La gestion des mouvements

La **gestion des mouvements** est réglementée par des notes de service spécifiques qui visent à limiter les contacts entre des agents masculins et les femmes détenues. Elles précisent systématiquement qu' « en aucun cas [un moniteur de sport, un agent masculin en poste aux UVF, les auxis cantines/buanderie, etc.] ne sera autorisé à entrer dans la cellule d'une détenue, ni se retrouver en contact d'une détenue seule sans la présence d'un personnel féminin ».

Ainsi, une note du 10 septembre 2012 relative à l'acheminement des cantines et à la distribution du linge au CDF précise que « préalablement à cet acheminement, l'agent buanderie ou cantines, prend attache auprès de l'agent du PIC CDF pour s'assurer de la faisabilité de ce mouvement et éviter tout contact entre les détenus auxis et les détenues du CDF ». Les chariots sont déposés dans le sas intérieur à la porte d'entrée du rez-de-chaussée du CDF et ne sont récupérés par les femmes auxiliaires qu'après le départ des hommes.

Lorsque les femmes se rendent au gymnase, elles suivent un circuit dédié. L'accès au gymnase est alors bloqué par le PCI, comme le précise une note du 10 septembre 2012.

De la même manière, lorsqu'elles se rendent aux UVF, elles empruntent la passerelle et accèdent à des couloirs qui leur sont dédiés. Une note du 11 septembre 2012 dispose que « dans l'hypothèse où la mise en place des UVF est réalisée par un agent masculin en poste aux UVF, l'agent mouvement CDF assistera aux formalités d'accès aux UVF et procèdera à la fouille de la personne détenue. Dans l'hypothèse où la mise en place est réalisée par un agent féminin en poste aux UVF, l'agent mouvement CDF n'assistera pas aux formalités d'accès aux UVF ».

La zone des ateliers dédiée aux femmes, à laquelle elles accèdent par la passerelle, est située au premier étage.

4.2.3.8.2 La promenade

Chaque tour de promenade est annoncée au haut-parleur par une surveillante, pour l'ensemble des personnes détenues, qu'elles soient ou non concernées.

La promenade pour les arrivantes dont les horaires sont les suivants :

Du lundi au dimanche	
matin	9h-11h
Après-midi	16h30-18h-30

Les promenades pour les personnes affectées au rez-de-chaussée dont les horaires sont les suivants :

Du lundi au dimanche	
1 ^{er} tour	14h15 – 16h15
2 ^{ème} tour	16h30-18h-30

Les promenades pour les personnes affectées au premier étage dont les horaires sont les suivants :

Du lundi au dimanche y compris jours fériés	Descente	remontée
Matin	9h Descente à la demande jusqu'à 10h30	11h
1 ^{er} tour après-midi	14h15	15h
2 ^{ème} tour	15h15	16h15
3 ^{ème} tour	16h30	17h15
4 ^{ème} tour+ service général et formation professionnelle	17h30	18h30

La note de la directrice du CPSF, datée du 30 janvier 2013, indique notamment : « pendant la remontée intermédiaire de l'après-midi, la personne détenue qui souhaite poursuivre la promenade pourra rester sur la cour de promenade ».

Les promenades pour les personnes affectées au quartier disciplinaire :

Tour	horaires	Tour	horaires
1	9h30-10h30	1	15h-16h
2	10h45-11h-45	2	16h45-17h45

Les promenades pour les personnes affectées au quartier d'isolement :

Tour	horaires	Tour	horaires
1	8h45-9h45	1	15h10-16h10
2	10h-11h	2	17h-18h

4.2.3.8.3 Les fouilles

Un « **registre de fouilles CDF** » a été ouvert le 12 décembre 2012 qui comporte les signatures du gradé, du chef de détention et de la direction.

Il comprend vingt-sept feuillets avec un nombre variable de personnes ayant subi une fouille. Chaque fois sont indiqués le motif, l'autorité ayant donné l'ordre de pratiquer la fouille, l'agent l'ayant exécutée et l'heure où elle a été réalisée.

Depuis le 12 décembre 2012, 102 fouilles ont été pratiquées :

- soixante-quatre au départ et/ou au retour d'une permission de sortir ;
- douze au départ ou au retour d'une extraction médicale ;
- onze dans le cadre d'une extraction judiciaire ;
- trois à l'occasion d'un transfert ;
- trois pour des arrivantes ;
- deux au départ ou au retour d'une hospitalisation (dans un cas l'heure n'est pas indiquée) ;
- deux à l'occasion de la mise au quartier disciplinaire ;
- une pour une fouille de cellule ;
- une au départ pour un parloir interne ;
- une au départ d'un parloir ;
- une à la recherche d'un téléphone portable ;
- une dans le cadre d'une suspicion d'un trafic.

4.2.3.8.4 L'accès aux soins

Les femmes sont pénalisées dans l'accès aux soins par le fait **qu'elles n'accèdent à l'unité sanitaire qu'une demi-journée par semaine**, le jeudi matin. A l'ouverture du CPSF, les consultations pour les femmes avaient lieu tous les quinze jours, mais avec la montée en charge du CDF, elles sont désormais réalisées toutes les semaines.

Lorsqu'il y a une urgence, la détention est bloquée afin que la personne détenue puisse se rendre à l'unité sanitaire. Les consultations des psychologues et des psychiatres sont réalisées dans les salles d'audience du CDF. L'unité médicale du CDF est utilisée par les infirmières et les médecins, lorsqu'ils se déplacent au quartier centre de détention des femmes.

Selon les informations recueillies, les consultations sur place sont insuffisantes.

Le registre des activités du CDF du 1^{er} au 8 avril fait apparaître les **consultations au sein de la salle médicale et des bureaux d'entretien** suivantes :

- le lundi 1^{er} avril, les infirmières sont intervenues de 9h à 11h35 et ont reçu en consultation neuf personnes. Le psychologue a reçu deux personnes en consultation de 9h15 à 10h25 et une personne de 14h45 à 17h ;
- le mardi 2 avril, les infirmières ont reçus onze personnes de 11h05 à 12h15 et de 14h50 à 17h ;

- le mercredi 3 avril, les infirmières ont reçu dix personnes de 9h35 à 10h20 puis de 14h50 à 16h18. Le psychologue a reçu une personne à 11h10 puis trois autres personnes de 15h à 16h20 ;
- le jeudi 4 avril, le psychologue a reçu quatre personnes de 9h55 à 12h10 puis une autre personne de 17h à 17h10 ;
- le vendredi 5 avril, les infirmières ont reçu quatre personnes de 9h50 à 10h10 ;
- le lundi 8 avril, les infirmières ont reçu douze personnes de 9h20 à 11h50 puis de 15h08 à 16h. Le psychologue a reçu une personne de 9h45 à 10h30, une autre de 14h05 à 14h30 et cinq autres personnes de 14h40 à 16h20.

Au total, durant la semaine, les infirmières ont vu quarante-six femmes et les psychologues, dix-neuf femmes.

4.2.3.9 Éléments d'ambiance

Les femmes rencontrées par les contrôleurs ont fait part de nombreuses récriminations. **La dépendance incessante vis-à-vis du personnel de surveillance pour se rendre aux activités, au travail, en formation ou en cours de promenade est ressentie comme une régression par rapport aux objectifs assignés aux centres de détention**, notamment en termes de gestion autonome de son emploi du temps.

Les femmes ont évoqué le caractère intrusif du haut-parleur qui annonce les départs en promenade, les demandes d'audience, le début des activités... La voix est stridente dans le micro, rendant le propos souvent inaudible, comme les contrôleurs ont pu le constater. La confidentialité n'est pas respectée.

Il a été remarqué par les contrôleurs que la plupart des femmes du premier étage arpentent en groupe le couloir de leur aile de long en large, durant des heures. Les femmes ont également regretté ne pas pouvoir se rendre au terrain de sport du CPSF, celui-ci étant situé sous les fenêtres du CDH et de ce fait, inaccessible. La surface des cours de promenade et la présence de nombreux grillages, concertinas, barreaux et caillebotis est également ressenti comme oppressantes.



Vue depuis la fenêtre d'une cellule du CDF

Il a été constaté par les contrôleurs que nombre d'entre les femmes avaient installé des rideaux à leur fenêtre afin de masquer l'enchevêtrement des grilles qui s'imposent à leur vue.

4.2.4 Le centre national d'évaluation (CNE)

4.2.4.1 Les locaux

Le CNE, d'une capacité de cinquante places, est implanté sur deux niveaux dans le même bâtiment que l'UAT, accessible par une entrée commune commandée par un seul PIC (cf. § 4.2.5).

Depuis le PIC, une première porte donne accès à un sas de 4 m² qui dessert, à gauche, une seconde porte qui permet d'entrer au CNE et à droite, un ascenseur que peuvent emprunter les personnes à mobilité réduite pour se déplacer de la cellule PMR - située au premier étage - aux salles d'activité et à la cour de promenade situées au rez-de-chaussée. L'ascenseur sert également à transporter les chariots des repas et des cantines.

Ainsi, après avoir franchi les cinq grilles qui permettent d'entrer dans la zone de détention, il faut de nouveau franchir une grille et deux portes pour accéder au rez-de-chaussée du CNE.

Le CNE est divisé en deux ailes : dans **l'aile droite du rez-de-chaussée** se situent vingt-cinq **cellules** d'hébergement et dans **l'aile gauche**, se trouvent :

- une **salle de musculation** de 20 m² équipée de cinq appareils de musculation récents et d'un lavabo. Elle est éclairée par trois plafonniers et une fenêtre barreaudée ;
- une **bibliothèque** de 20 m² qui comprend un meuble de cinq étagères, une table, quatre chaises et un bureau équipé d'un ordinateur ;
- deux **salles d'activité** :
 - l'une, d'une surface de 30 m², comporte cinq tables, quinze chaises, deux armoires fermées à clef et un tableau blanc. Elle est aussi équipée d'un lavabo et est éclairée par deux fenêtres barreaudées et deux plafonniers. Les murs peints en blancs sont dégradés malgré la construction récente du bâtiment. Cette salle est dédiée aux diverses activités proposées durant la session d'évaluation. Elle est décorée de peintures réalisées par les personnes détenues. La pièce peut accueillir environ douze personnes ;
 - l'autre, d'une surface de 20 m², est dédiée aux activités de jeux de société. Elle est meublée de deux tables, de dix chaises et d'une armoire fermée à clef contenant les divers jeux. Elle est aussi équipée d'un lavabo et est éclairée par deux fenêtres barreaudées et deux plafonniers. Les murs et le sol sont déjà dégradés. La salle peut accueillir environ huit personnes.

Le bureau des surveillants, situé dans l'entrée, a une vision globale sur les deux ailes.

En face du bureau, un portique de sécurité par lequel passe chaque personne détenue avant d'accéder à la **cour de promenade**. Rectangulaire et bitumée, elle a une surface de **800 m²**. Au sol, les marquages d'un terrain de basket-ball et deux panneaux. L'usage de ballons pour jouer au football est aussi autorisé, les surveillants gardant les ballons dans leur bureau. L'espace de la cour est grillagé de part et d'autre et comporte un filin anti-hélicoptère. **Deux bancs en béton** scellés se font face de chaque côté de la cour, l'un est placé sous un préau. La cour est équipée d'une douche, d'un point d'eau, d'un urinoir, ainsi que

d'un *point phone*.

Dans l'entrée se trouvent également un « local poubelle » et le local de fouille, équipé d'un point d'eau, une patère, une tablette (sur laquelle est posée une boîte de gants de fouille), une chaise et une poubelle.

Sur un mur de l'entrée, quatre boîtes aux lettres pour les courriers destinés à l'unité sanitaire siglée « UCSA », aux « cantines », aux « courriers internes » et aux « courriers extérieurs ».

Le **premier étage** est desservi par un escalier fermé par deux portes dont l'ouverture est commandée par le PIC de l'entrée commune CNE/UAT. C'est par cet escalier que s'effectue l'ensemble des mouvements pour les personnes détenues de l'étage.

Dans l'entrée de cet étage, l'ascenseur, un local ménage, un « local déchets » et le bureau des surveillants qui supervisent, comme au rez-de-chaussée, deux ailes :

- à droite vingt-cinq **cellules** d'hébergement dont une cellule PMR ;
- à gauche, deux salles de réunion, les bureaux de la direction ainsi que des personnels psychologues et CPIP qui sont deux par bureaux. Ces locaux ont la surface d'une cellule, soit 10,5 m².

Se trouve également dans cette aile le local de surveillance de la cour de promenade. Les surveillants s'y relaient à chaque tour de promenade. **Aucune des personnes détenues rencontrée par les contrôleurs n'a exprimé un sentiment d'insécurité lors des promenades.**

Des caméras de vidéosurveillance couvrent toutes les ailes du rez-de-chaussée et du premier étage ainsi que la cage d'escalier.

Les deux ailes d'hébergement comptent au **total cinquante cellules individuelles** d'une surface de 10,5 m² chacune. L'accès à chaque aile d'hébergement s'effectue par un sas fermé de deux grilles sur toute la largeur du couloir et distantes en longueur de 1,50 m l'une de l'autre. **Les portillons d'accès s'ouvrent manuellement**, seuls les surveillants ayant les clefs.

Pour accéder, depuis la zone administrative, à la zone d'hébergement du premier étage du CNE, il faut donc franchir, au total, treize grilles et portes.

Un panneau d'affichage et un *point phone* sont installés dans chaque aile d'hébergement. Les contrôleurs ont constaté que les téléphones muraux était fixé à 1,50 m du sol, rendant leur usage presque impossible pour une personne en fauteuil roulant à moins de pratiquer l'acrobatie.

4.2.4.2 L'objectif du placement au CNE

Comme en dispose la circulaire du 21 février 2012, **le CNE accueille à des fins d'évaluation obligatoire ou facultative certaines catégories de personnes détenues** dans l'objectif d'organiser le parcours de peine en décidant l'affectation en établissement ou de transmission aux autorités judiciaires les éléments jugés nécessaires aux décisions d'aménagement de peine, de libération conditionnelle, de mesure de sûreté ou de surveillance judiciaire. Mis en service en novembre 2011, le CNE Sud-Francilien est le deuxième CNE ouvert en France après celui de Fresnes, l'historique.

Le CNE accueille ainsi en « **admission initiale** » **obligatoire et préalable à une affectation en établissement pour peine**, dans l'année qui suit la condamnation définitive, toutes les personnes condamnées à une peine de réclusion criminelle égale ou supérieure à

15 ans pour certains types de crimes commis sur une victime mineure ou sur une victime majeure avec circonstances aggravantes ou en récidive.

Il accueille également, **de manière obligatoire « en cours d'exécution de peine pour une évaluation de la dangerosité »**, d'une part, toute personne condamnée à la réclusion criminelle à perpétuité demandant une libération conditionnelle et, d'autre part, depuis le 1^{er} janvier 2012, les personnes condamnées à 15 ans ou plus pour lesquelles le suivi socio-judiciaire est encouru et les personnes condamnées à 10 ans ou plus pour infractions relevant du champ de la rétention de sûreté.

En outre, le placement au CNE aux fins **d'évaluation de la dangerosité est facultatif** pour les personnes détenues éligibles à la surveillance judiciaire.

L'affectation au CNE est une « transition ». L'évaluation, quel que soit son objectif, s'effectue au cours d'un cycle d'une durée de six semaines.

Le premier cycle s'est déroulé du dimanche 27 novembre 2011 au 8 janvier 2012.

La visite des contrôleurs a eu lieu lors du cycle 11 ayant débuté le dimanche 3 mars et prenant fin le 14 avril, laissant place à une « semaine blanche » (Cf. § 4.2.6.3) durant laquelle les personnes détenues restent au CNE avant de rejoindre l'UAT en attente de leur affectation ou réintégration (Cf. § 4.2.5.4). Pour le cycle 11, elles sont restées au CNE jusqu'au dimanche 21 avril 2013.

Les cycles, jusqu'en avril 2013, s'enchaînaient selon le rythme de deux cycles d'évaluation de six semaines suivis d'une « semaine blanche ». L'ensemble du personnel ayant fait remarquer que cet enchaînement des cycles ne permettait pas de travailler correctement les synthèses pluridisciplinaires, la direction a décidé qu'à compter du cycle 11, chaque cycle de six semaines serait entrecoupé d'une semaine blanche.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « la direction du CNE a demandé cette mise en place de ces semaines au regard de ce qui était instauré sur le CNE de Lille-Sequedin et des difficultés rencontrées par les personnels pour rédiger les synthèses dans les délais. La décision émane de l'EMS seule autorité compétente ».

Le cycle 11 concernait quarante-et-une personnes détenues dont :

- douze admises en cours de peine pour une évaluation de la dangerosité et nommées par le personnel « les dangerosités » ;
- vingt-neuf en admission initiale obligatoire et préalable à une affectation en établissement pour peine, nommées par le personnel « les affectés ».

Sur ces quarante-et-une personnes, trente-neuf hommes placés au CNE et deux femmes, affectées au CNE mais placées au CDF qui comporte des cellules dédiées aux femmes détenues évaluées.

4.2.4.3 Le déroulement des sessions

Aucune note de service n'a pu être remise aux contrôleurs pour décrire le travail du CNE lors des six semaines de prises en charge.

Il leur a été expliqué que le premier lundi suivant l'arrivée au CNE, les personnes détenues étaient réunies pour une présentation générale des équipes et des objectifs de travail ; cette réunion, animée par la direction, regroupe tout le personnel et les animateurs extérieurs d'activité.

Le lundi les personnes placées au CNE bénéficient d'un accueil collectif au cours duquel un représentant de chaque pôle présente le déroulement du cycle et les missions. Dans un souci de cohérence les groupes sont constitués en fonction du motif de placement : évaluation de la dangerosité/ évaluation de personnalité en vue d'une affectation en établissement pour peine.

Les entretiens avec les professionnels des pôles se déroulent à flux continu tout au long des six semaines.

La rédaction des synthèses pluridisciplinaires s'effectue lors de la « semaine blanche » (semaine 7 qui suit la fin du cycle) qui est aussi dédiée à des visites dans des établissements pénitentiaires de France afin d'en connaître les caractéristiques pour permettre, par la suite, d'affiner les propositions d'affectation des personnes détenues. Le pôle psychotechnique (Cf. § 4.2.4.5) tient à jour une liste des établissements d'affectation. Le CNE effectue, quand il le peut, ces visites en délégation composée d'un représentant de chaque pôle accompagné d'un membre de la direction ou du chef de détention. Les prochaines visites étaient prévues à la maison centrale de Clairvaux (Aube) en juin, à la maison centrale de Saint-Martin de Ré (Charente-Maritime) en septembre et au centre pénitentiaire de Condé-sur-Sarthe (Sarthe) en octobre.

C'est à la quatrième semaine de cycle que la directrice du CNE s'entretient individuellement avec chaque personne détenue.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « si le cycle se déroule normalement et que la personne adhère au dispositif, la directrice du CNE ne les voit qu'à partir de la 4^{ème} semaine afin de laisser les professionnels (CPIP, psychologues, psychologues du travail) le temps de les voir). Si des problèmes surgissent, elle les voit avant. La directrice adjointe procède de façon identique ».

Pour les personnes détenues en évaluation de la dangerosité, une réunion dite « de premier état » réunissant l'ensemble du personnel se tient lors de la troisième semaine. Ensuite, une réunion appelée « commission de suivi » a lieu la semaine 5. Enfin, une réunion de bilan a lieu en semaine 8, après la fin du cycle.

Pour les personnes détenues en affectation initiale, trois réunions se tiennent :

- une **première réunion dite « de mi-session »** se déroule avec l'ensemble du personnel la troisième semaine, en présence d'un membre de l'EMS²⁵, afin d'échanger sur les premiers résultats d'évaluation et les différentes possibilités d'affectation, tenant compte des souhaits émis par les personnes détenues :
- une **deuxième réunion dite « de fin de session »** se tient la sixième semaine avec l'ensemble du personnel pour déterminer les choix définitifs d'affectation retenus pour chaque personne détenue. Un tableau des avis d'affectation retenus par le CNE est d'ores et déjà transmis à l'EMS ;
- une **dernière réunion**, deux semaines après la fin du cycle (semaine 8), décide de **l'affectation** retenue pour chaque personne détenue. Cette réunion se déroule par téléphone entre l'EMS et la direction du CNE auquel s'adjoint le chef de détention.

Le tableau suivant schématise le déroulement type d'un cycle au CNE :

²⁵ État-major de sécurité (EMS), sous-direction qui regroupe toutes les fonctions opérationnelles relatives à la gestion de la détention et aux questions de sécurité pénitentiaire à la direction de l'administration pénitentiaire.

	Personnes détenues « affectés »	Personnes détenues « dangerosité »
Semaine 1	Réunion générale d'accueil et de présentation	
Semaine 2	Entretiens	Entretiens
Semaine 3	Réunion de mi session avec EMS	Réunion de premier état
Semaine 4	Entretiens individuels avec la directrice	
Semaine 5	Entretiens	Commission de suivi
Semaine 6 fin du cycle	Réunion de fin de session	Entretiens
Semaine 7 Dite « semaine blanche »	Rédaction des synthèses pluridisciplinaires	Rédaction des synthèses pluridisciplinaires
Semaine 8	Réunion téléphonique d'affectation EMS1	Réunion de bilan

Les contrôleurs ont assisté à la réunion de fin de session concernant l'évaluation des personnes détenues en affectation initiale qui s'est déroulée le mardi 9 avril 2013 de 9h30 à 11h30. Animée par la directrice du CNE, cette réunion regroupait un premier surveillant et, selon les dossiers étudiés, les référents de chaque pôle qui se sont succédés. Une rapide synthèse du parcours de la personne a été faite. La qualification des faits et le *quantum* de peine ont été rappelés, la discussion portant plus précisément sur les résultats d'évaluation. Le choix proposé de l'établissement d'affectation a tenu particulièrement compte du « caractère AICS » (auteur d'infraction à caractère sexuel) de la personne et de ses liens familiaux.

A la suite de cette réunion, quelques intervenants ont indiqué avoir le sentiment que la sous-direction EMS s'attachait essentiellement à la gestion de flux des personnes évaluées au détriment de la qualité des évaluations et de leur restitution. En outre, ils disent ne pas être entendus lorsque leur proposition de choix d'affectation diffère de celle de la direction qui a expliqué aux contrôleurs connaître, dès le début des cycles, les préconisations de l'EMS, décisionnaire final, mais ne pas les transmettre aux pôles pour ne pas les « influencer ».

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « Le but de la réunion de mi session est de s'accorder sur les propositions. Le cadre EMS arrive avec ses prévisions qui parfois ont été communiquées à la direction du CNE. Les personnels en charge de l'évaluation font part de leurs observations et préconisations. S'en suit un échange entre les membres du CNE et le cadre EMS. En cas de divergences le cadre EMS en réfère au chef de bureau EMS 1 ».

Il a été précisé aux contrôleurs que sur les trois dernières sessions, correspondant à celles s'étant déroulées depuis le début de l'année 2013, **sur soixante-et-une affectations, seule une proposition faite par le CNE n'a pas, au total, été retenue par l'EMS.**

La notification de la décision d'affectation prise par l'EMS intervient la semaine 8, c'est-à-dire quinze jours après la fin du cycle et le retour des personnes détenues à l'UAT. La notification est toujours effectuée par le chef de détention qui se rend à l'UAT.

Pour une étude détaillée des délais entre les dates de notification des décisions prises par l'EMS à la fin du cycle CNE et les dates réelles de départ des personnes détenues du CPSF lorsqu'elles ont réintégré l'UAT (Cf. § 4.2.4.4).

4.2.4.4 Le profil des personnes détenues

Les tableaux suivants présentent les principales caractéristiques du public accueilli pour toute l'année 2012, seule année « pleine » d'exercice et qui a couvert huit cycles entre le cycle 2 débuté le 22 janvier 2012 et le cycle 9 débuté le 2 décembre 2012.

4.2.4.4.1 La provenance des personnes détenues

Afin de « prendre ses marques » et de « monter en puissance », le CNE Sud-Francilien, n'a, depuis son ouverture en novembre 2011 et jusqu'en avril 2012, c'est-à-dire durant les trois premiers cycles, pris en charge que des personnes détenues en admission initiale obligatoire préalable à une affectation en établissement pour peine.

En outre, une répartition des dossiers s'effectuait entre les CNE de Fresnes et du Sud-Francilien selon les directions interrégionales (DI). Ainsi, ceux des DI de Lille, Bordeaux, Toulouse, Rennes, ainsi que ceux des femmes détenues et des personnes souffrant de troubles psychiatriques graves étaient affectés à Fresnes.

Les autres DI de Paris, Lyon, Marseille, Strasbourg, Dijon, et la Mission outre-mer étaient dirigées vers le CPSF, avec le public spécifique des personnes à mobilité réduite.

Direction inter régionale	Répartition du nombre de détenus par cycle et par DI d'origine en 2012									
	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 4	Cycle 5	Cycle 6	Cycle 7	Cycle 8	Cycle 9	Total sur 358 détenus	%
Dijon	3	3	4	1	2	1	3	8	25	7
Lyon	11	10	5	6	11	4	6	5	58	16,2
Marseille	10	14	11	7	3	8	10	1	64	17,8
Paris	12	9	13	4	10	16	9	6	79	22
Strasbourg	7	8	4	8	3	6	5	4	45	12,5
Outre-mer	6	6	7	6	7	5	6	5	48	13,4
Lille	0	0	6	0	8	2	0	0	10	2,78
Bordeaux	0	0	0	0	1	2	4	1	8	0,2
Toulouse	1	0	0	0	0	1	2	3	7	1,9
Rennes	0	0	0	2	3	1	0	2	8	0,2

4.2.4.4.2 L'âge des personnes détenues

Nbre total de détenus par cycle en 2012	Age des détenus							
	Moins de 30 ans	30 à 39 ans	40 à 49 ans	50 à 59 ans	60 à 69 ans	70 à 79 ans	80 ans et plus	
Cycle 2	50	6	11	9	18	4	2	0
Cycle 3	50	12	11	15	10	1	1	0
Cycle 4	50	8	8	15	15	0	3	1
Cycle 5	34	5	6	12	6	2	2	1

Cycle 6	48	9	12	12	5	6	3	1
Cycle 7	46	4	12	13	9	8	0	0
Cycle 8	45	5	12	13	11	2	2	0
Cycle 9	35	7	10	10	4	3	1	0
TOTAL	358	56	82	99	78	26	14	3
%		15,6	22,9	27,8	21,8	7,2	3,9	0,08

4.2.4.4.3 La qualification des faits

La qualification des faits est distinguée en deux seules catégories : les auteurs d'infractions à caractère sexuel (AICS) et les autres.

Aucune distinction n'est opérée sur la nature des crimes dont relève un placement au CNE comme le meurtre et l'assassinat, le viol, le viol sur mineurs, les enlèvements ou la séquestration.

Nbre total de détenus par cycle en 2012		AICS	Non AICS
Cycle 2	50	24	26
Cycle 3	50	23	27
Cycle 4	50	28	22
Cycle 5	34	18	16
Cycle 6	48	25	23
Cycle 7	46	22	24
Cycle 8	45	14	31
Cycle 9	35	10	25
TOTAL	358	164	194
%		45,8	54,2

4.2.4.4.4 Le quantum de peine

Nbre total de détenus par cycle en 2012		Quantum de peine				
		< 15 ans	Entre 15 et 20 ans	Entre 20 et 25 ans	25 ans et +	RCP
Cycle 2	50	6	11	9	18	4
Cycle 3	50	12	11	15	10	1
Cycle 4	50	8	8	15	15	0
Cycle 5	34	5	6	12	6	2
Cycle 6	48	9	12	12	5	6
Cycle 7	46	4	12	13	9	8
Cycle 8	45	5	12	13	11	2
Cycle 9	35	7	10	10	4	3
TOTAL	358	56	82	99	78	26
%		15,6	22,9	27,8	21,8	7,2

4.2.4.4.5 Le cas particulier des personnes détenues non francophones

Le passage au CNE ayant un objectif principal d'évaluation et l'essentiel des six semaines de cycle étant fondé sur des entretiens, le sort des personnes détenues non francophones est particulièrement sensible.

Le CPSF peut bénéficier des prestations de la société *ISM Interprétariat* pour mener ses entretiens avec les personnes détenues ne maîtrisant pas la langue française selon une convention conclue en 2012 entre cette société et la DISP de Paris (Cf. § 7.7).

Pour autant, il a été indiqué aux contrôleurs qu'il n'était jamais fait appel à un interprète faute de budget alloué et bien que le **problème du barrage de la langue**, prégnant au CNE, ait été soulevé à maintes reprises auprès de l'EMS.

Face à ces situations, les professionnels du CNE se disent démunis et tentent de « *faire au mieux* ».

Depuis la création du CNE, six personnes détenues d'origine étrangère ont été évaluées. Aucune ne maniait correctement la langue française et parmi elles, une personne ne savait que dire bonjour.

Lors de la visite, sur les deux personnes détenues étrangères que les contrôleurs ont rencontrées, une ne maniait que très difficilement le français et a exprimé assez vivement son sentiment de perdre son temps. Les contrôleurs ont remarqué l'agitation et la tension de cette personne alors qu'ils assistaient à une discussion qu'elle tentait d'avoir avec des surveillants. A deux reprises, par la suite, cette personne s'est s'automutilée. Les intervenants avançaient l'idée que ces actes n'étaient pas sans lien avec l'impossibilité de cette personne de communiquer et de se faire comprendre.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « l'impact budgétaire n'a jamais été un barrage. Il est difficile de faire un appel à un interprète quand la personne détenue est déjà arrivée et que le cycle a commencé. Les professionnels ont fait remarquer ce besoin quand le cycle avait déjà bien commencé et tous ne partageaient pas la même opinion.

Une procédure de repérage dès l'entretien d'accueil sera mise en place pour pallier ce manque.

Concernant le cas évoqué, l'intéressé en évaluation de dangerosité, n'acceptait pas l'idée que sa demande ne soit pas acceptée ».

4.2.4.5 Le personnel

Le CNE dispose au total de **quarante-et-un agents, tous volontaires** et recrutés sur profil. La majorité est présente au CNE depuis l'ouverture, sauf la directrice, en poste depuis le mois de mars 2012.

La direction, composée d'un directeur des services pénitentiaires et de son adjoint, chef de service d'insertion et de probation rattaché à la direction du CNE ainsi que l'encadrement effectué par un capitaine, chef de détention, épaulé par trois premiers surveillants, et les sept CPIP, sont communs au CNE et à l'UAT.

En outre, le CNE dispose d'une équipe dédiée de sept psychologues cliniciens, de trois psychologues du travail, de seize surveillants et de deux secrétaires.

L'équipe du CNE est répartie en quatre pôles transdisciplinaires : détention,

psychologique, psychotechnique/travail, insertion et probation.

4.2.4.5.1 Le pôle détention

Au cours de la visite, sur **seize agents**, seuls **dix étaient présents**. D'une part, quatre agents avaient obtenu leur mutation dont deux au sein du CPSF et deux dans d'autres établissements, ayant été précisé aux contrôleurs que le remplacement des quatre agents manquant était en cours ; d'autre part, un agent était en congé de maternité et un autre en arrêt de maladie.

Ces absences pèsent sur le moral de l'équipe dont les horaires sont, de fait, plus contraints et même si ce sont leurs collègues de l'UAT qui, durant cette période, se chargent des mouvements des personnes détenues du CNE, les surveillants sont plus fréquemment rappelés sur leurs jours de repos pour pallier les carences.

Tous les surveillants présents au jour de la visite sont en poste depuis l'ouverture de l'établissement et ont déjà eu une expérience professionnelle antérieure à leur recrutement au CNE. Soit ils ont déjà exercé le métier de surveillant dans d'autres établissements pénitentiaires, soit ils ont intégré l'administration pénitentiaire après un premier parcours professionnel, généralement dans la gendarmerie ou chez les pompiers.

Chacun a été recruté sur la base du volontariat et après un entretien sélectif de motivation avec le chef de détention et son adjoint étant donné la spécificité du poste de surveillance au CNE puisque les agents participent à l'évaluation pluridisciplinaire des personnes détenues et à la rédaction des synthèses de fin de cycle. Ils ont tous été reçus à l'ouverture par le directeur du CNE et le chef de détention.

Les agents du pôle détention travaillent en brigade et sont répartis en deux équipes – l'une de huit agents et l'autre de six agents - travaillant en brigade en alternance avec une semaine de cinq jours travaillés et la suivante de deux jours travaillés.

Les postes sont les suivants :

- la surveillance principale du rez-de-chaussée et des activités ou la surveillance principale du premier étage et des entretiens pluridisciplinaires : de 6h45 à 12h45 et de 14h15 à 18h ;
- la surveillance principale des entretiens pluridisciplinaires et du premier étage ou la surveillance des activités et du rez-de-chaussée : de 8h45 à 11h30 et de 12h45 à 20h ;
- la surveillance principale des mouvements internes et externes au CNE et des promenades de 6h45 à 12h45 et de 13h45 à 19h ou de 7h30 à 11h30 et de 12h30 à 20h.

Aucun service de nuit n'est effectué par les agents de surveillance du CNE, ce qui est d'ailleurs un des attraits du poste comme il a été précisé aux contrôleurs. Aussi, la surveillance nocturne du CNE est-elle effectuée par les agents de l'UAT.

4.2.4.5.2 Le pôle insertion et probation

Les **sept CPIP** sont affectés administrativement au SPIP 77, mis à disposition du CNE et ainsi placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur de cette structure.

Les agents se partagent entre l'accueil des personnes détenues en transition à l'UAT et le suivi évaluatif des personnes détenues au CNE. Ils ont donc dû trouver une organisation qui

permette d'assurer en même temps ces deux missions dont la nature diffère.

Ainsi, durant les six semaines du cycle CNE, un des CPIP est détaché à l'UAT et gère, seul, les entretiens d'accueil de chaque nouvel entrant tandis que ses collègues continuent d'assurer le suivi des personnes détenues au CNE et la coordination des activités (chaque CPIP est référent d'une activité).

Lors de la visite, un agent était en congé maternité. Aussi, sur l'effectif de six CPIP restants, un était détaché à l'UAT et il en restait cinq pour assurer le suivi des quarante-et-une personnes détenues au CNE.

Cette double mission est assumée par les CPIP même si tous trouvent que le travail à l'UAT est de moindre intérêt parce que moins impliquant que celui au CNE. A l'UAT « *on assure l'intendance* » tandis qu'au CNE « *on n'est pas parasité par toutes les démarches administratives ; on a le temps d'approfondir et de prendre du recul* ».

4.2.4.5.3 Le pôle psychologique

L'équipe est composée de **sept psychologues cliniciens**.

Au moment de la visite, quatre psychologues étaient présents depuis l'ouverture du CNE ; les trois autres ayant rejoint la structure en 2012. Depuis l'ouverture du CNE un psychologue du pôle psychotechnique a quitté le service car elle n'aurait pas obtenu un contrat de travail triennal.

Quatre d'entre eux exercent à temps plein, un exerce à 80 % et deux sont à mi-temps. Un des psychologues assure la coordination des activités du pôle sans avoir pour autant d'autorité hiérarchique définie.

Tous les psychologues ont un statut contractuel et ont été recrutés par l'administration pénitentiaire pour une durée d'un an renouvelable, dont cinq par le biais d'annonces parues dans la presse spécialisée et deux en interne.

Deux psychologues ne bénéficient pas d'une expérience professionnelle préalable à leur prise de fonction.

4.2.4.5.4 Le pôle psychotechnique

L'équipe compte **trois psychologues du travail** formés en psychologie clinique et dotées d'une expérience professionnelle en détention.

Au moment du contrôle, deux des psychologues sont présents depuis l'ouverture du CNE, un troisième est venu compléter l'équipe en 2012. Tous ont un statut contractuel d'une durée d'un an renouvelable et ont été recrutés par l'administration pénitentiaire par le biais d'annonces passées dans la presse spécialisée.

L'équipe, qui était à l'origine rattachée au pôle des psychologues cliniciens, constitue désormais un pôle distinct. Outre leur travail d'évaluation, les psychologues s'astreignent à participer à la « CPU classement » de l'UAT ainsi qu'à la CPU « prévention du suicide ».

Toutefois, bien qu'ayant mis en place une organisation de travail efficace, les psychologues du pôle ne sont que trois voire, en période de congés, deux pour gérer le suivi de la cinquantaine de dossiers du CNE. Aussi a-t-il été indiqué aux contrôleurs que **la direction a décidé, pour le cycle 12 à venir, de retirer du cadre de l'évaluation psychotechnique dix dossiers de personnes détenues toutes proches de l'âge de la retraite**. L'équipe déplore vivement cette décision qui sanctionne avant tout les personnes à évaluer, les tests

psychotechniques comme les entretiens permettant de recueillir des éléments importants sur la personnalité et le mode de fonctionnement de la personne évaluée ; aussi pour certaines personnes détenues, quel que soit l'âge, il a pu être mis en évidence que l'expérience professionnelle constitue un facteur canalisant dans la prévention du passage à l'acte.

Interrogée sur ce point, la direction s'est dite consciente de la charge de travail impartie aux psychologues, notamment en ce qui concerne le nombre trop important de personnes à évaluer. Elle a confirmé sa décision, prise à défaut de pouvoir recruter du personnel supplémentaire, de diminuer le nombre de personnes détenues à suivre et donc « *les personnes âgées qui passent à la trappe pour l'évaluation psychotechnique* ».

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « face à la charge de travail incombant aux 3 psychologues du travail quand le cycle est complet, et à la demande des psychologues de trouver une solution, la direction a pris la décision de ne pas évaluer sur ce pôle les personnes proches de la retraite.

Cette décision n'est certes pas satisfaisante mais elle a semblé la moins préjudiciable.

Les personnes âgées ne passent pas à la trappe de l'évaluation puisque sur signalement d'un CPIP ou d'un psychologue clinicien ils sont vus.

Sur les cycles où les personnes évaluées sont moins nombreuses toutes sont vues ».

4.2.4.6 La prise en charge des personnes détenues

4.2.4.6.1 L'arrivée

Chaque nouveau cycle d'évaluation du CNE débute toujours un lundi. Aussi, les cinquante personnes détenues affectées au CNE sont, dès leur arrivée au CPSF et en attente du début du cycle, placées d'abord à l'UAT. De même, sont placées à l'UAT en attente de leur retour ou de leur affectation en établissement les cinquante personnes détenues qui ont fini le cycle (Cf. § 4.2.5.4).

Le personnel de surveillance procède donc, chaque dimanche matin, veille de nouveau cycle, à une centaine de transferts de l'UAT vers le CNE et du CNE vers l'UAT. Ces changements s'effectuent par groupe de trois personnes détenues.

Tant lors de passage à l'UAT qu'au CNE, les personnes détenues gardent le même numéro d'écrou.

A leur arrivée en cellule au CNE, les personnes détenues transportent leur « kit arrivant » reçu lors du transfert à l'UAT ainsi que tous leurs cartons d'affaires et leur matériel quand ils en ont (télévision, ordinateur, imprimante, plaque chauffante...) ²⁶. Un état des lieux d'entrée contradictoire est effectué avec un surveillant et apposé sur la porte de la cellule.

Un livret d'accueil du CNE est remis ainsi qu'une fiche d'inscription pour les activités sportives. Le livret fournit des informations pratiques inhérentes au régime de détention ainsi que sur les activités et les possibilités de travail au sein de l'UAT.

Dans le règlement intérieur du CPSF, un chapitre est consacré au CNE/UAT. Le CNE ne possède en revanche aucun règlement intérieur propre. Faisant fonction de règlement, un extrait du règlement intérieur de l'UAT ; trois pages recto verso et reprenant les modalités d'accès au parloir, au téléphone, ainsi que la délivrance des bons de cantine. Une page est dédiée à la discipline et une autre aux horaires de promenade et d'activités. **Ce règlement est**

²⁶ Pour la gestion des affaires personnelles des personnes détenues transitaires à l'UAT, Cf. § 4.2.5.5.

consultable à la bibliothèque.

Chaque personne détenue qui arrive au CNE se voit attribuer un « référent » par pôle. Dans chaque pôle, la répartition des dossiers s'effectue soit par ordre alphabétique selon le nom de famille de la personne détenue, soit par nature du placement : personnes en admission initiale ou personne en cours de peine pour une évaluation de la dangerosité.

Le premier entretien avec la personne détenue se déroule à son arrivée à l'UAT par un des sept CPIP. Il s'agit d'un entretien « *classique plus poussé* » qui durerait « *entre trois et quatre heures* » - ce que les personnes détenues rencontrées ont infirmé, parlant plutôt d'une heure - afin de passer en revue tout le parcours de vie de la personne, de revenir sur les « *faits marquants* », d'expliquer la finalité du placement et l'organisation des six semaines à venir.

Si les CPIP des établissements d'origine appellent leurs collègues du CNE lorsqu'il s'agit d'échanger sur les dossiers des personnes détenues affectées en cours de peine pour une évaluation de la dangerosité, en revanche, ils semblent n'appeler que très rarement pour les personnes détenues en affectation initiale. Certains intervenants d'autres pôles ont d'ailleurs rapporté aux contrôleurs que, **bien souvent, l'établissement d'origine faisait parvenir au CNE des dossiers incomplets** ; ce qui a été confirmé par la direction et ce que les contrôleurs ont pu constater en examinant les dossiers. Il en va de même pour les personnes détenues nécessitant un interprète ou un dispositif particulier lié à une pathologie chronique et où aucune information n'est transmise au préalable au CNE.

Enfin, le passage **au CNE semble poser question** aux personnes détenues rencontrées et placées là en cours d'exécution de peine pour évaluation de la dangerosité.

D'une part, le problème du régime de détention. Au CNE, c'est un régime « **portes fermées** » semblable à celui des maisons d'arrêt. Si les personnes détenues admises en affectation initiale ne sont pas dépaysées puisque provenant déjà de maisons d'arrêt, en revanche, les personnes placées en cours d'exécution de peine ressentent mal cette régression de régime par rapport à celui portes ouvertes qui prime dans les centres de détention d'où elles sont issues.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « il convient de rappeler qu'à l'ouverture le CNE ne procédait qu'à des évaluations de personnalité en vue d'une affectation. Les personnes venaient donc toutes de maisons d'arrêt. Aujourd'hui les cycles comportent deux types d'évaluation mais le régime de portes fermées est maintenu au regard de la diversité de profils accueillis : DPS, RCP, présentant des troubles psychiatriques mais aussi de maintenir le calme nécessaire pour une évaluation sereine ».

D'autre part, c'est la **finalité de ce passage transitoire** qui est mal compris. Des propos recueillis, il ressort que bien souvent, les personnes détenues n'ont pas précisément été informées, avant leur arrivée, de ce que représentait leur passage à l'UAT et au CNE. Aussi, le caractère transitoire de la mesure associée au régime « portes fermées » est mal vécu par les personnes détenues pour une évaluation de la dangerosité.

La majorité des personnes détenues que les contrôleurs ont pu rencontrer disaient « *[attendre] que le temps passe* ». Le personnel en est conscient : « *c'est dur pour eux. Ils s'imaginent uniquement en transit et n'ont pas envie de s'investir* ». Toutefois, aucune des personnes détenues rencontrées ne s'est plaint des conditions matérielles de détention ni des relations avec le personnel, tant psychologues, que CPIP ou surveillants qui ont été qualifiées

de « *bonnes* », « *cordiales* », « *sans problème* ».

4.2.4.6.2 La journée-type

Pour les personnes détenues au CNE, la journée débute à 7h et prend fin à 19h30. Le petit déjeuner est servi à 7h, le déjeuner à midi et le dîner à 18h45.

Les activités et les promenades sont planifiées de telle sorte que les personnes détenues puissent participer aux deux.

Les **promenades** s'organisent de la manière suivante :

	1 ^{er} tour 07h45-09h15 / 14h15-16h15	2 ^{ème} Tour 09h30-11h00/16h30-18h30
Jours impairs	ails gauches RdC et 1 ^{er} étage	ails droites RdC et 1 ^{er} étage
Jours pairs	ails droites RdC et 1 ^{er} étage	ails gauches RdC et 1 ^{er} étage

Les **activités** s'organisent de la manière suivante :

	Matin : 08h30-11h15	Après-midi : 15h00-17h45
Jours impairs	ails gauches RdC et 1 ^{er} étage	ails droites RdC et 1 ^{er} étage
Jours pairs	ails droites RdC et 1 ^{er} étage	ails gauches RdC et 1 ^{er} étage

4.2.4.6.3 Le travail et les activités

Les personnes détenues au CNE n'ont **pas accès au travail** puisque le temps de leur détention au sein de cette unité est dédié à leur évaluation. En revanche, les entretiens avec les CPIP sont l'occasion d'explorer les possibilités de travail, notamment en tant qu'auxiliaires, une fois de retour à l'UAT à la fin du cycle. C'est dans cet objectif que les psychologues du CNE participent à la CPU « travail » de l'UAT.

Les personnes détenues peuvent participer à de nombreuses activités permanentes ou ponctuelles ; la manière dont elles s'y investissent fait d'ailleurs partie de leur évaluation. En effet, le CNE passe régulièrement des conventions pour chaque activité qui est animée par un intervenant extérieur dédié chargé de « rédiger, à la fin de chaque session d'activité, des comptes rendus nominatifs » pour chaque personne détenue ayant participé.

Au moment du contrôle, la direction du CNE a signé, le 10 avril 2013, avec le président de la délégation locale la Croix-Rouge française (CRF) de Meaux, une convention portant sur deux sessions de formation de 5h45 chacune par bénévoles de la CRF aux gestes « de prévention secours de niveau 1 et initiation à la réduction des risques ».

Le budget global consacré aux activités par le CNE et l'UAT s'élève à 50 000 euros.

Les activités permanentes proposées sont les suivantes :

- arts plastiques tous les jeudi après-midi sur une durée de six semaines ;
- yoga, activité se déroulant sur quatre jours, le matin et l'après-midi ;
- théâtre, une fois par semaine ;
- cirque, activités de jonglages à l'aide de balles, d'anneaux et de massues en plastiques, se déroulant sur quatre jours, le matin et l'après-midi.

Toutes ces activités sont prévues pour un groupe de douze personnes maximum.

Les **activités sportives** (ping-pong, volleyball et football) se déroulent, une fois par semaine, le matin de 8h45 à 11h, dans la salle de gymnase des CDH avec les personnes qui y sont affectées. Toutefois, les personnes détenues ont accès à la musculation tous les jours deux heures le matin et l'après-midi.

La salle dédiée aux jeux de société et la bibliothèque sont accessibles tous les jours, hormis les week-ends, de 9h à 11h15 et de 14h30 à 17h30.

La bibliothèque, qui est gérée par une personne détenue auxiliaire ayant effectué le CNE et hébergée à l'UAT dans l'attente de son transfert, possède des ouvrages récents (Cf. § 9.7).

4.2.4.6.4 Les relations avec l'extérieur et les cultes

Les modalités d'accès des personnes détenues du CNE au **parloir** et au **téléphone** sont identiques à celles des autres bâtiments du CPSF. Ils peuvent bénéficier d'UVF.

Toutefois des doubles parloirs sont « *systématiquement accordés* » pour les personnes détenues dont la famille réside dans une région éloignée car « *il y a la règle, mais il y a aussi la réalité de la vie et ça aide à apaiser la détention* ». Si des personnes souhaitent bénéficier d'un visiteur de prison, ils peuvent en faire la demande auprès du conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation (CPIP).

La gestion du **courrier** est spécifique au CNE. En effet, **le courrier est ouvert par les surveillants du CNE et non par le vagemestre du CPSF**. Ce procédé fait partie du processus d'évaluation et permet d'obtenir des informations complémentaires, notamment sur le mode et le réseau relationnel de la personne évaluée. En outre, il permet éventuellement de détecter des tendances suicidaires chez les personnes fragiles. Le surveillant référent peut décider, une fois qu'il a lu le courrier et estime qu'il mérite attention, écrire sur le **CEL**, en mode « confidentiel », des observations qui serviront à l'évaluation de la personne détenue. Toutefois, les contrôleurs ont lu une **observation sur le CEL qui portait sur la vie et les orientations sexuelles d'une personne** détenue. Au-delà du caractère dégradant d'une telle observation, le surveillant avait manifestement oublié de cocher le mode confidentiel et l'observation, validée trop rapidement par un premier surveillant qui n'avait incontestablement pas pris le temps de lire, s'est retrouvée lisible par toute la détention (Cf. 12.2.1).

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « il s'agit d'une erreur d'un agent. L'agent a été reçu par la directrice et les rappels nécessaires ont été faits ».

S'agissant de l'accès aux **cultes**, les personnes détenues peuvent recevoir un aumônier de leur confession du lundi au vendredi. Les offices religieux ont lieu dans la salle d'activité.

4.2.4.7 La méthode d'observation et d'évaluation de la dangerosité

4.2.4.7.1 Les outils d'évaluation

La ligne directrice du CNE en la matière consiste à **refuser d'évaluer la dangerosité** des personnes admises en cours de peine et à **préférer axer le travail sur le risque de récidive**.

Pour autant, tous les professionnels ne semblent pas entièrement à l'aise avec cette responsabilité qui leur est impartie. Un des psychologues interrogés par les contrôleurs faisait part de ses questionnements quant à sa légitimité pour donner un avis sur le risque de récidive dans un temps aussi restreint.

Le **travail pluridisciplinaire** est donc centré sur la définition des facteurs prévenant le risque de récidive et l'analyse de la cohérence du projet de sortie et de ses probables retentissements dans les sphères familiale, sociale et professionnelle.

L'outil principal d'évaluation utilisé est l'entretien.

Les CPIP l'abordent avec un « regard socio-éducatif », s'intéressant plus précisément aux relations avec l'extérieur et la famille dans le double objectif de « voir où sont les failles, les fractures de vie » et de « comprendre la globalité du détenu ». Les « facteurs de vulnérabilité » sont analysés mais les CPIP ne travaillent pas avec le diagnostic à visée criminologique (DAVC) dont la question de l'utilisation « n'a jamais été abordée ».

Les psychologues du travail utilisent des tests psychotechniques. Toutefois, ils ont expliqué aux contrôleurs que des difficultés budgétaires retentissent directement sur le quotidien de leur travail. En effet, depuis le mois de septembre 2012, la direction du CNE n'effectue plus les commandes des formulaires de certains tests, ce qui conduit les psychologues à faire des photocopies dans l'illégalité.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement précise : « les commandes de tests sont effectuées quand les personnels qui les utilisent en font la demande. Les délais peuvent varier mais toutes les demandes sont honorées. La question des photocopies a été résolue puisque de nouveaux tests sont achetés tous les ans »

Les psychologues utilisent la démarche clinique basée sur l'entretien approfondi semi-directif au cours duquel l'histoire de vie de la personne est abordée sous tous ses aspects.

- Dans le cadre des **entretiens avec les personnes détenues admises en cours de peine**, ils abordent systématiquement les questions autour du passage à l'acte afin d'évaluer avant tout « *le positionnement psychique de la personne autour de l'acte commis* ». Un intervenant évoquait « *un passage difficile et brutal pour les personnes détenues lors d'entretiens musclés où il faut descendre dans la fosse aux lions ; on est très éloigné de l'acte thérapeutique* » ;
- dans le cadre des **entretiens des personnes détenues en admission initiale**, les psychologues tentent de dresser un portrait approfondi de la personnalité, de « *creuser la singularité* » de la personne et de définir ses projets professionnels et familiaux en vue d'optimiser son parcours en détention. Dès lors, il arrive que la question du passage à l'acte, surtout quand les faits semblent revêtir un caractère traumatisant pour la personne, soit abordée de manière plus nuancée. D'ailleurs, certaines des personnes évaluées sont adressées en consultation psychiatrique car « *la réminiscence des événements fait voler en éclats leur mécanisme de défense psychique et génère un état de stress post-traumatique* ». Cependant, il arrive que cet entretien soit porteur, permette une mobilisation psychique et constitue un tremplin thérapeutique.

Outre l'entretien et les tests psychotechniques, la majorité des psychologues cliniciens utilisent aussi « **l'inventaire multiphasique de personnalité du Minnesota** » (MMPI). Ce test est proposé en milieu de session et permet l'analyse de la structure de la personnalité. Il comprend 567 affirmations auxquelles les personnes évaluées doivent répondre par vrai ou faux.

L'utilisation du MMPI permet de « *sortir du subjectif* » et de savoir si l'individu a répondu de manière authentique au moment de l'entretien. La capacité et la volonté de

passer ce test sont également évaluées par les psychologues pour chaque personne détenue, le MMPI n'étant pas obligatoire. Ce test s'accompagne toujours d'un second entretien de restitution qui permet d'évaluer le regard que portent les personnes sur leurs résultats. Cependant, selon les propos recueillis, **les psychologues ne proposent pas systématiquement ce test, le plus souvent par manque de temps** et reconnaissent que cela génère une iniquité de traitement parmi les personnes évaluées.

Enfin, **l'échelle actuarielle** est utilisée par un seul psychologue dans le cadre de l'évaluation de la récidive. Cet outil lui permet de « *remettre en question son regard clinique et d'objectiver l'entretien* ». Le score obtenu est comparé à un échantillon d'individus ayant obtenu les mêmes scores et dont les taux de récidive ont été analysés.

Les surveillants n'effectuent pas d'entretiens formels avec les personnes détenues. Néanmoins, les contacts réguliers dans la vie quotidienne et matérielle de la détention leur permettent d'apporter, en complément des entretiens des CPIP et des psychologues, des éléments d'évaluation du comportement des personnes.

4.2.4.7.2 La traduction écrite de l'évaluation

A la fin du cycle de six semaines, l'évaluation pluridisciplinaire de la personne détenue fait l'objet d'une **synthèse écrite** de vingt à trente pages.

Chaque pôle rédige ses propres parties dans un dossier informatique dédié au pôle et dont les droits ne sont ouverts qu'aux professionnels dudit pôle. Une fois rédigées, les parties sont assemblées dans un document commun enregistré dans un dossier informatique du serveur du pôle détention auquel tous les professionnels ont accès.

Les conclusions de toutes les synthèses sont exclusivement rédigées par un membre de la direction ou le chef de détention dont la participation active à l'écriture de ces conclusions est mal vécue par de nombreux intervenants.

La directrice relit, « *lisse* » et signe chaque synthèse qui est, pour toute personne détenue, insérée dans son dossier pénal.

En outre :

- pour les personnes détenues évaluées en cours de peine, la synthèse est renvoyée aux juridictions ;
- pour les personnes détenues en admission initiale, un exemplaire de la synthèse est transmis par courriel à l'EMS qui le signe et le renvoie par courrier au CNE qui l'envoie à son tour par courrier au chef de l'établissement d'affectation. Un exemplaire est également archivé au CNE.

L'évaluation des personnes en admission initiale est rédigée dans un document intitulé « synthèse pluridisciplinaire admission initiale ». La page de garde donne les dates de session, l'identité de la personne détenue, la date d'écrou initiale et la date de fin de peine, la classification DPS ou non, les éléments relatifs à la condamnation.

Ce document est divisé en trois parties :

1. La partie dédiée à la « présentation de la personne détenue » reprend :
 - la description des faits, rédigée par le référent CPIP ;
 - la vie en détention dans les établissements antérieurs au CNE, rédigée par le

surveillant référent ;

- la synthèse des expertises, rédigée par le référent du pôle psychologique.
2. La partie relative au « bilan du cycle » qui reprend :
- le bilan psychotechnique, le parcours scolaire, le parcours professionnel avant l’incarcération et le parcours professionnel en détention, rédigés par le référent du pôle psychotechnique ;
 - l’observation et l’évolution pendant la session qui comprend la présentation de la personne, rédigée par le surveillant référent et le référent CPIP et la vie en détention, rédigée par le surveillant référent ;
 - l’analyse de la personnalité de la personne détenue et ses réflexions sur le passage à l’acte qui porte, d’une part sur l’histoire de vie, le ressenti et la personnalité, rédigée par le référent du pôle psychologique ; d’autre part sur les réflexions sur le passage à l’acte, rédigées par le référent CPIP et le référent du pôle psychologique ;
 - le « souhait du détenu et sa cohérence avec le parcours d’exécution de peine envisagé » est une partie rédigée par les référents de chaque pôle et qui reprend les aspects principaux du projet professionnel et/ou de formation, des liens familiaux et des éléments sur la personnalité ainsi que la pertinence ou non d’un projet de soins psychiques spécifiques. Chaque pôle se prononce sur une proposition d’affectation.
3. La partie des « conclusions et les propositions d’affectation » qui comprend une synthèse globale et des éléments justifiant la proposition d’affectation.

L’évaluation des personnes détenues admises en cours de peine est rédigée dans un document intitulé « évaluation pluridisciplinaire ». La page de garde donne les dates de session, l’identité de la personne détenue, la date d’écrou initiale et la date de fin de peine, la classification « DPS » ou non, les éléments relatifs à la condamnation.

Ce document est divisé en cinq parties :

1. La partie dédiée à la « présentation de la personne détenue » est rédigée par chaque référent dans chaque pôle.
2. La partie relative à la « discussion sur le parcours de vie » reprend :
 - l’histoire de vie, rédigée par le référent CPIP ;
 - le parcours scolaire et professionnel ainsi que le parcours carcéral et d’exécution des peines, rédigé par le référent du pôle psychotechnique ;
 - la personnalité, rédigée par le référent du pôle psychologique.
3. La partie concernant la « réflexion sur le passage à l’acte » est rédigée par les référents CPIP et ceux du pôle psychologique.
4. La partie du « projet » est rédigée par chaque référent dans chaque pôle.
5. La partie « conclusion de l’équipe pluridisciplinaire » reprend les éléments principaux et émet un avis favorable ou défavorable quant à un éventuel risque de récidive.

Les professionnels disent mesurer l’importance des rapports écrits et l’enjeu qu’ils représentent pour l’avenir de la personne détenue, notamment quand il s’agit d’une évaluation du risque de récidive.

Des propos recueillis, la majeure partie des professionnels semble partagée entre le fait de rédiger un document très synthétique et lisible par tous ou de rédiger un document comprenant une analyse plus fine et détaillée, étayée d'éléments scientifiques.

Par ailleurs, certains déplorent la volonté de la direction de privilégier le consensus dans la conclusion plutôt que de vouloir faire émerger les divergences qui pourraient mettre en valeur la richesse d'un travail pluridisciplinaire.

4.2.4.8 La gouvernance

L'équipe de direction du CNE est, selon l'organigramme, composée d'un directeur et d'un adjoint. Toutefois, dans la gestion quotidienne, le chef de détention est « de fait » un second adjoint, la directrice parlant de « triumvirat ». Cette gestion à trois est mal perçue par l'ensemble du personnel qui évoque un déséquilibre dans les prises de décision.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « le terme de triumvirat est extrait de son contexte. Était évoquée la richesse de la multiplicité des parcours entre la directrice (DSP), la directrice adjointe (DPIP) et le chef de détention. Les décisions sont prises et assumées par la directrice mais elles sont, au préalable pour certaines d'entre elles, discutées entre les trois ».

Hormis les réunions relatives à l'étude des dossiers d'évaluation, **les rencontres institutionnelles d'équipe semblent se raréfier**. Originellement prévues tous les trois mois, la dernière réunion de service s'est tenue le 15 janvier 2013, à l'arrivée de la nouvelle directrice. En avril, au moment de la visite des contrôleurs, aucun compte-rendu de cette réunion n'était disponible et aucune nouvelle réunion n'était fixée.

La pratique qui semble privilégier les réunions informelles organisées sans agenda défini est assumée par la direction : « *On n'a rien institutionnalisé* » est-il indiqué aux contrôleurs, précisant que l'avantage de cette méthode permet de « *ne rien figer* ».

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec tous les agents de chaque pôle présents au cours des quinze jours de visite.

Or, l'ensemble du personnel rencontré fait part d'un **sentiment de malaise** provenant d'une « déception » engendrée par un hiatus entre l'enthousiasme et la motivation de travailler au sein du CNE et le sentiment d'abandon d'une direction dont l'attention, selon le personnel, est toute absorbée par la gestion de l'UAT. « *On s'autogère et on nous laisse s'autogérer* ».

Le personnel regrette un « *cadre flottant* », un « *manque de soutien et de reconnaissance* », « *l'absence d'une ligne directrice claire et de réflexion* », « *un manque d'autorité* ». Certains parlent « *d'un flou qui les épuise* », « *d'une surcharge de travail* », « *d'injonctions paradoxales générant du stress* » ou encore « *d'un climat peu propice au travail pluridisciplinaire* ». D'autres ont employé le mot « *souffrance* » et ont évoqué le souhait de quitter le CNE – plusieurs demandes de mutation étaient en cours au moment du contrôle présentées par les surveillants et les deux secrétaires administratives CNE – malgré une activité professionnelle passionnante au sein d'une équipe « *soudée* », « *solidaire* » et « *dynamique* ».

Toutefois, nombreux sont les professionnels qui reconnaissent ne pas avoir discuté de ces problèmes de fonctionnement avec la direction. « *Ça ne sert à rien, on n'est pas écoutés* ».

Interrogée, la direction a indiqué aux contrôleurs que l'organisation d'une réunion se

tiendrait mi-mai – sans qu’une date précise n’ait pu être mentionnée – afin de travailler sur le contenu et la forme des synthèses, notamment avec les psychologues qui semblent parmi les plus touchés par la lourdeur du travail que l’exercice requiert.

4.2.5 L’unité d’accueil et de transferts (UAT)

L’unité d’accueil et de transfert (UAT) est une structure qui accueille des personnes condamnées en attente, d’une part, d’un transfert vers un établissement pour peine d’affectation (« transit ») et, d’autre part, des personnes admises au CNE, avant et après session.

Toutefois, comme il a été indiqué *supra*, les personnes, dont le transit par Réau est inférieur à quinze jours, ne sont pas placées à l’UAT mais au quartier « arrivants » de l’établissement, à l’exception des personnes classées DPS ou présentant un profil particulier en terme de dangerosité ou de santé mentale qui rejoignent l’UAT.

4.2.5.1 Les locaux

L’UAT et le CNE sont implantés dans un même bâtiment, accessible par une entrée commune commandée par un seul PIC. L’UAT occupe la partie droite du bâtiment et une partie de l’aile gauche du rez-de-chaussée où se trouvent les salles d’activités de l’unité.

Le bâtiment présente une configuration quasi identique à ceux décrits précédemment, hormis la présence d’une cour de promenade aérienne, située sur un toit terrasse d’une aile du CNE qui, selon les indications données, n’est que rarement utilisée, comme ont pu le noter les contrôleurs pendant leurs deux semaines de mission.

L’UAT est édifiée sur trois niveaux – un rez-de-chaussée et deux étages – comportant chacun deux ailes d’hébergement. Un ascenseur permet de desservir les différents étages ; il est utilisé pour les chariots transportant les repas, le linge, la cantine. Les autres mouvements s’effectuent par l’escalier en face de l’ascenseur.

Chaque aile d’hébergement est fermée par deux grilles – disposées à 5 m l’une de l’autre – positionnées sur toute la largeur du couloir. Les portillons d’accès ne sont ouverts que manuellement par le surveillant en charge de l’étage. Dans les étages, le bureau du surveillant est installé dans la partie centrale, ce qui permet une visibilité des deux ailes. Un panneau d’affichage et un *point-phone* sont installés dans chaque aile après la seconde grille.

L’accès aux cours de promenade se fait par le rez-de-chaussée.

Au total, l’UAT compte **180 places de détention**, réparties en 170 cellules (qui présentent les mêmes caractéristiques que celles décrites *supra*) :

- **160 cellules individuelles** d’une superficie de 10,50 m², à l’exception de deux cellules pour personne à mobilité réduite d’une superficie de 22,40 m², dont une se situe à l’étage et est accessible par l’ascenseur ;
- **10 cellules à deux places**, d’une superficie de 13,84 m². Il a été indiqué que le placement en cellule double n’était réalisé que sur demande écrite de deux personnes « *après vérification de la compatibilité de leur profil* » ; au moment du contrôle, les dix cellules à deux places étaient inoccupées ou occupées par une seule personne.

Chaque aile dispose de ses **locaux communs** : une salle d’activité (d’une surface de 24,27 m²), un office (d’une surface de 12,42 m²), une laverie (d’une surface de 6 m²) d’accès

direct pour les personnes souhaitant laver leur linge, un local « rangement », un local « déchets » et un sanitaire pour le personnel.

Le rez-de-chaussée compte en outre, un bureau pour le personnel d'encadrement, deux bureaux d'audience (chacun d'une surface de 8 m²) et, en enfilade dans le couloir d'accès à la cour de promenade, une salle de fouille (d'une surface de 5 m²) équipée d'un point d'eau, d'une patère, d'une tablette sur laquelle est posée une boîte de gants de fouille), d'une chaise et d'une poubelle ; une salle d'attente (d'une surface de 6 m²) ; enfin, un local pour les déchets.

L'aile « **activités** » du rez-de-chaussée comprend une salle de soins (vide de tout équipement) qui n'est pas utilisée, une salle de musculation, une salle d'activités, un salon de coiffure (avec un point d'eau), une salle informatique, une bibliothèque, deux WC (un pour les intervenants et un pour les personnes détenues) et le bureau du surveillant.

Des caméras de vidéosurveillance couvrent les différentes ailes, le secteur des activités et la cage d'escalier.

L'UAT dispose d'une **cour de promenade** de forme rectangulaire, d'une superficie de **750 m²**. Le revêtement au sol est en bitume. La clôture d'enceinte est surplombée de concertinas. Au-dessus de la cour se trouve un filin anti-hélicoptère. La cour est équipée d'un préau (dans un angle), un point d'eau, une douche, un urinoir, un banc de pierre et un *point-phone*. L'absence de table est déplorée par les personnes détenues. Une grande partie de la cour est constitué d'un terrain de basket-ball avec un traçage au sol et deux panneaux. La pratique du football est autorisée et de nombreux ballons se trouvent pris dans le concertina ou abandonnés dans les zones neutres environnantes. Le poste de surveillance se situe au deuxième étage du bâtiment qui offre une vue globale sur la cour.

4.2.5.2 Le personnel

La direction, l'encadrement (un officier, chef de détention, et trois premiers surveillants) et les CPIP sont communs au CNE et à l'UAT. En revanche, l'UAT dispose d'une équipe dédiée composée de trente surveillants. Une première surveillante est l'adjoindue du chef de détention et est en charge plus spécifiquement de l'UAT.

En journée, en plus du poste au PIC commun au CNE et à l'UAT, huit surveillants sont présents (un surveillant pour 22,5 personnes détenues) et occupent les postes suivants :

- la surveillance à l'étage : un à chaque niveau, matin et après-midi ;
- la surveillance de l'aile « activités » du quartier : entre 7h45 et 12h45 et entre 14h et 18h15 ;
- la surveillance de la promenade : entre 7h30 et 12h et entre 14h et 19h ;
- le déroulement des mouvements internes et extérieurs du quartier : entre 7h30 et 12h et entre 13h et 19h.

Compte tenu des heures d'arrivée et de départ des personnes détenues à l'UAT, deux agents sont chargés chaque jour, l'un de l'ouverture, l'autre de la fermeture, assurant à eux deux une présence continue entre 6h45 et 20h.

En dehors de ces horaires, trois agents de l'UAT sont intégrés au service de nuit de l'établissement, dont deux sont dédiés à l'UAT et postés à des heures différentes pour prendre en charge la totalité des arrivées et les départs. Les appels des personnes détenues

passés par l'interphone de leurs cellules sont réceptionnés au PCI.

Un membre de l'équipe du SPIP, dédié au CNE, assure à tour de rôle l'accueil des arrivants et le suivi des transitaires à l'UAT. Comme mentionné ci-dessus, pour la durée d'une session du CNE, un CPIP est ainsi relevé de toute tâche d'évaluation afin de se consacrer pleinement à la prise en charge des personnes placées à l'UAT.

4.2.5.3 La population accueillie

Le 11 avril 2013, l'UAT avait un effectif de soixante-dix personnes présentes (cinquante-et-un « transitaires » et dix-neuf « CNE », réparties comme suit :

- vingt-trois personnes au rez-de-chaussée, prioritairement réservé aux personnes en transit ;
- dix-sept personnes au premier étage, prioritairement composé d'entrants et de sortants du CNE ;
- vingt-neuf personnes au deuxième étage, en priorité aussi pour les personnes en transit.

Toutes les personnes bénéficiaient d'un encellulement individuel.

Aucune personne à mobilité réduite n'était présente.

L'UAT connaît des **fluctuations importantes de son effectif en lien avec l'activité du service national de transfèrement** installé dans le domaine de Réau et au rythme des sessions du CNE. Durant la deuxième semaine du contrôle, quarante-cinq personnes ont été ainsi écrouées à Réau et affectées à l'UAT en vue d'une session du CNE programmée à compter de la semaine suivante.

Il arrive en outre que l'UAT reçoive, en provenance de maisons d'arrêt sur-occupées, des personnes affectées en établissement pour peine qui attendent ainsi depuis Réau leur transfèrement pour leur destination ; durant la mission de contrôle, neuf personnes sont arrivées pour « désencombrer » la maison d'arrêt de Nanterre (Hauts-de-Seine), sans perspective à court terme d'un transfèrement vers l'établissement d'affectation.

Depuis l'ouverture de la structure, l'effectif maximum atteint a été de 165 personnes détenues. Depuis la décision prise de répartir les transitaires entre le quartier « arrivants » et l'UAT en fonction de la longueur de la durée d'attente, cet effectif n'a plus jamais été atteint.

4.2.5.4 La durée du séjour à l'UAT

Les durées de séjour à l'UAT diffèrent selon la catégorie des personnes qui s'y trouvent (transitaires ou CNE) et en fonction des délais d'attente propres à chaque établissement pour peine d'affectation.

Trois cas de figure différents sont à examiner.

Premier cas : la durée de séjour des transitaires. Il a été indiqué que le délai de trois mois était considéré par la direction de l'administration pénitentiaire comme un seuil à ne pas dépasser. Sur les cinquante-et-un transitaires présents au moment du contrôle, quarante-cinq personnes étaient présentes à l'UAT depuis moins de trois mois mais quatre l'étaient depuis plus longtemps :

- deux personnes, arrivées en janvier 2013 et décembre 2012, attendaient de rejoindre la maison d'arrêt d'Ensisheim (Haut-Rhin), établissement qualifié de

« saturé » ;

- une autre, arrivée en janvier 2013 avec une affectation pour le centre de détention de Châteaudun (Eure-et-Loir), avait sollicité une modification, obtenue auprès de la direction de l'administration pénitentiaire par une décision du 4 mars 2013. Désormais affectée au CP Sud Francilien, ce condamné devait être placé dans les jours suivants le contrôle au quartier « arrivants » pour participer à un module d'accueil ;
- la dernière personne, arrivée le 3 octobre 2012, attendait depuis cette date une affectation vers le centre pénitentiaire de Ducos (Martinique), sa date de fin de peine étant particulièrement proche (2 mai 2013). Il a été indiqué que la motivation de cette affectation était de permettre à la personne d'être libérée à proximité de chez elle, afin qu'elle n'ait pas à devoir prendre en charge le coût d'un voyage aérien.

Au 11 avril 2013, la date de départ de vingt-trois personnes – soit environ la moitié des personnes concernées – était programmée dans les trois semaines suivantes.

Deuxième cas : la durée de séjour avant un passage au CNE. La règle déterminée par la direction de l'administration pénitentiaire est de transférer les personnes au CP dans les deux semaines précédant la session du CNE. Concernant la session CNE en cours au moment du contrôle (11^{ème} session) ayant débuté le 4 mars, toutes les personnes avaient été conduites à Réau en février 2013, à l'exception de trois, dans les premiers jours de mars.

Au 11 avril 2013 (semaine 15), concernant les cinquante personnes prévues pour la session suivante démarrant le lundi 22 avril (semaine 17) :

- deux étaient arrivées le 29 mars (semaine 13) ;
- trois, dans la semaine 15 ;
- quarante-cinq, dans la semaine 16.

Troisième cas : la durée de séjour après un passage au CNE. Elle diffère selon que la personne suit une évaluation pour décider d'une affectation initiale ou pour établir un degré de dangerosité. Dans ce dernier cadre, la personne conserve sa place dans l'établissement pour peine où elle se trouvait auparavant ; son retour s'effectue dans la semaine suivant la fin de la session CNE. Au moment du contrôle, aucune personne dans cette situation n'était présente à l'UAT dans l'attente d'un retour dans l'établissement d'origine.

Les contrôleurs ont en revanche examiné la situation des vingt personnes ayant suivi une session au CNE dans le cadre d'une affectation initiale et qui se trouvait en attente à l'UAT de rejoindre leur affectation à l'issue.

Deux cas de figure se dégagent :

- dix personnes présentes depuis janvier (sauf une depuis novembre 2012) attendent d'être transférées dans dix établissements pour peine différents. La durée d'attente la plus longue (cinq mois au moment du contrôle) concernait le centre pénitentiaire de Nantes (Loire-Atlantique) ;
- dix personnes attendent de rejoindre la maison centrale d'Ensisheim où elles ont été affectées et ce depuis :
 - janvier 2013, pour trois d'entre elles ;

- août 2012 (7^{ème} session CNE), pour deux d'entre elles ;
- juillet 2012 (6^{ème} session CNE), pour deux d'entre elles ;
- mai 2012 (5^{ème} session CNE), pour trois d'entre elles qui ont terminé leur session le 22 juillet 2012 et été affectées dans les premiers jours du mois d'août. Il en résulte pour ces dernières une présence au sein de l'établissement d'une durée d'environ une année pour suivre une session d'une durée de six semaines !

Concernant l'ensemble de ces situations, aucune date de départ n'était connue de l'établissement au moment du contrôle.

Par ailleurs, les contrôleurs ont étudié le **délai moyen d'attente d'affectation des personnes détenues entre la fin du cycle CNE et l'affectation effective en établissement.**

Comme il a été dit, la notification de la décision d'affectation prise par l'EMS intervient quinze jours après la fin du cycle et le retour des personnes détenues à l'UAT. Ce délai de quinze jours entre la fin du cycle et la notification est à ajouter au délai compris entre la notification des décisions prises par l'EMS et la date réelle de départ des personnes détenues du CPSF.

Cette étude porte sur huit cycles complets allant du cycle 2 au cycle 9 inclus. Il n'est pas tenu compte du cycle 1 dont les données n'ont pu être communiquées, ni du cycle 10 pour lequel au 19 avril, fin de la visite, moins de la moitié des dix-neuf personnes détenues dont l'affectation a été notifiée le 26 mars étaient effectivement parties du CNE.

Il ressort de cette étude que **le délai moyen d'attente des personnes détenues entre la fin du cycle et l'affectation effective en établissement s'élève à 66 jours, soit 2,2 mois.**

Le tableau suivant détaille, cycle par cycle, le délai durant lequel les personnes détenues restent à l'UAT dans l'attente de leur départ effectif :

	Délai entre fin de cycle et notification (en jours)	Délai moyen entre notification et affectation effective		Total délai moyen d'attente entre fin de cycle et affectation effective	
		En jours	En mois	En jours	En mois
Cycle 2	15	41,4	1,38	56,4	1,88
Cycle 3		60,4	2,01	75,4	2,51
Cycle 4		62,8	2,09	77,8	2,59
Cycle 5		56	1,86	71	2,36
Cycle 6		35	1,16	50	1,66
Cycle 7		62	2,06	77	2,56
Cycle 8		69	2,30	84	2,8
Cycle 9		21,2	0,7	36,2	1,20

La direction et l'encadrement sont apparus particulièrement attentifs à ses délais d'attente et en lien permanent avec le bureau compétent de la direction de l'administration pénitentiaire, outre le fait que les personnes concernées par ces délais d'attente sont

considérées prioritaires pour occuper un emploi.

Durant les deux semaines de la mission, les contrôleurs ont pu noter leur intervention quotidienne afin d'accélérer le transfèrement de personnes au regard de leur situation pénale : ainsi, ont été évoqués les cas de trois personnes ayant des fins de peine en fin d'année 2013 et en début d'année 2014 (et pouvant encore prétendre à des réductions supplémentaires de peine) dont le maintien prolongé à Réau aurait eu comme effet de rendre sans objet leur affectation. Par retour de courriel, le transfèrement de ces trois personnes a été programmé dans des délais proches.

En outre, toutes les personnes rencontrées par les contrôleurs avaient connaissance de leur situation personnelle, avec parfois l'indication de la semaine ou de la quinzaine du transfèrement.

4.2.5.5 La gestion de la détention

La détention de l'UAT fonctionne avec un **régime de maison d'arrêt** avec fermeture des portes de cellule. Aucune activité n'est possible dans les ailes d'hébergement.

Les personnes prévues pour le CNE et l'UAT sont conduites directement depuis le greffe et le vestiaire, sans passage par le quartier « arrivants ». Aucun dispositif pour entrant n'est organisé, hormis les entretiens avec l'encadrement et le SPIP et la remise d'un document de six pages d'extraits du règlement intérieur concernant l'UAT.

A leur arrivée, les personnes en transit ne sont pas toutes reçues par l'unité sanitaire, mais seulement celles signalées par l'encadrement ou le SPIP. Les médicaments délivrés par l'établissement précédent ne leur sont pas retirés.

Les personnes qui arrivent en qualité de transitaires ne perçoivent qu'une partie de leur paquetage dès lors qu'elles sont affectées au quartier « arrivants » (départ prévu dans les quinze jours) ou si elles en font la demande quand elles sont affectées à l'UAT. Dans ce cas, elles adressent au chef de détention une liste des effets dont elles souhaitent disposer pendant le transit. Cette pratique dite de **paquetage « allégé »** a été perçue comme peu fréquente par les contrôleurs qui ont noté en revanche que les cellules étaient souvent encombrées de nombreux cartons non défaits.

De nombreuses plaintes ont été émises à propos de l'acheminement des cartons, non seulement des personnes détenues mais aussi du personnel pénitentiaire contraint de « *subir la mauvaise humeur* » de ces dernières.

Grâce à une bonne anticipation de la programmation des différents transfèremens dont ils ont connaissance, les responsables de l'UAT sont ainsi amenés à prendre contact avec les établissements d'origine afin de récupérer les parties de paquetage n'ayant pas accompagné leur propriétaire lors du transfèrement. Les responsables ont souligné la bonne collaboration avec le service national de transfèrement (SNT), aux niveaux central ou opérationnel, qui permet de faire acheminer la totalité des paquetages même après le déplacement de la personne concernée. Afin d'officialiser les sorties d'effets personnels des vestiaires des établissements, une **procédure dite d'ordre de transfèrement (OT) de paquetage** a été mise en place : à l'instar des instructions de transporter une personne détenue d'un établissement à un autre, l'OT permet de récupérer un paquetage oublié par un établissement d'origine à l'occasion d'un déplacement ultérieur du SNT dans cet établissement.

L'offre d'**activités** est limitée pour les personnes placées à l'UAT :

- pour le travail, quinze postes au service général et quelques postes aux ateliers ;
- plusieurs modules de formation (non rémunérées) d'une durée de trois semaines²⁷, en priorité pour les sortants du CNE afin de « *conserver la dynamique positive qui a pu s'y instaurer* » ;
- au cas par cas, et en fonction de la durée du séjour à l'UAT, un accès au dispositif d'enseignement ;
- au titre des activités socioculturelles, pour la période de mars à mai 2013, la participation possible à un atelier hebdomadaire d'arts plastiques et un groupe bihebdomadaire d'écriture ;
- pour la bibliothèque, cinq personnes au maximum, à raison de deux créneaux hebdomadaires d'une durée de trente minutes.

Le **sport** constitue l'activité principale : un créneau hebdomadaire est prévu pour le terrain de sport extérieur et deux pour le gymnase, l'accès à la salle de musculation dans l'aile « activités » étant possible du lundi au vendredi à raison de huit personnes au maximum.

Les classements s'effectuent en **CPU** dans une formation qui regroupe le CNE et l'UAT.

La durée de **promenade** est d'une heure et demie le matin et de deux heures l'après-midi. Deux tours de promenade sont organisés par demi-journée, regroupant pour chacun les personnes détenues hébergées dans les trois ailes du même côté : le matin, à 7h45 et à 9h30 ; l'après-midi, à 14h15 et à 16h30, avec alternance chaque jour entre les ailes gauches et droites. Il n'existe pas de mouvement intermédiaire qui permettrait un départ différé ou une remontée anticipée de promenade. L'organisation des promenades est insérée dans le règlement intérieur de l'UAT. Le passage sous un portique de détection des métaux est obligatoire. Les personnes détenues sont fouillées par palpation au retour de la cour de promenade.

Le planning du coiffeur prévoit un créneau par semaine par étage.

Les modalités d'accès aux **parloirs** sont les mêmes que pour les autres quartiers. L'UAT dispose de **dix cabines qui lui sont réservées, ce qui permettrait au moment du contrôle d'accorder des prolongations de parler à la demande**. L'accès aux UVF est en principe possible mais en réalité peu fréquent compte tenu des durées de séjour à l'UAT.

En plus du poste de la cour de promenade, les **téléphones** sont installés au mur dans chaque aile, certains sans coque de protection afin d'être utilisés par des personnes circulant en fauteuil roulant. Les conversations s'effectuent dans le couloir dans des conditions ne garantissant aucune confidentialité.

Il a été indiqué que, de manière générale, les permis de visite étaient joints au dossier des personnes transférées. Il en irait différemment, s'agissant de la liste des numéros de téléphone dont la transmission serait fréquemment oubliée par les établissements d'origine. Comme pour une demande initiale d'un nouveau correspondant, l'UAT accepte qu'une personne arrivant sans une édition de sa fiche téléphonique appelle librement pendant une période d'un mois qui, dans la plupart des cas, suffit à régulariser la situation. Les contrôleurs n'ont reçu aucune récrimination des personnes détenues sur ce point.

²⁷ Au moment du contrôle, les sept actions suivantes étaient proposées avec huit places dans chacune d'entre elles : hygiène et propreté alimentaires ; hygiène et propreté des locaux ; gestes et postures de travail ; réviser les mathématiques ; travailler le français ; utiliser un ordinateur ; communiquer au travail.

Durant toute la durée de la mission, les contrôleurs ont pu noter qu'une ambiance calme régnait à l'UAT. Le nombre de **compte-rendu d'incident y est peu élevé**. De la trentaine d'entretiens conduits avec les personnes détenues, très peu de questions évoquées concernaient la gestion du quartier, la plupart des personnes soulignant au contraire la qualité de leurs conditions de détention en cellule individuelle (même si certains ont dit ne pas se sentir à leur aise « *dans une détention aseptisée* ») et l'écoute des surveillants. Deux critiques ont cependant émergé : la présence de caillebotis à la fenêtre de la cellule et l'obligation de quitter la cellule au moment du passage des surveillants pour le contrôle quotidien des barreaux.

La présence importante de l'encadrement, relayé par une **équipe de surveillants particulièrement investis et soudés** (peu de congés de maladie parmi le personnel de surveillance) contribue assurément à ce climat, dans la mesure où les personnes obtiennent facilement des informations – essentielles vu leur situation – relatives à leur date de départ et au suivi de leur packaging et sont soutenues dans leurs démarches pour résoudre des problèmes quotidiens, tenant principalement au mauvais fonctionnement de la télévision et au dysfonctionnement général de la cantine.

4.3 L'hygiène et la salubrité

L'hygiène individuelle et la lingerie sont confiées à la société *Sogeres*, filiale de la société *Thémis FM*, qui assure, d'une part, la fourniture des produits d'hygiène corporelle et, d'autre part, la fourniture, le renouvellement, l'entretien du linge hôtelier dans son ensemble ainsi que l'entretien vestimentaire des personnes détenues du centre pénitentiaire.

L'entretien des parties communes est confié à la société *Onet*, également filiale de la société *Thémis FM*.

4.3.1 L'hygiène corporelle

Chaque personne détenue arrivante reçoit un nécessaire de toilette qui comprend une savonnette, un gel douche, un rouleau de papier toilette, un paquet de cinq rasoirs jetables, un flacon de shampoing de 250 ml, un tube de crème à raser, un tube de dentifrice et une brosse à dents. Pour les femmes, sont ajoutés un paquet de cinq limes en carton et un paquet de vingt serviettes hygiéniques.

Les effets de toilettes sont systématiquement renouvelés tous les mois, la brosse à dents, tous les deux mois.

Les personnes détenues peuvent également cantiner des produits d'hygiène.

4.3.2 L'entretien du linge

4.3.2.1 Les locaux de la buanderie

On accède à la buanderie par un sas où se situe le poste des surveillants et qui dessert également la cantine. **Aucune caméra n'est installée, ni dans le local de stockage de la cantine ni à la buanderie** ; seuls les accès sont sécurisés. De ce fait, les auxiliaires sont fréquemment sans surveillance, ce qui pose également des problèmes de sécurité.

La buanderie occupe un grand espace bien agencé divisé en quatre zones :

Dans la **première zone** se trouvent les vestiaires (avec sanitaires et douches) des auxiliaires et du personnel du partenaire privé ainsi que les bureaux (8 m² chacun) du

surveillant et du responsable de la buanderie.

La **deuxième zone**, grande pièce rectangulaire de 90 m², est partagée en deux : une partie où s'effectue la réception du linge sale et le lavage ; une autre partie où s'effectue le séchage.

Le matériel utilisé est de type professionnel : deux lave-linge et deux sèche-linge d'une capacité chacun de 67 kg.

Dans cette zone se trouvent également trois pièces supplémentaires : deux pièces de 12 m² chacune servent, l'une au lavage des chariots transportant le linge, l'autre au stockage des produits lessiviels (un système à distance permet de doter les machines de la quantité de lessive et d'assouplisseur nécessaire) et une pièce de 18 m² pour la réserve des draps et couvertures. Selon les informations communiquées aux contrôleurs, les réserves de linge neuf correspondent aux besoins d'un bâtiment et demi.

C'est dans la **troisième zone**, de 50 m², que le linge est repassé grâce à une machine spécifique pour les draps. Cet espace est partagé entre, d'un côté les deux postes de table de repassage et un mannequin à l'aide duquel sont repassées les blouses ; d'un autre côté deux tables qui servent à constituer les paquetages arrivants.

La **quatrième zone**, d'une surface d'environ 30 m², sert de réserve pour le linge propre. Les draps sont de couleurs différentes selon les bâtiments. Les différents uniformes sont aussi disposés par catégorie de couleurs différentes. Sont aussi rangés dans cette partie les paquetages arrivants et les trousseaux d'hygiène.

Enfin, une dernière pièce située à l'écart de la zone buanderie, est utilisée comme réserve pour les uniformes et pour le vestiaire distribué aux personnes arrivantes ou sans ressources. Le choix de vêtement est varié (chaussures de travail, baskets, claquettes, sous-vêtements, différents types de pantalons, de pull-overs, parkas...).

La buanderie est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 11h et de 14h à 16h. Pour le week-end, les auxiliaires prévoient à l'avance le linge qui sera nécessaire et le prépare selon une répartition par bâtiment.

4.3.2.2 L'organisation humaine

L'encadrement du travail à la buanderie est assuré par un salarié de *Sogeres* qui supervise sept auxiliaires.

Au début d'avril 2013, sept postes de buandiers étaient rémunérés, deux auxiliaires étant en classe I et les cinq autres en classe II. Cinq personnes détenues figuraient sur la liste d'attente. Aucun auxiliaire n'avait d'expérience professionnelle antérieure dans le secteur de la blanchisserie.

La rémunération des auxiliaires est forfaitaire. Selon les informations recueillies, ils travaillent souvent moins de temps que l'horaire indiqué, surtout le matin.

4.3.2.3 L'organisation matérielle

Le partenaire privé assure la fourniture du linge de maison aux personnes détenues mais également au mess du personnel. Il traite gratuitement le linge sale des personnes détenues qui le souhaitent, les uniformes des différents types de travailleurs, le linge plat de toute la détention et le linge de toilette. Il assure aussi le lavage des draps des chambres de service pour les surveillants en service de nuit.

Il a été indiqué aux contrôleurs que de nombreuses pièces de linge et d'uniformes étaient perdues. De fait, à la sortie des personnes détenues de l'établissement, aucun inventaire n'est réalisé. Nombreuses sont celles qui quittent l'établissement en emportant leur uniforme ou en oubliant de le remettre à la buanderie.

Chaque personne détenue dispose dans sa dotation arrivant d'un filet destiné au lavage du linge. Elle reçoit également un « pack arrivant » composé de deux couvertures, deux draps, une taie d'oreiller, un filet de lavage, une enveloppe de matelas, une trousse de toilette et une notice de fonctionnement des appareils.

Pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes, il est fourni à la demande :

- pour les hommes : trois slips, trois paires de chaussettes, trois chemises, trois « tee-shirt » blancs, un pantalon, deux pull-overs, une paire de chaussures, un pyjama, un coupe-vent, une brosse à dents et un paquet de lessive, auquel s'ajoute un « pack correspondance » comprenant dix enveloppes, dix timbres, un crayon et un bloc-notes ;
- pour les femmes, le vestiaire est à peu près similaire mais y sont inclus trois soutien-gorge, trois collants, trois chemisiers et une jupe.

Le renouvellement est mensuel en ce qui concerne le nécessaire de correspondance et le paquet de lessive. Le vêtement de pluie est renouvelé chaque année.

La **collecte et la distribution du linge** sont assurées dans les différents quartiers par deux à trois auxiliaires accompagnés par un surveillant. Pour le QD, le QMC, le CDF et les UVF, l'employé de *Sogeres* qui se déplace lui-même.

Le travail est organisé de telle manière que le linge sale suive un circuit spécifique pour ne pas croiser le linge propre. Le linge sale est mis dans des filets entreposés dans des chariots de type « Roll ». Un autre chariot pour le linge propre est doté de rayonnages sur lesquels est posé le linge repassé ou disposé dans les filets. Ce chariot est équipé d'une housse extérieure.

Au moment de la collecte, les draps et linge hôtelier sont examinés pour en vérifier l'état. Pour les absents, le linge sale est déposé au pied de la porte de la cellule, à l'intérieur. L'échange est effectué nombre pour nombre sur la chaise placée à côté de la porte.

Le change des draps, des taies et du linge hôtelier s'effectue tous les quinze jours et celle des couvertures tous les trois mois.

Les personnes détenues peuvent aussi laver leurs effets personnels dans leur bâtiment car des lave-linge et des sèche-linge sont installés dans chaque aile.

Malgré la qualité professionnelle des machines, de nombreuses réclamations ont été recueillies par les contrôleurs concernant plusieurs machines en panne ou détériorées. La société *Thémis FM*, chargée de la maintenance, a fait valoir que ces incidents ne résulteraient pas d'une usure normale mais de « *dégradations volontaires* ». De plus, selon le prestataire, notamment pour les sèche-linge, les auxiliaires d'étage ne feraient pas correctement leur tâche et omettraient régulièrement de laver les filtres des machines qui seraient « *constamment encrassés* ».

4.3.3 L'entretien de la cellule

Chaque personne détenue dispose, pour sa cellule des articles suivants : une serpillière, une poubelle de 25 litres, une balayette en nylon, une pelle en plastique, un seau de 10 litres également en plastique et une balayette WC avec son socle.

La serpillière est renouvelée tous les trois mois et la balayette tous les six mois. Cet échange s'effectue en début de trimestre dans le cadre de la distribution des produits d'hygiène collective compris dans le nécessaire d'entretien de la cellule.

Ce nécessaire, distribué mensuellement par deux ou trois auxiliaires dans des conditions identiques à celles de l'échange de linge, est composé d'une éponge à double face, d'un flacon de détergent de 150 ml, d'une crème à récurer de 250 ml, d'un flacon d'eau de Javel de 125 ml titré à 12 % de chlore (deux unités) et d'un rouleau de vingt sacs poubelles.

4.3.4 L'entretien des locaux communs

L'entretien des locaux communs est assuré par la société *Onet*.

Vingt-neuf personnes détenues sont classées au service général pour le nettoyage et l'entretien de l'établissement dont vingt en classe III, sept en classe II et deux en classe I.

L'entretien des bâtiments de détention est effectué le plus souvent le matin et consiste à nettoyer les coursives (balayage et lavage), dépoussiérer les grilles de séparation, dépoussiérer et nettoyer les cloisons, menuiseries, mobiliers et les surfaces verticales, nettoyer les cellules vides au départ des occupants, nettoyer les cages d'ascenseur et ramasser les poubelles dont l'évacuation s'effectue quotidiennement en fin de journée.

L'amplitude horaire est de 7h15 à 18h30.

La tenue de travail est fournie et son port, obligatoire.

L'entretien des installations sportives est assuré par un auxiliaire qui a en charge le nettoyage du gymnase dans sa totalité, le nettoyage du terrain de football et celui des abords extérieurs. Il assure également l'entretien et le rangement du matériel de sport ainsi que le nettoyage des sanitaires extérieurs. L'auto-laveuse est passée une fois par semaine dans le gymnase.

Les horaires de travail sont de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h.

L'entretien des parloirs familles, des parloirs avocats et des UVF est effectué par trois auxiliaires le matin.

A **l'unité sanitaire**, seul le nettoyage des parties communes – hors pharmacie et locaux de soins – est pris en charge par la société *Onet*. Il est réalisé par une salariée de l'entreprise tous les matins sauf le week-end. Les produits utilisés sont spécifiques et validés par le comité de lutte contre les infections nosocomiales (CLIN) du centre hospitalier.

L'entretien des abords extérieurs (pelouses et jardins) est également confié à *Onet* et à des auxiliaires supervisés par un surveillant. Il a été indiqué aux contrôleurs que **très souvent, en raison de la pénurie de personnel, le surveillant affecté à cette tâche ne peut être présent**. Cette question de l'absence d'agent a été abordée lors de la réunion mensuelle d'activité du 16 avril 2013 à laquelle les contrôleurs ont assisté. Le compte-rendu de cette réunion indique que pour l' « Absence d'agents AP pour assurer la surveillance de la brigade d'espaces verts intérieurs nous attendons une réponse officielle de l'AP sur le sujet ».

Enfin, un tri sélectif au niveau collectif est effectué et une réflexion est en cours pour le mettre en place au niveau individuel. L'aboutissement de ce projet nécessiterait, cependant, d'équiper chaque cellule de poubelles différentes afin que ce tri sélectif s'effectue dans de bonnes conditions.

4.3.5 Les rapports public-privé

Les contrôleurs ont recueilli sur le CEL de nombreuses observations concernant l'absence de nettoyage de certains quartiers de détention et des problèmes fréquents de pénurie de produits d'entretien ont été relevés, rendant assez aléatoire la qualité du nettoyage.

Les **critiques relatives à la prestation de la société *Onet*** ont également été émises par la direction du CPSF lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril 2013 à laquelle les contrôleurs ont assisté. Ont notamment été mis avant l'absence de nettoyage des fenêtres du bâtiment administratif depuis le mois de septembre 2012 (le contrat prévoyant un nettoyage trimestriel), un nettoyage des miradors un jour sur deux et non quotidien ou encore le fait qu'aucun « nettoyage approfondi » de la détention avant l'arrivée des personnes détenues à l'ouverture, seul un « nettoyage de chantier » ayant été effectué.

La directrice général de la société *Onet*, présente à la réunion, a expliqué qu'une réorganisation importante avait été mise en place depuis deux mois pour pallier les défauts dans l'encadrement des auxiliaires chargés de l'entretien. Ont ainsi été recrutés un nouveau directeur d'agence et un nouveau chef d'équipe.

Toutefois, la question des pénalités appliquées à la société *Onet* a cristallisé la discussion. Selon le rapport mensuel d'activité, ces pénalités s'élèvent pour 2011 et 2012 à 100 156 euros représentant « 14 ans de marge pour la société ». Et pour le seul mois de mars 2013, les pénalités s'élèvent à 17 000 euros.

La directrice général d'*Onet* a indiqué que ces montants « met[tait] en péril l'exploitation » et a fait part du souhait de la société, comme le compte-rendu de la réunion l'indique, de « sortir du marché PPP au vu des pénalités appliquées ». Elle a, en outre précisé être en train de finaliser la rédaction d'un mémoire reprenant de manière exhaustive toutes les pénalités. Le responsable méthode et qualité de la société *Thémis FM* indiqué qu'il souhaitait « faire remonter à la DAP » ce mémoire « pour qu'elle prenne position sur les marchés nettoyage ».

Une réunion sur ce point en présence des représentants du CPSF, de *Thémis FM* et d'*Onet* a été décidée sans qu'une date précise ait pu être prise.

4.4 La restauration

La restauration est assurée par la société *Sogeres*, sous-traitant de l'entreprise *Thémis FM*, elle-même partenaire de *Sodexo*.

La société *Sogeres*, a la responsabilité de l'ensemble de la restauration : de la commande des produits à la mise en barquette et au refroidissement ; de la tenue des registres selon les mesures courantes en cuisine ; de l'hygiène et de la propreté, de la gestion des personnes détenues auxiliaires mises à sa disposition et du remplissage de la liste de présence hebdomadaire.

4.4.1 Les locaux

Les **locaux** sont situés dans le bâtiment qui abrite, au rez-de-chaussée, la cuisine, la cantine, la buanderie, la formation professionnelle et les ateliers. Ces locaux sont accessibles par un couloir extérieur grillagé qui part du rond-point où convergent les couloirs d'accès aux détentions.

Une surface de plus de 1 000 m² est à disposition, agencée autour de la cuisine proprement dite où convergent le conditionnement froid et le local de stockage froid, le conditionnement chaud, les locaux séparés de déboîtage, la légumerie et le traitement des viandes. C'est autour que s'effectuent les différentes opérations d'allotissement des chariots et remise en température, les locaux de lavage de la vaisselle, le petit local dédié à formation professionnelle cuisine, la réserve générale placée à proximité du sas camion commun avec la cantine et la buanderie, le local pour les déchets, les chambres froides, des locaux de stockage divers, le bureau du responsable de la *Sogeres*, celui du surveillant et les vestiaires des personnes détenues.

L'ensemble du matériel est en acier inoxydable, les murs sont carrelés de blanc et le sol, en carrelage antidérapant, est régulièrement percé de bondes d'évacuation. Le tout revête un aspect de propreté.

La porte du local d'allotissement ouvre sur le couloir extérieur d'accès aux locaux des ateliers/cantines/cuisine pour permettre et faciliter la circulation des chariots vers les des bâtiments de détention et en revenant. Une deuxième entrée permet l'accès des personnes détenues à leur vestiaire puis au bureau du surveillant. Le sas camion est situé à l'opposé du bâtiment et donne sur une cour et sur l'entrée de la détention. Le local des poubelles dispose également d'une sortie dans la cour où circulent les camions.

Toute personne entrant dans la cuisine doit s'équiper d'un nécessaire comportant une charlotte, un masque, une blouse en plastique et des sur-chaussures en papier jetable.

4.4.2 Le personnel

Trois chefs de cuisine et un magasinier travaillent sous la responsabilité d'un chef de production.

Deux personnes sont présentes de 7h à 15h30 et une autre de 13h30 à 19h.

Le samedi, un seul représentant de la *Sogeres* est présent de 7h à 19h et le dimanche deux auxiliaires mettent en chauffe les chariots pour les repas de midi et du soir.

Seuls les chefs de cuisine disposent des clés ouvrant les armoires réfrigérantes et les réserves alimentaires. Ce sont eux qui indiquent matin et soir sur des registres les températures des chambres froides, des chaînes de froid, des armoires réfrigérantes et des locaux. Les échantillons de repas sont conservés durant quinze jours pour les contrôles éventuels.

Les personnels qui travaillent à la cuisine disposent de vêtements – pantalons, vestes, charlottes, masques – changés tous les jours et de chaussures spéciales. Un vestiaire est à leur disposition ainsi qu'une petite salle de repos pour les pauses.

Deux agents de l'administration pénitentiaire, plus un remplaçant, sont affectés à la cuisine. Ils exercent leur activité selon les horaires suivants : de 7h30 à 12h15 et de 13h30 à 19h15. Un seul agent est présent chaque jour et le roulement se fait en 2.2.3, soit lundi, mardi

travaillés, mercredi et jeudi repos, vendredi, samedi, dimanche travaillés et la semaine suivante lundi et mardi repos, mercredi et jeudi travaillés, vendredi, samedi, dimanche repos.

Les fonctions du poste sont multiples :

- tenue deux fois par jour des listes des auxiliaires du service général présents et absents - savoir dans ce cas où ils sont en interrogeant les chefs de détention ;
- mise à jour des registres des mouvements de personnes détenues intervenus depuis la veille – changement de bâtiments ou d’aile, départs, arrivées – de tous les quartiers, afin d’informer le chef cuisinier du nombre précis de repas et des menus spéciaux à préparer avant 10h30 et l’après-midi ;
- gestion permanente de l’armoire à couteaux ; un registre est tenu avec les horaires d’emprunt et de retour, le nom de l’objet emprunté et celui de la personne détenue qui émarge le registre lors du retour de l’objet ; gestion de la valise de couteaux mise à disposition de la formation professionnelle ;
- présence systématique au sas d’arrivée des camions de livraison pour ouvrir une des deux portes d’accès (c’est l’agent qui accompagne à l’entrée du camion qui a la deuxième clé) et tenue d’un registre comportant les horaires d’arrivée, de départ et le numéro des véhicules ; présence pour la sortie et le retour des poubelles ; présence lors de l’arrivée et du départ des équipes d’auxiliaires venant chercher et rapporter les chariots ;
- surveillance de l’application des règles d’hygiène des auxiliaires et de toute personne entrant dans la cuisine ;
- surveillance générale et discipline des auxiliaires et relationnel avec les employés de *Sogeres*

Deux équipes de quatorze auxiliaires du service général se succèdent le matin et l’après-midi. Leurs horaires de travail sont de 8h à 11h30 et de 13h30 à 16h30. Du fait des absences – parler, UCSA, avocat, sport..., – il est nécessaire de rappeler presque chaque jour des auxiliaires pour compléter les équipes. Le jour de la visite des contrôleurs, treize étaient présents le matin et quatorze l’après-midi (le surnombre s’explique par la nécessité d’augmenter certains jours le nombre d’auxiliaires en rappelant quelqu’un de l’après-midi le matin ou le contraire²⁸).

Un auxiliaire aide-magasinier est de service du lundi au vendredi de 8h à 11h et de 14h à 17h.

Les auxiliaires travaillant à la cuisine passent tous un examen « Hygiène de base » auprès de la formation professionnelle.

Pour la semaine du 15 avril 2013, la feuille de présence hebdomadaire indiquait vingt-six personnes ayant travaillé : sept en classe 1 avec un forfait journalier de 15,23 euros, huit en classe 2 à 11,38 euros et onze en classe 3 à 8,47 euros.

Le tableau suivant montre l’activité durant ces sept jours :

²⁸Un auxiliaire cuisine fait sa journée de travail en étant présent une demi journée ; le rappel le matin ou l’après-midi comptera pour deux journées de travail. Cette pratique fait naître des suspicions envers ceux qui sont rappelés, accusés de favoritisme et surtout de la jalousie car ils sont payés double journée en une. Un projet de revenir à une équipe de matin et d’après-midi est en attente de réponse de la direction.

Nombre d'auxiliaires	1	1	2	1	2	10	2	3	2	2
Journées effectuées	1	2	3	4	5	6	7	9	11	12

Comme aucun lieu n'est prévu pour fumer, le local des poubelles et les toilettes servent de fumoir. Interrogée sur ce fait, le partenaire privé estime que ce n'est pas à son personnel de surveiller les personnes détenues ni de les sanctionner et l'agent pénitentiaire « *ne peut pas être partout à la fois* ». C'est une illustration des difficultés de cogestion entre le partenaire privé et l'administration qui se renvoient les responsabilités.

4.4.3 La préparation des repas

Le **petit déjeuner** se compose de dosettes de lait, de café, de sucre, de beurre et de confiture qui sont distribuées avec le repas du soir.

Les plats constituant **les repas** sont distribués en barquette. Un code couleur permet de différencier les barquettes selon les régimes. Elles sont noires pour les régimes médicaux, vertes pour les végétariens, roses pour les sans porc et blanches pour l'ordinaire.

Les menus mensuels sont soumis chaque semaine à la validation du service médical, de l'administration pénitentiaire et du partenaire privé. Les contrôleurs ont constaté que les feuilles de menus des semaines 14 à 16 n'étaient pas validées par le service médical.

Pour le repas de midi et celui du soir, deux colonnes prévoient un menu différent pour les régimes sans porc et pour les végétariens ; à titre d'exemple, le déjeuner du 17 avril 2013 prévoyait de l'émincé de porc, de l'émincé de dinde et des crêpes aux champignons.

La liste des « effectifs régime » est révisée deux fois par jour. Le mercredi 13 avril 2013, sur un effectif total de 610 personnes détenues, 146 prenaient un menu végétarien (24%), 216 un régime sans porc (35%) et 58 un régime médical (9,5%). La liasse de fiches repas comprenait les effectifs par détention et par étage ; le détail par détention avec le nom, le numéro d'écrou, le régime, la prescription médicale et le numéro de cellule.

En janvier 2013, il a été constitué 12 633 repas, dont 1 599 régimes alimentaires (12,6%), 3 866 repas végétariens (30,6%) et 4820 repas sans porc (4%).

Une fois cuisinés, les plats sont mis en barquette sous film plastique. Une étiquette est collée sur le film qui indique la date de fabrication et celle de péremption. Les barquettes sont ensuite placées en chambre froide. Elles sont réchauffées (de - 10 C° à + 63°C en moins d'une heure) et distribuées deux jours plus tard.

Deux chaînes assurent la mise en barquettes et le filmage. Les barquettes sont pesées pour en vérifier le grammage, ce qui nécessite que chaque barquette passe sur une balance et que le poids exigé soit précis.

Les contrôleurs qui ont assisté à la mise en barquette ont pu constater que certaines d'entre elles ne passaient pas par la balance. En outre, il leur a été indiqué de fréquentes dégradations volontaires de matériel.

Par ailleurs, des poulets halals disponibles en cantine au prix de 4 euros sont rôtis les mercredis et samedis matin pour être distribués au repas de midi. Il a été indiqué tant par les agents et le personnel de la cuisine que par les auxiliaires cuisines et des personnes détenues

que **ce service, très apprécié, dysfonctionnait totalement** (Cf. § 4.5.3.1.4).

Enfin, chaque matin, entre 9h et 10h, 640 pains sont livrés par une boulangerie extérieure et distribués en même temps que le déjeuner²⁹.

4.4.4 Les contrôles

Trois caméras sont disposées dans la cuisine : deux aux portes d'entrée et une dans le sas de livraison.

Une fouille par palpation a lieu à chaque sortie des auxiliaires de la cuisine.

Il a été indiqué aux contrôleurs que la disparition de nourriture était fréquente, parfois en grandes quantités, notamment pour la viande, facilement dissimulable et indétectable.

Les « sorties » se font, outre sur les personnes, par les trente-quatre chariots de livraison des repas dans la détention ; les auxiliaires d'étages transportant les chariots sans être accompagnés par un agent à l'exception des quartiers UAT et CNE dont les chariots sont contrôlés.

Le vol est le motif principal de déclassement des auxiliaires de la cuisine.

La direction effectue des contrôles de grammage et de température régulièrement ; le dernier grammage en date du 29 mars 2013, effectué en cuisine, indiquait :

Nature de la barquette	Tableau des grammages	1	2	3	4
Sauté de volaille forestier	120	204 avec sauce	196	180	188
Lentilles mijotées	250	260	260	282	254
Bleu individuel	1 (35g)	30	30	30	30
Compote de pomme	1	100	100		
Maquereau	50	56	56	52	54
Omelette champignons	150	160	152	168	158
Ratatouille	220	258	260	280	280

Pour un repas de midi récent, un gradé a signalé qu'il manquait dix-neuf portions de « fromage Bleu » au rez-de-chaussée du CDF.

Le dernier contrôle de température effectué sur le premier et le dernier plat distribués au premier étage d'une aile gauche et d'une aile droite n'a pas observé d'écart par rapport à la prévision chaude et froide.

²⁹Un atelier boulangerie va être mis en place à partir du mois de mai 2013, comme il a été précisé au début de ce rapport, avec l'objectif de fournir rapidement le pain de la détention.

Une **fiche de suivi** de chariot par la direction en date du 3 avril 2013 à 19h15 indique : « Les œufs durs mayonnaise : il manquait la mayonnaise. Et toutes les barquettes n'avaient pas le même nombre d'œufs. En règle générale 3 parfois 4 ; Ne peut-on pas présenter les œufs autrement, directement dans la salade ? Honnêtement il faut avoir envie de les manger !

La salade pâtes et les haricots verts pas de commentaire. C'était correct, mais pour les hommes en pleine force de l'âge cela me semble juste.

Heureusement certains prennent peu ce qui permet de donner plus aux autres.

Enfin toutes les barquettes ne sont pas individualisées. Je m'explique le film protecteur n'est pas toujours coupé ce qui complique la distribution : l'auxi doit avoir un couteau sur lui pour couper le film. »

Une **autre fiche** en date du 11 avril 2013 indique : « Détail : ce jour, à 18h35, alors que je me rends à la cuisine avec les auxiliaires CNE/UAT, il manque une dizaine de yaourts dans les chariots du 1^{er} étage CNE et RDC CNE. Je pense qu'il serait préférable de faire parvenir les auxis au CNE avant les auxis CDH. En effet, à plusieurs reprises des vols ont été commis dans les chariots. »

4.5 La cantine

4.5.1 L'organisation des cantines

4.5.1.1 L'organisation humaine

La gestion de la cantine relève de la responsabilité de la société *Sogeres*, filiale de la société *Thémis FM*, partenaire privé de l'administration pénitentiaire au CPSF.

Le représentant de cette société, placé sous la responsabilité du directeur de site, est physiquement installé dans les locaux de la cantine. Il est assisté d'un assistant administratif et de trois adjoints : un responsable de la cantine, un responsable de la buanderie et un responsable du mess.

L'adjoint responsable de la cantine, exerçait, au jour de la visite, ses fonctions depuis trois semaines. Il était au préalable responsable de l'hôtellerie et de la buanderie. Il est assisté de deux adjoints chargés des livraisons et de douze personnes détenues auxiliaires.

L'équipe des auxiliaires se compose ainsi :

- deux auxiliaires chargés de la partie administrative ;
- trois auxiliaires chargés de la production ;
- quatre auxiliaires chargés de la livraison ;
- deux auxiliaires « volants » ;
- un auxiliaire chargé de la réception, du rangement et du contrôle.

Les tâches assignées aux auxiliaires sont décidées en fonction d'un calendrier arrêté chaque matin par le responsable des cantines en fonction de la charge de travail.

Une « cellule partenariat public privé » (PPP) est l'interface de la société *Sogeres* du côté de l'administration pénitentiaire. Elle est chargée du suivi du marché, supervisant la bonne application des termes du contrat de partenariat entre l'Etat et la société *THEIA*, conclu le 20 février 2008.

Cette cellule est placée sous la responsabilité d'un attaché principal qui travaille avec un adjoint technique à mi-temps chargé de la maintenance (également ACMO) et une secrétaire administrative chargée des services à la personne, affectée depuis septembre 2012.

4.5.1.2 L'organisation matérielle

On accède au service des cantines par un sas où se situe le poste des surveillants et qui dessert également la buanderie. Comme indiqué précédemment, aucune caméra n'est installée, ni dans le local de stockage de la cantine ni à la buanderie ; seuls les accès sont sécurisés.

Une fois la porte des cantines franchie, un couloir qui dessert, à gauche, le bureau du responsable des cantines de la *Sogeres* puis celui de son assistante. A droite, le vestiaire du personnel, le vestiaire des personnes détenues, des WC.

Le couloir débouche sur une zone de stockage du matériel usagé. Lors de la visite des contrôleurs, s'y trouvaient, pêle-mêle, sur des chariots élévateurs, trente-huit réfrigérateurs hors service et plus d'une dizaine de téléviseurs et d'ordinateurs. Ce matériel ne comporte aucun numéro d'identification et ne fait l'objet d'aucun inventaire (Cf. § 4.6.1). Selon les informations recueillies, ce matériel est stocké depuis un mois sans qu'une solution ait été trouvée pour « s'en débarrasser ».

Contre un mur de cette zone, une table et une chaise utilisée par l'auxiliaire en charge du remplissage des feuilles de route servant à la traçabilité de la distribution des cantines (Cf. § 4.5.3.3.2).

En face de cette zone de stockage de matériel, un couloir dessert les différentes réserves. A gauche se trouvent la réserve des produits alimentaires sur la porte de laquelle est inscrit « réserve boissons », la réserve du tabac, la zone d'allotissement, la réserve des produits frais dans une pièce froide, la réserve des produits « hygiène et droguerie ».

A droite du couloir, le bureau des adjoints du responsable des cantines qui fait office de réserve pour la papeterie et dans laquelle, le jour de la visite, se trouvent également des réfrigérateurs et des téléviseurs sur lesquels était inscrite la mention « H.S. » mais dont il a été dit aux contrôleurs que ce matériel était en état de fonctionner ; un local sur lequel est inscrit la mention « entretien – ménage » où sont stockés divers produits, notamment les rasoirs et les recharge des lames ; la réserve des boissons.

Au fond du couloir, une porte communique avec les cuisines.

4.5.2 Les termes du partenariat public-privé (PPP)

4.5.2.1 Le prix des produits cantinables

L'annexe 9 du « programme entretien maintenance et services (PEMS2) » afférent au contrat de partenariat, indique, au point 5-5 relatif aux « modalités de fixation des prix », que « Le prix de vente maximum des produits et services est fixé par référence au prix constaté dans l'hypermarché le plus proche ou par référence au prix figurant sur la facture d'achat. Le prix maximum est égal à ce prix augmenté d'une marge de 10 % calculée par rapport au prix d'achat. »

Le partenaire privé et l'administration ne sont pas d'accord sur l'interprétation à donner aux termes de ce contrat. Le partenaire privé estime que « ce prix augmenté d'une marge de 10 % » se réfère non pas « au prix constaté dans l'hypermarché le plus proche »,

mais « au prix figurant sur la facture d'achat ». Cette divergence de vue fait dire au partenaire privé qu'il n'est « pas tenu par la référence des prix de l'hypermarché le plus proche ».

La cellule PPP a expliqué aux contrôleurs que cette question, abordée en comité stratégique entre le partenaire *THEIA* et la mission gestion déléguée (MGD) de la direction de l'administration pénitentiaire, faisait l'objet d'un « *compromis* » qui « *doit être mis en place* », sans plus de précision sur la date effective de cette mise en place.

Ainsi, prenant acte du refus du partenaire privé d'effectuer sa marge de 10 % par référence aux prix de l'hypermarché le plus proche, le nouveau catalogue des cantines à paraître (sur la date de parution Cf. § 4.5.3.1) devrait inclure la liste des 200 produits établie dans le cadre du marché national d'approvisionnement des établissements à gestion publique, sur lesquels la marge de 10 % sera effectuée par référence aux prix constatés dans l'hypermarché le plus proche. La marge sur les autres produits continuera d'être calculée par référence au prix figurant sur la facture d'achat pour des produits fournis par la centrale d'achat dont le partenaire privé dépend.

Cette question a également été abordée lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril 2013, portant sur le rapport mensuel d'activité (RMA) de mars 2013, à laquelle les contrôleurs ont assisté et où étaient présents, pour le CP, la directrice, une directrice adjointe, l'attaché de la cellule PPP et ses deux adjoints ; pour le partenaire privé, le responsable méthode et qualité, le directeur de site, le responsable maintenance, l'assistance, le directeur d'exploitation de la filiale notamment gestionnaire des cantines et son responsable au CP.

Lors de cette réunion, l'attaché de la cellule PPP a indiqué avoir reçu de la part de la direction de l'administration pénitentiaire la liste susmentionnée des 200 produits pour lesquels il est attendu du partenaire privé qu'il transmette les prix de référence de l'hypermarché le plus proche.

4.5.2.2 L'analyse financière du panier de la personne détenue

Le tableau suivant représente, par type de cantines, un échantillon des trente-trois produits parmi les plus achetés par les personnes détenues pour la période des deux mois courant du 1^{er} décembre 2012 au 31 janvier 2013, assortis du prix pratiqué par le partenaire privé et de celui pratiqué par la marque distributeur de l'hypermarché le plus proche, dont il est déduit la marge effectuée par le partenaire privé.

Le respect de la marge de 10 % par référence aux prix de l'hypermarché le plus proche est ici regardé produit par produit et non globalement, n'étant pas analysée la pondération nécessaire des marges effectuées par comparaison entre les 625 produits proposés pour assurer l'équilibre essentiel au budget du partenaire privé.

Toutefois, sur cet échantillon de trente-trois produits, la marge de 10 % est largement dépassée pour 19 produits parmi ceux les plus achetés, soit plus de la moitié de l'échantillon (en grisé, les marges supérieures à 10 %).

	quantité vendue du 1 ^{er} /12/2012 au 31/01/2013 (en nombre)	Prix des produits dans le catalogue « cantines » <i>Sogeres</i> d'octobre 2012 (en vigueur en avril 2013)	Prix pratiqué par l'hypermarché voisin le plus proche (marque distributeur)	Différence de prix	Pourcentage de marge
Cantine « boissons »					
Eau de source <i>Cristaline</i> [®] 1,5L	14 738	0,20	0,19	+0,01	+5,3 %
Lait ½ écrémé brique 1L	3 105	0,74	0,60	+0,10	+23,3 %
<i>Coca Cola</i> [®] 33 cl	2 780	0,48	0,84	-0,36	-5,7 %
<i>Oasis tropical</i> [®] 33 cl	1 807	0,62	0,59	+0,03	+5,0 %
Cola 1,5L	1 319	0,50	0,46	+0,04	+8,7 %
Pulpe orange gazeuse	1 175	0,84	0,75	+0,09	+12,0 %
<i>Fanta citron frappé</i> [®] 33 cl	934	0,49	0,51	-0,02	-9,6 %
<i>Fanta orange</i> [®] 33 cl	752	0,51	0,47	+0,04	+8,5 %
<i>Orangina</i> [®] 33 cl	671	0,61	0,58	+0,03	+5,2 %
Café <i>Grand-mère</i> [®] rouge 250 g	200	3,04	1,47	+1,57	+106,8 %
Cantine « alimentaire »					
Concentré de tomates tube 150 g	1 239	0,65	0,56	+0,09	+16,0 %
Thon au naturel 200 g	1 113	1,45	1,66	-0,21	-8,7 %
Riz basmati 500 g	1 002	2,39	1,40	+0,99	+70,7 %
Farine 1 kg	784	0,89	0,61	+0,28	+45,9 %
Madeleines 250 gr	571	0,89	0,69	+0,20	+28,9 %
Mayonnaise en tube <i>Amora</i> [®] 175 g	560	1,28	0,60	+0,68	+113,3 %
Sucre morceaux <i>Saint- Louis</i> [®]	549	1,31	1,07	+0,24	+22,4 %
Thon à la tomate 100 g	549	0,76	1,05	-0,29	-7,2 %
Coquillettes 500 g	530	0,86	0,47	+0,39	+82,9 %
Cantine « produits frais »					
Boite 6 œufs	2 847	1,22	1,08	+0,14	+13,0 %
Yaourts nature 4x125 g	1 588	0,67	0,51	+0,16	+31,3 %
Crème fraîche 20 cl	1 173	0,75	0,64	+0,11	+17,1 %
Emmental râpé 200 g	1 169	2,10	1,44	+0,66	+45,8 %

Délice de poulet tranches <i>Isla délice</i> ® 160 g	1 164	2,68	4,49	-1,81	-5,9 %
Délice de dinde tranches <i>Isla délice</i> ® 160 g	724	2,68	2,79	-0,11	-9,6 %
Crème dessert vanille 4x125 g	708	1,12	0,65	+0,47	+72,3 %
Cantine « fruits et légumes de saison »					
Oignons filet 1 kg	968	1,07	2,49	-1,42	-4,2 %
Pomme de terre filet 2,5 kg	581	1,43	0,99	+0,44	+44,4 %
Oranges 2kg	105	4,71	1,86	+2,85	+153,2 %
Pomme golden 1 kg	68	4,28	1,99	+2,29	+115,0 %
Cantine « hygiène et droguerie »					
Essuie tout x2	1 110	0,87	1,99	-1,12	-4,3 %
Papier hygiénique rose x4	594	0,64	1,14 les 6 soit 0,75 les 4	-0,11	-8,5 %
Plaque chauffante un feu	ND	41,43	19,90	+21,53	+108,2%

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « l'analyse financière du panier de la personne détenue appelle les observations suivantes : le tableau élaboré qui atteste du pourcentage de marge réalisée par le prestataire privé doit être nuancé.

Les différences constatées et les marges peuvent s'expliquer par la nature même du produit. L'analyse est effectuée par rapport à la marque distributeur.

Le catalogue cantine propose très souvent à la demande de personnes détenues des produits de marque (sucre *St Louis* ; café *Grand-mère*, etc.)

Force est de constater que le prix des fruits et légumes est très élevé. Ce constat s'explique par le conditionnement des fruits et légumes en cantine ».

4.5.3 Le fonctionnement des cantines

Le **rapport d'audit** de l'inspection des services pénitentiaires de février 2013 indiquant que « le service des cantines souffre d'une multitude de dysfonctionnements », a élaboré une recommandation à la direction de l'établissement : « agir en concertation avec le gestionnaire délégué pour améliorer la gestion et la distribution des cantines ».

Il ressort des constats, qui vont suivre, effectués par les contrôleurs entre le 8 et le 19 avril 2013, ainsi que des entretiens avec les personnes détenues, le personnel pénitentiaire et le personnel du partenaire privé, des incompréhensions de part et d'autre, une méfiance réciproque et, au total, une **vive tension quant au fonctionnement des cantines**.

Les constats opérés font apparaître des procédures floues et mal comprises quand elles ne sont pas inexistantes, des exceptions qui deviennent la règle, des pratiques aléatoires et des comportements inappropriés, un manque de communication, **une gestion incertaine et**

souvent effectuée dans l'urgence.

4.5.3.1 Les bons de cantine

Le partenaire privé présente **trois types de bons** de cantines :

- six bons de cantines dites « ordinaires » ;
- neuf bons de cantines dites « spécifiques » ;
- un bon de cantines dites exceptionnelles.

Les seize bons de cantine remis aux contrôleurs datent du 1^{er} octobre 2012.

Une actualisation des produits est envisagée, comme indiqué dans un compte-rendu remis aux contrôleurs d'une « réunion de préparation du nouveau catalogue de cantines » s'étant déroulée le 8 janvier 2013 avec quatre représentants de l'administration pénitentiaire, deux représentants du partenaire privé et quatre représentants des personnes détenues.

Ce compte-rendu précise que la *Sogeres* devait proposer un nouveau « catalogue » de cantine agrémenté de soixante-sept nouveaux produits le 17 janvier pour une mise en place au 1^{er} février 2013. Au 19 avril, ce nouveau catalogue n'était pas en place. Il a été expliqué aux contrôleurs que l'équipe des cantines ayant été renouvelée, la mise en œuvre a été repoussée, dans un premier temps, au 1^{er} mars 2013 puis, en raison de la tentative d'évasion du 10 mars, le délai a encore été repoussé au 1^{er} avril 2013.

La question de la date d'entrée en vigueur de ce nouveau catalogue a de nouveau été abordée lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril 2013 portant sur le rapport mensuel d'activité (RMA) de mars 2013. Il a été évoqué une mise en place effective du nouveau catalogue au 1^{er} juin 2013.

En outre, la directrice a demandé qu'une réunion particulière relative aux cantines puisse se tenir en mai, sans plus de précision.

Le compte-rendu de cette réunion ne fait mention ni de la date de mise en place du nouveau catalogue, ni de la future réunion sur les cantines.

4.5.3.1.1 Les cantines « ordinaires » et « spécifiques »

Les bons de **cantine ordinaire** proposent 624 produits:

Désignation des bons de cantine	Nombre de produits		Jour de distribution Semaine N+1
Tabac	39		Lundi
Hygiène et droguerie	130	dont 33 produits spécifiques pour les femmes	
Alimentaire	233	Dont 82 produits surgelés accessibles au quartier maison centrale	Mardi
Boissons	42		Mercredi

Produits frais Fruits et légumes	138	Dont 34 produits de fruits et légumes « de saison »	Jeudi
Journaux	43	possibilité de commander une revue particulière	Vendredi

Les bons de **cantine dite « spécifique »** sont répartis comme suit :

Désignation des bons de cantine	Nombre de produits		Cadence des distributions
Unité de vie familiale	239		tous les quinze jours
Quartier arrivant	81	Dont 37 produits pour les hommes et 44 produits pour les femmes	Distribué avec le packaging arrivant, normalement à 18h si l'arrivée s'effectue entre 4h et 16h et à 10h le lendemain si l'arrivée s'effectue entre 16h la veille et 4h le matin.
Parloirs/ quartier maison centrale	26		une fois par semaine
Quartier disciplinaire	40		une fois par semaine
Parapharmacie	28		une fois par mois
Catalogue <i>La Redoute</i> [®]	Selon le catalogue distribué en détention offres promotionnelles incluses		une fois par mois
Catalogue <i>Yves Rocher</i> [®]	Selon le catalogue distribué en détention offres promotionnelles incluses		tous les 15 jours
Photos d'identité	26 euros les 8 photos		à la demande
Coiffure	10 actes (de 15 à 50 euros)		à la demande

A ces bons s'ajoute la **cantine photocopie** qui a fait l'objet, le 13 décembre 2012, d'une « note de service » et d'une « note à l'attention de la population pénale » pour en expliquer les modalités de fonctionnement. Toutefois, durant toute la visite des contrôleurs en avril 2013, **cette cantine n'était pas opérationnelle**, comme s'en sont d'ailleurs plaints un certain nombre de personnes détenues.

Le responsable des cantines a expliqué aux contrôleurs qu'il n'avait « pas eu cette note validée », comme il a écrit dans un courriel à l'attention de la directrice du CP le 28 février 2013 alors qu'il était interrogé par la cellule PPP sur ce dysfonctionnement. Dans ce même courriel, le responsable de la *Sogeres* propose un modèle de « bon photocopie » sur lequel la directrice précise, dans sa réponse écrite, n'avoir « rien validé à titre personnel ».

Pour les **bons de cantine « TV et frigo »**, Cf. § 4.6.

4.5.3.1.2 Les cantines dites « exceptionnelles »

Les bons de cantine exceptionnelle sont remis aux personnes détenues une fois par mois (avant le 10 du mois courant) et les produits distribués la première semaine du mois suivant la commande, après que le chef du bâtiment concerné a validé chaque bon.

Les commandes effectuées en cantine exceptionnelle peuvent porter sur tout produit, hors ceux qui existent déjà en cantine alimentaire « ordinaire », comme le contrat de PPP le précise, mais aussi hors produits frais. Toutefois, de nombreuses personnes détenues se sont plaintes de devoir, à cause du manque de produits en cantine ordinaire ou spécifique, passer commande en cantine exceptionnelle. Tel est le cas, par exemple, des produits de coloration pour cheveux pour les femmes, des dosettes de café pour les machines à café *Senseo*[®], des ampoules de 40 Watt, des yaourts à 0 %... comme ont pu le constater les contrôleurs qui ont étudié l'ensemble des bons validés de cantines exceptionnelles, bâtiment par bâtiment, pour le mois d'avril 2013.

4.5.3.1.3 Les cantines informatiques

Les commandes informatiques, effectuées grâce à un catalogue mis à disposition en détention, passent en « cantine exceptionnelle », comme cela est indiqué sur le bon de ladite cantine. Certaines personnes détenues ayant souhaité cantiner des produits informatiques ont fait part aux contrôleurs de délais d'attente très importants pouvant aller jusqu'à trois mois. Le responsable de la *Sogeres*, sur cette question, a dit être conscient des délais et avoir décidé de « *changer de fournisseur* ». Aucune date de changement de contrat n'a pu être précisée aux contrôleurs. (Cf. 4.6.3).

Les **consoles de jeu**, produits pour lesquels une « note d'information détenus », établie par le partenaire privé et remise avec le bon de cantine exceptionnelle, indique que « les consoles PS2 [n'étant] quasiment plus disponibles sur le marché... Nous vous demandons de nous donner votre prix maximum... en précisant si vous souhaitez le modèle neuf ou d'occasion ». Le partenaire privé a en effet expliqué aux contrôleurs qu'il achetait ces modèles de consoles *PlayStation*[®] sur des sites Internet de ventes en ligne et que, pour cette raison, les prix fluctuaient en fonction de l'offre et la demande.

4.5.3.1.4 Les cantines de plats chauds

Outre les bons de cantines susmentionnés, le partenaire privé vend en cantine un plat chaud : le poulet au prix de 4 euros. Ce plat cristallise les mécontentements des personnes détenues qui rapportent que souvent les poulets sont facturés, mais non livrés. Cette critique est partagée par de nombreux agents pénitentiaires rencontrés.

La distribution de ce plat en détention n'est pas assurée par le service des cantines, mais par le service des cuisines, chaque mercredi et chaque samedi. En effet, après avoir réceptionné les demandes des personnes détenues et avoir passé commande auprès du fournisseur, le service des cantines remet les poulets livrés aux cuisines qui en assurent la cuisson et la distribution en détention.

Le 16 avril, les contrôleurs ont constaté que quatre-vingt-deux personnes détenues (quarante-trois au CDH 1 et trente-neuf au CDH 2) avaient cantiné un poulet et que le partenaire privé en avait commandé quatre-vingt-dix. Selon les explications données aux contrôleurs, quatre poulets supplémentaires sont toujours commandés, deux servant de « plats témoins » au contrôle de la cellule PPP et deux étant donnés gratuitement aux deux auxiliaires chargés de la distribution en détention. Concernant les quatre poulets

supplémentaires restants, aucune explication n'a pu être fournie.

Le mercredi 17 avril, les contrôleurs ont suivi la distribution des poulets au CDH 1 du 3^{ème} étage (régime portes ouvertes) au rez-de-chaussée (régime portes fermées). L'auxiliaire des cuisines coche, à chaque poulet donné, la feuille de route sans s'assurer que le destinataire est le bon.

4.5.3.2 Le circuit des commandes et la livraison des produits

Afin de payer leurs cantines, les personnes détenues détiennent un « **compte cantine** » géré par le partenaire privé et indépendant du compte nominatif géré par la régie des comptes nominatifs du CPSF.

Chaque personne détenue approvisionne son compte cantine en remplissant des « bons de blocage » récupérés par un adjoint du responsable de la cantine et un auxiliaire dans la boîte aux lettres dédiée aux cantines de chaque bâtiment « au plus tard le lundi à 9h » selon les termes du livret d'accueil, mais « au plus tard à 8h » selon ce qui est écrit sur le bon de blocage. Ces bons sont d'abord triés par l'assistant administratif de la *Sogeres* avant d'être transmis à la régie des comptes nominatifs qui, après enregistrement, remet dans la journée à la *Sogeres* une liste de blocage des comptes nominatifs servant à l'approvisionnement des comptes cantine et permettant de connaître l'état du pécule des personnes détenues.

Lorsque la personne détenue dispose d'un pécule suffisant, son compte de blocage est créé sur le logiciel de gestion de la *Sogeres*. Sinon, une copie attestant d'un pécule insuffisant est donnée à la personne détenue et à la *Sogeres*. Les constatations effectuées par les contrôleurs lors de la distribution des cantines ont montré que lorsque des produits cantinés n'étaient pas distribués faute de pécule suffisant, les intéressés n'en avaient pas été informés au préalable.

L'existence et la gestion différenciée de deux comptes engendrent de grandes incompréhensions de la part de nombreuses personnes détenues rencontrées. En outre, le blocage des comptes cantines s'effectuant « avant que la paie ne soit effective » contribue à augmenter le nombre de péculs insuffisants au moment des blocages, ce qui ne permet pas aux personnes détenues d'être livrées de tous les produits commandés et ce qui augmente, de fait, le nombre de réclamations.

Pour commander les produits souhaités, les personnes détenues remplissent les bons de commande des cantines et les bons de blocage qui sont distribués en détention chaque jeudi soir avec le dîner. Pour le centre de détention femmes et le quartier maison centrale, des bons pour l'achat de produits d'hygiène et de droguerie sont aussi distribués.

Selon les informations recueillies, **les délais de distribution des bons par le partenaire privé ou de remise des bons par les gradés des bâtiments ne sont pas toujours respectés**, ce qui engendre une désorganisation de la chaîne de confection des cantines, des délais de commandes, de livraison et de distribution et ce qui suscite de vives tensions. Il a ainsi été confirmé aux contrôleurs que les bons qui devaient normalement être distribués le jeudi 4 avril l'ont été le vendredi 5 avril à 19h20 aux CDH 1 et 2, tandis qu'ils étaient distribués au CDF le samedi matin.

Après la saisie de tous les bons de blocage, la *Sogeres* opère un tri des bons de commande par catégorie, par bâtiment et par écrou. Les bons sont informatiquement enregistrés par le responsable administratif de la société dans « l'ordre de priorité de la distribution » suivant :

1. le tabac, l'hygiène et la droguerie ;
2. l'alimentaire ;
3. les boissons ;
4. les produits frais ;
5. les journaux et les pâtisseries.

Aussi, les personnes détenues qui ont cantiné un ensemble de produits, indépendamment de cet ordre prioritaire établi par la société, peuvent, faute de pécule suffisant, ne pas se voir distribuer en fin de semaine certains des produits commandés parce qu'ils sont en fin de liste. Concrètement, une personne détenue qui cantine, selon son ordre de priorité, du tabac, des produits frais, de l'alimentaire et des boissons mais dont le pécule est insuffisant pour payer l'ensemble de la commande, se verra distribuer, selon l'ordre prioritaire de la société : le tabac, l'alimentaire et les boissons mais pas les produits frais. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'un ticket avec solde insuffisant est dans ce cas édité par la *Sogeres* et que les produits non livrés ne sont pas inscrits sur le ticket des produits cantinés.

Afin de remédier aux nombreuses complications qu'engendre cet ordre de priorité de distribution, un projet de bon unique visant à respecter la priorité des commandes par les personnes détenues a été établi et proposé par le partenaire privé en janvier 2013. Au jour de la visite des contrôleurs, ce bon unique était en attente de validation par la direction.

Le mardi soir, le responsable administratif de la *Sogeres* saisit informatiquement toutes les commandes qui sont ensuite passées aux fournisseurs le mercredi. Ces commandes sont faites à flux tendu, « *au réel, sur une semaine de consommation* ». Ces commandes sont « chargées » de produits supplémentaires (tabac, épicerie alimentaire non périssable, produits d'hygiène) destinés au quartier arrivant et dont la quantité ne peut être précisée à l'avance.

La livraison s'effectue elle aussi « à flux tendu », du vendredi de la semaine N au jeudi de la semaine N+1, selon le calendrier suivant :

Jour de livraison	Produits livrés	Jour de distribution en détention
vendredi semaine N	Hygiène et droguerie	lundi
	Alimentaire	mardi
	Boissons	mercredi
lundi semaine N+1	Aucune livraison	
mardi semaine N+1	Produits frais	jeudi
	Fruits et légumes	
mercredi semaine N+1	Aucune livraison	
jeudi semaine N+1	Journaux et pâtisseries	vendredi

Les marchandises livrées sur des palettes sont contrôlées, à leur arrivée, par un auxiliaire au vu du bon de commande et du bon de livraison. Un adjoint de la *Sogeres* est

chargé de superviser cette opération de contrôle.

Les contrôleurs ont assisté, le 12 avril 2013, à la livraison des produits alimentaires. Aucun adjoint n'était présent pour superviser l'opération.

La secrétaire administrative de la cellule PPP se déplace « régulièrement » de manière inopinée pour vérifier, notamment, la date limite de consommation des produits de cantine ordinaire ou encore, à l'arrivée des palettes de produits frais, la qualité et le poids des légumes. Elle envoie ensuite les constats opérés par courriel au responsable de la cellule, avec copie au partenaire privé. Le dernier contrôle inopiné concernait la livraison des fruits et légumes et datait du 2 avril. Il ressort du compte-rendu que :

- sur 23 filets de citron, 4 % étaient non vendables ;
- sur 16 filets de poivrons rouges, 6 % étaient non vendables ;
- sur 4 filets d'aubergines, 25 % étaient non vendables ;
- sur 160 filets d'oignons, 33 % étaient non vendables.

Il a été expliqué aux contrôleurs qu'en cas de problème de livraison, l'auxiliaire en charge en informe le responsable de la cantine ou un de ses adjoints qui contacte par téléphone le fournisseur afin qu'il livre « *sans délai* » les produits défectueux ou manquants. Si la responsabilité incombe au partenaire privé, il « *s'engage à les acheter à l'hypermarché le plus proche* ».

Les contrôleurs ont noté l'absence de traçabilité concernant les erreurs survenues au moment de la livraison.

Les cartons de marchandises, sur lesquels sont inscrites les dates limite de consommation, sont ensuite stockés sur des étagères dans les différentes réserves, sans être inventoriés. Il a été précisé aux contrôleurs que l'inventaire est « mensuel », mais **aucun inventaire n'a pu leur être fourni**.

Le tabac est stocké dans un local dédié toujours fermé. Seul le responsable de la cantine et son adjoint en possèdent la clef. Les commandes sont préparées uniquement par le responsable de la cantine.

4.5.3.3 La préparation et la distribution des cantines

4.5.3.3.1 Le circuit de préparation

Le circuit de préparation s'effectue en quatre grandes étapes.

Première étape : le responsable administratif de la *Sogeres* imprime chaque jour les tickets de caisse individuels correspondant à chaque commande ainsi qu'un tableau récapitulatif des commandes, par catégorie de cantine et par bâtiment. Le tout est donné à un auxiliaire chargé de préparer, en fonction des tickets de caisse, des « feuilles de route » (une feuille de route par aile et par étage de bâtiment) sur lesquelles sont inscrits les numéros d'écrou et les numéros de cellule. Ces feuilles serviront à tracer la distribution des cantines en détention. Une fois l'opération terminée, il donne ses feuilles de route et les tickets de caisse à ses collègues chargés de la préparation des chariots de produits.

Deuxième étape : des auxiliaires, dont le nombre est variable selon le calendrier quotidien décidé le matin même par le responsable des cantines, sont chargés, sur le fondement du tableau récapitulatif, de préparer, en vrac, les produits commandés dans des

chariots (un chariot par bâtiment), en passant d'une réserve à une autre, puis d'entreposer les chariots, fermés, au fur et à mesure dans la zone d'allotissement.

Troisième étape : c'est dans cette zone d'allotissement qu'est ensuite préparé l'ensachage des cantines par cinq auxiliaires. Les produits sont extraits des chariots pour être rangés sur des étagères par type de produit. Cette opération a lieu sous la supervision d'un adjoint au responsable de la cantine et de manière ponctuelle d'un surveillant.



Le circuit d'ensachage des produits de cantines

Les contrôleurs ont assisté le vendredi 12 avril matin à l'ensachage des cantines alimentaires des bâtiments CDH 1 et 2 pour une distribution prévue le mardi 16 avril.

Une fois les produits translattés des chariots et rangés sur les étagères à portée de main, un auxiliaire, pour chaque cantine, charge les produits listés sur le ticket de caisse dans des cagettes en plastique et pose le ticket dessus. Une surveillante vérifiait l'opération ainsi qu'un deuxième auxiliaire qui vérifiait le contenu de chaque cagette. Cette opération de vérification était également effectuée par un des adjoints du responsable des cantines.

Un troisième et un quatrième auxiliaire mettaient les produits ainsi que le ticket de caisse correspondant en sachet et le thermo-scellaient, sous le contrôle visuel de l'adjoint. Ce ticket est lisible pour permettre aux personnes détenues de vérifier la concordance entre les produits et le solde cantinable, sans avoir à ouvrir le sachet. Un pointage du nombre de sachets par personne détenue est ensuite effectué et consigné sur la « feuille de route ». Les sachets, classés par bâtiment et par étage, sont enfin chargés par un cinquième auxiliaire dans des chariots fermés par un cadenas dont la clé est conservée par le responsable de la cantine.

Avant de quitter les locaux de la cantine pour réintégrer leur bâtiment, les auxiliaires sont soumis à une palpation de sécurité par un surveillant. Les contrôleurs, le 12 avril, ont assisté à la sortie des auxiliaires à midi. Lors de la fouille par palpation, le surveillant a trouvé un paquet de cigarettes filmé dans la poche d'un auxiliaire qui a expliqué qu'il l'avait « *sur [lui] en arrivant* » aux cantines. Le surveillant l'a signalé aussitôt au responsable de la cantine. L'auxiliaire a quitté les lieux avec le paquet.

Quatrième étape : les tickets de caisse sont accrochés à la feuille de route en tenant compte du bâtiment, de l'étage et de l'aile concernée. Sur le ticket, sont mentionnés le solde du compte cantine, la date de livraison, les articles commandés et le solde cantinable. Si le pécule est insuffisant, un autre ticket est accroché en bas de la feuille.

4.5.3.3.2 La distribution

Il a été expliqué aux contrôleurs qu'à l'ouverture de l'établissement en septembre 2011 et jusqu'en décembre 2012, la distribution des cantines était supervisée par un surveillant pénitentiaire, « dans l'objectif d'aider le partenaire » à mettre en place les circuits des cantines.

Depuis le mois de janvier 2013, la direction a décidé d'appliquer strictement les termes du contrat qui précise, en son article 9-5 relatif aux cantines, que le partenaire privé « assure l'intégralité de la distribution ».

Face aux tensions vives, comme ont pu le constater les contrôleurs, qu'engendrent en détention la désorganisation des cantines, l'absence du surveillant cantinier est regretté par les personnels de la *Sogeres* qui disent « *se sentir seuls et avoir peur* ».

La distribution des cantines est effectuée chaque jour entre 9h30 et 16h30, par un des adjoints du responsable de la cantine avec deux auxiliaires. Elle débute par les deux centres de détention hommes, en commençant par le troisième étage jusqu'au rez-de-chaussée. Elle se poursuit dans la journée au centre de détention femmes, à l'unité d'accueil et de transfert et au centre national d'évaluation, aux unités de vie familiales et se termine par le quartier arrivant. Pour le quartier maison centrale, ce sont les surveillants qui viennent directement aux cantines chercher les commandes prêtes.

Les contrôleurs ont assisté à plusieurs distributions de cantines. Les pratiques observées différaient d'un bâtiment à l'autre.

Aux **CDH**, les surveillants d'étage sont seuls pour suivre la distribution des cantines en ouvrant et fermant cellules, tout en devant gérer simultanément des mouvements des personnes détenues, ce qui « *fait perdre du temps* ».

Lors de la distribution de la cantine alimentaire du 16 avril 2013 au CDH 2, l'adjoint du responsable des cantines était accompagné par un surveillant de renfort qui contrôlait systématiquement la conformité des cantines avec le ticket. L'adjoint visait la feuille de route sans la faire contresigner par les personnes détenues. En outre, **les sachets étaient déposés en l'absence des personnes**, y compris aux étages en régime portes ouvertes. Il a également été indiqué aux contrôleurs que des cantines pouvaient être déposées dans une cellule alors que son occupant l'a quittée, ayant été transféré à un autre étage.

Lors de la distribution de la cantine « boissons » au **CNE** le 17 avril, l'adjoint du responsable des cantines, accompagné de deux auxiliaires, a distribué en présence de deux surveillants pénitentiaires, l'un qui ouvrait et fermait les cellules en vérifiant que les personnes détenues étaient bien là ; l'autre qui examinait la conformité des commandes par rapport aux tickets de caisse. Lorsque la personne détenue était présente, les surveillants lui demandaient de vérifier immédiatement si la cantine reçue correspondait à la commande et lui faisait signer la feuille de route. Pour les personnes détenues absentes, les surveillants vérifiaient eux-mêmes la conformité de la commande et signaient à la place de la personne détenue.

L'adjoint du responsable des cantines, trouvant, après quelques minutes de distribution, que ce système « prend trop de temps », a indiqué aux surveillants que, d'une part la signature de la feuille de route avait pour seul objectif de « confirmer que la cantine est distribuée et rien d'autre » et, d'autre part, qu'il appartenait à la personne détenue de vérifier sa commande « plus tard », en présence d'un surveillant, et de remplir un bon de réclamation

si un problème survenait.

Toutefois, il a été précisé aux contrôleurs qu'en cas d'erreur de distribution, pour pouvoir faire une réclamation valable, les sachets de cantines ne devaient pas avoir été ouverts. Or, comme une personne détenue l'a dit aux contrôleurs : « *tout est en vrac et serré dans le sac ; on est obligé d'ouvrir si on veut vérifier* ».

Pour les cantines des **UVF**, Cf. § 6.5.3.

4.5.3.3 Les cantines jugées en quantités excessives

Le contrat de partenariat, en son article 5-5.2 relatif à la définition du service de la cantine, précise que « en cas de constat de cantines anormalement importantes commandées par un détenu, le Partenaire en informe le Chef d'établissement ».

Selon les informations recueillies, aucun critère n'est défini permettant de juger ce que représenterait le volume d'une cantine « anormalement importante » et le responsable des cantines indique ne jamais faire de signalement ; « *ce n'est pas à nous de juger, on ne connaît pas les détenus. Par exemple, on ne sait pas si une cantine tabac est destinée à un détenu non fumeur* ».

Les contrôleurs ont constaté, lors de la distribution des cantines « boissons » au CNE le 17 avril, qu'une personne détenue avait pu cantiner, sans que personne n'y trouve à redire, douze bouteilles de 1,5 L de *Coca-Cola*®, dix litres de lait, six bouteilles de 1,5 L d'*Orangina*®, six bouteilles de 1,5 L de limonade, six litres de *Badoit*®, dix cannettes de 33 cl de bière sans alcool et dix cannettes de 33 cl de *Fanta*®.

4.5.3.4 Les dépannages

Les bons de dépannage sont utilisés pour le tabac et les accessoires dérivés du tabac, la correspondance (timbres, stylo, enveloppes, papier à lettres), le sucre en morceaux, le café, la *Ricorée*® et l'eau de source en bouteille d'un litre et demi.

Aucune note de service précisant les modalités d'utilisation des bons de dépannage n'a pu être remise aux contrôleurs.

Il leur a été expliqué que les bons étaient distribués aux personnes détenues à leur demande par le gradé du bâtiment qui, après l'avoir soumis pour visa et validation à un membre de la direction, le transmettait directement au responsable des cantines. Ce bon doit comporter le motif de la demande. Selon les informations recueillies, il peut être utilisé pour une personne détenue qui revient du quartier disciplinaire, d'une extraction médicale, en cas de retard de mandat, pour des personnes démunies de ressources suffisantes.

A deux reprises les contrôleurs ont constaté le flou qui entoure la gestion des bons de dépannage. Selon les informations recueillies, il arrive souvent que les gradés apportent directement les bons de dépannage aux cantines sans visa de la direction ni inscription du motif de la demande.

Le mercredi 10 avril 2013, en visitant la réserve de tabac, les contrôleurs ont constaté que trois cantines de dépannage étaient prêtes, dans des sachets non thermo-scellés et fermés par un simple nœud, assorties chacune d'un bon ne comportant aucune signature de la direction ni aucun motif de demande.

Un des sachets contenait une commande semblant anormalement importante pour un dépannage : une cartouche de vingt paquets de *Marlboro*® ainsi que six paquets de tabac à

rouler *Camel*[®] et autant de feuilles à rouler. Interrogés, les personnels de la *Sogeres* ont indiqué que ce bon avait été directement transmis par le gradé du bâtiment concerné et que « *ce n'est pas à nous de vérifier. On est là pour servir les clients* ». Après quelques recherches, il s'est avéré que ce dépannage concernait une personne détenue démunie de ressources, qui, considérée comme un gros fumeur, n'avait pas pu cantiner de tabac le lundi, faute de pécule suffisant. Le bon de dépannage avait donc été rempli le mercredi après que son virement bancaire avait été effectué à la réception d'un mandat. En l'espèce, il a été indiqué que la situation avait été gérée directement avec le responsable de la cantine.

Le vendredi 12 avril 2013 à 17h, les contrôleurs ont également constaté l'arrivée d'une personne détenue auxiliaire aux cuisines qui, accompagnée par un premier surveillant, venait demander que sa cantine tabac lui soit donnée à l'avance, indiquant ne pas pouvoir attendre le lundi, jour normal de distribution du tabac. Aucun bon de dépannage ni aucun accord de la direction n'a été transmis, le premier surveillant disant que le partenaire privé « *n'a qu'à refuser s'il n'est pas d'accord* ». L'adjoint du responsable des cantines a accepté de donner le tabac.

La question des bons de dépannage a été évoquée lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril 2013. La direction de l'établissement a souligné face aux représentants du partenaire privé que toute demande de dépannage transmise sans signature d'un membre de la direction devait être refusée. Le compte-rendu de cette réunion ne fait pas mention de cette précision.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'une traçabilité du nombre de bons de dépannage a été mise en place depuis le 3 avril 2013. De fait, une feuille de « suivi des dépannages et UVF » est imprimée chaque semaine par le responsable des cantines qui inscrit, à la main, à chaque bon de dépannage reçu, un bâton dans la case du jour concerné. Le comptage des bons est manuel, global et ne précise ni le type de cantine, ni le bâtiment, ni la personne détenue concernés.

D'après la feuille de dépannage couvrant la période du 3 au 10 avril 2013, le nombre de bons de dépannage s'établit comme suit :

- mercredi 3 avril : un ;
- jeudi 4 avril : six ;
- vendredi 5 avril : trois ;
- lundi 8 avril : vingt ;
- mardi 9 avril : six ;
- mercredi 10 avril : huit.

Il a été précisé lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril que « de très gros problème de payes et l'indigence qui a été versée tardivement » ont fait augmenter le nombre de bons de dépannage en début de mois.

4.5.3.5 Les réclamations et les pénalités encourues par le partenaire privé

4.5.3.5.1 Les réclamations

Aucune note de service relative au fonctionnement des réclamations n'a pu être transmise aux contrôleurs. Il leur a été expliqué que le circuit de ces bons de réclamation avait été modifié à trois reprises depuis l'ouverture de l'établissement.

D'octobre 2011 à octobre 2012, le prestataire privé gérait directement l'ensemble des réclamations.

De novembre 2012 à février 2013, c'est le bureau de gestion de la détention (BGD) qui réceptionnait les bons de réclamation, les numérisait et les transmettait pour traitement au prestataire privé, avec copie à la cellule PPP. Mais le BGD ayant indiqué que cette procédure lui demandait « *trop de travail* », un nouveau circuit a été mis en place en mars 2013, en vigueur au jour du contrôle.

Les **bons de réclamation** sont distribués par les agents pénitentiaires à la demande des personnes détenues. Une fois rempli, le bon est quotidiennement transmis par les gradés de chaque bâtiment à la cellule PPP pour visa qui les remet au partenaire privé pour traitement.

Une fois traité « *dans un délai raisonnable, généralement 48 heures* », l'original du bon, assorti de la réponse du prestataire privé, est remis à la personne détenue par le gradé du bâtiment concerné. Copie est faite pour les archives des cantines, pour le gradé du bâtiment concerné et pour la cellule PPP. Il est précisé que si la cellule PPP remarque une réclamation « urgente », sans que les critères de l'urgence n'aient pu être précisés aux contrôleurs, elle envoie un courriel directement au partenaire privé pour traitement et récupère ensuite le bon traité.

Les contrôleurs ont vérifié le 12 avril aux cantines, la pochette des bons de réclamation à traiter. La pochette du 8 avril était encore en attente de traitement. La raison avancée de ce retard a été « *une panne de photocopieur depuis le 7 avril* ».

La pochette contenait quinze courriers dont :

- neuf courriers de réclamations pour les cantines :
 - deux mauvaises facturations, l'une pour une commande du 5 avril et l'autre pour une commande du 26 mars ;
 - une livraison non conforme, pour une commande du 4 avril ;
 - une cantine exceptionnelle non livrée, commandée le 26 janvier (le compte cantine ayant été crédité en mars) ;
 - un produit facturé mais non livré, pour une commande du 3 avril ;
 - une demande de blocage de compte pour photos d'identité ;
 - trois demandes d'historique de compte ;
- six courriers dont les cantines n'étaient pas destinataires et que le partenaire privé reconnaît ne pas avoir regardé et donc ne pas avoir pu retransmettre à leur bon destinataire :
 - trois demandes adressées à l'unité sanitaire somatique, datées du 1^{er} avril dont une demande siglée « urgente » ;
 - un courrier au Secours catholique ;
 - deux courriers relatifs au téléphone.

Selon les informations recueillies, **les agents pénitentiaires n'hésitent pas à intervenir directement auprès du responsable des cantines pour régler les problèmes**, sans utiliser la procédure des bons de réclamations. Les contrôleurs ont constaté, le 10 avril à 17h20, qu'un lieutenant et une surveillante venaient directement discuter avec le responsable des cantines

d'un problème de livraison qui s'était produit dans la journée.

Le tableau suivant compare le **nombre des réclamations traitées, d'une part, par la cellule PPP et, d'autre part, par le partenaire privé** pour la période courant du 1^{er} janvier au 31 mars 2013. Sont comptabilisées ici les réclamations reçues, qu'elles soient considérées, après traitement, recevables ou non.

Bâtiments	Janvier 2013		Février 2013		Mars 2013	
	Nombre total de personnes détenues ayant cantiné					
	660		671		658	
	Nombre de réclamations traitées					
	cellule PPP	partenaire privé	cellule PPP	partenaire privé	cellule PPP	partenaire privé
CDH 1	52	51	50	52	44	51
CDH 2	17	18	30	36	48	48
CDF	55	54	66	81	68	76
UAT	17	32	33	31	27	24
CNE	11	11	10	10	4	18
QMC	3	3	2	2	4	6
QI/QD	0	0	0	0	1	0
Totaux	155	169	191	212	179	223
Différence des totaux	14		21		44	

Interrogés par les contrôleurs sur ces différences de totaux, ni la cellule PPP ni le partenaire privé n'ont pu fournir de réponse et ont avancé une hypothèse : « *des bons doivent se perdre en route* ».

Les contrôleurs ont par ailleurs recensé 103 observations relatives aux cantines dans le cahier électronique de liaison entre le 12 mars et le 12 avril 2013 :

- 51 pour le CDF ;
- 15 pour le CDH 1 ;
- 17 pour le CDH 2 ;
- 8 pour le QA ;
- 8 pour l'UAT ;
- 3 pour le CNE ;
- 1 pour le QMC.

4.5.3.5.2 Les pénalités encourues par le partenaire privé

Le contrat de partenariat, en son article 5-5.5 relatif à l'« indicateur de performance », indique que « l'indicateur est double :

- le retard de distribution [dont la définition est] le nombre de retards de livraison dans le mois ;
- la marge effectuée sur la vente des produits et services [dont la définition est] le % de marge déterminé trimestriellement par la comparaison du montant total des ventes et du montant des achats correspondants déterminés à partir du prix de référence ».

Il a été expliqué aux contrôleurs que le **second indicateur**, relatif aux marges effectuées sur la vente des produits, est inopérant étant donné que le prix de référence sur lequel le partenaire privé se fonde pour effectuer ses marges fait l'objet de divergences d'interprétation (Cf. § 4.5.2).

Seul le **premier indicateur** relatif au retard de distribution est donc mis en œuvre. Pour le calculer, la cellule PPP doit se fonder sur « le nombre d'anomalies constatées mensuellement au regard [...] des délais de livraison ».

Aussi, dès qu'un dépassement de délai est constaté, « une anomalie est complétée par détenu concerné », une « plage de tolérance » de quatre anomalies étant accordée au partenaire privé.

Enfin, pour « tout dépassement de la plage de tolérance », une **pénalité** s'applique, dont le montant s'élève à 28 euros par anomalie.

Il a été précisé aux contrôleurs que la notion de retard de distribution « *est entendue au sens large* ». Ainsi, sont considérés comme des retards, outre la distribution tardive, la non-distribution des produits, même lorsque le compte de la personne détenue a été recredité.

Le tableau suivant présente le **nombre de pénalités** relevé par la cellule PPP par rapport au nombre de réclamations traitées, bâtiment par bâtiment, pour la période courant du 1^{er} janvier au 31 mars 2013.

Bâtiments	Janvier 2013			Février 2013			Mars 2013		
	Réclam. traitées (en nbre)	pénalités (en nbre)	%	Réclam. traitées (en nbre)	pénalités (en nbre)	%	Réclam. traitées (en nbre)	pénalités (en nbre)	%
CDH 1	52	10	19,2	50	5	10	44	9	20,4
CDH 2	17	2	11,7	30	3	10	48	9	18,7
CDF	55	6	11	66	13	19,7	68	10	14,7
UAT	17	2	11,7	33	5	15,1	27	4	14,8
CNE	11	6	54,5	10	5	50	4	0	0
QMC	3	1	33,3	2	1	50	4	1	25
QI/QD	0	0	0	0	0	0	1	1	100
Totaux	155	27	17,4	191	32	16,7	179	34	19

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : le partenaire privé [*le responsable de Thémis FM*] en charge des cantines a quitté la structure au profit d'une autre société ».

4.6 La télévision, la presse, l'informatique

4.6.1 La télévision

Le service de location des téléviseurs est géré par la société *Sogeres*. Ce service comprend également la location de réfrigérateurs.

Le prix de location **d'un réfrigérateur** est de 5 euros (7,50 euros pour les personnes détenues au QMC qui peuvent louer un réfrigérateur doté d'une partie congélateur). Celui **d'un téléviseur** avec accès aux chaînes de la TNT est de 8 euros auxquels 10 euros doivent être ajoutés si la personne détenue souhaite un abonnement au **bouquet de chaînes** « *Canal Sat* ».

Le premier mois de location suivant l'arrivée de la personne détenue est gratuit, pris en charge par l'administration. Au-delà de ce délai, afin de bénéficier de la poursuite du service, les personnes détenues doivent s'abonner grâce à un « bon de commande pour abonnement frigo & TV » transmis et relevé par la *Sogeres*.

Il a été expliqué que toutes les cellules, « sans exception », ont été, avant l'arrivée des personnes détenues, dotées d'un poste de télévision (et d'un réfrigérateur) que c'est à leur entrée dans les cellules que les personnes doivent remplir et retourner à la *Sogeres* le bon de commande, y compris si elles ne souhaitent pas bénéficier du service.

Or, il a été indiqué aux contrôleurs que sur les « 1 000 à 1 500 contrats donnés, il n'y a eu que 40 % de retour » au mois de janvier 2012. Ainsi, **de nombreuses personnes détenues bénéficient gratuitement du service.**

En octobre de la même année, un an après l'ouverture de l'établissement, un courrier de la cellule PPP au directeur de site *Thémis FM*, en date du 17 octobre, indique, en réponse à une facture transmise par *Thémis FM*, « je vous signale qu'en l'état, il m'est impossible d'en attester le service fait ». Dans ce courrier, l'attaché de la cellule PPP demande de « fournir tous les éléments utiles à apprécier la quantité de téléviseurs loués (copie des contrats de location) ».

Aucun inventaire n'a par ailleurs été effectué depuis l'ouverture de l'établissement (seul un « pré-inventaire » a été fait en août 2012) et le rapport mensuel d'activité pour le mois de mars 2013, indique, dans la colonne relative au nombre de téléviseurs et de réfrigérateurs loués, « état à faire ». Par ailleurs, dans un échange de courriels du 8 avril 2013 (dernier en date au moment de la visite) – entre la direction et la *Sogeres* – qui a été porté à la connaissance des contrôleurs, la question de l'inventaire est de nouveau posée et sa réponse programmée lors d'une réunion « envisagée » portant sur le fonctionnement général des cantines. Aucune date n'est fixée.

En tout état de cause, aucun interlocuteur, tant du côté du partenaire privé que de l'administration, n'a été en mesure de fournir aux contrôleurs le chiffre exact du nombre de téléviseurs loués. La désorganisation de ce service est à l'aune des dysfonctionnements constatés pour les cantines et de la mauvaise communication entre l'administration et le partenaire privé.

Trois exemples patents se sont produits lors de la visite des contrôleurs.

Le **9 avril 2013**, un directeur a réclamé à la *Sogeres*, par courriel, la fourniture, entre autres, de « 24 télévisions, 2 télécommandes et un câble ». A la demande de la *Sogeres* de préciser où étaient localisés les éléments et s'ils étaient dégradés, la réponse du directeur fut : « Ils ne sont plus là ! Je suppose que les personnes détenues sont parties avec ».

Le **10 avril 2013**, un incident de réception de la télévision s'est produit. Un technicien est intervenu pour que les personnes détenues puissent regarder un match de football sur la chaîne *Canal+* ; toutefois, la transmission n'a pas été bonne et quatre chaînes du bouquet « *Canal Sat* » restaient non accessibles. Il a été expliqué aux contrôleurs que la remise en route ne pouvait être effectuée que par un technicien de *Canal+*. A la fin de la visite des contrôleurs, le 18 avril 2013, la réparation n'était toujours pas faite.

Le **11 avril 2013**, un premier surveillant a demandé à la *Sogeres*, sur un *post-it*[®], huit téléviseurs et huit réfrigérateurs pour le bâtiment dans lequel il intervient. Le responsable privé a préparé sur palette les marchandises en attente des contrats de location pour livrer et a quitté son service à 17h. Le 12 avril à 8h, la palette n'était plus aux cantines – ce que les contrôleurs ont constaté – et le premier surveillant commanditaire en repos. Il a été impossible de tracer le parcours de ces marchandises.

4.6.2 L'accès à la presse

Le SPIP est responsable des abonnements à la presse qui se divisent en deux « secteurs » : le CNE/UAT d'une part et, d'autre part les autres quartiers.

Aucun journal n'est mis à disposition gratuitement à la population pénale.

La bibliothèque pour le secteur **CNE et UAT** ne propose aucun quotidien mais un abonnement au *Point*, à *l'Express* et au *Nouvel Observateur*. *Le Pèlerin* est apporté régulièrement par l'aumônier catholique.

Pour les **autres quartiers**, il a été choisi de ne pas souscrire d'abonnements à des quotidiens et de privilégier les hebdomadaires.

Les journaux proposés et le nombre d'abonnements sont :

- *Challenge* : cinq exemplaires qui ne seront pas renouvelés ;
- *Marianne* : trois exemplaires pour le QMC et deux au CDF ;
- *Elle* : un exemplaire au CDF ;
- *Closer* : un exemplaire au CDF ;
- *Femme actuelle* : un exemplaire au CDF ;
- *Nous deux* : un exemplaire au CDF ;
- *Auto-Plus* : quatre exemplaires aux CDH ;
- *Le Nouvel Observateur* : cinq exemplaires aux CDH ;
- *Courrier international* : un exemplaire au QMC partie gauche ;
- *L'ordinateur individuel* : un exemplaire ;
- *Géo* : cinq exemplaires dont deux pour le QMC partie droite et gauche, un pour les CDH et un pour le CDF ;

- *La Croix* : un exemplaire au CDH 1.

Il est apporté épisodiquement à la bibliothèque par des personnes détenues qui y sont abonnées *Le Canard enchaîné*, des revues littéraires et de sport.

Enfin, l'établissement a un journal interne intitulé *le Journal de Réau*, sous la houlette de l'unité locale d'enseignement. Le contenu éditorial et la rédaction des sujets sont réalisés par les personnes détenues. (Cf. § 6.3). Le journal paraît quatre fois par an. Le Contrôleur général des lieux de privation de liberté a été, lors de la visite, l'invité du comité de rédaction du journal et a ainsi pu répondre aux questions des personnes détenues et dialoguer avec elles.

4.6.3 L'accès à l'informatique

L'annexe IV du règlement intérieur relatif à l'informatique précise, en introduction, que « la demande d'autorisation d'achat adressée au Chef d'établissement est examinée en fonction :

- des motivations exprimées ;
- de la personnalité et les antécédents judiciaires ;
- des modalités de financements ;
- des conditions d'utilisation en cellule ;
- du suivi de cours scolaires ».

Le matériel informatique, à l'exception de tout appareil permettant la communication avec l'extérieur, doit être agréé. Le règlement intérieur précise, dans un tableau, « les technologies autorisées » et « les technologies non autorisées ».

Les commandes passent en cantine exceptionnelle (Cf. § 4.5.3.1.3).

Le choix s'effectue sur un catalogue qui indique trois prix : 400, 600 et 900 euros. L'attente est souvent très longue. C'est la cantine qui est responsable des matériels vendus et qui assure le service après-vente (SAV) dont les personnes détenues dénoncent « *l'inefficacité, la lenteur et le coût* ». Ainsi, une personne détenue a expliqué aux contrôleurs que son matériel informatique, qu'elle a transmis pour réparation, lui a été rendu « *des mois plus tard* », certes réparé, mais que des fonctions avaient été perdues. L'ayant de nouveau envoyé en réparation, la personne détenue a récupéré son ordinateur en mauvais état de marche. Au total, l'opération a duré presque un an et la personne a déboursé 1 500 euros payables d'avance.

Lorsqu'une personne détenue arrive d'un autre établissement pénitentiaire avec du matériel informatique (ordinateur, imprimante, écran, consoles...), celui-ci est retenu par le vestiaire. La personne détenue doit faire une demande écrite pour qu'il lui soit restitué.

Tout son matériel doit être contrôlé et vérifié par le **correspondant local des services d'information (CLSI)** qui comporte deux agents spécialisés. Ceux-ci font un rapport écrit qui est envoyé à la direction qui prend la décision. Les deux CLSI contrôlent également les matériels achetés par l'entremise de la *Sogeres* mais « s'il n'y a rien de suspect », ils sont remis directement. Ce rapport fait le constat détaillé de tous les contenus – logiciels, jeux, vidéos, répertoires... – des matériels.

En 2012, une centaine de matériels a été contrôlée et scellée par le CLSI. Les dossiers sont répertoriés sur support informatique avec copie papier.

Le CLSI n'a pas le droit de réparer les matériels des personnes détenues, alors qu'il est très sollicité du fait de l'incurie du SAV de la cantine.

Lorsqu'un matériel est rendu, le CLSI se déplace dans la cellule, met en route le ou les matériels, s'assure que tout fonctionne et fait signer à la personne détenue une attestation de remise.

L'annexe IV du règlement intérieur s'intitule « l'informatique à l'usage des personnes détenues » et donne le détail des matériels autorisés et interdits.

Un serveur centralisé de l'administration qui desservait chacun des bâtiments a été retiré par les services de l'administration centrale pour révision, deux mois avant l'arrivée des contrôleurs. Ce serveur desservait en particulier les salles informatiques de l'enseignement, les bibliothèques et la formation professionnelle qui se sont ainsi vu privés d'un outil de travail indispensable.

En fait, des photographies de visages de détenu(e)s participant à l'atelier photographie se sont mises à circuler par l'intermédiaire de ce serveur, causant un certain émoi dans la détention et le retrait du serveur.

Il n'était toujours pas remis en place à la fin de la mission.

Il a été indiqué par la direction qu'il avait été partiellement remis en service fin 2013.

4.6.4 Le canal interne vidéo

Un canal vidéo interne est prévu depuis l'ouverture de la prison mais n'a jamais été mis en place.

4.7 Les ressources financières des personnes détenues

En application des dispositions du code de procédure pénale, le compte nominatif se décompose en trois parties :

- la « **part parties civiles** », qui ne peut être utilisée que pour payer les créanciers d'aliments et pour indemniser les parties civiles ;
- le « **pécule de libération** », réserve d'argent bloquée non plafonnée jusqu'à la libération de la personne détenue, est une part insaisissable et se trouve protégée contre les créanciers ;
- le « **pécule disponible** », laissé à la disposition de la personne détenue.

Un **livret A** est automatiquement ouvert à l'extérieur de l'établissement lorsque le pécule de libération atteint 229 euros³⁰. C'est sur ce livret que le régisseur des comptes nominatifs procède au versement régulier de toutes les sommes figurant sur le pécule de libération qui dépassent ce montant. Il s'agit-là d'une épargne obligatoire. Ce livret dégage des intérêts au bénéfice des personnes incarcérées.

Si la personne incarcérée possède déjà un livret A, un livret réglementé de nature différente lui sera ouvert pour la constitution de son épargne obligatoire, en conformité avec les dispositions de l'article L. 221-1 du code monétaire et financier.

³⁰ Ce montant est fixé par un arrêté du garde des Sceaux, ministre de la justice et des libertés daté du 20 juillet 2011.

Lorsque les sommes perçues par la personne détenue au cours du mois n'excèdent pas 200 euros, cette somme est intégralement versée à la seule part disponible du compte. Elle constitue alors ce que l'on appelle la « **provision alimentaire mensuelle** ».

Une fois par an, à l'occasion des fêtes de fin d'année, cette provision non répartissable est doublée, soit sur le mois de décembre soit sur le mois de janvier. La répartition ne s'applique alors que lorsque les sommes versées sur le compte dépassent 400 euros. Lorsque le montant de la provision alimentaire mensuelle est atteint, toutes les sommes perçues au-delà de ce seuil par la personne détenue jusqu'à la fin du mois font l'objet de prélèvements au profit de la part « parties civiles » et du pécule de libération. Une fois ces prélèvements réalisés le reliquat est intégralement versé sur le pécule disponible.

Par ailleurs, toutes les sommes déclarées insaisissables par la loi sont versées en intégralité sur la part disponible du compte nominatif. C'est le cas, par exemple, des allocations pour adulte handicapé, des pensions d'invalidité, des rentes pour accident de travail, si celui-ci a eu lieu avant l'incarcération.

Les contrôleurs ont examiné **l'état des pécules disponibles**, à la date 29 mars 2013, sur les comptes nominatifs de 170 personnes écrouées et hébergées. Le tableau suivant permet de montrer la répartition du montant des pécules :

Montant des pécules	≤ 20 €	≥ 20 € ≤ 100 €	≥ 101 € ≤ 300 €	≥ 301 € ≤ 500 €	≥ 501 € ≤ 1 000 €	≥ 1 001 € ≤ 3 000 €
Nombre de personnes détenues	30	40	64	15	13	7
%	17,6	23,5	37,6	8,8	7,6	4,1

Un seul compte possédait un avoir supérieur à la dernière tranche et atteignait 4 931 euros.

Pour le mois de mars 2013 :

- les virements reçus s'élevaient à 34 000 euros³¹ ;
- les mandats à 27 000 euros³² ;
- les rémunérations représentaient environ 40 000 euros³³.

4.8 Les personnes dépourvues de ressources financières

Une fois par mois, la CPU « **lutte contre la pauvreté** » étudie la situation financière des personnes privées de ressources suffisantes et qui peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- à l'arrivée, une « aide urgente » d'un montant de 20 euros peut être donnée pour permettre d'effectuer une première commande en cantine ;
- durant le temps de détention, pour les personnes dont les ressources n'excèdent pas 50 euros sur deux mois consécutifs, un secours de 20 euros **peut** être alloué chaque mois et la télévision est mise à disposition gratuitement par

³¹ Soit 56 € par personne sur la base de 610 personnes détenues.

³² 44 € par personne.

³³ 65,5 € par personne. Au total 165,5 € par personne, cette moyenne étant évidemment théorique (personnes ne travaillant pas...).

l'administration pénitentiaire. Des nécessaires de correspondance sont aussi fournis gratuitement ainsi qu'une possible dotation vestimentaire ;

- à la sortie, une dotation vestimentaire peut être faite. Si les contrôleurs ont pu constater la présence de parkas et de coupe-vents destinés à cet usage au vestiaire, il a été indiqué que la liste des vêtements à remettre n'était pas encore établie.

L'examen des procès-verbaux de CPU permet de conclure qu'en moyenne les demandes mensuelles s'établissent à une cinquantaine de dossiers et qu'il y a entre dix et quinze refus par mois.

Au mois de mars 2013, cinquante-trois personnes ont été considérées comme sans ressources et quarante-neuf (8 % des effectifs) en avril.

En outre, depuis le début 2013, une convention lie l'établissement, le SPIP, l'éducation nationale, et le Secours catholique afin d'accorder des **bourses scolaires** aux personnes détenues suivant un enseignement pour « compenser » l'absence de rémunération des cours d'enseignement. Le montant de la bourse s'élève à 60 euros et peut se cumuler avec la dotation de 20 euros.

Le responsable de l'enseignement propose les candidatures qui sont étudiées tous les mois au cours de la CPU qui en décide l'attribution.

Pour le mois de mars, cinq bourses ont été attribuées et sept pour le mois d'avril.

5 L'ORDRE INTERIEUR

5.1 L'accès à l'établissement

Le CPSF dispose de deux accès : un pour les piétons et un pour les véhicules. Tous deux sont commandés par les agents de la porte d'entrée principale (PEP). Les contrôleurs ont constaté qu'il n'existait aucun auvent ou abri pour les personnes qui attendent à l'entrée du centre pénitentiaire.

Une note de service datée du 10 octobre 2011 porte sur l'accès à l'établissement ; elle est complétée par une note datée du 12 juillet 2012 sur l'accès à l'établissement des personnes disposant d'un certificat médical.



A gauche, l'entrée des véhicules. A droite, l'entrée des piétons

5.1.1 L'accès des piétons

Toute personne, hors personnel pénitentiaire, doit s'identifier à la porte de l'établissement, depuis l'extérieur, en déposant une pièce d'identité dans un passe-document. Une vitre sans tain permet à l'agent de la PEP de voir sans être vu.

L'agent de la porte d'entrée principale qui effectue le contrôle d'identité dispose d'une liste des autorisations permanentes et journalières. Ces listes ne sont pas informatisées. La pièce d'identité est conservée jusqu'à la sortie de l'établissement.

Après l'ouverture de la porte d'entrée, un « badge visiteur » est remis à la personne par un passe-document à l'intérieur du poste d'entrée principal. Ce badge doit être porté durant son temps de présence à l'établissement. L'agent renseigne en outre un registre des entrées et sorties des piétons.

Les personnes venant rendre visite aux personnes détenues doivent d'abord se présenter directement au bâtiment d'accueil des familles, situé en face de l'entrée de l'établissement, puis sont accompagnées à la porte d'entrée principale par un agent des parloirs qui est porteur des permis de visite, dans le cadre d'une procédure particulière (Cf. § 6.3.1.1).

Les personnels pénitentiaires sont dotés d'un badge d'accès et « pointent » à l'extérieur de l'établissement, permettant à l'agent portier de les identifier. Un second boîtier se trouve à l'intérieur pour le pointage des personnels en poste fixe.

L'entrée de l'établissement est un espace de 36,38 m². A droite de la porte d'entrée, le long du mur, quatre blocs de vingt casiers de consigne sont destinés au dépôt des effets et objets interdits en détention, notamment les téléphones portables pour les personnels disposant d'un bureau ou d'un vestiaire dans la zone administrative. Pour ceux ne disposant pas de bureau ou d'un vestiaire hors détention (les personnels de *Thémis FM*, de l'unité sanitaire, de l'éducation nationale) et les personnes intervenants en détention (intervenants culturels et sportifs, visiteurs de prison, avocats, aumôniers, entreprises), ils déposent leur

téléphone portable, leurs bagages, y compris les sacs à main, dans les casiers prévus à cet effet. Ces casiers fonctionnent en introduisant un jeton ou une pièce d'un euro. La clé est conservée par la personne durant son temps de présence à l'établissement.

Huit grands casiers sont prévus pour entreposer des sacs, des ordinateurs et des objets encombrants. Il existe également vingt-huit petits casiers dont les clés sont gérées par l'agent de la porte d'entrée principale.

Des notes et des pictogrammes indiquent les objets interdits et informent de la procédure.

Une fois les objets interdits consignés, les personnes doivent déposer leurs effets sur le tapis roulant du tunnel de sécurité. Des bannettes en plastique sont mises à disposition, de même que des chaussons en papier lorsque le retrait des chaussures est nécessaire. Le contrôle du tunnel est effectué par un agent installé de l'autre côté de la vitre sans tain du poste d'entrée.

Les personnes passent sous un portique de détection des métaux. Lorsque le portique de détection sonne au passage d'une personne, un gradé de détention est contacté par le poste d'entrée principal. La personne fait alors l'objet d'une palpation. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'en dehors de ce moyen de détection, il n'était pas procédé à une palpation de sécurité.

Les **personnes porteuses d'un appareillage médical** métallique (broche, prothèse), susceptible de déclencher une sonnerie, doivent présenter un certificat médical et se soumettre systématiquement au détecteur manuel.

Les personnes à mobilité réduite, doivent laisser leur fauteuil roulant à l'entrée et emprunter le fauteuil mis à disposition par l'établissement. Elles font au préalable l'objet d'un contrôle de sécurité au moyen d'un détecteur manuel. Comme les contrôleurs ont pu le constater, cette opération est délicate, la personne devant être debout pour être contrôlée.

Après le portique, les personnes franchissent un tourniquet à l'aide du badge remis au préalable. Les personnes à mobilité réduite passent par une porte vitrée permettant de contourner le tourniquet.

Après le franchissement du tourniquet, les personnes pénètrent dans un sas tampon de 52,21 m² où se trouve la porte d'accès à la zone administrative.

La sortie de l'établissement s'effectue, depuis la zone administrative, par une autre porte donnant accès à un sas d'attente d'une superficie de 38,06 m², attenant au sas d'attente de l'entrée. Les personnes franchissent un tourniquet de sortie à l'aide du badge.

5.1.2 L'accès des véhicules

Les véhicules pénètrent par une grande porte, à deux vantaux, non coulissante, située à gauche de la porte d'entrée des piétons. Avant d'entrer dans le sas, le conducteur doit se présenter à l'agent portier du poste d'entrée qui vérifie l'autorisation d'accès du véhicule et contrôle l'identité du conducteur. Un badge visiteur lui est remis en échange de sa pièce d'identité.

L'agent portier autorise l'accès du véhicule dans un sas où un surveillant procède au contrôle du véhicule, portes et coffre ouverts. Il dispose pour cela d'un miroir mobile pour le bas de caisse. Pendant leur présence, les contrôleurs ont constaté que le surveillant procédait

aussi à un contrôle visuel.

Le conducteur est invité à passer sous un portique de détection des métaux, puis à déposer ses effets dans un des casiers de consigne (téléphone portable, ordinateurs, GPS...).

À l'issue de ces opérations, le véhicule est autorisé à sortir du sas dont l'ouverture est commandée par les agents de la PEP. Le surveillant du sas, en liaison radio ou par téléphone, avise le surveillant de la cour de livraison pour que celui-ci ouvre la grille au moyen d'une clé.

Le surveillant du sas renseigne un registre papier de gestion des clés des casiers et un registre des entrées et des sorties des véhicules.

Lors d'une demande d'intervention d'un véhicule de secours, des services de police ou de gendarmerie, des renseignements sont demandés sur l'identification du service intervenant, l'identité du responsable de l'intervention, les caractéristiques et le numéro des véhicules. Ces services accèdent directement au sas-véhicules après vérification de l'identité du responsable et des caractéristiques du véhicule.

5.1.3 Les agents du poste d'entrée

Le rythme du service est de onze heures avec une coupure d'une heure pour le repas. Les agents alternent une « petite semaine » (mercredi et jeudi) et une « grande semaine » (lundi, mardi, vendredi, samedi et dimanche).

5.1.4 Les difficultés d'accès

Les contrôleurs ont constaté des difficultés de communication avec les agents du poste d'entrée. D'une part, durant les opérations de contrôle de la personne et de ses effets, aucun surveillant n'est présent dans l'espace d'entrée, les deux surveillants se trouvant à l'intérieur du poste, derrière des vitres sans tain, donc invisibles.

En outre, le système d'interphonie qui existe à l'extérieur de l'établissement, à côté de la porte d'entrée et à l'intérieur, est défectueux et, de ce fait, n'est pas utilisé. Il est donc impossible de dialoguer avec les agents autrement qu'en se penchant au niveau du passe-document entrouvert à cet effet.

5.2 La vidéosurveillance

Le CPSF est équipé de **392 caméras** de vidéosurveillance.

Le poste d'entrée, le poste central d'information (PCI), le poste central de circulation (PCC), les postes d'information et de contrôle (PIC) et les quatre miradors sont équipés de moniteurs permettant de visualiser leur zone de compétence.

La vidéo assure la surveillance périmétrique du centre pénitentiaire et permet l'observation de tous les espaces de circulation dans les différents quartiers et des lieux collectifs.

Le **PCI** dispose de moniteurs avec un défilement séquentiel de quatre images permettant l'observation des zones de circulation des parloirs (hommes, femmes, de la maison centrale, des familles et des avocats), des UVF, de l'unité sanitaire, du quartier arrivant, de la zone de livraison et des façades. Le pupitre du PCI est équipé de deux écrans alarmes et d'un écran pour la gestion de l'ouverture des serrures. Les images sont conservées pendant 48 heures. Elles peuvent être utilisées pour déterminer les responsabilités dans le cadre d'une procédure disciplinaire, lorsque l'incident générateur a eu lieu dans la zone d'une

ou de plusieurs caméras (Cf. § 5.8). Des personnels habilités disposent d'un accès au local technique situé à l'intérieur du PCI.

La nuit, le PCI prend le relais en réceptionnant les appels passés par les interphones des cellules.

Le PCC est tenu par un surveillant appartenant à la brigade d'accès. Il assure la gestion des grilles socio-scolaire, du CDF, CDH 1, CDH 2, UAT/CNE, du terrain de sport, des ateliers-cuisine-buanderie et de la cantine. Le PCC est équipé de cinq moniteurs avec un défilement séquentiel de quatre images, permettant de visualiser les escaliers « QA circulation détention », les couloirs unité sanitaire-gymnase-ascenseur, le gymnase-stade, la circulation « femmes-escaliers », la circulation QI-QMC-ateliers. Le pupitre du poste est équipé d'un moniteur sur la gestion des serrures, d'un écran d'alarmes, d'un moniteur de la circulation QI-QD et d'un moniteur des escaliers.

Un PIC est implanté au sein de chaque bâtiment sauf au quartier arrivant et au quartier disciplinaire, ces quartiers étant gérés par le PCC. Les caméras de chaque PIC permettent de surveiller les coursives de chaque étage ainsi que les cages d'escaliers du bâtiment.

L'établissement comporte quatre **miradors placés** à l'angle :

- du terrain de sport ;
- des CDH ;
- du QD/QI ;
- du QMC.



Vue d'un des quatre miradors

5.3 L'organisation des mouvements

L'organisation des mouvements est principalement axée sur ceux de différentes populations pénales qui ne doivent pas se croiser : les hommes et les femmes d'une part, d'autre part, les hommes des différents quartiers (CDH, QA, QMC, QD, UAT/CNE).

Le PCI assure la gestion de vingt-deux portes ou grilles et le PCC, de dix-sept portes.

Le PCC est le poste centralisateur des mouvements qui se déroulent à l'extérieur des bâtiments sous l'autorité du gradé de roulement.

Les contrôleurs ont constaté que le cheminement entre la sortie du poste d'entrée principale et la porte d'entrée des bâtiments de détention, qui suppose le passage par le PCI (deux grilles) puis le passage par le PCC (deux grilles), pouvait prendre quinze minutes. Ils ont en outre constaté qu'une fois à l'intérieur des bâtiments, le délai d'attente aux différentes grilles ou portes était raisonnable, dépendant de la disponibilité du surveillant d'étage et de la gestion des mouvements des captifs assurée par l'agent du PIC.

Il est à noter qu'en cas de mouvement de personnes détenues à l'extérieur de leur bâtiment, les personnels pénitentiaires et les intervenants sont bloqués le temps nécessaire derrière les grilles du sas concerné.

Comme il a été mentionné ci-avant, les personnes détenues aux CDH bénéficient de bons de circulation qui leur permettent de circuler seules sans être accompagnées de surveillants (Cf. § 4.2.1). Il a été toutefois indiqué aux contrôleurs l'intérêt de maintenir parfois un accompagnement surveillé, notamment pour contrôler le retour vers le bâtiment d'hébergement.

Il existe un cheminement dédié pour les personnes détenues du QMC et les femmes qui empruntent des passerelles dédiées et directes depuis l'intérieur de leur bâtiment (Cf. § 4.2.2 et 4.2.3).

5.4 Les fouilles des personnes détenues

Une note de service du 19 octobre 2011 portant sur les fouilles et les moyens de contrôle des détenus rappelle « la nécessité d'adapter la nature de la fouille et sa fréquence aux circonstances de la vie en détention, au profil de la personne détenue, aux risques encourus à terme de sécurité et d'ordre ».

La note précise aussi que « ces mesures doivent être fondées sur un impératif de sécurité des personnes ou de bon ordre de l'établissement ou de prévention des infractions pénales et réitèrent le principe de graduation des mesures de fouille mises en œuvre dans le respect de la dignité des personnes ».

Un personnel de direction ou de commandement est seul habilité à ordonner des fouilles, par palpations ou intégrales.

Une décision de **fouille par secteur**, préalablement préparée par le bureau de gestion de la détention (BGD), est diffusée par le chef d'établissement. Sa durée de validité est de trois mois. Pour chaque secteur (CDH/QA, QMC, QI, QD et UAT/CNE), une décision écrite permet de procéder à la fouille par palpation et une autre décision de procéder à la fouille intégrale dans une série de lieux désignés pour effectuer ces opérations. Ces décisions reposent sur la série de « considérants » suivants :

- la possibilité de se faire remettre des objets ou produits par des personnes extérieures non détectés par les portiques de détection ;
- la possibilité de se servir ou de se munir d'objets dont l'usage pourrait préjudicier à la sécurité des personnes ou de l'établissement ;
- la possibilité de se livrer à des trafics et échanges de produits prohibés ;

- les découvertes opérées ;
- les incidents récents.

A l'issue des « considérants », le chef d'établissement justifie la décision de fouille en écrivant la mention suivante : « suite aux découvertes dans l'établissement et aux parloirs familles, des sommes d'argent, résine de cannabis, clés USB et téléphones portables ».

Concernant les CDH et le QA, les contrôleurs ont constaté, lors de leur visite, que la décision de fouille est valide du 25 janvier au 24 avril 2013 (soit trois mois)³⁴. Concernant le QI, le QD, le QMC et le CNE/UAT, la décision est valide du 1^{er} février au 30 avril 2013.

Ces décisions autorisent la **fouille intégrale** dans les cas suivants : à l'écrou, au départ et au retour d'extraction médicale, au départ et au retour d'une extraction judiciaire, au retour des permissions de sortir, au retour des travaux extérieurs, à l'issue d'une visite de toute personne au parloir sauf visiteurs de prison et avocats, à l'issue d'un séjour dans une unité de vie familiale et au retour de cours de promenade si incidents ;

La **fouille par palpation** est effectuée de manière graduée. En cas de sonnerie du portique de détection au passage de la personne détenue, celle-ci fait l'objet d'une palpation au moyen du détecteur manuel, avant en cas de doute, de faire l'objet d'une palpation de sécurité par un surveillant.

Aux **CDH, au QA au CNE/UAT**, les personnes détenues sont palpées lorsqu'elles accèdent ou quittent les cours de promenade, les ateliers, le service général, la formation professionnelle, la consultation à l'unité sanitaire et dans tous les locaux de soins et avant l'entrée aux parloirs.

Au **QD et au QI**, les personnes détenues sont palpées lorsqu'elles accèdent ou quittent les cours de promenade, la consultation à l'unité sanitaire et dans tous les locaux de soins, avant l'entrée aux parloirs ou aux UVF, à l'unité d'hébergement.

Les personnes détenues au **QMC** sont soumises à une palpation lorsqu'elles accèdent ou quittent l'unité sanitaire et dans tous les locaux de soins, avant l'entrée aux parloirs ou aux UVF et à leur quartier d'hébergement.

Par ailleurs, des **fouilles quotidiennes de cellules** sont programmées par le chef de bâtiment, son adjoint ou un personnel d'encadrement. Aux **CDH**, une cellule par étage et deux cellules au rez-de-chaussée sont quotidiennement fouillées. Au **CDF** et au **CNE/UAT**, une cellule du côté droit et une cellule du côté gauche de chaque étage sont quotidiennement fouillées. Au **QMC**, chaque agent doit effectuer chaque jour une fouille de cellule ou de local. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'en l'absence de tout occupant au moment de la fouille de la cellule, celui-ci n'était pas soumis à une fouille intégrale. Dans le cas contraire, la personne était extraite de sa cellule et conduite pour une fouille intégrale au local.

Ces fouilles planifiées sont inscrites directement dans le logiciel GIDE (Cf. § 12.2.2).

En cas de suspicion de détention d'objets par exemple, il est procédé à des fouilles non planifiées. Tout incident lors de la fouille ou toute découverte d'objet donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu d'incident (CRI) et éventuellement d'un compte-rendu professionnel par l'agent. Les décisions de fouilles individuelles sont prises par le chef de secteur et doivent être motivées. Elles sont inscrites obligatoirement sur un registre tenu par

³⁴ A l'issue de ce trimestre, une autre note de service, se fondant sur des considérants homologues, validera les fouilles pour un nouveau trimestre.

le chef du bâtiment qui renseigne aussi une fiche « décision de fouille individuelle » et en adresse une copie au BGD pour archivage. Cette fiche est visée par le chef de détention.

Le registre des fouilles individuelles du CDH 2 ouvert le 29 novembre 2011 fait apparaître, au 16 avril 2013, quarante-quatre fouilles individuelles.

Selon les informations recueillies, des **fouilles « collectives »** peuvent être organisées. Ainsi, une fouille collective a-t-elle eu lieu au CDH 2 le 9 février 2013 concernant onze personnes détenues. Un personnel de la direction et un officier par étage étaient présents pendant le déroulement des opérations.

5.5 L'utilisation des moyens de contrainte au sein de la détention

Le CPSF compte quarante paires de **menottes**.

Un compte-rendu est établi après chaque utilisation. Selon les informations recueillies, les menottes ne sont pas utilisées pour la mise en prévention d'une personne détenue.

Les **entraves** ne sont utilisées que pour les escortes. Le service des extractions et le service de nuit disposent respectivement de cinq et de trois entraves.

L'établissement est doté de **tenues d'intervention** : vingt-neuf casques et trente gilets maintien de l'ordre, vingt-quatre coudières, trente jambières, vingt gants anti coupures et quinze boucliers. Les tenues sont réparties par bâtiment entre le bureau extractions, le QI/QD, le CDH 1, le CDH 2, le CDF, l'UAT et la formation. Il existe un imprimé pour l'utilisation des équipements pare-coups qui est signé par le gradé ayant dirigé l'opération et visé par le chef de détention.

5.6 L'utilisation des moyens de contrainte à l'extérieur de l'établissement

Les **extractions médicales** ont lieu tous les jours. Deux personnes détenues peuvent être extraites vers le centre hospitalier de Melun par demi-journée, une par demi-journée vers un hôpital parisien, deux à trois personnes en même temps lors des extractions vers l'établissement public de santé national de Fresnes (EPSNF).

Le conducteur est un agent de la société *Thémis FM*. Tous les membres de l'escorte (les agents et le chauffeur) sont équipés d'un gilet pare-balles.

L'établissement disposait initialement de deux véhicules. L'un des deux n'étant pas opérationnel à la suite d'un accident de la voie publique, il n'a pas été remplacé. L'équipe sanitaire le déplore : les extractions en sont rendues plus difficiles.

L'unité sanitaire transmet un **planning des rendez-vous hospitaliers** du mercredi au mercredi. L'« officier infrastructure » remplit un tableau comportant la désignation des membres de l'escorte dont le chef d'escorte, le niveau d'escorte, les heures de départ et de rendez-vous, la destination et le service.

La brigade d'extraction est constituée de deux groupes de quatre agents.

Le niveau des escortes (1, 2, 3 ou 4) est fixé et validé par le chef de détention.

Il a été déclaré aux contrôleurs que :

- deux surveillants assurent l'**escorte de niveau 1**. Ces escortes sont peu nombreuses, concernant surtout les femmes, les personnes à mobilité réduite et les personnes âgées. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'une personne était

considérée comme âgée à partir de 60 ans. La note de service sur la procédure des extractions médicales du 12 octobre 2011 considère que les détenus âgés ont plus de 70 ans. Les femmes, et en particulier les femmes enceintes, ne portent ni menottes ni entraves. Le cas ne s'est pas encore produit.

- pour les **escortes de niveau 2**, trois agents assurent la surveillance de la personne détenue. Celle-ci est menottée et entravée. Il peut arriver, selon les informations recueillies, qu'elle ne porte que les menottes en fonction du profil de la personne vérifié sur GIDE.
- pour les **escortes de niveaux 3 et 4**, un gradé et deux agents composent l'escorte, avec systématiquement l'emploi des menottes et des entraves. Le niveau 4 concerne les escortes de détenus particulièrement signalés (DPS). Cette escorte est accompagnée par les forces de sécurité.

Les **fouilles intégrales sont systématiquement pratiquées** au départ de l'établissement et ne seront effectuées au retour que si les agents d'escortes ont perdu de vue la personne détenue au cours de sa consultation.

Les contrôleurs ont pris connaissances des soixante-dix-huit **fiches de suivis des escortes médicales** établies au cours du mois de mars 2013. Une seule comportait le niveau d'escorte de la personne, c'était d'ailleurs une personne en escorte 4. Quarante-six fiches précisaient la dangerosité (sept) ou l'éventuelle non-dangerosité (trente-huit) de la personne ; aussi, à trente-deux reprises, le chef d'escorte n'était-il pas renseigné sur la dangerosité potentielle de la personne qu'il escortait.

Les **menottes** étaient prescrites à soixante-et-onze reprises durant le transport et à quarante reprises pendant les soins ; les **entraves** à cinquante-huit reprises durant le transport et à cinquante reprises pendant les soins, la **ceinture abdominale** à sept reprises durant le transport et une seule fois pendant les soins. A neuf reprises il était précisé sur la fiche d'escorte « si menottes enlevées pendant les soins mettre les entraves ».

Il existe une certaine **discordance entre les affirmations des gradés responsables des escortes qui déclarent adapter les conditions de transport à la dangerosité et à l'âge de la personne et la lecture des fiches de suivi d'extraction** qui confirme que pour les six femmes extraites au cours du mois de mars aucune n'a été entravée, mais que, à cinquante-huit reprises, les menottes et les entraves ont été utilisées alors que seulement huit personnes étaient qualifiées de dangereuses et trente-huit personnes étaient non-dangereuses.

En outre, une personne âgée de plus de 60 ans et aveugle a été, selon la fiche de suivi, extraite entravée et menottée alors que le contraire a été affirmé aux contrôleurs. De même, deux femmes détenues ont affirmé l'utilisation systématique de menottes, entrave et ceinture abdominale lors de leurs extractions médicale et une troisième, les menottes et entraves systématiques.

Il a été également déclaré aux contrôleurs que les surveillants restaient en permanence dans la salle de consultation durant l'entretien ainsi que l'examen médical. Une personne détenue déclare avoir subi un examen de la prostate en présence du surveillant pénitentiaire.

Au cours du mois de mars 2013, cinquante-sept extractions se sont déroulées vers l'hôpital de Melun (dont vingt-quatre au service d'accueil des urgences), six à Paris à la Pitié-Salpêtrière, quatre aux urgences d'ophtalmologie de l'Hôtel-Dieu de Paris.

5.7 Les incidents et leur signalement

5.7.1 Les incidents signalés à la direction interrégionale

Les contrôleurs ont examiné les **fiches mensuelles d'incidents** que l'établissement transmet à la direction interrégionale, concernant l'année 2012 et le premier trimestre de l'année 2013.

Les incidents relèvent des catégories suivantes :

	2012	1 ^{er} trimestre 2013
Violences entre personnes détenues	38 ³⁵	9 ³⁶
Violences sur le personnel :		
• physiques	45	55
• verbales	10	268
Tentatives de suicide	10	9 ³⁷
Automutilations	15	12 ³⁸
Evasions	4 ³⁹	0
Tentatives d'évasion	0	2 ⁴⁰
Mouvements collectifs	4	13 ⁴¹
Dégradations volontaires	38	2 ⁴²
Découvertes d'objets et de produits prohibés :		
• téléphones (et d'accessoires)	104	55
• produits stupéfiants	57	14
• armes	4	2
• argent	7	2

Aux dates de la visite, l'établissement n'avait pas connu de suicide d'une personne détenue depuis son ouverture.

Les **objets saisis** sont conservés dans un coffre. Ils sont mentionnés dans un registre qui indique la date de la saisie, le nom et le numéro d'écrou de la personne le cas échéant impliquée, le produit, éventuellement son poids, le nom du rédacteur du compte-rendu d'incident, la date de remise aux autorités et la signature de la personne venant en prendre

³⁵ dont deux ayant donné lieu à hospitalisations.

³⁶ dont quatre au quartier maison centrale.

³⁷ dont trois au quartier disciplinaire.

³⁸ dont deux au quartier d'isolement.

³⁹ lors de permissions de sortir.

⁴⁰ faits (très médiatisés) du dimanche 10 mars 2013.

⁴¹ huit refus de plateaux et cinq courriers ou pétitions (dont un au quartier maison centrale).

⁴² incendies de cellule.

possession.

Au moment du contrôle et depuis le 1^{er} janvier 2013, le registre fait état de 110 saisies d'objets et de produits divers : téléphones portables, chargeurs, clefs USB, produits stupéfiants, cigarettes, armes artisanales, médicaments, CD gravés, MP3, parfum, lames de cutter...

Trente-huit saisies ont été remises à un officier de police judiciaire appartenant au commissariat de police de Moissy-Cramayel (les 22 janvier, 13 mars et 16 avril) ainsi qu'à la sous-direction antiterroriste (13 mars), à la police judiciaire de Melun (16 avril) ; d'autres ont été transmises à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Paris (4 mars).

Le coffre ne contenait aucun produit découvert antérieurement au 1^{er} janvier 2013, le registre attestant de leur saisie.

L'établissement ne connaît que rarement des projections d'objets ou de produits depuis l'extérieur. Depuis son ouverture, **une seule projection a été constatée** dans le chemin de ronde.

5.7.2 Les incidents signalés au parquet

Les incidents et infractions commises au CPSF font l'objet d'une note de service du 20 décembre 2011 élaborée par le procureur de la République de Melun en liaison avec le directeur du CPSF et le commissaire de police de Moissy-Cramayel.

Selon les termes de cette note, « trois modes de signalement par le chef d'établissement des infractions et incidents sont prévus selon le degré de gravité des faits et d'urgence de la réponse pénale » :

- l'appel immédiat à la permanence pénale du parquet ;
- l'appel téléphonique au commissariat ;
- le courrier électronique.

Les relations avec le parquet de Melun sont extrêmement fréquentes, selon les informations recueillies, tant du côté du CPSF que de la juridiction. Il est rendu compte téléphoniquement au service de l'exécution des peines ou au procureur des incidents notables en détention. Des rapports sont effectués par des courriers électroniques et des notes adressées au parquet.

Les contrôleurs ont pris connaissance des neuf notes transmises au cours des six derniers mois précédent le contrôle. Elles portent sur les incidents les plus graves (une tentative d'évasion par explosif au QMC), les réponses à des demandes de renseignements formées par le parquet sur le comportement en détention de personnes détenues ou à des requêtes de personnes détenues adressées à l'autorité judiciaire.

Les découvertes de produits illicites (découverte de puces téléphoniques, de téléphones portables ou de clés USB) ayant fait l'objet de fiches d'incident transmises à la DISP de Paris ont également été transmises en copie au juge de l'application des peines et au parquet. Les critères de choix des fiches transmises ou de celles qui ne le sont pas ne ressortent pas clairement de l'échantillon examiné.

Aucune des fiches d'incidents de comportement auto-agressifs transmises à la DISP ne porte la mention d'une information au parquet ou au juge de l'application des peines.

Cinq fiches sur dix relatives à des violences entre personnes détenues ont été transmises au juge de l'application des peines. Une a été en outre communiquée à un juge d'instruction et une à un parquet.

Aucune des sept fiches d'incidents portant sur des violences sur le personnel n'a été transmise au parquet et aucun rapport ne semble avoir été rédigé.

Le procureur a énoncé une politique de poursuites en comparution immédiate à l'égard des auteurs de violences physiques sur les personnels.

5.7.3 Les incidents disciplinaires

Les tableaux suivants présentent, pour l'année 2012 et le premier trimestre de l'année 2013, les incidents relevés sur le plan disciplinaire, en fonction de leur degré de gravité, conformément aux articles R.57-7-1 à R.57-7-3 du code de procédure pénale :

- Fautes du premier degré :

Types de fautes	2012	1 ^{er} trimestre 2013
Exercer ou tenter d'exercer des violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel ou d'une personne en mission ou en visite dans l'établissement pénitentiaire	68	15
Exercer ou tenter d'exercer des violences physiques à l'encontre d'une personne détenue	63	28
Obtenir ou tenter d'obtenir, par menace de violence ou contrainte, un engagement ou une renonciation ou la remise d'un bien quelconque	0	1
Commettre intentionnellement des actes de nature à mettre en danger la sécurité d'autrui	5	1
Participer à une évasion ou à une tentative d'évasion	0	2
Introduire ou tenter d'introduire au sein de l'établissement tous objets ou de substances dangereux pour la sécurité des personnes ou de l'établissement, de les détenir ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service	16	3
Introduire ou tenter d'introduire au sein de l'établissement des produits stupéfiants, de les détenir ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service	48	3
Introduire ou tenter d'introduire au sein de l'établissement, de détenir, sans autorisation médicale, des produits de substitution aux stupéfiants ou des produits psychotropes, ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service	0	9
Causer ou tenter de causer délibérément aux locaux ou au matériel de l'établissement un dommage de nature à compromettre la sécurité ou le fonctionnement normal de celui-ci	12	1
TOTAL	212	63

- Fautes du deuxième degré :

Types de fautes	2012	1 ^{er} trimestre 2013
-----------------	------	--------------------------------

Formuler des insultes, des menaces ou des outrages à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement, d'une personne en mission ou en visite au sein de l'établissement ou des autorités administratives ou judiciaires	258	75
Imposer à la vue d'autrui des actes obscènes ou susceptibles d'offenser la pudeur	9	3
Refuser de se soumettre à une mesure de sécurité définie par une disposition législative ou réglementaire, par le règlement intérieur de l'établissement ou par toute autre instruction de service	74	34
Participer à toute action collective de nature à perturber l'ordre de l'établissement	3	0
Formuler des insultes ou des menaces à l'encontre d'une personne détenue	4	0
Enfreindre ou tenter d'enfreindre les dispositions législatives ou réglementaires, le règlement intérieur de l'établissement ou toute autre instruction de service applicables en matière d'entrées, de circulation ou de sortie de sommes d'argent, correspondance, objets ou substance quelconque	16	5
Détenir des objets ou substances interdits par une disposition législative ou réglementaire, par le règlement intérieur de l'établissement ou par toute autre instruction de service ou d'en faire l'échange contre tout bien, produit ou service	109	53
Causer délibérément un dommage aux locaux ou au matériel affecté à l'établissement	16	2
Commettre ou tenter de commettre un vol ou toute autre atteinte frauduleuse à la propriété d'autrui	5	6
Provoquer un tapage de nature à troubler l'ordre de l'établissement	20	9
Inciter une personne à commettre l'un des manquements énumérés au présent article ou de lui prêter assistance à cette fin	1	0
TOTAL	515	187

- Fautes du troisième degré :

Types de fautes	2012	1 ^{er} trimestre 2013
Formuler dans les lettres adressées à des tiers, des menaces, des injures ou des propos outrageants à l'encontre de toute personne ayant mission dans l'établissement ou à l'encontre des autorités administratives ou judiciaires, ou de formuler dans ces lettres des menaces contre la sécurité des personnes ou de l'établissement	1	0
Refuser d'obtempérer aux injonctions des membres du personnel de l'établissement	31	10
Ne pas respecter les dispositions du règlement intérieur de l'établissement ou les instructions particulières arrêtées par le chef de l'établissement	48	51
Communiquer irrégulièrement avec une personne détenue ou avec toute autre personne extérieure à l'établissement	1	0
Négliger de préserver ou d'entretenir la propreté de sa cellule ou des locaux communs	1	0
Faire un usage abusif ou nuisible d'objets autorisés par le règlement intérieur	3	0
TOTAL	85	61
TOTAL GENERAL	812	311

La lecture de ces tableaux appelle trois remarques générales :

- la première infraction relevée sur le plan disciplinaire est celle portant sur le fait de « formuler des insultes, des menaces ou des outrages à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement, d'une personne en mission ou en visite au sein de l'établissement ou des autorités administratives ou judiciaires » dans une proportion de 31,8 % en 2012 (24,1 % pour le premier trimestre de 2013). L'ensemble des faits de violences, d'insultes, de menaces sur le personnel représente 40,9 % des infractions disciplinaires en 2012 (28,9 % pour le premier trimestre de 2013) ;
- les faits relatifs à l'introduction et à la détention de téléphones portables ou à la consommation de produits stupéfiants représentent un total de 23,3 % des infractions disciplinaires en 2012 (23,5 % pour le premier trimestre de 2013) ;
- les faits de violences, d'insultes et de menaces, ou d'atteinte à ses biens ne représentent que 8,9 % des infractions disciplinaires en 2012 (10,9 % pour le premier trimestre de 2013).

En outre, il existe un décalage entre le nombre des incidents transmis au parquet et ceux relevés sur le plan disciplinaire, concernant les violences entre personnes détenues et à l'encontre du personnel :

- on peut considérer que seules les violences les plus graves (neuf) entre personnes détenues ont fait l'objet d'un signalement au parquet, ce qui expliquerait le nombre plus important de poursuites disciplinaires (vingt-huit) ;
- à l'inverse, le rapprochement, d'une part, des cinquante-cinq faits de violence à l'encontre du personnel signalés au parquet pendant le 1^{er} trimestre 2013 et, d'autre part, des quinze faits de cette nature relevés sur le plan disciplinaire pendant la même période interroge sur le sens d'une information au parquet de violences (quarante) sans doute considérées comme si bénignes qu'elles ne donnent lieu à aucune suite disciplinaire...

Parallèlement à ces procédures disciplinaires engagées, le nombre de classements sans suite s'élève à 1 025 pour l'année 2012 (230 pour le premier trimestre de 2013).

Les **décisions prononcées en commission de discipline** ont été les suivantes :

	2012	1 ^{er} trimestre 2013
Avertissement	78	18
Privation de cantine	26	2
Privation d'activité	3	0
Confinement	68	22
• avec sursis :	14	2
• ferme :	54	20
• nombre de mise en prévention :	0	0
Nombre de jours fermes de confinement :	532	202

Cellule disciplinaire	282	139
• avec sursis :	94	63
• ferme :	188	76
Nombre de placement en prévention :	89	31
Nombre de jours fermes de cellules disciplinaires :	2 109	648
Suspension d'un emploi ou d'une formation	4	0
Déclassement d'un emploi ou d'une formation	15	4
Parloir avec séparation	10	3
Relaxe	46	14
TOTAL⁴³	632	202

L'examen des décisions prises en commission de discipline amène aux trois constats suivants :

- la sanction de **cellule disciplinaire** est la décision la plus prononcée, dans une proportion de 60,4 % en 2012 (68,8 % pour le premier trimestre de 2013). Parmi ces décisions, dans environ la moitié des cas (49,2 % en 2012, 54,7 % pour le premier trimestre de 2013), la sanction de cellule disciplinaire est prononcée sans sursis ou avec un sursis partiel. Il en résulte, par rapport à l'ensemble des décisions prises en commission de discipline, une proportion de décisions de placement au quartier disciplinaire s'élevant à 29,7 % en 2012 (37,6 % pour le premier trimestre de 2013);
- pour la sanction de cellule disciplinaire, le *quantum* moyen prononcé est de 11,2 jours en 2012 (8,5 jours pour le premier trimestre de 2013). Celui de la sanction de confinement est 9,8 jours en 2012 (10 jours pour le premier trimestre de 2013) ;
- la sanction de **confinement** est prononcée dans une proportion de 10,8 % en 2012 (10,9 % pour le premier trimestre de 2013). Le confinement avec sursis est rarement prononcé. La sanction de confinement s'exécute en général dans la cellule de la personne concernée, sauf si cette dernière se trouve dans une unité au régime « portes ouvertes » ; dans ce cas, une cellule du rez-de-chaussée (régime encadré) est utilisé.

5.8 La discipline

5.8.1 La mise en œuvre de l'action disciplinaire

Les **comptes-rendus d'incident (CRI)** sont rédigés par les surveillants sur le logiciel GIDE. Ils font systématiquement l'objet d'une enquête réalisée en général par le premier surveillant du quartier concerné. Le CRI et le rapport d'enquête sont ensuite traités par le bureau de gestion de la détention (BGD) qui en examine la forme.

Après un examen sur le fond par le chef de détention, le dossier est alors transmis à la

⁴³ Le décalage entre le nombre d'infractions relevées et celui des décisions prises s'expliquent par le fait que des personnes détenues comparaissent devant la commission de discipline pour plusieurs procédures différentes qui donnent lieu à une seule sanction.

direction – chaque directeur est compétent pour son quartier – afin de décider une poursuite devant la commission de discipline ou un classement sans suite. La décision est prise par le personnel de direction en charge du quartier où est placée la personne détenue mise en cause.

Les différents interlocuteurs ont indiqué aux contrôleurs une **volonté d'apporter rapidement une réponse à un CRI**. Les contrôleurs ont examiné si ceux-ci étaient effectivement traités dans des délais rapides à partir, d'une part, de l'état des procédures apparaissant sur GIDE, d'autre part, des procédures mises au rôle de la commission de discipline réunie le 11 avril 2013.

A la date du 9 avril 2013, selon GIDE :

- trente comptes rendus d'incident – le fait commis le plus ancien datant du 4 février 2013 – n'avaient pas encore fait l'objet d'une enquête ;
- quarante comptes-rendus avaient donné lieu à enquêtes mais étaient en attente d'une décision de poursuite ou de classement. L'incident le plus ancien avait été relevé par un CRI daté du 11 février 2013 ;
- quinze procédures étaient en attente d'une comparution devant la commission de discipline, le CRI le plus ancien ayant été rédigé le 3 mars 2013.

La commission de discipline du 11 avril 2013 a examiné des incidents dans des délais compris entre quatorze jours (CRI du 29 mars) et trente jours (CRI du 12 mars), pour lesquelles les enquêtes avaient été réalisées entre un et sept jours suivant les comptes rendus d'incident.

Les sanctions de **cellule disciplinaire** sont exécutoires dès leur prononcé. Il n'existe pas de liste d'attente pour être placé au QD. Selon les indications données, il est tenu compte, dans la programmation de la commission, de la nature des faits examinés afin d'inscrire au rôle des affaires de gravité différente et anticiper ainsi un éventuel afflux massif de placements en cellule disciplinaire. En outre, la sanction de confinement est priorisée par les présidents de commission de discipline en cas de tension sur la disponibilité des places en cellule disciplinaire.

Les cellules disciplinaires du QMC n'ont jamais été utilisées pour y placer des personnes en-dehors de celles affectées à ce quartier

5.8.2 La commission de discipline

Située au sein du quartier disciplinaire et d'isolement, la pièce où se réunit la commission de discipline est d'une superficie de 27 m² et bénéficie d'un éclairage naturel grâce à deux fenêtres latérales. Ses murs sont peints en rouge vif. La salle est aménagée avec une rangée de tables derrière lesquelles sont assis les trois membres de la commission ; en retrait se tient l'agent du BGD qui assure le secrétariat des audiences et dispose, pour ce faire, d'un équipement informatique connecté au logiciel GIDE. Cette organisation permet au président de la commission d'être totalement disponible pour le débat contradictoire. Les membres de la commission font face à la personne détenue qui se tient debout – sans aucun équipement particulier, comme une table ou une barre d'appui. L'avocat se tient à ses côtés, une table étant mise à sa disposition.

De part et d'autre de la salle de commission se trouvent, d'un côté, trois boxes d'attente (chacun d'une surface de 2,24 m²) qui sont aussi utilisés – faute de local dédié à cet effet –

pour procéder à la fouille intégrale d'une personne placée au quartier disciplinaire et, de l'autre côté, une pièce destinée aux entretiens avec les avocats, d'une surface de 10,10 m², percée d'une lucarne vitrée et équipée d'une table, deux chaises et un bouton d'alarme.

Les personnes appelées à comparaître devant la commission de discipline doivent préparer préalablement un paquetage contenant les effets autorisés en cellule disciplinaire. Elles sont fouillées par palpation en arrivant.

La commission de discipline est présidée par un personnel de direction. Pour les 100 dernières procédures traitées à la date du 12 avril 2013, la présidence de la commission a été assurée par :

- l'adjoint du chef d'établissement et la directrice du CNE, chacun pour 29 procédures ;
- la directrice des centres de détention des hommes, pour 26 procédures ;
- la directrice du centre de détention des femmes pour 16 procédures.

L'assesseur pénitentiaire est un(e) surveillant(e) de roulement ou appartenant à une brigade. De manière ponctuelle, notamment pour les réunions non programmées du fait de placement en prévention, l'agent du bureau de gestion de la détention peut occuper la fonction, en plus du secrétariat de la commission qu'il assure dans tous les cas.

En outre, **deux personnes de la société civile** ont été habilitées à être assesseur extérieur – dont une depuis la fin de l'année 2012 – par le président du tribunal de grande instance de Melun comme assesseurs extérieurs siégeant en commission de discipline. Il s'agit de deux hommes, retraités l'un du secteur privé, l'autre de l'éducation nationale. Il a été indiqué qu'une étudiante avait été habilitée mais qu'elle avait renoncé à venir à cause de son manque de disponibilité. Aucun autre postulant ne se serait présenté. L'assesseur extérieur rencontré par les contrôleurs a indiqué qu'il avait été convoqué par un vice-président du tribunal, puis accueilli au CPSF par l'adjoint assurant l'intérim du chef d'établissement : une visite de l'établissement lui a été faite et de la documentation concernant la commission de discipline, le règlement intérieur et l'organigramme du CP lui a été remise.

Les assesseurs se relaient en général une semaine sur deux, la coordination étant assurée par courriel avec le BGD. L'assesseur extérieur prend connaissance du dossier disciplinaire avant le début de la commission. Lors de la commission de discipline à laquelle ils ont assisté, les contrôleurs ont noté que l'assesseur avait été invité à interroger chacun des comparants.

Pour les 100 dernières procédures traitées à la date du 12 avril 2013, un assesseur extérieur a été systématiquement présent. Il est arrivé cependant que cela ne soit pas le cas ; les contrôleurs se sont entretenus avec une personne qui avait été sanctionnée de vingt jours de cellule disciplinaire hors la présence d'un assesseur à la commission de discipline, ni l'assistance d'un avocat pourtant sollicité.

La commission se réunit chaque lundi et jeudi en matinée (le jeudi après-midi au CDF) et tout autre jour de la semaine pour les cas de mise en prévention. Un maximum de sept personnes détenues est en principe examiné, chacune pouvant être mise en cause dans plusieurs procédures.

La commission de discipline ne visionne jamais d'images enregistrées par caméra de vidéosurveillance.

Un **avocat** de permanence est en général présent lors des audiences devant la commission de discipline sauf lorsque les personnes détenues décident d'assurer seules leur propre défense. Le BGD transmet les demandes d'assistance par télécopie au secrétariat du bâtonnier ou, le cas échéant, procède aux recherches de coordonnées de l'avocat désigné. En cas d'indisponibilité de ce dernier, le BGD adresse automatiquement une demande d'avocat commis d'office.

Les avocats ne peuvent consulter les pièces du dossier disciplinaire qu'au centre pénitentiaire.

Pour les 100 dernières procédures traitées à la date du 12 avril 2013, les personnes détenues :

- ont été assistées par **un avocat dans 65 % des cas** (soixante fois par un avocat commis d'office, cinq fois par un avocat désigné) ;
- n'ont pas été assistées d'un avocat, conformément à leur demande, dans 27 % des cas ;
- ne l'ont pas été non plus alors qu'elles avaient sollicité l'assistance d'un avocat dans 8 % des cas.

Les avocats entendus par les contrôleurs ont évoqué une ambiance « *plus ou moins favorable à l'écoute et à l'échange selon les présidents de commission* ». Ils ont regretté que les images enregistrées par les caméras de vidéosurveillance ne soient jamais exploitées et déploré l'absence de témoins (notamment le personnel), soulignant toutefois le fait que des auditions écrites de témoins étaient réalisées. Ils ont dénoncé, en outre, le fait que les antécédents disciplinaires décrits dans le rapport d'enquête mentionnent des incidents pourtant classés sans suite et que les procédures établies pour des violences entre personnes détenues ne soient pas assorties de certificats médicaux. Enfin, sans que cet élément soit propre au CPSF, ils ont fait valoir leurs doutes sur la légitimité même de l'instance disciplinaire du fait de l'omniprésence de l'administration pénitentiaire à tous les stades de la procédure.

Les contrôleurs ont assisté à la commission programmée le jeudi 11 avril 2013. Ils ont noté que le rapport d'enquête n'était pas mentionné en début d'audience, que les deux assesseurs participaient activement au débat et que la personne détenue – ou son avocat – n'était pas toujours la dernière à s'exprimer devant la commission. La police de l'audience était assurée par un officier et un surveillant du quartier disciplinaire et d'isolement.

Après chaque affaire, la commission de discipline délibère et fait de nouveau comparaître la personne. Le président de la commission lui signifie alors la décision. L'existence du recours administratif préalable obligatoire devant le directeur interrégional est précisée, au contraire de la possibilité pour la personne détenue de demander la suspension de la sanction prononcée par référé-suspension sans attendre la décision du directeur interrégional ou d'exercer un référé-liberté.

L'établissement n'a pas été en mesure d'indiquer le nombre de recours administratifs préalables obligatoires le cas échéant formés devant le directeur interrégional.

5.8.3 Le QD des CDH

L'accès au quartier disciplinaire (QD) et d'isolement s'effectue, depuis la rue centrale entre le PCI et le PCC, en empruntant, côté gauche, une porte donnant sur **un escalier de quarante-quatre marches séparées par deux paliers, puis en prenant un long couloir**

totallement nu d'une longueur de 50 m, qui se prolonge sur la gauche par un coude de 20 m de long, le tout étant couvert par des caméras de vidéosurveillance.

Le personnel a exprimé son incompréhension par rapport à cette configuration architecturale engendrant des problèmes de sécurité, notamment en cas de placement en prévention au quartier disciplinaire.



Couloir du QD vu de l'autre côté, vers l'entrée Couloir du QD vu de l'entrée

A la porte d'entrée de la zone, une sonnette – diffusant un double aboiement de chien – permet de signaler sa présence au personnel qui est posté au sein du quartier. Un espace commun de déambulation dessert les deux secteurs (disciplinaire et isolement), le bureau du gradé, ainsi que le poste central de surveillance – d'une superficie de 25,70 m² – entouré de vitres.

Le côté disciplinaire est accessible en passant une grille qui donne accès à un nouvel espace qui ouvre sur la salle de commission de discipline, le local d'entretien avec les avocats, les boxes d'attente (locaux décrits *supra*) et une pièce de stockage où sont aussi rangés les effets personnels des personnes détenues.

Le QD comporte, sur la droite en entrant, **douze cellules disciplinaires et trois douches**,

dont une pour PMR (jamais utilisées, des douches se trouvant dans les cellules), et, sur la gauche, cinq cours de promenade d'une superficie comprise entre 30,50 m² et 32,60 m² chacune.

Les **cours** sont dépourvues de tout équipement (point d'eau, abri, banc, cendrier, urinoir). Le sol est en béton. Les cours sont recouvertes d'un barreaudage, de grilles et de rouleaux de concertina. La surveillance est assurée depuis le couloir par une fenêtre vitrée et à l'aide de miroirs disposés au fond de chaque cour pour en voir les angles morts. Les personnes détenues ont droit à une promenade individuelle, matin et après-midi, d'une durée minimale d'une heure ; ils sont interrogés à 7h et au moment de la distribution du déjeuner sur leur volonté de se rendre sur la cour ou non. Les personnes sont fouillées par palpation avant et après la promenade.



Une cours du QD/QI

Les **cellules** ont une superficie totale de 9,52 m², en comptant le sas grillagé d'une longueur de 2 m. La porte est ouverte par le surveillant et la grille du sas par un membre de l'encadrement. Un état des lieux et du matériel, établi contradictoirement à l'entrée et à la sortie, est affiché à la porte de chaque cellule.

Le sas est composé de grilles recouvertes de plaques de caillebotis, le tout rendant pratiquement nulle toute visibilité par l'œilleton à l'intérieur de la cellule. Il comprend un projecteur pour l'éclairage (commandé de l'intérieur), un globe lumineux (commandé par le personnel lors des rondes), un détecteur de fumée et une trappe de désenfumage au plafond.

Les dimensions de la fenêtre (1,29 m de hauteur et 0,66 m de largeur) laissent pénétrer la lumière naturelle en cellule. Elle s'ouvre de l'intérieur sur une largeur de 10 cm. Elle comporte un barreaudage et une grille de caillebotis. La vue donne sur les toits des ateliers, un mirador et sur des entrepôts d'un supermarché qui se trouve de l'autre côté de la route longeant le centre pénitentiaire.

Une cellule est équipée d'une trappe percée dans le grillage du sas (passe-menottes) qui est utilisé pour menotter la personne dans ses déplacements en dehors de la cellule. Lorsque la direction prend la décision de mettre en place ce type de gestion, une note de service signée du chef d'établissement définit les « consignes spéciales » suivantes :

- « L'ouverture de sa cellule devra être encadrée par au minimum **deux agents et un gradé**. Ce même dispositif est applicable à l'occasion de tout déplacement en dehors de sa cellule.
- Toute sortie de cellule sera précédée du menottage de M...
- Tout personnel féminin ne pourra être laissé seul en présence de ce détenu. »

Au moment du contrôle, la dernière application de ce dispositif remontait au 31 janvier 2013 pour les motifs suivants : « en raison des antécédents d'agression sur personnel, des propos violents et menaçants tenus par l'intéressé et l'impulsivité du détenu ... » ; et ce, « jusqu'à nouvel ordre ».

Les cellules sont équipées d'un lit scellé au sol recouvert d'un matelas ignifugé, d'un ensemble – également scellé – constitué d'une tablette et d'un banc en métal, d'un bloc en inox comprenant une cuvette de WC et un lavabo avec eau froide et eau chaude et d'un allume-cigare à commande déportée. Les cellules sont dépourvues d'étagères et de prise électrique. Un interphone permet de communiquer, en journée, avec le personnel posté sur place, la nuit, avec le PCI. Un voyant s'allume au dessus de la porte dans le couloir en cas d'appel.

La douche est placée le long du mur du côté de l'entrée de la cellule, coincée entre la grille du sas et le WC qu'il faut enjamber pour y accéder. Cette proximité avec la porte de la cellule ne rend pas pour autant visible la douche de l'œilleton (en raison de l'effet « mur » du sas), à la différence des toilettes qui se trouvent plus à l'intérieur. S'agissant du respect de leur intimité, les personnes détenues n'ont exprimé aucune critique sur la douche (appréciant sa présence), certaines se plaignant en revanche de la position plus centrale dans la cellule de la cuvette du WC.

La plupart des bouches d'aération placées au dessus du coin toilettes étaient obstruées lors du passage des contrôleurs.

Afin d'éviter des inondations dans le couloir, un plan incliné a été aménagé dans le sas pour l'évacuation de l'eau par une grille et une barre a été fixée au pas de chaque porte.

Un seau d'eau, une balayette, une pelle et une serpillère sont mis en dotation dans chaque cellule. Les sacs poubelles ne sont pas laissés en cellule et seulement remis le soir pour y mettre les ordures des vingt-quatre heures précédentes, ce dont se sont plaintes plusieurs personnes contraintes de vivre en journée avec une accumulation de débris autour d'elles.

La plupart des cellules sont encore propres avec quelques graffitis.

Dans chaque cellule vide, un paquetage complet est posé sur le lit comprenant deux couvertures, deux draps, une serviette de toilette, un gobelet en plastique, des couverts en plastique placés sous blister, un flacon de gel douche, un rouleau de papier hygiénique. Les rasoirs personnels ne sont pas remis : pour se raser, la personne doit s'adresser au personnel qui lui met quelques instants à disposition un rasoir jetable avant de le récupérer pour le jeter.

Au moment du placement en cellule disciplinaire, un **entretien** a lieu avec un membre de l'encadrement, en général l'officier en charge du quartier disciplinaire et d'isolement, qui remet à cette occasion un document d'informations de quatre pages (format A5), intitulé : « Droits et obligations de la personne détenue placée au quartier disciplinaire », et deux

feuillet pour procéder à des achats en cantine, un bon de blocage et un bon de cantine⁴⁴.

Un **poste de radio**, du type « radio douche » (fonctionnant à piles), est mis à disposition si la personne en fait la demande. Le document d'informations ne mentionne toutefois pas cette possibilité et indique même qu'on ne peut « disposer d'appareil loué ou acheté (télévision, radio, console de jeux ordinateur) ». Au moment du contrôle, plusieurs personnes détenues en avaient un mais le poste ne fonctionnant pas à l'intérieur de la cellule, devait être placé à l'extérieur de la fenêtre.

Dès le placement d'une personne au QD (à la suite d'une mise en prévention ou de la commission de discipline), une télécopie d'information est transmise à l'unité sanitaire. L'examen du « registre des visites au quartier disciplinaire », pour la période des deux mois précédant le contrôle, permet de constater que **les deux visites médicales réglementaires sont assurées**, en principe chaque mardi et jeudi. En outre, les contrôleurs ont été à même de constater que le médecin se présentait directement aux personnes dans leur cellule après s'être fait ouvrir la grille du sas par le personnel pénitentiaire.

Selon les témoignages recueillis, il est rare que le médecin établisse un certificat pour suspendre une sanction de cellule disciplinaire. Pour la période allant du 10 février au 18 avril 2013, concernant soixante-deux sorties du QD, le « registre de gestion des sanctions au quartier disciplinaire » indique :

- cinquante-quatre sorties après exécution de la sanction ;
- trois sorties décidées par la direction : « suite à TS [tentative de suicide] » et deux « levée de prévention » ;
- deux suspensions de sanction sur certificat médical ;
- deux hospitalisations, dont une en « HO » ;
- une levée sans motif précisé.

Le **droit de visite** est respecté à raison d'un parloir (sans dispositif de séparation) par période de sept jours ; deux cabines étant réservées pour les personnes placées au quartier disciplinaire ou d'isolement. Celui de **téléphoner** est appliqué de manière plus avantageuse que ne le prévoit la réglementation : les communications téléphoniques ne sont pas limitées, les personnes en faisant la demande auprès du personnel. Toutes les personnes rencontrées en cellule disciplinaire ont indiqué ne rencontrer aucune difficulté pour accéder au téléphone dans les créneaux demandés (en journée). Le poste téléphonique se trouve au début du couloir du quartier disciplinaire. Aucune restriction particulière ne concerne la **correspondance**.

Des livres sont proposés au moment de la distribution des repas et fournis à la demande.

Les cantines sont distribuées par le personnel du quartier le jour même de la commande, le lendemain au plus tard. Le personnel dispose d'un petit stock de cigarettes (constitué sur les saisies opérées) qu'il distribue à l'unité « *lorsqu'une personne ne va pas bien* ».

⁴⁴ Le bon de cantine propose onze produits sous la rubrique « cigarettes », deux sous celle de « cigares », deux « accessoires tabac », une « boisson » (eau de source de 1,5 l), treize produits de « tabac à rouler », six produits d'« hygiène » et cinq de « correspondance ».

Au moment du passage des contrôleurs, les locaux du QD étaient propres. Deux cellules se trouvaient cependant hors service, à la suite de destructions de matériels commises depuis un mois et demi, et n'avaient pas encore été refaites.

Huit personnes étaient placées dans les dix cellules restantes. Elles se sont toutes entretenues avec les contrôleurs, à l'exception de deux qui ne l'ont pas souhaité.

5.8.4 Le QD de la MC

Cf. § 4.2.7.7.

5.8.5 Le QD du CDF

Le QD du CDF se compose de :

- deux cellules d'une surface de 10,88 m² dont une dispose d'un passe-menottes (jamais utilisé selon les indications fournies aux contrôleurs) ; elles sont en bon état ;
- une salle pour la commission de discipline d'une surface de 12,97 m², équipée de trois tables, de cinq chaises, d'un fauteuil, d'un poste informatique avec imprimante, d'un poste téléphonique et d'une boîte de gants pour la fouille qui se déroule dans la cellule disciplinaire ;
- un local pour les avocats d'une surface de 11,88 m², équipé d'un perroquet, d'une table, d'un fauteuil, d'une chaise, d'une prise électrique et d'un bouton d'alarme situé à l'entrée ;
- une cour de promenade de 30,48 m², ne disposant d'aucun équipement ; un auvent permet de s'abriter sur une largeur de 0,70 m.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'aucun **poste de radio** n'était mis à disposition des personnes placées au quartier disciplinaire. Les contrôleurs ont constaté qu'il existait des postes de radio fournies par le partenaire privé. Toutefois, leur réception est bloquée par le brouilleur des téléphones portables.

Le **registre du QD** du CDF comporte six mentions, concernant des personnes détenues différentes placées au QD :

- une personne du vendredi 4 au lundi 7 janvier 2013 ;
- une personne du jeudi 31 janvier au mercredi 6 février 2013 avec le passage du médecin de l'unité sanitaire le jeudi 1^{er} février ;
- une personne du jeudi 21 février au dimanche 24 février 2013 ;
- une personne du jeudi 21 février au samedi 2 mars avec le passage du médecin le lundi 25 février ;
- une personne du mercredi 6 mars au mercredi 27 mars ;
- une personne du jeudi 7 mars au jeudi 14 mars.

Le médecin est passé au QD le mardi 12 mars, le lundi 18 mars et le vendredi 22 mars pour voir les deux personnes, puis la personne placée au QD.

Il existe un « **registre pour la gestion des cantines pour les personnes détenues placées au QD** » qui contient sept mentions dont trois concernent la même personne.

Il existe un « **registre des rondes de jour pour le QD/QI** » ouvert à la date de la visite des contrôleurs. Il concernait les observations menées entre le 19 et le 27 mars 2013. Les rondes sont notées avec des observations précises sur le comportement de la personne placée au quartier disciplinaire.

Il existe un « **registre de gestion des appels téléphoniques du QD** ». Cinq appels sont mentionnés depuis le 6 décembre 2012, à l'initiative de trois personnes détenues. La durée respective de ces appels a été de 5 mn, 45 mn, 11 mn, 20 mn et 7 mn.

Il existe enfin un « **registre des visites au QD/QI** ». Sont mentionnées, depuis le 26 novembre 2012, les visites suivantes :

- un infirmier de l'unité sanitaire : treize fois ;
- un médecin de l'unité sanitaire : sept fois ;
- cadre de santé de l'unité sanitaire : deux fois ;
- psychiatre : deux fois ;
- psychologue : deux fois ;
- directeur adjoint : deux fois ;
- vagemestre : une fois (sans date) ;
- inspecteur : une fois
- CPIP : une fois ;
- aumônier : une fois ;
- agent de *Thémis FM* : une fois.

5.9 L'isolement

5.9.1 La procédure d'isolement

Au moment du contrôle, six personnes étaient placées à l'isolement.

L'examen des procédures d'isolement indiquent que **trois étaient isolées à la suite d'une décision administrative et trois à leur demande.**

Trois personnes ont été placées sur le fondement d'une **décision administrative** :

- un homme, âgé de 32 ans, libérable en 2022, à l'isolement depuis le 9 avril 2013. En raison d'un placement initial à l'isolement remontant à mars 2010 et une durée cumulée sous ce régime s'élevant à une année et huit mois, la décision est de la compétence de la direction de l'administration pénitentiaire. La personne avait précédemment quitté l'isolement en décembre 2012. La décision motive l'isolement – considérée comme une mesure « nécessaire » – par le fait qu'« il constitue le meilleur moyen d'assurer la protection du personnel et celle de vos codétenus et de garantir le bon ordre au sein de l'établissement », en raison des faits suivants : l'agression d'un surveillant par plusieurs coups de poings au visage le 7 mars 2013 au quartier maison centrale (« à la suite d'un refus de parler interne avec une personne détenue au centre de détention des femmes (...), faits vous ayant valu une condamnation le 12 mars 2013 par le tribunal correctionnel de Melun à une peine d'un an d'emprisonnement ») ; le même jour, lors de la mise en prévention, la

découverte d'une « arme artisanale de type poinçon », dissimulée sous un sous-vêtement, un couteau de cantine aiguisé ayant déjà été retrouvé dans la cellule quelques jours plus tôt. La décision mentionne aussi des faits plus anciens : « des précédents de violence » sur un codétenu (juillet 2012) et sur un chef d'établissement (septembre 2012), la détention d'« armes de confection artisanale » à plusieurs reprises et dans des établissements différents et de multiples menaces et tentatives d'agression.

En conclusion, il est néanmoins mentionné que le placement à l'isolement est décidé en attente d'un changement d'affectation permettant un retour en détention ordinaire. La personne a été transférée durant la première semaine du contrôle ;

- un homme de 22 ans, libérable en juin 2013, à l'isolement depuis le 3 janvier 2013 à la suite de violences commises à deux reprises sur des codétenus et en raison d'un « comportement imprévisible ». L'isolement a été prolongé le 29 mars 2013, la décision indiquant son maintien « nécessaire afin de protéger l'intégrité physique des codétenus et celle du personnel et d'assurer la sécurité de l'établissement » ;
- un homme de 36 ans, libérable en 2029, placé à l'isolement le 12 mars 2013. Comme le premier, la décision a été prise par la direction de l'administration pénitentiaire en raison de la durée cumulée du temps passé sous ce régime : 3 ans, 9 mois et 5 jours (isolement initial, le 20 avril 2005). L'isolement « constitue l'unique moyen de garantir la sécurité des personnes et d'assurer le bon ordre au sein de l'établissement ». De nombreux faits commis en détention sont aussi mentionnés : des violences physiques sur le personnel (prises d'otages, agressions), des insultes, des menaces, des projections d'excréments, des crachats « à répétition »... Le comportement depuis son arrivée au QMC de Réau (23 janvier 2013) est également visé : refus de réintégrer la cellule, insultes dirigées contre des surveillants, « projection sur un agent et écoulement dans la cellule et dans les parties communes de mélanges d'urines et d'excréments ». Il est aussi noté que l'intéressé avait également sollicité son placement à l'isolement.

Trois personnes ont été placées à **leur demande** :

- un homme de 31 ans, libérable en mars 2014, au quartier d'isolement depuis le 8 février 2013. Son courrier mentionne une volonté d'attendre sous ce statut un transfert et d'« éviter tout risque d'agressivité avec d'autres détenus toujours en détention actuellement » ; il fait suite à un premier écrit adressé à la direction qui avait demandé un surcroît de détails pour étayer sa décision. Le juge de l'application des peines a émis un avis « très réservé », compte tenu d'une « absence de motivation réelle de la demande (...) et de la nécessité d'une resocialisation dans la perspective de sa sortie ». La direction précise qu'une procédure de changement d'affectation est en cours pour la maison d'arrêt de Paris La Santé, « afin qu'il y poursuive ses soins » ;
- un homme de 30 ans, libérable en 2016, placé à l'isolement la 1^{er} mars 2013. Son courrier daté de la veille comporte les mentions suivantes : « trop de problèmes en détention », « trop fragile pour être avec tout le monde », « des détenus m'insultent par la fenêtre » ;
- un homme de 51 ans, libérable en 2019, ayant demandé à rejoindre le quartier d'isolement en cours de contrôle, le 12 avril 2013, après avoir été victime « de

menaces et d'agressions depuis plusieurs jours ». La décision mentionne un « état de panique » et « des propos suicidaires tenus devant l'encadrement du bâtiment suite aux difficultés rencontrées en détention ». Rencontrée par les contrôleurs, cette personne a indiqué que sa demande d'isolement était la première en vingt-et-un ans de détention, ne supportant plus le climat régnant au CDH 2 où il se trouvait précédemment.

Conformément aux dispositions de l'article R.57-7-64 et suivant du code de procédure pénale qui prévoient l'établissement d'un avis médical pour toute décision d'isolement, l'avis de l'unité sanitaire porté sur l'ensemble des décisions de placement à l'isolement comporte la mention identique suivante : « Les médecins de l'unité sanitaire (...) n'ont pas de remarques d'ordre sanitaire particulières à formuler ce jour concernant l'instauration / la prolongation d'une mesure d'isolement concernant cette personne détenue, mais tiennent à rappeler les effets potentiellement néfastes sur la santé de toute personne des conditions d'un isolement prolongé (déprivation sensorielle, relationnelle, désocialisation, sédentarité notamment), que cet isolement se fasse à la demande de la personne détenue ou qu'il soit imposé par les autorités pénitentiaires pour des raisons de sécurité. »

5.9.2 Le QI des CDH

Situé dans le même secteur que le QD, le **quartier d'isolement (QI)** comprend dix cellules d'une superficie de 10,50 m² conçues et aménagées à l'identique des cellules de la détention ordinaire. Une grille de caillebotis, avec des montants tous les 5 cm de haut et 4 cm de large, est posée derrière les barreaux de chaque fenêtre. Elles sont équipées du même système d'interphone et de voyant d'appel qu'au quartier disciplinaire.

Le quartier d'isolement dispose des **espaces** suivants :

- quatre **cours** de promenade, d'une superficie de 44,51 m², identiques dans leur conception et dans leur absence d'équipement à celles du quartier disciplinaire ;
- une **salle de musculation**, d'une superficie de 15,20 m², équipée de cinq appareils – mais aucun tapis de course – et un espalier. Un lavabo est installé dans un angle de la pièce ;
- une **salle d'audience**, d'une superficie de 11,98 m², dont une fenêtre donne sur un patio. En cas de présence simultanée de plusieurs intervenants au quartier d'isolement, le local d'entretien avec les avocats et la salle de commission de discipline peuvent aussi être utilisés ;
- une **salle d'activités**, d'une superficie de 16,90 m², meublée d'une table, deux chaises et une armoire contenant environ 200 livres et des magazines. La pièce dispose aussi d'un point d'eau. Une lucarne la rend visible depuis le poste des surveillants.

La promenade est proposée matin et après-midi, à raison d'une heure au minimum. La fréquentation est particulièrement faible – les contrôleurs n'ont jamais vu une cour de promenade occupée pendant toute la durée de leur mission – et les personnes rencontrées ont fait part de l'aspect rebutant des cours qui n'offrent aucune vision horizontale, indiquant qu'il était plus commode d'échanger verbalement par la fenêtre que d'une cour à l'autre. Comme au QD, les personnes sont fouillées par palpation avant et après la promenade.

Aucun moniteur de sport n'intervient dans la salle de musculation dont l'accès

s'effectue à la demande en raison de la faible sollicitation constatée depuis l'ouverture de l'établissement. Au moment du contrôle, une seule personne parmi les six présentes à l'isolement s'y rendait quotidiennement, sans limitation d'horaires.

Sur autorisation du chef d'établissement, deux personnes isolées peuvent être placées, à leur demande, à deux dans une même cour de promenade, en salle d'activités ou de musculation. Lors de la visite, aucune ne bénéficiait de cette possibilité mais des notes de service témoignaient qu'à plusieurs reprises, deux personnes avaient été autorisées à jouer à des jeux de société en salle d'activités ou à assister à un culte en présence d'un aumônier dans la salle d'audience.

Un *point phone* est placé sur le mur, dans le couloir, entre la salle d'audience et le bureau des surveillants. Cette localisation et sa configuration ne permettent pas de converser dans la confidentialité. Le positionnement du téléphone empêche par ailleurs toute sortie de cellule lorsqu'une personne l'utilise, ce qui ne serait pas le cas s'il était déplacé dans la salle d'audience ou la salle d'activités ou s'il était installé dans une cabine fermée.

Comme pour celui du QD, le « **registre des visites au quartier d'isolement** » fait état des **deux visites médicales réglementaires** à l'occasion desquelles, comme ont pu le constater les contrôleurs, le médecin s'attache à rentrer personnellement en relation avec la personne isolée.

Le quartier disciplinaire et le quartier d'isolement sont surveillés en journée par une brigade constituée de cinq agents masculins dédiés. Les surveillants effectuent un service de douze heures, assurant une présence sur place de 7h à 20h avec des horaires décalés.

Des personnes détenues se sont plaint de la **présence à certaines heures** (en début de matinée, à la mi-journée et en fin de soirée) **d'un seul surveillant**, qui n'est alors pas habilité à ouvrir une cellule, notamment pour leur permettre de téléphoner. Des renforts sont prévus en principe mais, en réalité, les difficultés du service sont telles que cette situation s'avérerait fréquente.

L'encadrement de la brigade est assuré par un officier, également référent des surveillants de l'unité sanitaire, qui effectue en outre les remplacements de son collègue en charge des parloirs, des unités de vie familiale et du quartier « arrivants ». Faute de premier surveillant affecté dans le secteur QD/QI, l'officier est, de fait, très souvent présent, comme les contrôleurs ont été à même de le constater, pour assurer le fonctionnement courant du quartier, ce qui soulage en conséquence le gradé de roulement à qui cette tâche incombe en principe. Le bureau de l'officier se trouve sur place.

5.9.3 Le QI du CDF

Le quartier d'isolement du CDF comprend :

- deux cellules d'isolement, d'une surface de 10,52 m², chacune ;
- la cour de promenade réservée aux personnes placées en isolement, d'une surface de 40,72 m², elle ne dispose d'aucun équipement ; ses murs sont recouverts de mousse dans leur partie inférieure ; le sol est glissant.

Selon les informations recueillies, aucune femme n'a été placée à l'isolement depuis l'ouverture du CDF.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « le Quartier

Disciplinaire et le Quartier Isolement font l'objet d'un remaniement complet :

- changement des personnels affectés
- élaboration d'un règlement intérieur pour le Quartier Disciplinaire
- élaboration d'une fiche technique pour la commission disciplinaire ».

5.10 Le service de nuit

L'amplitude horaire du service de nuit s'étend de 20h à 7h.

Des agents occupent les postes ou les factions, pendant que les autres forment le « piquet d'intervention » ce qui leur permet de se reposer dans des chambres situées dans le bâtiment administratif.

Des surveillantes sont présentes au sein du centre de détention des femmes durant douze heures, alternant des rondes et des périodes de repos.

Le PCI réceptionne les appels des personnes détenues par interphone. Un **registre** est renseigné pour chaque appel. Durant les dix premières nuits du mois d'avril 2013, cinquante-trois appels ont été ainsi enregistrés, soit une moyenne de 5,3 appels par nuit. Parmi les motifs, on peut notamment lire : « mal au cœur », « crise de panique », « douleur au dos », « dit avoir pris des cachets », « problème de télé, veut s'entailler », « mal aux dents », « prêt pour sa permission »...

Les surveillants effectuent **des rondes**. La première et la dernière sont des « rondes de sécurité » et donnent lieu à un contrôle visuel de l'intérieur de toutes les cellules (contrôle à l'œilleton).

Les rondes intermédiaires sont des « rondes de surveillance spéciale et d'écoute » lors desquelles toutes les personnes placées aux quartiers « arrivants », disciplinaires, d'isolement et maison centrale (trente-et-une personnes, dans la nuit où étaient présents les contrôleurs) sont contrôlées à l'œilleton, de même que celles placées sous surveillance spécifique et référencées comme telles dans le logiciel GIDE, au nombre de trente-quatre aux CDH, vingt-sept à l'UAT, vingt-trois au CNE et vingt-et-une au CDF. Au total, 136 personnes sont donc inscrites en surveillance spécifique⁴⁵, ce qui, rapporté à l'effectif de la nuit du 11 au 12 avril 2013, représente une proportion de près d'un quart de la population pénale (23 %). Enfin, dix d'entre elles étaient notées « en surveillance renforcée prévention du suicide » et, à ce titre, faisait l'objet d'un contrôle par les surveillants ronds toutes les heures.

L'ouverture d'une cellule n'est effectuée que par le gradé de nuit. En cas d'urgence médicale, ce dernier fait appel au centre 15 ou au 18, la procédure consistant à remettre à la personne détenue malade un téléphone afin qu'elle puisse s'entretenir directement avec un médecin est régulièrement utilisée.

6 LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

6.1 Les visites

⁴⁵ Pour des raisons de sécurité, médicales et prévention du suicide.

6.1.1 L'organisation des visites

6.1.1.1 Le permis de visite

L'instruction des **permis de visite** est réalisée par le bureau de liaison interne externe (BLIE) situé au 3^{ème} étage du bâtiment administratif.

Un agent vérifie les permis des établissements pénitentiaires d'où proviennent les personnes écrouées au CPSF. Si les documents sont complets⁴⁶, il les enregistre dans le logiciel GIDE et les édite sous forme de document papier.

Récemment, il a été constaté qu'un certain nombre de photographies manquaient sur les permis de visite ; un surveillant du QMC aurait retiré les photographies des vingt visiteurs d'une personne détenue « par souci de confidentialité ». Par ailleurs, les contrôleurs ont constaté que treize permis de visite de huit femmes parmi les cinquante en possédant, ne contenaient pas de photos.

L'agent doit prendre contact avec l'ensemble des visiteurs pour lesquels le dossier ne comporte pas de photographies afin qu'ils remédient à cette situation en fournissant deux photographies.

L'agent est également chargé de réaliser les nouveaux permis de visite. Pour se faire il diligente l'enquête administrative auprès de la préfecture du domicile du demandeur, lorsqu'il s'agit de parents éloignés (tante, oncle, cousins ou amis). **Le délai de réponse** est de deux mois pour la Seine-et-Marne mais **peut atteindre six à huit mois** pour Paris, l'Essonne, la Seine-Saint-Denis ou le Val-de-Marne.

Lorsque les documents ont été fournis, dans l'attente des résultats de l'enquête administrative, la direction de l'établissement peut accorder des permis de visite exceptionnels.

L'agent du BLIE confectionne également les badges permettant de prendre les rendez-vous de parloirs sur les deux bornes situées dans le local d'accueil des familles (Cf. § 6.2).

Il s'occupe des **permis de communiquer pour les avocats** en leur demandant de transmettre par télécopie la photocopie de leur carte professionnelle.

6.1.1.2 La réservation des parloirs

6.1.1.2.1 La réservation des parloirs pour les CD, le CNE et l'UAT

La réservation des parloirs s'effectue soit **par téléphone**, du mardi au vendredi de 10h à 12h et de 13h à 16h⁴⁷, soit directement depuis une des deux **bornes** situées à l'abri familles.

Les familles rencontrées par les contrôleurs ont précisé que la ligne téléphonique de réservation des parloirs était très souvent occupée. En outre, la mention de gratuité de l'appel mentionnée dans le livret d'accueil est erronée. Selon les informations recueillies, le coût de

⁴⁶ La demande comprend : une photocopie recto-verso d'un document d'identité, un justificatif de domicile, deux photographies d'identité, une enveloppe timbrée, une lettre présentant les motivations du demandeur du permis de visite. En cas de vie maritale, il faut apporter la preuve du concubinage par tout moyen.

⁴⁷ Depuis une note de service du 11 février 2013. Auparavant la réservation était possible du mardi au vendredi de 12h à 16h

l'appel est de 0,35 euro la minute pour un appel d'une ligne téléphonique fixe avec un surcoût pour un appel d'un téléphone portable.

Il existe plusieurs **créneaux de parloirs** les mercredis, samedis, dimanches et jours fériés, selon les bâtiments de détention :

Tours	Matin	Après-midi
CNE- UAT-CDF		
1 ^{er} tour	8h15-9h15	13h15-14h15
2 ^{ème} tour	9h45-10h45	14h45-15h45
3 ^{ème} tour		16h15-17h15
CDH 1 - CDH 2 – QA - QI- QD		
1 ^{er} tour	8h45-9h45	13h45-14h45
2 ^{ème} tour	10h15-11h15	15h15-16h15
3 ^{ème} tour		16h45-17h45

L'agent d'accueil de la société *Thémis FM* reçoit les appels et demande les dates de parloirs souhaitées. Il dispose d'un accès direct au planning des parloirs pour les CD (hommes et femmes), le QA, le CNE, l'UAT, le QD et le QI sur le logiciel GIDE et peut proposer les créneaux disponibles, après avoir vérifié si les personnes sont titulaires du permis de visite et le nombre de visites autorisées par semaine (deux).

Le nombre de visiteurs autorisés à accéder au parloir en même temps est limité pour chaque personne détenue à quatre personnes : trois adultes et un enfant ou deux adultes et deux enfants ou encore un adulte et trois enfants.

Il est possible d'obtenir un **parloir d'une durée prolongée** (deux heures) sur demande écrite au chef d'établissement. Les contrôleurs ont rencontré plusieurs personnes détenues ayant fait état de la possibilité de cette disposition qui serait attribuée « *selon des critères peu transparents* ».

A titre d'exemple, le 15 avril 2013, la situation était la suivante :

- pour le mercredi 19 avril 2013, des places étaient disponibles pour les créneaux de 8h45 et de 16h45 ;
- pour le samedi 20 avril, des créneaux étaient encore disponibles pour tous les horaires (8h45, 10h15, 13h45, 15h15, 16h45).

Selon les informations recueillies, l'horaire le plus demandé est celui de 13h45.

Il est possible de réserver des parloirs pour une période de six semaines. A titre d'exemple, un appel reçu le 16 avril permettra de prendre des rendez-vous jusqu'au 29 mai 2013. Pour le 29 mai, trois parloirs étaient déjà réservés à 15h15 et sept à 13h45.

L'agent d'accueil enregistre le nombre d'appels reçus mensuellement :

- en janvier 2013 : 1 020 ;
- en février 2013 : 949 ;

- en mars 2013 : 1 013.
- en avril 2013 : 2 avril : soixante-deux, 3 avril : cinquante-trois, 4 avril : quarante-neuf, 5 avril : cinquante-neuf, 9 avril : soixante-neuf, 10 avril : cinquante-six, 11 avril : trente-neuf, 12 avril : quarante-cinq.

La **réservation sur la borne** n'est possible qu'après avoir bénéficié d'un premier parloir ayant permis la délivrance d'un badge dédié par le BLIE. Les réservations sont reliées à GIDE en temps réel. Les bornes ont été remises en service vers le 15 mars 2013.

Selon les informations recueillies, 70 % des réservations se feraient par téléphone car « *au téléphone on est plus sûr* ».

Deux notes⁴⁸ du directeur du CPSF, datée du 14 juin 2012, précisent qu'il n'est plus possible de prendre rendez-vous aux parloirs pour une autre personne titulaire du permis de visite et que seule la personne dont le nom est mentionné sur la réservation pourra accéder aux parloirs. Cette disposition est applicable à compter du 11 juillet 2012. Elle ne s'appliquerait cependant pas pour les bornes. Une femme prenant des rendez-vous a notamment montré aux contrôleurs la procédure de réservation. Détenant le numéro de carte d'un membre de sa famille, elle a pu effectuer des réservations pour ce dernier.

Il est possible de procéder à un changement de nom pour un visiteur jusqu'à 24h avant le parloir prévu.

6.1.1.2.2 La réservation des parloirs pour le QMC

Cf. § 4.2.2.6

6.1.2 L'accueil des familles

6.1.2.1 Les locaux

Le bâtiment de l'accueil des familles est situé en face de l'entrée du centre pénitentiaire. Aucun banc n'est installé autour de ce bâtiment ou dans le domaine pénitentiaire. Un cendrier est à disposition à l'entrée extérieure.

Dans le sas d'entrée, d'une surface de 10,84 m², sont disposés deux panneaux en liège où sont affichées les informations sur les rendez-vous de parloirs, les notes à destination des familles, les numéros d'urgence, l'adresse du centre pénitentiaire, les horaires du bus et autres affiches (le numéro vert contre la violence, etc.).

Au jour de la visite, l'affiche informant les proches de la venue du Contrôleur général des lieux de privation de liberté était apposée sur la porte séparant le sas du hall.

Contre la vitre du sas donnant sur le bureau du surveillant, d'autres notes plastifiées informent les familles des denrées alimentaires interdites lors des parloirs. Une note datée du 4 juin 2012 précise que « les familles accompagnées d'un bébé peuvent apporter :

- 1 pot d'aliments pour bébé (non ouvert) ;
- 1 biberon (lait, eau, jus de fruit) contrôlé par l'agent navette familles ;
- 1 petite bouteille d'eau non encore ouverte (contrôlée par l'agent navette familles) ;
- des lingettes ;

⁴⁸Une à l'attention de la population pénale et la seconde à destination des familles.

- 2 couches neuves de rechange au maximum. »

Deux autres notes, du 22 juin 2012, précisent les modalités d'accès aux UVF dont l'une est spécifique au QMC et l'autre commune au QA, QI/QD, UAT, CDH et CDF.

Dans le hall, d'une surface de 68,26 m², sont disposées en long, cinq tables. Trente chaises sont à la disposition des visiteurs, autour des tables et contre les murs. Un écran de télévision plat est accroché sur le mur. Il diffuse en continue une chaîne musicale. Il a été indiqué aux contrôleurs que ce téléviseur n'était utilisé qu'à fin de disposer d'un fond sonore. Aucune demande de changement de chaîne n'aurait été sollicité auprès des accueillants de la société *Thémis FM*, qui disposent de la télécommande.

Un présentoir pour magazines est disposé à proximité de l'espace jeux. Des revues telles que *Madame Figaro*, *Le nouvel Observateur*, *Avantage*, *Le Figaro Magazine*, *Elle* et *Obsession*, sont mises à la disposition des visiteurs par les bénévoles de la Croix-Rouge et les accueillants. Ces revues sont régulièrement renouvelées.

Deux **bornes** interactives, permettant de prendre les rendez-vous pour les parloirs, sont accessibles devant des casiers disposés en face de la porte d'entrée du sas.

Ces soixante-deux casiers sont de trois tailles différentes :

- quarante-deux d'entre eux servent à ranger des téléphones portables et autres objets de petite taille interdits en détention ; ils mesurent 0,11 m de hauteur sur 0,28 m de largeur et ont une profondeur de 0,48 m ;
- huit d'entre eux sont de taille intermédiaire : 0,44 m de hauteur sur 0,28 m de largeur et 0,48 m de profondeur ;
- douze d'entre eux sont de grande taille : 0,58 m de hauteur sur 0,28 m de largeur et 0,48 m de profondeur.

Sur le côté gauche du hall sont disposés trois bureaux.

Le premier est **réservé aux accueillants** de la société *Thémis FM*. Ce bureau « service accueil » d'une surface de 10,19 m² est composé :

- d'une armoire ;
- d'un bureau ;
- d'un fauteuil et de deux chaises ;
- d'un ordinateur et d'une imprimante ;
- de deux téléphones et d'un poste de radio ;
- d'un perroquet ;
- d'un tableau blanc mural ;
- d'une table sur laquelle est placé un four à micro-ondes.

Le deuxième, nommé « **bureau polyvalent** » de 6,08 m², sert à effectuer l'inventaire des familles avant leur entrée en UVF. Il équipé de :

- quatre casiers pour conserver les effets interdits (il est à noter que les UVF sont au nombre de cinq) ;
- une réserve de sacs de voyage dans lesquels les familles rangent leurs affaires après

l'inventaire d'entrée ;

- un registre afin de consigner les inventaires effectués contradictoirement à l'entrée et à la sortie des UVF.

Le troisième, d'une surface équivalente au premier, est mis à la disposition de **l'association partenaire**. Il comprend :

- une armoire pour stocker les denrées alimentaires à destination des visiteurs ;
- des étagères où sont disposés des vêtements, afin de pourvoir aux personnes détenues ne disposant pas d'affaires suffisantes ;
- un réfrigérateur ;
- un bureau ;
- un téléphone ;
- deux chaises et un fauteuil ;
- une cafetière et une bouilloire.

Entre le bureau polyvalent et le bureau associatif sont accrochés deux panneaux en liège où sont apposés des affiches et des dépliants informatifs.

Les bénévoles de la Croix-Rouge française proposent aux visiteurs des biscuits et des boissons.

Au fond à gauche du hall, un espace cuisine n'était pas utilisé au jour de la visite. Une table en condamnait l'accès. Ce coin repas de 14,88 m² est équipé d'un évier, de deux plaques, d'un placard, d'une table et d'une chaise. Une affiche indique que les visiteurs ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture pour la consommer sur place.

Une grande porte-fenêtre au fond du hall donne accès à **l'espace de jeux extérieur** pour les enfants. Cette aire de jeux, d'une surface de 39,50 m² est équipée d'un revêtement coloré souple rose, d'un jeu à balancier sur ressort. Elle est entourée d'un grillage vert.

A la droite de cette aire se situe l'espace de jeux intérieur d'une surface de 14,88 m², équipé de :

- deux tables enfants ;
- sept chaises pour enfants ;
- une caisse de jouets ;
- une armoire contenant des caisses de jouets ;
- un jeu de *Kapla*[™].

Un espace de rangement pour poussettes d'une surface de 4,43 m² est attenant à cet espace de jeux.

Au centre du côté droit du hall se situe l'espace sanitaire. Il est composé de quatre WC, un pour hommes à mobilité réduite, un pour femmes à mobilité réduite, un mixte et un WC réservé au personnel, adapté aux personnes à mobilité réduite. Au fond se situe un lavabo au-dessus duquel est accroché un miroir mural. Un matelas à langer est laissé à la disposition des familles sur une table de 2,25 m sur 0,63 m.

A droite de l'entrée du hall se situe le **bureau des surveillants** d'une surface de 8,56 m² qui comprend :

- un bureau équipé d'un ordinateur et d'une imprimante ;
- quatre armoires dont deux à casiers où sont stockés les permis de visite ;
- un bouton d'alarme près de la porte.

Ce bureau est séparé du hall par une fenêtre composée de trois vitres dont une coulissante. Un comptoir en bois est situé à l'extérieur du bureau, côté visiteurs. D'autres baies vitrées donnent sur l'extérieur de l'abri et sur le sas.

Un local pour le matériel d'entretien de 3,63 m² est attenant à ce bureau.

L'accueil des familles est propre, lumineux et coloré.

Il a néanmoins été constaté par les contrôleurs que l'accès à l'accueil des familles par les personnes en fauteuil roulant était malaisé. La pente de la rampe d'accès du parking visiteurs à l'accueil est trop accentuée. Par ailleurs, le pas de porte est constitué d'un achoppement qui rend difficile l'entrée au sein de l'accueil famille.

Selon les informations recueillies, les personnes en fauteuil pouvaient, précédemment, stationner sur le parking des personnels, situé au niveau de l'accueil des familles. Il a été mis fin à cet accès quelques mois avant la visite.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « l'accès des personnes en fauteuil a été modifié. Le parking visiteurs, situé à proximité de l'accueil des familles, dispose d'un aménagement facilitant l'acheminement d'une personne handicapée ».

6.1.2.2 L'accueil des visiteurs

L'accueil des familles est ouvert les jours de parloir : mercredi, samedi, dimanche et les jours fériés.

Au sein de l'accueil des familles, deux personnes travaillant pour la société *Thémis FM* donnent des renseignements et assurent la garde des enfants à partir de trois ans, entre 7h30 et 17h15. Aussi, **la garde des enfants ne peut-elle être effectuée lors du dernier tour des parloirs** qui se termine entre 18h et 18h30.

La Croix-Rouge française est présente dans l'accueil des familles le jour des parloirs, depuis l'ouverture de l'établissement. Par binômes, les quinze bénévoles assurent l'accueil par demi-journée. Ils offrent des boissons chaudes et fraîches, des biscuits ainsi qu'une écoute aux familles qui le souhaitent.

Deux personnels de surveillance assurent l'accueil et l'accompagnement des familles. La veille d'un jour de parloir, ils impriment la liste des visites et retirent les permis de visite des personnes concernées des casiers où ils sont rangés par ordre alphabétique. Ces permis sont disposés dans des bannettes selon les tours de parloir afin de faciliter la procédure de contrôle.

A l'arrivée d'une famille au sein de cet accueil, les agents du parloir vérifient les permis, leur remettent une clé de casier et une carte comprenant le numéro du casier. Il a été indiqué aux contrôleurs que nombre de casiers avaient été détériorés et changés en raison de la perte des clés ou des numéros. Les personnels de surveillance remettent également aux familles qui le souhaitent une feuille pour le linge et les informent du numéro de la cabine qui leur est

attribuée.

6.1.3 Le déroulement des visites

6.1.3.1 L'organisation humaine et matérielle

L'équipe de surveillants est constituée d'une brigade de dix surveillants.

Quatre agents et un premier surveillant assurent la circulation des personnes détenues et des familles sous la responsabilité directe de l'officier parloirs/UVF/QA :

- un agent se trouve à l'accueil des familles ;
- deux agents s'occupent des familles ;
- un agent est responsable de la fouille du linge.

Pour la zone **CDH/CNE/UAT/QD/QI/QA**, la fouille des personnes détenues et le contrôle biométrique sont assurés le mercredi par des agents de roulement des CDH et les samedis, dimanches et jours fériés par des agents de la brigade infra/extraction, renforcés par des agents du groupe UAT.

Les formalités concernant les personnes affectées au **QMC** sont réalisées par des agents de roulement du groupe QMC et celles concernant les personnes affectées au CDF sont réalisées par des agents de roulement du groupe CDF.

La zone des parloirs comprend :

- une salle d'attente pour les personnes détenues, d'une surface de 20 m², équipée de dix bancs de 1 m sur 0,30 m en métal gris et d'une caméra de vidéosurveillance ; sa capacité maximale est de vingt-deux personnes ;
- un hall où les personnes détenues passent l'une après l'autre ; c'est là que se situent le contrôle biométrique et le tampon à ultra-violet ; un WC est à leur disposition ;
- une salle d'attente, d'une surface de 24,17 m², où les personnes sont placées après le contrôle ; elle est équipée de douze bancs ;
- les cabines de parloirs qui sont réparties en trois zones autour d'un patio, inaccessible à la population pénale, où est situé un escalier d'intervention. **Toutes les cabines sont dotées d'un oculus et équipées d'une table de 1,20 m sur 0,60 m et d'un nombre de chaises variables, selon le nombre de visiteurs :**
 - dix cabines, numérotées de 1 à 10, dédiées aux personnes affectées au **CNE et à l'UAT**. La surface des cabines 1 à 7 est de **6,16 m²** ; celle des 8, 9 et 10, de 6,20 m² ;
 - vingt-deux cabines numérotées de 11 à 32, dédiées aux personnes affectées au **QA** et aux **CDH 1 et 2**. Leur surface est de 6,20 m² pour les cabines n°11 à 18 et n°32 et 6,30 m² pour les cabines n° 20 à 31. La cabine n°19, d'une surface de 12 m² est affectée aux personnes à mobilité réduite ;
 - quatre **boxes hygiaphones** d'une surface de 3,20 m² ; il s'agit de cabines équipées d'une paroi en verre ; les visiteurs communiquent avec la personne détenue au moyen d'un interphone .En pratique,

selon les informations recueillies, ils sont essentiellement utilisés pour déposer le linge propre et le linge sale des personnes détenues au CNE/UAT et dans les CDH ;

- une cabine « isolée » dédiée aux personnes placées au **QD** ou au **QI**, d'une surface de 6,64 m² ;
- trois cabines numérotées 33, 34 et 35, d'une surface respective de 6,20 m², 6,30 m² et 6,22 m² qui servent à placer les personnes détenues bénéficiant d'un **parloir prolongé** ou à séparer du reste de la population pénale ;
- après une grille : huit cabines pour les femmes du **CDF** ; leur surface varie de 5 m² pour la cabine n°1 (hygiaphone) à 6,50 m² pour la cabine n°6 ; la cabine n°8, dédiée aux personnes à mobilité réduite a une superficie de 12,32 m² ;
- de l'autre côté d'une grille, sept cabines pour les personnes détenues au **QMC** : numérotées de 44 à 50, leur surface est de 6,15 m² pour la cabine 44 (box avec hygiaphone), 13,44 m² pour la cabine 45 dédiée aux personnes à mobilité réduite⁴⁹, 6,29 m², pour la cabine n°46, 6,07 m² pour la cabine n° 48, 6,29 m² pour la cabine n° 49 et 6,29 m² pour la cabine n°50 ;
- un **local pour enfants** de 20,70 m² dont les parois vitrées permettent de surveiller l'intérieur ; il est équipé d'une table en forme de poisson, de cinq chaises pour enfants, de deux chaises, d'une caisse remplie de jouets, de jeux de société, de papier et de feutres ; cette pièce est dotée de deux prises électriques et d'une prise pour une antenne télévision mais ne dispose ni d'un bouton d'alarme, ni d'un interphone;
- trois **postes de surveillance**, l'un pour les cabines des hommes d'une surface de 8,94 m², le deuxième pour les cabines des femmes, d'une surface de 9 m² et le troisième pour les personnes détenues du QMC ;
- deux **cabines de fouille** : chaque local, d'une surface de 3 m², est équipé de deux patères, d'une chaise, d'un lave-mains doté d'un mitigeur, d'un tapis de sol en caillebotis, d'une étagère de 0,80 m sur 0,30 m où est placée une boîte de gants ;
- une **salle d'attente** où sont installées les personnes détenues, après la fouille ; d'une surface de 20 m², elle est équipée de douze bancs ;
- un **local d'attente** pour les familles à leur entrée aux parloirs ; d'une surface de 109 m², il est équipé de vingt-cinq chaises, de fenêtres qui ne s'ouvrent pas, de deux prises électriques et d'une prise d'antenne pour la télévision ;
- une **salle d'attente climatisée** pour les familles à leur sortie des parloirs ; d'une surface de 66,10 m², elle est équipée de vingt-quatre chaises, d'un tableau, de fenêtres opacifiées, de deux prises électriques et d'une prise d'antenne pour la télévision.

⁴⁹ La cabine n°45 est meublée de deux fauteuils, de six chaises, d'une table basse, d'un fauteuil enfant, d'une table et d'un pouf.

6.1.3.2 Les parloirs

6.1.3.2.1 Le circuit des familles

Les contrôleurs ont assisté aux parloirs du mercredi 10 avril 2013.

Il est demandé aux proches venant rendre visite à une personne détenue de se présenter à l'accueil des familles une heure avant le début du parloir. Dans les faits, les contrôleurs ont constaté que les familles arrivaient au fil de l'eau. Ce jour-là, une femme est arrivée alors que l'agent accompagnateur se trouvait à la porte d'entrée principale. Il lui a été permis de rejoindre le groupe. Il a néanmoins été indiqué aux contrôleurs que les reports de parloir au motif d'un retard de quelques minutes n'étaient que très exceptionnellement accordés.

Les contrôleurs ont accompagné les familles se rendant aux parloirs réservés aux hommes des CDH. Le départ de l'accueil des familles a eu lieu à 9h50. L'agent accompagnateur disposait des permis de visite et avait vérifié les identités dans le bureau des surveillants situé dans le local d'accueil des familles.

A leur arrivée devant la porte, une annonce faite au haut-parleur a précisé aux familles les règles strictes d'accès aux parloirs (à titre d'exemple, refus d'accès en cas de sonnerie à trois reprises des portiques). Le jour de la visite, l'attente a duré quatre minutes.

Une fois la porte d'entrée principale franchie, chaque famille a été appelée par le nom de famille de la personne détenue par l'agent accompagnateur qui conserve les permis de visite. Chaque visiteur s'est soumis aux modalités de contrôle (bagage X et portique de détection). Un agent était en faction devant le bagage X et vérifiait les effets avant de les introduire dans le tunnel. L'agent accompagnateur et un gradé étaient présents près des familles.

Le contrôle s'est terminé à 10h02. Arrivées à l'entrée de la salle d'attente, les familles ont déposé les sacs de linge auprès de l'agent qui a effectué leur contrôle. L'entrée dans la salle a été effective à 10h04.

A 10h08, la porte donnant sur le couloir des cabines a été ouverte. Il a été indiqué aux contrôleurs que la durée de cette attente n'excédait pas vingt minutes. Un agent a accompagné les familles devant les cabines en désignant, devant chacune d'elle, la personne détenue concernée et en ouvrant la cabine à l'aide d'une poignée mobile.

A 10h15, l'ensemble des familles était entré dans les cabines.

Chaque famille a été installée dans une cabine. Une fois la fermeture des portes effectuées, le personnel de surveillance a prévenu l'agent en charge des personnes détenues qui ont été, à leur tour, introduites dans les cabines.

La durée des parloirs est d'une heure pour les personnes détenues dans les centres de détention et d'une durée maximale de trois heures pour les personnes détenues au QMC.

Lorsque les sacs des visiteurs ont été vérifiés et les effets interdits retirés, le personnel de surveillance les a récupérés et les a déposés dans l'un des parloirs « hygiaphone » où il a récupéré le linge des personnes détenues. Lors de ses trajets, il a vérifié par les oculi le bon déroulement des parloirs.

A 11h17, heure de fin des parloirs, le personnel de surveillance a procédé à l'ouverture des portes côté familles.

Les familles ont été installées dans la salle d'attente, le temps que l'ensemble des personnes détenues aient été fouillées. Cette salle d'attente est équipée de vingt-trois chaises. Elle ne dispose ni de distributeurs, ni de magazines, ni de téléviseurs, malgré la présence de deux prises prévues à cet effet. Un tableau réalisé par une personne détenue du CDH occupe le mur situé face à l'entrée. **Les deux salles d'attente « entrée » et « sortie » ne sont pas équipées de sanitaires.**

Il a été indiqué que le temps d'attente dans cette salle variait selon la fréquentation du tour de parloir. Il peut durer entre 20 minutes et 1h30. Un personnel prévient le surveillant de la salle d'attente des familles de la fin de réalisation des fouilles. Il a été indiqué aux contrôleurs que cette transmission d'information n'avait pas toujours été faite, maintenant les familles dans ce local au-delà du délai nécessaire.

Au jour de la visite, l'attente a duré 20 minutes.

A 11h40, les familles étaient de retour à l'accueil famille afin de récupérer leur carte d'identité et leurs effets laissés dans les casiers.

6.1.3.2.2 Le circuit des personnes détenues

Pour le créneau horaire de 8h15 à 9h15, dédié aux personnes du CNE/UAT, un parloir a eu lieu pour une personne affectée au CNE. Elle a pu faire entrer une paire de lunettes avec l'autorisation de l'unité sanitaire.

S'agissant du créneau de 8h45 à 9h45, réservé aux personnes affectées aux CDH, huit parloirs étaient prévus ; pour six d'entre eux, aucun visiteur ne s'est présenté ; l'un d'entre eux a été interrompu à la suite du malaise d'un visiteur. Le dernier s'est terminé à 9h45. La famille avait apporté du linge propre qui a été contrôlé ainsi qu'un disque de musique et un jeu. Les signatures du visiteur et de la personne détenue ont été apposées sur l'inventaire des effets apportés.

Pour le créneau 9h45-10h45, douze parloirs étaient prévus, neuf ont eu lieu avec dix visiteurs.

La première personne est arrivée de la détention à 9h40 ; elle s'est présentée directement dans le hall où elle a subi une fouille par palpation, le contrôle biométrique, la pose du tampon phosphorescent et le contrôle de sa carte d'identité intérieure par rapport à la liste des parloirs éditée à partir du logiciel GIDE. Ce document d'identité est conservé par le surveillant. Deux agents étaient présents pour ces formalités.

La personne a été ensuite conduite dans la salle d'attente durant le délai nécessaire pour que l'ensemble des autres personnes aient pu subir les formalités de contrôle. Il lui a été indiqué le numéro de la cabine qui lui était affectée.

L'attente avant de pénétrer dans les cabines a été de dix minutes.

Une fois les portes des cabines fermées à clé, des rondes aléatoires ont été effectuées toutes les dix à quinze minutes durant toute la durée du parloir.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'un rapport sexuel faisait l'objet d'un compte-rendu d'incident et d'une suspension ou d'un retrait du permis de visite.

A 10h45, fin du parloir, les portes des cabines ont été ouvertes et les personnes détenues sont sorties avant leurs proches pour se rendre dans la salle d'attente où elles sont passées, une par une, par le contrôle biométrique et celui du tampon par rayon ultraviolet.

Leur carte de circulation leur a été rendue et ils sont passés par les cabines de fouille où un surveillant⁵⁰ a procédé à une fouille intégrale.

Il a été indiqué aux contrôleurs que **le positionnement des locaux de fouille entre les deux salles d'attente était particulièrement inopportun** et source de tensions : lorsqu'une difficulté surgit lors d'une fouille, les occupants des deux salles se manifestent plus ou moins bruyamment, ce qui rend le travail des surveillants encore plus difficile, sous la pression des personnes détenues. De plus, les renforts, le cas échéant, doivent traverser l'une des deux salles pour arriver.

A la suite de cette fouille, les personnes ont été placées dans la salle d'attente « après fouille ». Le cas échéant, les sacs de linge propre leur ont été remis.

A 11h15 l'ensemble des formalités était achevé. Une difficulté s'est posée à propos de l'entrée du journal *le Parisien* : la personne détenue a indiqué que son visiteur apportait ce quotidien à chaque parloir le mercredi et le surveillant a indiqué qu'il s'agissait d'un objet interdit. Finalement le journal a pu entrer en détention.

A 11h35, le premier surveillant a averti son collègue que les familles pouvaient être autorisées à quitter la zone des parloirs.

Pour le circuit des personnes détenues au QMC, Cf. § 4.2.2.6.

6.2 Les parloirs internes

Pour obtenir un parloir interne, les deux personnes détenues concernées doivent adresser une demande écrite au directeur du bâtiment où ils sont hébergés. Chaque directeur doit donner son accord.

Les parloirs internes se déroulent le jeudi matin, dans les parloirs avocats.

Une note du directeur adjoint au chef d'établissement datée du 23 novembre 2012 fixe les modalités des parloirs internes pour les personnes détenues au CDF et au QMC :

« Les parloirs internes auront lieu le jeudi de 9h00 à 11h00 aux parloirs QMC. Dans l'hypothèse où le jeudi serait un jour férié, le parloir s'effectuera le vendredi ».

La note précise qu'une fouille par palpation est prévue au départ et au retour du parloir ainsi qu'un passage au détecteur portatif électronique à l'issue du parloir.

Un trombinoscope des quatre personnes concernées par ces parloirs est joint à la note. Il est prévu que le bureau de gestion de la détention (BGD) l'actualise en tant que de besoin.

Le jour de la visite des contrôleurs, quatre parloirs internes étaient organisés tous les jeudis : trois concernaient des personnes détenues au CDH 2 et une au QMC.

6.3 Les unités de vie familiale (UVF)

6.3.1 Les locaux

Le CPSF dispose de cinq UVF : deux F3 et trois F2.

L'**UVF 1**, d'une surface de **78,52 m²**, comporte un séjour de 29,71 m², un dressing de

⁵⁰ Lorsque le nombre de personnes détenues est plus important, deux agents sont chargés des fouilles.

2,22 m², un couloir de 7,45 m², une chambre de 13,50 m², une salle de bains avec WC de 5,77 m² et un patio de 19,87 m². Elle est aménagée pour les personnes à mobilité réduite (PMR) et dispose ainsi d'une douche à l'italienne et d'une rampe équipant les sanitaires.

L'**UVF 2**, d'une surface de **75,26 m²**, comprend un séjour de 28,27 m², une chambre de 12,77 m², une salle de bains avec WC de 6,83 m² et un patio de 27,39 m².

L'**UVF 3**, d'une surface de **96,26 m²**, comporte un séjour de 32,56 m², des WC de 1,35 m², une salle de bains de 3,77 m², une chambre de 18,57 m², une chambre d'enfant de 13,10 m² et un patio de 26,91 m².

L'**UVF 4**, d'une surface de **89,47 m²**, comprend un séjour de 30,88 m², une chambre de 18,58 m², un couloir de 4,11 m², des WC de 1,37 m², une salle de bains de 8,04 m² et un patio de 26,49 m².

L'**UVF 5**, d'une surface de **105,34 m²**, comporte un séjour de 37,50 m², un couloir de 13,80 m², une salle de bains de 7,10 m², des WC de 1,85 m², une chambre d'enfant de 11,89 m², une chambre de 12,70 m² et un patio de 20,50 m².

L'équipement de ces appartements comprend :

- un canapé « clic-clac » ;
- deux fauteuils ;
- une table basse posée sur un tapis ;
- un meuble-télévision ;
- un poste de télévision ;
- un lecteur DVD ;
- un poste de radio hifi ;
- un coin cuisine équipé avec :
 - un réfrigérateur doté d'un bac congélateur ;
 - un four ;
 - un four à micro-ondes ;
 - une table de cuisson avec deux plaques ;
 - un évier ;
 - un lave-vaisselle ;
 - un vaisselier ;
 - une poubelle ;
 - un placard sous l'évier ;
 - un placard sous le four disposant d'un tiroir.
- Un patio équipé d'une table d'extérieur et de quatre chaises en teck.
- une chambre d'enfant avec :
 - deux lits ;

- une table de nuit ;
- une armoire ;
- des jouets.
- une salle de bains avec :
 - une armoire ;
 - un pose-serviette ;
 - une cabine de douche ;
 - un sèche-cheveux, disposé dans le placard situé sous le lavabo.
- des WC ;
- une chambre d'adultes avec :
 - un lit à deux places ;
 - deux tables de nuit ;
 - une armoire à glace.

Une prise de télévision est installée dans chaque chambre, afin de déplacer et de brancher le poste de télévision situé dans le salon, selon les besoins.

Quelques jeux sont mis à la disposition des enfants. Il a été indiqué aux contrôleurs que d'autres jeux, un lit parapluie, un barbecue et un parasol étaient disponibles à la demande.

Des boutons d'alarme sont installés dans chaque pièce ainsi que dans le patio. La salle de bains est également équipée d'un interphone. Si une personne se sent en danger, elle peut ainsi s'isoler dans la salle de bains et communiquer avec les agents du PCI via l'interphone.

L'inventaire du matériel des UVF est effectué grâce à un formulaire que les personnes détenues remplissent à l'entrée et à la sortie, en cochant, pour chaque objet mentionné son état (bon, médiocre ou mauvais). Par exemple, le formulaire de l'UVF 1 comprend deux pages avec les huit rubriques suivantes relatives au mobilier, aux matériels et aux ustensiles :

- « cuisine » : cinquante-et-une références ;
- « salon » : quatorze références ;
- « salle de bains » : huit références ;
- « chambre 1 » : quatre références ;
- « sécurité » (interphones et alarmes) : six références ;
- « nécessaire bébé » : cinq références ;
- « salon de jardin » : quatre références.

Dans une réserve de 10 m² située entre les UVF 2 et 3 sont stockés les appareils qui sont fournis à la demande (barbecues, parasols, etc.), du matériel de rechange (lave-vaisselle, etc.), du linge (draps, etc.) ainsi qu'un congélateur-réfrigérateur servant à stocker les produits frais cantinés et livrés avant la tenue de l'UVF. Les livraisons s'effectuent le vendredi et le week-end. D'autres denrées non périssables sont stockées dans cette réserve.

A l'issue de l'UVF, les produits non consommés sont remis aux proches de la personne

détenue. Il a été indiqué aux contrôleurs que les produits qui n'étaient pas repris par les proches des personnes détenues dans le QMC pouvaient être stockés dans la réserve lorsqu'une deuxième UVF était programmée pour la même personne dans le mois. Il a également été indiqué aux contrôleurs que les produits non périssables (huile, sucre, etc.) pouvaient être donnés à titre exceptionnel à d'autres personnes détenues.

Selon les informations recueillies, lorsque des dégradations sont constatées à l'issue de l'UVF, les agents de l'UVF rédigent un compte-rendu d'incident, enregistrent une observation dans le CEL à destination du partenaire privé et établissent une retenue au bénéfice du Trésor public. Dans les faits, il a été constaté que la rapidité de l'inspection effectuée à l'issue de l'UVF ne permettait pas de réaliser un inventaire contradictoire complet du mobilier et des ustensiles de l'UVF.

Il a été indiqué aux contrôleurs que **des dégradations étaient souvent signalées** par les auxiliaires classés au ménage des UVF. Au jour de la visite, **de nombreux mobiliers étaient hors d'usage** (cadres de lit, structures de canapés, fours, etc.).

6.3.2 L'attribution des UVF

L'accès aux UVF est possible tous les jours de la semaine.

Afin de bénéficier d'une UVF, la personne détenue et son visiteur doivent formuler par écrit une demande conjointe. A réception des demandes, un formulaire intitulé « formulaire de confirmation de la demande de visite en unité de visites familiales » est envoyé au visiteur. Le SPIP effectue une enquête et demande, pour ce faire, que le visiteur prenne attache avec lui. Les cinq surveillants en poste aux UVF ont pour charge d'effectuer l'enquête « détention ». Cette enquête administrative consiste à renseigner un formulaire consignait les informations sur la personne détenue (identité, bâtiment et cellule, date de la commission, durée de l'UVF), sa situation pénale (date d'incarcération, date de libération, motif d'incarcération), les procédures disciplinaires (date, motif et sanction), les traitements médicaux, le comportement en détention et le comportement aux parloirs. La demande est ensuite examinée au cours d'une CPU spécifique et la décision d'octroi, d'ajournement ou de refus, motivée et susceptible de recours, est adressée au visiteur et à la personne détenue.

A titre d'exemple, les dossiers examinés lors de la CPU du mois de mai 2013 ont été clôturés le 22 avril 2013, pour des UVF devant se tenir au mois de juin 2013.

Le visiteur doit fixer la date du rendez-vous par téléphone auprès des agents de l'UVF. Le règlement intérieur des UVF précise que le visiteur doit ensuite confirmer sa venue au moins 72 heures à l'avance. En pratique, il a été indiqué aux contrôleurs que les visiteurs devaient valider leur venue une semaine avant l'UVF. Si un visiteur souhaite annuler sa venue, il lui est demandé de confirmer sa demande par écrit.

Les contrôleurs ont pris connaissance des annulations qui font l'objet d'une traçabilité depuis le 10 octobre 2012. Depuis cette date, vingt UVF ont été annulées pour les motifs suivants :

- deux transferts ;
- une UVF pour laquelle les visiteurs ne se sont pas présentés ;
- une annulation téléphonique par la famille ;
- une demande de la personne détenue ;

- une permission de sortir accordée ;
- une absence de courrier de confirmation ;
- deux octrois d'aménagement de peine ;
- trois annulations par courrier de la famille (dont une en raison d'une maladie) ;
- huit ne faisaient pas état du motif.

L'attribution des UVF pour les **CDH, le CNE et le CDF** s'effectue en CPU chaque premier mercredi du mois pour le mois suivant. Le **QMC** bénéficie de deux CPU, le premier et le troisième vendredi du mois. Si une femme incarcérée au CDF sollicite une UVF avec son compagnon incarcéré au QMC, le régime d'octroi des UVF du QMC vient à s'appliquer.

Le nombre de visiteurs est limité à trois ou quatre s'il y a présence d'un enfant de moins de trois ans. Il a été indiqué aux contrôleurs que des exceptions pouvaient être accordées selon la durée de l'UVF. Aussi, pour une UVF de 72 heures, une personne ne pourra pas venir accompagnée de quatre enfants.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « les personnes détenues qui bénéficient de 72 heures de visite en UVF peuvent accéder aux appartements avec quatre enfants. La pratique très contestable qui consistait à diviser une fratrie est abolie, pour le respect des liens familiaux, depuis mars 2013 ».

Les contrôleurs ont obtenu les procès-verbaux des **CPU « classement »** pour les CDH, le CNE et le CDF du mois de janvier au mois d'avril.

Les 212 situations étudiées en CPU ont fait l'objet d'un accord pour 131 (61,8%) d'entre elles, se répartissant comme suit :

- quarante-et-une pour une durée de 6 heures ;
- trente-cinq pour une durée de 24 heures ;
- trente-six pour une durée de 48 heures ;
- dix-sept pour une durée de 72 heures.

Trente-deux (15,1 %) demandes ont fait l'objet d'un **accord « sous réserve »** pour les durées suivantes :

- dix pour une durée de 6 heures ;
- neuf pour une durée de 24 heures ;
- huit pour une durée de 48 heures ;
- quatre pour une durée de 72 heures ;
- une pour une durée non indiquée.

Les motifs de ces accords « sous réserve » sont les suivants :

- vingt-et-un sous réserve de la réception du formulaire de confirmation de demande d'accès ;
- dix sous réserve de la prise d'attache par le visiteur auprès du SPIP ;
- un sous réserve du délibéré de la commission d'application des peines (CAP) pour l'octroi d'une mesure de semi-liberté.

L'étude de douze (5,7 %) situations a été **ajournée** pour les motifs suivants :

- onze absences de prise d'attache par le visiteur auprès du SPIP ou absences d'envoi du formulaire de confirmation de demande d'accès ;
- un pour le manque d'informations sur la situation de l'intéressé.

Vingt-six (12,3 %) demandes ont fait l'objet d'un **rejet** pour les motifs suivants :

- huit absences de prise d'attache par le visiteur auprès du SPIP et absences d'envoi du formulaire de confirmation de demande d'accès ;
- cinq durées de séjour trop courtes au sein de l'établissement ;
- cinq bénéficiaires de permission de sortir ;
- quatre absences de prise d'attache par le visiteur auprès du SPIP en vue de l'enquête ;
- trois permis de visite suspendus ;
- une attente de la fin du cycle CNE.

Onze demandes (5,2%) ne comportaient pas de synthèses.

Concernant les **modalités d'attribution** des UVF pour le QMC, il a été indiqué aux contrôleurs que des pré-réservations étaient effectuées en amont de la tenue des commissions UVF du QMC qui devenaient des instances de validation de ces pré-réservations. Les dysfonctionnements constatés ont fait l'objet d'un bilan détaillé adressé par l'actuel chef d'établissement à la direction interrégionale des services pénitentiaires, dès son arrivée en janvier 2013.

Les UVF 1 et 3 sont réservés aux personnes détenues du QMC et du CDF. Les UVF 2, 4 et 5 sont principalement dédiées aux personnes détenues des CDH.

L'ensemble des couloirs est équipé de caméras de surveillance, excepté celui qui conduit à l'UVF 5. Par conséquent, les personnes détenues du QMC ne sont, en principe, jamais affectés au sein de cette unité.

L'attribution de l'UVF1 entre le 1^{er} octobre 2012 et le 16 avril 2013 était la suivante :

- QMC : soixante-quinze pour vingt-et-une personnes (ratio de 3,6) ;
- CDF : vingt-et-un pour onze personnes (ratio de 1,9) ;
- CDH 1 : huit pour huit personnes (ratio de 1) ;
- CDH 2 : six pour cinq personnes (ratio de 1,2) ;
- UAT : trois pour trois personnes (ratio de 1).

L'attribution des UVF entre le 1^{er} janvier et le 10 avril 2013 est indiquée dans le tableau suivant :

UVF1	UVF2	UVF3	UVF4	UVF5	Total	%	Nombre de pers. / quartier (au jour de la visite)	% pers quartier / ensemble des pers. pouvant bénéficier d'UVF

QMC (+ QI)	37	2	26 + 2 QI			67	31%		18	3,2%
CDH 1	2	21	4	15	19	61	28,2%	52,7%	389	68,6%
CDH 2	3	15	5	17	13	53	24,5%			
CDF	15	3	7	4	2	31	14,4%		77	13,6%
UAT				3	1	4	1,9%		83	14,6%
Total	57	41	44	39	35	216	100%		567 ⁵¹	100%

L'ensemble de ces UVF ont concerné 134 personnes réparties comme suit : 18 personnes du QMC (soit 3,7 UVF par personne durant cette période), 93 personnes du CDH (soit 1,2 UVF par personne), 19 du CDF (soit 1,6 UVF par personne) et 4 de l'UAT (soit 1 UVF par personne).

Par rapport à l'ensemble des personnes hébergées à Réau pouvant bénéficier d'UVF⁵², celles du QMC (3,2 % de cette population) ont obtenu 31 % des UVF, celles du CDH (68,6 % de cette population) ont obtenu 52,7 % des UVF, celles du CDF (13,6 % de cette population) ont obtenu 14,4% des UVF et celles de l'UAT (14,6 % de cette population) ont obtenu 1,9 % des UVF.

L'attribution des UVF entre le 1er juillet et le 30 septembre 2012 (avant l'ouverture du CDF)⁵³ est indiquée dans le tableau suivant :

	UVF1	UVF2	UVF3	UVF4	UVF5	Total	%	Nbre pers. ayant bénéficié d'une UVF	Ratio nbre UVF/ nbre détenus ayant bénéficié d'une UVF
QMC	21	11	19	7	1	59	29,5 %	18	3,3
CDH 1	14	13	7	12	15	61	30,5 %	53	1,1

⁵¹ Les 47 personnes du QA et du CNE ne bénéficient pas d'UVF.

⁵² a été retranché le nombre de personnes hébergées au QA et au CNE. Ces statistiques se basent sur un total de 567 personnes et non de 614.

⁵³ En l'absence de connaissance de la population hébergée au CPSF durant cette période, le ratio par quartier ne figure pas dans ce tableau.

CDH 2	12	15	4	14	15	60	30 %	60,5 %	52	1,2
UAT	4	1	3	4	4	16	8 %		15	1,1
QI	1		1	2		4	2 %		1	4
Total	52	40	34	39	35	200	100 %		139	1,4

La première UVF accordée à un visiteur est d'une durée de **6 heures**. Il peut ensuite bénéficier d'une UVF de **24 heures** puis de **48 heures**. Une fois par an, le visiteur peut obtenir une UVF d'une durée de 72 heures.

Au mois de mars 2013, les taux d'occupation pour chaque UVF étaient les suivants :

- 74,19 % pour l'UVF1 ;
- 90,32 % pour l'UVF2 ;
- 83,87 % pour l'UVF3 ;
- 90,32 % pour l'UVF4 ;
- 87,10 % pour l'UVF5.

En moyenne, le taux d'occupation pour le mois de mars s'élevait à 85,16 %.

Entre le 8 avril et le 21 avril 2013, l'attribution et la durée des UVF étaient les suivantes :

- **douze UVF de 6 heures** pour cinq femmes du CDF (dont deux avec un compagnon incarcéré au QMC et au CDH), trois hommes du CDH, trois hommes du QMC, une personne de l'UAT ;
- **huit UVF de 24 heures** pour une femme du CDF, cinq hommes du CDH et deux hommes du QMC ;
- **dix UVF de 48 heures** pour sept hommes du CDH et trois hommes du QMC.

Durant cette même période, **les UVF n'ont pas été occupées** pour une durée totale de **quatorze jours**.

6.3.3 Le déroulement de la visite en UVF

Lorsque la date de l'UVF est fixée, la personne détenue doit effectuer sa commande de cantine UVF au moins dix jours à l'avance. Cependant, il a été indiqué aux contrôleurs que les personnes détenues peuvent l'effectuer la veille. Dans ce cas, il peut arriver que la personne se plaigne de ne pas recevoir l'ensemble des produits cantinés.

Il a également été indiqué aux contrôleurs que lorsqu'une personne est dépourvue de ressources suffisantes, l'association Melisa (Melun, insertion, solidarité, accueil), pouvait prendre en charge le coût d'achat des produits. Cette situation se serait présentée une seule fois depuis l'ouverture du centre, pour une personne incarcérée au CDH qui bénéficiait d'une UVF d'une durée de 24 heures.

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement précise : « les personnes détenues dépourvues de ressources peuvent bénéficier d'une aide après que leur situation ait été examinée en CPU indigence. L'action de l'association MELISA reste très marginale pour le moment ».

Enfin, si la personne ne dispose plus d'un pécule suffisant pour cantiner des produits en vue de l'UVF, il a été indiqué aux contrôleurs que l'UVF était reportée à une date ultérieure, soit dans le mois, soit le mois suivant.

La principale difficulté rencontrée se concentre sur le **blocage des sommes pour les cantines**, car aucun système ne permet de différencier les sommes bloquées dédiées aux cantines ordinaires et celles réservées aux cantines UVF. Un système permettant de faire apparaître un compte spécifique pour les UVF serait en mesure, selon les propos rapportés, de limiter ces difficultés.

Le bon de cantine « UVF » offre un choix de 239 produits répartis comme suit :

- soixante-sept produits « alimentaires » ;
- huit produits « tabac » ;
- dix produits « boissons » ;
- dix « produits entretien » ;
- six « produits frais charcuterie » ;
- dix-huit produits « fromages » ;
- huit produits « légumes » ;
- trois produits « fruits » ;
- treize « produits frais halals » ;
- neuf produits « petits déjeuners » ;
- dix-sept produits « viande et plats cuisinés » ;
- seize produits « poisson » ;
- trois produits « entrées » ;
- treize produits « légumes » surgelés ;
- cinq produits « pâtisserie » ;
- treize produits « glace » ;
- huit produits « pizza »
- onze produits « viande et plat cuisiné halals ».

Une case « demandes spéciales soumises à validation de la direction » est également disponible sur le bon (Cf. § 6.5.3.3).

Lors de la tenue de l'UVF et selon sa durée, les personnels effectuent des contrôles à des horaires réguliers. Le premier intervient à 8h30, le deuxième à 11h30 – heure à laquelle est également distribué le pain frais – et le dernier à 18h30. Les occupants sont informés par liaison interphonique de la venue des agents un quart d'heure avant leur arrivée, par le PCI.

S'ils rencontrent des difficultés, les visiteurs peuvent également utiliser l'interphone pour solliciter une interruption de l'UVF. Il a été indiqué aux contrôleurs que cette situation ne s'était présentée qu'une seule fois, une femme ayant mis fin à son UVF de 24 heures avec une personne du QMC une à deux heures avant l'issue de la visite.

Un délai minimum d'une heure est maintenu entre deux UVF afin que les auxiliaires chargés du nettoyage effectue le changement des draps et l'entretien des locaux. Ils effectuent une vérification approfondie de l'état matériel de l'appartement. Trois femmes et un homme étaient classés auxiliaires UVF au jour de la visite.

6.3.3.1 L'entrée dans l'UVF

Les contrôleurs ont assisté à l'entrée dans une UVF le lundi 15 avril 2013.

Le visiteur avait dû arriver une heure avant le début de l'UVF et se présenter à l'accueil familles en présentant une pièce d'identité.

Des sacs de sport lui ont été fournis par l'administration pénitentiaire pour lui permettre d'entreposer tous les objets qu'il souhaitait faire entrer dans l'UVF après contrôle d'un agent et inscription sur l'inventaire⁵⁴.

La vérification a été effectuée par deux agents. Elle a concerné les vêtements, les sous-vêtements, le contenu des produits d'hygiène, la trousse de maquillage, les revues, les médicaments qui devaient être portés sur une ordonnance...

Un casier, muni d'une clé a été fourni afin que la personne puisse y placer le reste des objets qui ne pouvaient être introduits en détention : téléphone portable, clés, argent...

A la suite de ces formalités, le visiteur est entré dans l'établissement avec les deux surveillants, est passé sous le portique de détection des métaux. Les sacs contenant les objets autorisés sont passés dans le tunnel à bagages X.

La personne a été conduite dans le bâtiment où se trouvent les UVF et installée dans celle qui avait été dédiée à la visite.

Les contrôleurs ont assisté à l'installation dans l'UVF 3.

Le visiteur a constaté que certains produits étaient mis à disposition : huile d'olive, huile de tournesol, café, filtres à café, sucre en morceaux, sucre en poudre, sel, poivre, farine.

Les produits cantinés par la personne détenue ont été vérifiés par les surveillants. Leur montant s'élevait à 84,60 euros.

L'inventaire du matériel a été effectué avec la personne détenue. Le lit de la chambre principale était dépourvu de cadre ; un tiroir d'un meuble de rangement était cassé.

L'UVF a débuté à 16h30.

6.3.3.2 La sortie de l'UVF

Les contrôleurs ont assisté à la sortie de l'UVF le mercredi 17 avril 2013.

Un quart d'heure avant la fin du séjour en UVF, les surveillants ont demandé au PIC de prévenir par l'interphone les occupants.

Quelle que soit l'heure précise d'entrée à l'UVF, l'heure de sortie aura lieu 24 heures, 48 ou 72 heures après. A titre d'exemple, les contrôleurs avaient assisté à l'entrée en UVF qui aurait dû débuter à 16h ; elle a en fait commencé à 16h30 et s'est donc terminée à 16h30, deux jours après.

⁵⁴Cet inventaire, signé par le visiteur avant et après l'UVF, contient les rubriques suivantes : vêtements, manteaux, bijoux, sous-vêtements, hygiène, chaussures, enfant et divers.

Les surveillants ont frappé à la porte puis ouvert la porte de l'UVF. Ils ont demandé si tout s'était bien passé. Ils ont procédé à l'inventaire de l'ensemble du matériel mis à disposition des occupants. Ils ont vérifié que le linge sale avait été placé dans le sac mis à disposition et les poubelles placées dans le patio.

Le visiteur a été conduit dans le bureau polyvalent de l'accueil de familles. Il lui a été demandé de vider les sacs mis à sa disposition à l'entrée de l'UVF et de procéder à la vérification minutieuse des effets personnels qu'il avait apportés à l'UVF sur l'inventaire. Il a récupéré les objets placés dans son casier.

Le visiteur est sorti de l'UVF à 16h30. Il est reparti du CPSF à 17h15, une fois les formalités de contrôle effectuées.

6.3.3.3 Les perspectives d'évolution des UVF

Le rapport d'audit de l'inspection des services pénitentiaires du 25 février 2013 indiquait dans sa recommandation n° 28 : « conduire une réflexion sur le nombre d'UVF dans les établissements pour peine », à la suite de l'observation suivante : « dès lors que le taux d'occupation de l'établissement sera à son maximum, le nombre d'UVF s'avérera insuffisant ».

A l'accueil des familles et dans chaque UVF est apposée **une note de la directrice** du CPSF datée du 10 avril 2013 à l'attention des familles. Cette note indique : « je souhaite porter à votre connaissance que j'ai pu visiter les Unités de Vie Familiale dispositif que je considère avec les parloirs comme essentiel, pour permettre des rencontres familiales dans de bonnes conditions. J'ai constaté à cette occasion que les appartements dans lesquels doivent se dérouler les visites, sont en mauvais état, et ne correspondent pas totalement à l'idée que j'ai des conditions d'accueil dans ces unités de vie familiales. Un groupe de réflexion est mis en place pour améliorer votre accueil et celui de vos proches. La situation actuelle n'est plus acceptable ».

En effet, le bilan effectué en amont par la directrice fait notamment apparaître les dysfonctionnements suivants :

- à l'ouverture, équipement « correct sans plus », mobiliers « bon marché », appartements « plus tristes et moins bien équipés » en comparaison avec les autres établissements ;
- après 16 mois d'ouverture, le « mobilier est détérioré », les agents sont « peu investis (sauf une personne) ». « La direction a débuté une réflexion autour de ce dispositif pour le rendre plus respectueux des familles. A cet effet, le chef d'établissement s'est rendu dans des magasins pour choisir d'autres mobiliers » ;
- pour l'attribution des UVF, la montée en charge n'ayant pas été prise en considération, il existe des « difficultés pour accorder avec équité des UVF aux autres personnes détenues », par ailleurs, une « préférence [est] donnée aux personnes détenues du QMC ».

Par conséquent, « la direction a décidé de mener rapidement un groupe de travail autour du dispositif » qui implique de :

- « Revoir le système de réservation ;
- Reprendre la réglementation ;
- Choisir des personnels motivés en leur expliquant les attendus du poste

(entretiens) ;

- Repenser les cantines avec la Sogeres. La cantine doit être plus dynamique et autoriser des « fantaisies ». »

Enfin, « à l'issue de ce groupe de travail, la direction souhaite revisiter toute la décoration pour faire de ces appartements de véritables lieux de vie et de reconstruction du lien familial. La direction se chargera du choix des mobiliers des thèmes dans chaque UVF et de la décoration ».

Ce rappel a été fait par la directrice au partenaire privé lors de la réunion mensuelle de performance du 16 avril 2013, à laquelle les contrôleurs ont assisté. La direction de l'établissement a demandé des « changements rapides » concernant les produits cantinables aux UVF. Sont évoqués comme devant être proposés, notamment, « des fleurs, des gâteaux, et pas que des surgelés (sans sac de congélation d'ailleurs) ».

Une note de service du 2 avril 2013 prévoit, à cette fin, deux réunions, le 22 avril et le 16 mai, conviant le chef d'établissement ou son représentant, la DPIP responsable d'antenne, les agents travaillant aux UVF, l'officier responsable des parloirs et des UVF, les officiers responsables des bâtiments d'hébergement, l'attaché responsable du suivi PPP ou son adjointe, le responsable restauration, hôtellerie et cantines *Sogeres* ainsi que les représentants des organisations professionnelles représentatives au CHSCT. Les discussions porteront sur :

- « réformer les procédures d'accès et des conditions d'octroi des UVF ;
- réorganisation de la CPU UVF ;
- réfléchir à l'occupation des appartements et à améliorer leur entretien ;
- fluidifier le circuit des bons de cantines et permettre à la SOGERES d'anticiper sur les livraisons afin de limiter le risque d'erreur ou d'indisponibilité des produits ;
- organisation du service des agents membres de la brigade UVF. »

Dans sa réponse au rapport de constat, le chef d'établissement indique : « La situation des UVF était plus que problématique. Trois appartements sur cinq ont été réaménagés en totalité. Le cadre réglementaire a été repensé conformément à la circulaire qui réglemente l'accès aux UVF. Ce travail élaboré par un groupe de travail devrait répondre à divers objectifs : le respect des familles et des personnes détenues et l'équité d'accès aux UVF. Un suivi du comportement des visiteurs et des personnes détenues est désormais réalisé. L'ensemble du corpus normatif est revisité. Une seule CPU décidera pour toute la structure des octrois ou non des visites familiales ».

6.4 Les visiteurs de prison

Le SPIP gère le service des visiteurs de prison dont certains sont affiliés à l'association nationale des visiteurs de prison (ANVP).

Il instruit les demandes d'agrément, les transmet pour avis à la préfecture. Si l'avis est positif, la personne est reçue par le SPIP pour un entretien puis le dossier est envoyé à la DISP pour décision. Le délai de la procédure est d'environ trois mois.

Une fois agréé, chaque visiteur reçoit une carte plastifiée, valable deux ans, lui permettant le passage aux tourniquets de l'entrée de la détention. En outre, le service

formation du personnel organise une visite de découverte du milieu carcéral pour les nouveaux visiteurs.

Lors du contrôle, onze visiteurs – quatre femmes et sept hommes – étaient inscrits ; deux étaient en attente d'agrément.

Les visiteurs rencontrent les personnes détenues dans les parloirs avocats à des horaires hebdomadaires convenus avec le SPIP de 9h à 12h et 14h à 17h. Une demande est en cours pour élargir les horaires à 18h ainsi que le samedi matin.

Les personnes détenues qui souhaitent rencontrer un visiteur en font la demande au SPIP qui leur en affecte un. Des propos recueillis, il est rare qu'une incompatibilité survienne entre la personne détenue et le visiteur. Si tel est le cas, le visiteur est affecté à une autre personne détenue.

L'ancienneté des demandes est généralement prise en compte pour les affectations nouvelles, mais il arrive que l'urgence d'une demande prime sur l'ancienneté (personne seule, vulnérable, suicidaire...).

Une fois un visiteur affecté à une personne détenue, les visites ne s'arrêtent qu'au départ de l'établissement de la personne détenue ou à sa demande. Les délais d'attente sont donc longs pour obtenir un visiteur.

Une réunion annuelle est organisée avec le SPIP pour échanger sur le service.

Au jour de la visite, dix-neuf personnes détenues – quatorze hommes et cinq femmes –, soit 3 % des effectifs, bénéficiaient d'un visiteur et autant étaient en attente d'un visiteur. Et depuis le 1^{er} janvier 2013, trois nouvelles personnes détenues ont obtenu un visiteur.

6.5 Le GENEPI

Les contrôleurs ont pu rencontrer les étudiants qui interviennent en détention pour le GENEPI⁵⁵. L'action de l'association a commencé en 2012 et son implantation n'est que partielle. En effet, les étudiants n'interviennent qu'au QMC et au CDF.

Quelques ateliers ont pu être lancés au CNE, mais ils ne concernent pas la grande majorité des détenus. En outre, pour 2014, l'association souhaiterait étendre son action et intervenir au CDH 1 et CDH 2. Pour ce faire, elle a pu réunir les personnes détenues intéressées et leur demander quelles étaient leurs attentes.

Au **QMC**, deux étudiants animent un atelier sur l'histoire et un autre un atelier d'élaboration de revue de presse. Par ailleurs, un étudiant anglophone fait travailler les personnes détenues sur divers aspects de la langue anglaise. Chaque atelier est suivi par sept à huit personnes détenues.

Au **CDF**, des projets n'ont pu aboutir comme l'atelier théâtre. Par ailleurs, l'administration se serait montrée réticente pour accepter un atelier de création d'objets car des outils présentant, selon elle, un risque devaient y être manipulés. L'atelier n'a pas été lancé par le GENEPI mais un autre intervenant propose aux femmes détenues certains travaux manuels.

L'atelier de café philo du CDF rencontre un grand succès. Il est animé par deux étudiants. A chaque séance sept à huit participantes discutent d'un sujet en partant d'une

⁵⁵ Groupement Etudiant National d'Enseignement aux Personnes Incarcérées.

citation proposée à l'avance par l'une d'elles.

Le GENEPI souhaiterait aussi créer un atelier de soutien scolaire individuel pour pallier l'insuffisance des cours d'enseignement et inciter ainsi des personnes détenues à reprendre des études.

L'association ne reçoit aucune aide financière de l'établissement, mais au niveau national l'administration pénitentiaire verse une subvention pour l'ensemble des antennes du GENEPI d'un montant de 53 000 euros annuels. Il n'existe pas de convention formalisée organisant la collaboration du GENEPI et de l'établissement.

6.6 La correspondance

Lors du contrôle, deux personnes composaient le service du **vaguemestre**. Une troisième personne qui, habituellement procède aux écoutes téléphoniques, remplace lorsque c'est nécessaire les deux vaguemestres (congés, périodes de formation...).

Le service est ouvert du lundi au vendredi. Il traite les lettres, les colis et les objets recommandés.

Chaque matin vers 8h, un des deux agents part au bureau de poste de Moissy-Cramayel, situé à quinze minutes en voiture, chercher le courrier arrivé et déposer le courrier départ.

Il a été dit aux contrôleurs que la procédure mise en place était aujourd'hui bien plus efficace que par le passé. Le vaguemestre ne se déplace qu'une fois par jour pour éviter une perte de temps. A son arrivée à la poste, le sac de courrier est déjà préparé, ce qui évite d'attendre comme il était fréquent auparavant. L'agent est aussi chargé de l'envoi des mandats qui ont été préparés au préalable (environ vingt par jour).

Le vaguemestre opère un premier tri entre le courrier interne (des cases par service sont installées au local du vaguemestre) et le courrier pour les personnes détenues, dont le nombre s'élève à une centaine par jour.

Le courrier est ensuite trié par bâtiment.

Celui qui est adressé au **CNE** reçoit un traitement particulier : ce sont les surveillants du bâtiment qui ouvrent et lisent ce courrier. **Ils annotent ensuite le CEL pour indiquer les informations utiles qu'ils ont pu y relever.** Les contrôleurs ont pu constater que certaines observations étaient peu respectueuses de la dignité des personnes (Cf. § 12.2.1).

Le courrier adressé aux personnes détenues au **QMC** peut être relu par le surveillant qui est posté au PIC de ce quartier. Il ne semble pas que cette pratique soit très encadrée ni contrôlée par la direction. Plusieurs personnes détenues rencontrées se sont plaintes de cette pratique qui ne garantit aucun respect de la vie privée, le surveillant qui a des contacts fréquents avec les personnes détenues étant celui-là même qui procède à ce contrôle.

Tous les autres courriers sont ouverts (à l'exception des courriers adressés par les avocats et les autorités habilitées).

Il a été signalé aux contrôleurs que des « ouvertures par erreur » se produisent tout particulièrement en l'absence ou à cause de l'imprécision de l'origine des courriers émanant d'avocats ou d'administrations (judiciaires ou autres) : une dizaine par semaine de ce type d'incident est ainsi relevée.

Si des mandats ou valeurs y figurent, les courriers sont immédiatement transmis au régisseur des comptes nominatifs. Ainsi, les mandats sont traités et distribués le jour même

de leur réception.

Après localisation et classement par bâtiment et par aile, les courriers sont entreposés dans un chariot pour la distribution.

6.6.1 L'envoi du courrier

Les courriers, déposés dans les boîtes à lettres installées dans chaque aile et chaque unité des bâtiments, sont relevés tous les matins par les surveillants et descendus au rez-de-chaussée de chaque où ils sont rangés dans des bannettes spéciales situées au PIC.

Selon les informations recueillies, le principe qui prévaut est que tout courrier collecté l'après-midi dans les différentes unités et ailes doit être expédié à *La Poste* le lendemain.

La règle générale est que tous les courriers expédiés par les personnes détenues doivent l'être sous pli ouvert. Cette disposition ne s'applique pas aux courriers destinés aux avocats, aux aumôniers agréés, à l'unité sanitaire, au SMPR, au SPIP ainsi qu'aux autorités administratives et judiciaires mentionnées à l'article D. 262 du CPP ; la liste de ces autorités figure dans le règlement intérieur du CPSF.

Tous les courriers départ sont clos par le vaguemestre après avoir été lus aux fins de contrôle, ainsi que les pièces jointes.

D'autres correspondances peuvent être aussi retenues par le chef d'établissement dès lors qu'elles contiennent des menaces précises à l'encontre de personnes ou de l'établissement, ou divulguent à des tiers non autorisés le motif d'écrou d'une autre personne détenue.

Au cours de la visite, il a été précisé que ce contrôle (à l'arrivée et au départ) « *ne constituait pas à proprement parler une censure : il permet ainsi d'alerter sur des états d'esprit suicidaires ou de prévenir les effets consécutifs à l'annonce d'un décès ou d'une demande de divorce* ».

Il n'en demeure pas moins qu'un certain nombre de personnes détenues que les contrôleurs ont rencontrées éprouvent des soupçons – sinon la certitude – que des courriers (départ ou arrivée) ne parviennent pas aux destinataires.

Il est enfin à signaler que, selon le règlement intérieur, aucune restriction particulière (autres que celles mentionnées *supra*) ne s'applique à la correspondance des personnes détenues en quartier d'isolement et disciplinaire.

6.6.2 La distribution du courrier

Chaque début d'après-midi, un des deux agents du vaguemestre part en tournée pour distribuer le courrier arrivé et récupérer celui qui doit être expédié.

L'agent dispose d'un chariot qui présente l'inconvénient de ne pas disposer de casiers fermés, ce qui n'est pas du tout adapté en cas de pluie, aucune protection n'existant entre les bâtiments. La solution trouvée est d'emballer les paquets de courriers dans des sacs de plastique.

Le circuit emprunté est bien organisé et permet de distribuer dans un même endroit le courrier destiné à l'unité sanitaire, aux aumôniers, au QI et QD. Pour le QMC, l'agent donne deux paquets au PIC du QMC (pour les deux ailes) et ne pénètre pas à l'intérieur, sauf s'il doit

faire signer des lettres recommandées. Auquel cas, il est accompagné par un surveillant dans chaque cellule.

Pour les autres bâtiments, l'agent pénètre dans le PIC et récupère dans la bannette le courrier destiné au départ et donne celui qui est destiné au bâtiment. Ce sont les surveillants qui procèdent ensuite à la distribution dans les étages. Le vaguemestre fait signer les recommandés en cellule.

Ce circuit entre les différents bâtiments prend à peu près 50 minutes ; un peu plus s'il y a de nombreux recommandés.

6.6.3 Le registre des autorités

Le registre des autorités mentionne les courriers adressés sous pli fermé par les personnes détenues aux autorités administratives et judiciaires (Cf. *supra*).

Instruit par le vaguemestre, le registre a été ouvert le 8 novembre 2011.

Chaque page comporte les six colonnes suivantes : date de remise de la lettre ; numéro d'ordre ; autorité à qui elle est écrite ; numéro d'écrou ; nom de la personne qui l'a écrite ; observations.

Il semble être tenu avec rigueur. Cependant, plusieurs personnes détenues ont dit aux contrôleurs avoir voulu écrire au Contrôleur général des lieux de privation de liberté sans que les courriers ne parviennent à leur destinataire. Les noms des personnes ont été vérifiés dans ce registre et n'y figurent pas.

Les vaguemestres n'avaient aucune explication à fournir quant à ces incidents et doutaient de la réalité des courriers adressés au Contrôleur général des lieux de privation de liberté.

Il est à noter que deux autres registres sont ouverts, celui des recommandés avec une distinction sur les courriers au départ et à l'arrivée et un autre registre pour les mandats.

Tous les mandats ou virements envoyés à l'extérieur doivent être autorisés par la direction.

6.7 Le téléphone

6.7.1 L'implantation des postes

Cinquante-et-un *point phone* sont installés dans les bâtiments, selon la répartition suivante :

- Au **QMC** : un poste dans chaque cour, deux au premier étage, deux à chaque aile du deuxième étage, un au QD ;
- au **CDH 1** : un poste au rez-de-chaussée accessible à une personne à mobilité réduite ; deux au premier étage, deux dans chaque aile du deuxième étage, deux au troisième étage, trois dans chacune des deux cours de promenade ;
- au **CDH 2** : un poste au rez-de-chaussée accessible à une personne à mobilité réduite ; deux au premier étage, deux dans chaque aile du deuxième étage, deux au troisième étage, trois dans chacune des deux cours de promenade ;
- au **CDF** : un poste au rez-de-chaussée accessible à une personne à mobilité

réduite ; deux postes au premier étage, un poste dans chaque cour et un poste au QI/QD ;

- au **CNE** : un poste au rez-de-chaussée accessible à une personne à mobilité réduite, un poste dans l'aile droite du premier étage et un poste dans la cour ;
- à l'**UAT** : deux postes au rez-de-chaussée dont un accessible à une personne à mobilité réduite, un poste dans chaque aile du premier étage et deux postes dans chaque aile du deuxième étage, un poste dans chaque cour;
- au **QA** : deux postes ;
- au **QI** et **QD**, un poste.

Il est à noter que **l'implantation de ces téléphones et leur configuration ne permettent pas, le plus souvent, de respecter la confidentialité** des conversations.

L'accès aux postes est possible tous les jours de la semaine de 7h30 à 19h30.

Pour téléphoner la première fois, la personne détenue adresse au service comptabilité un bon de téléphone précisant le montant à créditer sur son compte téléphone. La recharge régulière de ce compte s'effectue ensuite directement sur le poste téléphonique.

Le tarif de l'unité téléphonique est celui applicable par *Orange*.

Pour l'année 2012, les personnes détenues ont dépensé 160 400 euros pour 147 250 appels (soit 1,08 euro par appel).

6.7.2 Le contrôle et l'enregistrement des appels

L'écoute des conservations est réalisée par un surveillant, mais pour le QMC le surveillant du PIC est aussi habilité à suivre les conversations.

Le contrôle des numéros téléphoniques qui peuvent être appelés par chaque personne détenue se fonde sur la production d'une **facture téléphonique** de la (ou des) personne(s) pouvant être appelée(s), sauf pour les appels à l'étranger.

Cette disposition peut constituer un frein à la recherche d'emploi d'une personne détenue : il s'avère en effet délicat de contacter un employeur potentiel par courrier pour lui demander de produire une facture téléphonique, en vue d'échanger simplement avec lui par téléphone.

Les avocats et le Contrôleur général des lieux de privation de liberté peuvent être contactés sans autorisation.

Le règlement intérieur précise que « les personnes détenues relevant du double statut condamné/prévenu ont accès au téléphone aux mêmes conditions que les personnes condamnées sous réserve de l'accord de l'autorité judiciaire compétente dans l'affaire pour laquelle elles sont prévenues ».

Le **nombre maximum de numéros** d'appel autorisés est de quarante pour les condamnés hommes, vingt pour les prévenus hommes, dix pour les femmes, sans qu'aucune explication n'ait été fournie à cette distinction.

Néanmoins, l'accès aux lignes dites « humanitaires » (« *Croix-Rouge* écoute », « Info Hépatite », « Info Sida ») est anonyme (communication ni écoutée ni enregistrée) et gratuit.

Selon les informations recueillies, toutes les communications vers l'extérieur sont

automatiquement enregistrées et « écoutables », sauf pour les avocats et pour les lignes « humanitaires ». **Les enregistrements sont conservés durant trois mois** puis détruits. Les communications peuvent être écoutées en semaine par l'agent pénitentiaire assurant le contrôle. Il procède aussi à des écoutes en différé pour vérifier les conversations échangées en soirée. Le week-end, cette possibilité d'écoute est confiée au PCC.

Le règlement intérieur dispose par ailleurs que « l'agent assurant le contrôle des conversations téléphoniques peut être amené à interrompre la communication lorsque les propos du condamné ou de son correspondant sont susceptibles de porter atteinte à la sécurité ou au bon ordre de l'établissement, à la réinsertion des personnes détenues, à l'intérêt des victimes ou pour des motifs de prévention des infractions pénales ».

Les **écoutes** sont réalisées de manière aléatoires mais certaines sont faites à la demande de la direction ou à cause du profil du détenu (DPS ou considéré comme vulnérable par exemple). La personne chargée des écoutes transmet des observations par courriel à la direction si elle note des informations sensibles. En cas d'urgence elle peut suspendre la conversation téléphonique en cours.

Les écoutes permettent aussi de détecter ou de supposer la présence de téléphones portables en détention. En effet, lorsqu'une personne détenue a suffisamment de ressources et qu'elle cesse brusquement de joindre un de ses proches, on peut supposer qu'elle dispose d'autres moyens pour le faire. De plus, certaines personnes ne sont pas assez prudentes et se trahissent en parlant du « message » envoyé récemment, ce qui conduit à une fouille de la cellule de l'intéressé.

7 L'ACCES AU DROIT

7.1 Les parloirs avocats

La zone des parloirs avocats est constituée de deux bâtiments, l'un réservé aux CDH et au CDF, l'autre au QMC.

Le premier bâtiment se compose de :

- dix-huit **cabines d'entretien** dont quatorze réservées aux hommes d'une surface variant de 4 m² à 4,33 m², trois réservées aux femmes d'une surface de 4,30 m², 4,52 m² et 4,99 m² et une de 12,25 m² est dédiée aux personnes à mobilité réduite ;
- cinq **sanitaires**, dont un sanitaire réservé aux femmes détenues, deux pour les hommes détenus, un pour les intervenants et un réservé aux surveillants ;
- trois **salles de fouille**, une de 3,64 m² pour les femmes et deux pour les hommes de 5,19 m² et 5,94 m² ;
- quatre **salles d'attente**, une de 3,93 m² pour les femmes et trois pour les hommes de 3,97 m², 5,19 m² et 5,23 m² ;
- le **bureau des surveillants** de 10,01 m² ;
- une salle de **visioconférence** de 15,68 m² ;
- une **salle d'audience** d'une surface de 26,22 m², réservée aux commissions d'application des peines et aux débats contradictoires.

Le second bâtiment se compose de :

- sept **cabines d'entretien** dont cinq d'une surface variant de 6,07 m² à 6,29 m², une de 13,44 m² est dédiée aux personnes à mobilité réduite et une de 6,15 m² comprenant un hygiaphone ;
- deux **sanitaires** de 2,40 m², l'un réservé aux personnes détenues et l'autre aux surveillants ;
- une **salle de fouille** d'une surface de 2,69 m² ;
- deux **salles d'attente** de 14,45 et 17,75 m² ;
- le **bureau des surveillants** de 10,40 m².

Outre les avocats, la zone des parloirs a vocation à accueillir d'autres intervenants tels que les médecins experts, les officiers de police judiciaire, les visiteurs de prison...

Un bureau est également réservé à *Pôle Emploi*, à la mission locale ainsi qu'au délégué du Défenseur des droits ; c'est le seul équipé d'une connexion internet.

Les personnes détenues du QMC pénètrent uniquement dans la zone des parloirs des CDH et CDF pour assister à une visioconférence, une commission d'application des peines ou un débat contradictoire.

Les parloirs sont accessibles du lundi au vendredi de 8h45 à 11h45 et de 13h45 à 17h, sauf le mercredi.

Les avocats ne peuvent rencontrer que les personnes détenues pour lesquelles ils possèdent un permis de communiquer. Les rendez-vous se prennent par téléphone auprès du surveillant des parloirs avocats mais il a été indiqué aux contrôleurs que les visites non programmées sont également possibles.

La veille du rendez-vous, le surveillant dépose dans les bannettes situées au BGD des différents quartiers les listes de personnes détenues convoquées. En cas de visite non programmée, l'agent contacte immédiatement le secteur d'hébergement de la personne. Le mouvement vers les parloirs avocat est prioritaire. Selon une note de service en date du 24 octobre 2011, « le surveillant en poste sur la zone d'hébergement du détenu met tout en œuvre pour favoriser l'acheminement rapide du détenu, surtout pour le cas d'un rendez-vous non planifié ». La personne détenue est alors accompagnée par un agent mouvement jusqu'au secteur du parloir avocats où il est pris en charge par le surveillant des parloirs.

Les avocats sont autorisés à pénétrer dans l'établissement avec leur ordinateur portable mais ne peuvent introduire de supports de stockage (clef USB, disque dur externe...) à l'exception du cédérom contenant le dossier dématérialisé de leur client.

La liste des avocats du barreau de Melun de l'année 2011 est affichée au sein de la zone des parloirs avocats.

7.2 Le point d'accès au droit (PAD)

Une convention, non datée, définit les conditions d'établissement et de fonctionnement des points d'accès aux droits (PAD) au profit des personnes détenues du département.

Elle a été passée entre le conseil départemental d'accès au droit (CDAD) de Seine-et-Marne, le préfet de Seine-et-Marne, le SPIP de Seine-et-Marne, les présidents et procureurs de la République des tribunaux de grande instance de Meaux et Melun, les directeurs des

établissements pénitentiaires de Meaux, Melun et Réau, le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) de Seine-et-Marne, les bâtonniers de l'ordre des avocats de Melun, Meaux et Fontainebleau et la présidente de l'association ARAPEJ⁵⁶.

Cette convention prévoit notamment que l'animation et la gestion du PAD sont confiées à l'association l'ARAPEJ, chargée d'organiser les permanences de consultations juridiques au sein des établissements pénitentiaires concernés.

Depuis le mois d'août 2012, une **juriste, salariée de l'ARAPEJ** (0,8 ETP), est présente au CPSF, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 17h. Durant ses congés et si son absence est supérieure à deux semaines, les permanences sont assurées par un juriste d'un autre PAD pénitentiaire.

La juriste dispose d'un bureau de 20 m² équipé d'un poste informatique et d'une ligne téléphonique dédiée, situé au deuxième étage du bâtiment administratif, à proximité des locaux du SPIP, avec lequel elle partage le télécopieur, l'imprimante et le local de fournitures.

Les personnes détenues sont informées de l'existence et des missions du PAD par les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) lors de l'entretien arrivant et par les biais d'affiches apposées dans différents endroits de la détention, notamment à proximité des *points phone* et à la bibliothèque.

Le PAD de Réau est principalement saisi par courrier des personnes détenues (64 % des demandes en 2012) mais peut également l'être par d'autres personnes, essentiellement par les CPIP (15 % demandes en 2012).

Après réception du courrier ou signalement, le PAD examine la demande. Si elle relève de sa compétence, une convocation écrite à un entretien est adressée à la personne dans les 48 heures. Si le PAD s'estime incompétent, il oriente, par courrier, la personne détenue vers l'interlocuteur idoine (SPIP, greffe...) et transmet à ce dernier copie du courrier de saisine.

Les entretiens ont lieu le matin, entre 9h30 et 12h, dans les bureaux d'entretien des différents quartiers de détention. La juriste informe les surveillants de la date de convocation *via* le CEL. Selon les témoignages recueillis, les mouvements des personnes détenues vers les bureaux d'entretien sont régulièrement perturbés par la difficulté de contacter les surveillants d'étage supposés ouvrir les grilles des ailes de détention afin de permettre aux personnes convoquées de se rendre à leur rendez-vous.

Au cours de l'année 2012, la juriste du PAD de Réau a été saisie de **685 demandes concernant 622 personnes détenues**. Elle a effectué 277 consultations juridiques. Les questions les plus fréquemment soulevées sont relatives au droit des étrangers (28 %), à l'aide juridique (14 %) et au droit de la famille (11 %).

7.3 Le délégué du Défenseur des droits

Selon le rapport d'activité 2011 du SPIP, « deux délégués du Défenseur des droits sont positionnés sur le département seine-et-marnais. Ils sont notamment chargés de régler les litiges entre l'administration et les personnes détenues ». Un délégué du Défenseur des droits, exerçant également au centre de détention de Melun, est affecté au CPSF depuis décembre 2012.

Lors de la visite des contrôleurs, aucune procédure relative à l'intervention de ce

⁵⁶ARAPEJ : association réflexion, action, prison et justice

délégué n'était mise en place et aucun document ne permettait de connaître la récurrence de ses passages dans l'établissement ni le nombre de saisines et d'entretiens avec les personnes détenues. Une bannette à son nom, installée dans le secrétariat de direction, contenait, le 17 avril 2013, trois courriers dont deux sous enveloppe fermée et un troisième en date du 21 mars 2013. Il a été précisé que le délégué passait « moins d'une fois par mois » pour relever les courriers qui lui étaient adressés.

Joint téléphoniquement au mois de juin 2013, le délégué a précisé aux contrôleurs qu'une réunion avec la direction de l'établissement avait eu lieu à la fin du mois de mai afin de définir ses conditions d'intervention. Désormais, il devrait recevoir les personnes détenues deux après-midis par mois dans les bureaux d'entretien situés en détention et non dans le bureau qui lui était attribué dans la zone des parloirs avocats afin de limiter les retards liés aux mouvements. L'administration pénitentiaire devrait le tenir régulièrement informé par téléphone du nombre de demandes d'entretien parvenues dans sa bannette. Par ailleurs, une note d'information à la population pénale devrait être élaborée afin de l'informer de l'existence du délégué du Défenseur des droits et des modalités de sa saisine.

Le délégué a également indiqué qu'il avait rencontré une dizaine de personnes détenues depuis l'ouverture de l'établissement, son dernier entretien remontant au début de l'année 2013.

7.4 L'obtention et le renouvellement des documents d'identité

Les documents d'identité sont conservés dans une pochette en plastique agrafée au dossier de la personne détenue et conservée au greffe.

7.4.1 Les cartes nationales d'identité

Une note de service du 9 décembre 2011 relative à la procédure de demande et de renouvellement des cartes nationales d'identité (CNI) des personnes détenues précise la répartition des compétences entre le SPIP et le greffe de l'établissement.

Selon ce document, la demande doit être initiée par la personne détenue. Cependant, le SPIP se charge d'identifier les personnes dont la carte nationale d'identité arrive à expiration, notamment au cours de l'entretien arrivant. Le SPIP tient à disposition des personnes incarcérées les formulaires de demande de renouvellement et il aide, en tant que de besoin, les intéressées à les remplir et à rassembler les pièces requises.

Lorsqu'une procédure est initiée, le SPIP adresse alors un courriel au greffe afin que la personne détenue soit inscrite sur la liste du photographe. De leur côté, les personnes détenues doivent remplir « un bon photographie » délivré par le service des cantines (Cf. *supra*). Les huit photographies sont facturées 26 euros. Elles sont réalisées par un prestataire extérieur qui ne se déplace à l'établissement que lorsque dix personnes au moins doivent se faire photographier.

Le greffe est chargé d'effectuer les déclarations de perte ou de vol auprès des services de police ou de gendarmerie et d'organiser la venue du photographe. Il accomplit également les formalités techniques de prise d'empreintes et de recueil de la signature de la personne détenue. Il appartient aussi au greffe de contrôler que le dossier est complet et correctement rempli et de l'envoyer en courrier recommandé avec avis de réception à la préfecture.

La note de service stipule que « à compter du début de la procédure, l'ensemble du dossier devra être complété et envoyé dans les meilleurs délais, afin de s'assurer que les

justificatifs exigés, et qui doivent dater de moins de trois mois, ne soient périmés à leur réception en préfecture ».

Dans les faits, selon de nombreux témoignages recueillis, cette procédure n'a jamais été mise en œuvre par le greffe. **Depuis l'ouverture de l'établissement, pas une seule CNI n'a pu être établie par l'intermédiaire de ses services** alors qu'une centaine de demandes étaient en cours au moment de la visite des contrôleurs.

Il été indiqué aux contrôleurs que l'ancienne responsable du greffe, qui a quitté l'établissement en février 2013, a « enterré » les dossiers de renouvellement des CNI. Elle se serait refusée, pendant plusieurs mois, à répondre aux différentes requêtes du SPIP relatives aux actions dévolues au greffe dans le cadre de la délivrance des CNI et à le tenir informé de l'avancée des procédures. Cette personne a, par ailleurs, régulièrement mis en avant l'absence de photographie d'identité, prétendument retenues par le photographe en raison de l'impécuniosité de certaines personnes photographiées, pour justifier de son incurie. Or, l'agent affecté au greffe depuis le 2 avril 2013 et chargé de reprendre l'ensemble des dossiers relatifs aux CNI, a découvert vingt-quatre planches de photographies d'identité « oubliées » au fond d'une armoire du bureau de l'ancienne responsable du greffe.

7.4.2 Les titres de séjour

Au moment de la visite des contrôleurs, 130 ressortissants étrangers étaient incarcérés à Réau (21,2 % de la population pénale). Un **protocole de coordination entre les services pénitentiaires, le PAD et le préfet de Seine-et-Marne** concernant l'accès au séjour ou le renouvellement du titre de séjour des personnes étrangères placées sous main de justice a été signé en juillet 2012. Il précise que les demandes de délivrance ou de renouvellement de titres doivent être transmises par voie postale au service « éloignement » du bureau des étrangers de la préfecture.

Au CPSF, ces questions relèvent de la compétence exclusive du PAD et non de celle du SPIP. Selon les témoignages recueillis et les conclusions du rapport d'activité du PAD de Seine-et-Marne de l'année 2012, **la mise en œuvre de ce protocole n'est pas satisfaisante**. Aucun délai de traitement des demandes n'étant prévu, elles peuvent rester au stade de l'instruction pendant plusieurs mois, parfois plus de douze, malgré les relances de la responsable du PAD. Enfin, la venue en préfecture de la personne détenue étrangère, afin d'accomplir les formalités requises préalablement à l'établissement de son titre de séjour, n'est jamais programmée par la préfecture qui impose des déplacements « aux heures d'ouverture ». Cette situation entraîne des risques de non réception en cas d'affluence aux guichets et, en conséquence, des déplacements inutiles. Il est par ailleurs symboliquement surprenant que **l'ensemble des demandes, y compris celles concernant le renouvellement, soit préalablement adressé au service « éloignement » de la préfecture**.

De fait, lors de la visite des contrôleurs, **aucune procédure de demande de première délivrance ou de renouvellement de titres de séjour n'avait prospéré** depuis l'ouverture du centre pénitentiaire.

Il est à noter que la CIMADE n'intervient pas au sein de l'établissement ; des personnes détenues ayant écrit au siège parisien de l'association auraient été orientées par cette dernière vers le PAD.

7.5 L'ouverture des droits sociaux

7.5.1 L'assurance maladie

Une convention du 3 novembre 2011, signée par le directeur du CPSF, le directeur de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Seine-et-Marne et la directrice du SPIP de Seine-et-Marne, met en place **une procédure de liaison** relative à l'étude des droits des personnes détenues en matière d'assurance maladie.

Le greffe complète un imprimé intitulé « fiche signalétique relative à la situation de la personne détenue »⁵⁷ et l'adresse par courriel à la CPAM qui procède ensuite à l'immatriculation, à l'ouverture des droits et à la délivrance d'une attestation de droits.

Un exemplaire de cette attestation est envoyé à l'unité sanitaire, un autre est classé au dossier de la personne détenue et un troisième est rangé dans un classeur « CPAM » conservé au greffe.

Les attestations ne sont valables que six mois et sont renouvelées sur présentation d'un certificat de présence. Il a par ailleurs été précisé aux contrôleurs que les personnes détenues sortantes ne se voient pas remettre d'attestation d'affiliation, sauf si elles en font la demande expresse.

La réponse de la caisse est tardive. Elle parvient en moyenne dans les six mois qui suivent la demande.

Au jour du contrôle, l'attestation d'ouverture des droits a été reçue pour environ 70 % des personnes détenues.

7.5.2 La prise en charge des personnes dépendantes

Une convention de partenariat entre le ministère de la justice, le conseil général de Seine-et-Marne, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de Seine-et-Marne et les centres hospitaliers de Meaux et Melun, en date du 4 août 2011, définit les modalités de mise en œuvre et d'attribution des prestations sociales réservées aux personnes détenues connaissant une situation de handicap reconnu ou une perte d'autonomie à partir de 60 ans. Ces prestations, l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) et la prestation de compensation du handicap (PCH), permettent, notamment, le financement des services d'aide à la personne.

Pour la mise en œuvre, Cf. § 8.2.6.2.

7.5.3 Les prestations sociales

Un protocole signé le 23 septembre 2011 entre le SPIP de Seine-et-Marne, les établissements pénitentiaires de Meaux, Melun et Réau et la caisse d'allocations familiales (CAF) de Seine-et-Marne organise la participation de la CAF à l'amélioration de l'insertion et à l'accès aux droits sociaux des personnes détenues.

Pour ce faire, **la CAF de Melun a désigné deux correspondants**, interlocuteurs privilégiés de l'antenne SPIP de Réau et du PAD, afin qu'ils dispensent régulièrement des informations collectives au sein de l'établissement. Ces informations s'inscrivent dans le cadre de la préparation à la sortie.

⁵⁷ Le greffe n'utilise pas l'imprimé de demande d'affiliation « déclaration relative à l'immatriculation des personnes placées sous main de justice » (articles L. 381-30 et suivants, L. 412.8-5°, L. 753-5, L. 753-7 du Code de la sécurité sociale, Ref. S1218a).

La juriste du PAD a participé aux trois réunions organisées en 2012, réunissant une quinzaine de participants, afin de sensibiliser les intervenants de la CAF aux spécificités carcérales. En 2013, ces réunions ont lieu mensuellement, en alternance au quartier hommes et au quartier femmes ; il a été convenu que la juriste n'y participerait plus mais ferait un point de la situation des personnes détenues inscrites aux intervenants de la CAF avant chaque information collective.

7.5.4 L'ouverture des droits à la retraite

Partie intégrante des droits sociaux, les droits à la retraite s'acquièrent, pour les personnes détenues qui travaillent, par le versement de cotisations sociales au titre de l'assurance vieillesse⁵⁸.

Les contrôleurs n'ont pu obtenir de documents ni de données suffisamment précises permettant d'établir la procédure mise en œuvre sur ce point au CPSF.

7.6 L'écrivain public

Selon les témoignages recueillis, un bénévole de la Croix-Rouge française est intervenu au CPSF durant trois mois au début de l'année 2012 avant de renoncer soudainement à sa mission d'écrivain public, sans qu'une explication ait pu être donnée aux contrôleurs.

Lors de la visite, une nouvelle proposition de bénévolat émanant de nouveau de la Croix-Rouge française venait de parvenir à l'établissement. Un écrivain public devrait intervenir deux fois par mois, en alternance dans les deux CDH ; sa première intervention était prévue le mercredi 6 juin après-midi à la bibliothèque du CDH 1.

7.7 L'interprétariat

Une convention a été conclue en 2012 entre la société *ISM Interprétariat* et la direction DISP de Paris afin de traiter les demandes d'interprétariat.

Selon les informations recueillies, le SPIP fait ponctuellement appel à la société pour mener ses entretiens avec les personnes détenues ne maîtrisant pas la langue française. Toutefois **les questions de budget semblent peser sur le bon fonctionnement de ce service**. En effet, l'ensemble des personnels intéressés rencontrés au CNE ont indiqué aux contrôleurs qu'il n'était jamais fait recours à un interprète faute de crédits alloués (Cf. § 4.2.4.4.5).

En outre, les délais d'intervention d'*ISM Interprétariat* ne permettent pas d'avoir recours à l'interprétariat pour conduire les entretiens arrivants. Cependant, les CPIP s'organisent pour regrouper des entretiens avec des personnes de langue étrangère commune ultérieurement à l'arrivée des personnes détenues non francophones et y faire venir un interprète.

Par ailleurs, une note de service de l'ancien directeur de l'établissement, en date du 17 septembre 2012, invitait les agents du CPSF susceptibles de traduire en anglais, espagnol et arabe des documents liés à la préparation de la labellisation des circuits arrivants à se faire connaître. Il a été indiqué aux contrôleurs que cette note n'a pas suscité de candidature.

7.8 Le droit de vote

⁵⁸En application des articles L.381-31, R. 381-103 à R. 381-120 du code de la sécurité sociale (depuis le 1er janvier 1977).

Selon les informations recueillies, dans le cadre des élections présidentielle et législatives de 2012, le SPIP et le PAD ont organisé, le 15 mars de cette même année, une information collective destinée à fournir aux personnes détenues des renseignements nécessaires à leur inscription sur les listes électorale, le vote par procuration et les permissions de sortir pour voter. Au cours de cette réunion, des formulaires de demande de procuration ont été distribués.

Les contrôleurs n'ont pu obtenir du greffe d'informations sur le nombre de votants et de procurations données. Des **permissions de sortir ont été accordées à trois personnes** pour voter aux deux tours des élections précitées.

7.9 Les documents mentionnant le motif d'écrou

La mise en œuvre des dispositions de l'article 42 de la loi pénitentiaire relatif à la confidentialité des documents personnels des personnes détenues a fait l'objet d'une note de service du 9 novembre 2012 qui a été adressée au Contrôleur général par lettre du 28 janvier 2013. Lors du contrôle, aucune note n'a pu être remise aux contrôleurs.

Par ailleurs, le règlement intérieur, en son paragraphe 2.8, rappelle le principe de conservation et de consultation des documents personnels sans distinguer ceux mentionnant les motifs d'écrou et les autres et sans préciser les modalités pratiques de la consultation.

Concernant la **conservation** des documents mentionnant le motif d'écrou, la note précise qu'ils doivent être rangés « dans un dossier distinct de celui comprenant les autres documents personnels ». Il a été expliqué aux contrôleurs que ces documents sont conservés dans des enveloppes en papier kraft classées, par numéro d'écrou, dans des cartons entreposés dans le local d'archives du greffe.

Concernant la **consultation** de ces documents, il est précisé, dans la note, que toute demande doit être adressée par écrit au greffe et qu'elle doit se dérouler « dans un local dédié lors des horaires précisés dans le règlement intérieur ». La partie du règlement intérieur consacré aux documents personnels n'indique aucunement ces horaires.

Lors de la visite, il a été indiqué aux contrôleurs que **toute demande écrite de consultation doit être validée par la direction** avant qu'une date de consultation ne soit proposée à la personne détenue qui consultera dans un parloir « avocats ». Il incombe au surveillant des parloirs avocats de venir chercher lesdits documents au greffe et de les rapporter après consultation.

7.10 Le traitement des requêtes

Selon une expression employée par un agent de l'administration pénitentiaire, « *le traitement des requêtes est empirique pour l'instant* ».

Les requêtes sont très majoritairement formulées par écrit. Elles sont directement transmises au surveillant d'étage par les personnes détenues en régime fermé ; celles qui sont en régime ouvert ont la possibilité de les déposer dans les boîtes à lettres situées au rez-de-chaussée des bâtiments de détention ou de les donner directement au premier surveillant si « *elles veulent que ça aille plus vite* ». Ce dernier, en fonction de l'urgence de la demande, remettra directement la requête à la personne concernée ou au vaguemestre.

Le vaguemestre relève quotidiennement les boîtes aux lettres et procède au tri des courriers.

Selon les informations recueillies, il n'existe **pas de système de traçabilité** des courriers ni de leur traitement. Aucun registre n'est mis en place. Cependant, certains secteurs ou services (CDF, ATF et greffe) s'efforcent de procéder à un enregistrement des requêtes sur le CEL.

De nombreux témoignages de personnes détenues font état de lourds dysfonctionnements dans le traitement des requêtes et d'une absence de réponse à de multiples demandes.

7.11 Le droit d'expression collective

Il n'existe au CPSF **aucune instance** d'expression collective des personnes détenues.

7.12 Les cultes

7.12.1 L'organisation des différents cultes

Les demandes d'accès au culte sont effectuées par écrit et déposées dans les boîtes aux lettres situées dans l'entrée conduisant au gymnase ou bien lors des déplacements dans la détention par des demandes orales.

Le culte **catholique** est représenté par un aumônier titulaire, prêtre de paroisse et de trois aumôniers bénévoles, dont l'un est diacre. Sept auxiliaires d'aumônerie participent aux offices.

Les offices ont lieu le deuxième samedi et le quatrième dimanche du mois, de 8h45 à 12h. Un office a lieu au CNE et regroupe deux à huit personnes, un autre se tient au CDF avec vingt personnes et le troisième au CDH avec une vingtaine d'hommes. Il n'y a pas d'office au QMC, faute de demande.

L'aumônier titulaire visite les personnes détenues le jeudi après-midi, un autre deux après-midi par semaine, le troisième le lundi après-midi à l'UAT et la quatrième deux après-midi par semaine au CDF.

Des groupes bibliques, groupes de paroles, ont lieu au CDH 2 le jeudi de 16h30 à 18h, le lundi à l'UAT et deux jeudis par mois au CDF de 16h à 17h30.

Un aumônier assiste à la CPU concernant les personnes dépourvues de ressources (Cf. § 4.8).

Le culte **protestant** est officié dans l'établissement par l'intermédiaire de quatre aumôniers agréés et bientôt d'un cinquième. Ce dernier – une femme – s'occupera essentiellement du centre de détention des femmes.

Chaque aumônier est présent une demi journée ou une journée par semaine, plutôt le mercredi et le jeudi, pour des visites de personnes détenues.

Les aumôniers protestants ne possèdent pas non plus les clés.

Un culte est célébré tous les quinze jours le samedi en alternance avec les catholiques.

Les convictions des aumôniers ne les portent pas à l'œcuménisme et rien n'est fait en commun avec les catholiques, ni avec les musulmans.

Après avoir participé un temps à la CPU concernant les personnes dépourvues de ressources, ils n'y semblent plus invités.

Le **culte musulman** est représenté par un seul aumônier présent dans l'établissement depuis l'ouverture. Il a été formé à la grande mosquée de Paris et dispose d'un diplôme de sciences islamiques et d'aptitude à l'aumônerie ainsi que la capacité d'imam bilingue. Il prépare actuellement un master à l'institut Al Ghazali de la grande mosquée de Paris. Il exerce une activité à l'extérieur et ne touche pas encore les défraiements prévus pour les aumôneries. Sa demande d'agrément a duré plusieurs mois et il n'est pas encore titulaire du poste.

Il est présent dans l'établissement le vendredi. Le matin, de 9h45 à 11h45, il donne un cours de théologie pratique – les rites, la tradition, les fêtes religieuses, les comportements... – à une douzaine d'inscrits.

L'office a lieu le vendredi après-midi de 13h45 à 16h, avec des échanges, le sermon et des débats autour du sujet traité. La première partie du sermon se fait en arabe littéraire. Il y a eu jusqu'à 170 inscrits pour une présence de 90 fidèles. Il a été expliqué aux contrôleurs que l'aumônier visite « toutes les trois semaines les islamistes radicaux du QMC », précisant qu'il évite avec eux les débats de fond.

Il a indiqué aux contrôleurs qu'il souhaiterait qu'un bureau soit mis à disposition des aumôneries.

Les aumôniers ne disposent pas des clés pour circuler en détention, **ni même de celle de la salle d'activité** ce qui occasionne fréquemment des retards car il n'y a pas toujours d'agent disponible pour ouvrir, en particulier en fin de semaine et durant les congés scolaires.

7.12.2 Les lieux du culte

Les cultes disposent d'une salle, mesurant 5 m sur 10 m soit une surface de 50 m² comportant une annexe de 11 m². Elle est située dans un secteur comprenant trois salles de classe et une bibliothèque. Elle sert également de salle d'activités.



La salle de culte

Cette salle dispose de trois ouvertures aux vitrages opacifiés non ouvrant et ses murs sont revêtus de panneaux antibruit. Un lavabo, entouré de faïences blanches est installé dans un coin.

Elle est meublée d'une table et de quelques chaises en plastique. En cas de besoin,

d'autres chaises sont prises dans les salles situées à proximité.

Aucun signe religieux ostentatoire ne distingue cette salle que certains appellent « la chapelle ».

Il a été demandé à la direction l'installation d'un vidéoprojecteur. La réponse a été que cette décision et le financement éventuel étaient à la charge de la société *Thémis FM*.

Dans l'annexe sont à disposition deux armoires métalliques et un bureau. Un lavabo est également à disposition, mais pas de toilettes. Un lutrin en bois peut être déplacé.

Au CDF et au CNE, les offices se tiennent dans des salles d'activités sans même une armoire à disposition.

En fait cette salle ne sert qu'aux cultes catholique et protestant. Le culte musulman regroupe trop de personnes. Les offices doivent se tenir dans le gymnase attenant où l'imam dispose d'une armoire pour ranger les objets du culte. La nouvelle direction a le projet de couper l'après-midi en deux séquences, ce qui permettrait aux personnes assistant à l'office de pouvoir réintégrer la salle dédiée au culte.

8 LA SANTE

Le secteur sanitaire est rattaché au centre hospitalier Marc Jacquet de Melun pour la prise en charge des soins somatiques et psychiatriques. Cet hôpital de proximité est également doté de deux chambres sécurisées pour les hospitalisations de moins de quarante-huit heures des personnes détenues.

Les unités hospitalières sécurisées interrégionales (UHSI) de rattachement sont la Pitié-Salpêtrière et l'établissement public de sante national de Fresnes (EPSNF). Depuis l'ouverture de l'établissement en novembre 2011, **aucun protocole entre l'hôpital et l'établissement pénitentiaire n'a été signé.**

Le dispositif de soins psychiatrique dépend du service médico-psychologique régional (SMPR) de Fleury-Mérogis pour les admissions en soins libres et du pôle de psychiatrie du centre hospitalier de Melun pour les hospitalisations sans consentement. Fin avril 2013, lorsque l'unité hospitalière spécialement aménagée (UHSA) implantée au sein du groupe hospitalier Paul Guiraud à Villejuif (Val-de-Marne) ouvrira, elle sera destinée à accueillir, entre autres, les patients du CPSF en soins libres et sans consentement.

8.1 L'unité sanitaire : les locaux

L'unité sanitaire se compose, d'une part, d'une unité de soins principale située au premier étage au-dessus des parloirs et, d'autre part, d'unités délocalisées dans chaque bâtiment. Ainsi trouve-t-on des salles de consultations médicales au CDH 1, au CDH 2, au CDF, à l'UAT, au CNE et une grande unité au QMC.

8.1.1 L'unité de soins principale

Cette unité est située à l'entrée de la zone de détention, avec quatre accès :

- un accès depuis le sas du PCI pour le personnel de l'unité sanitaire ; un monte-charge permet les livraisons au premier étage ;

- un d'accès pour les personnes détenues venant du CDH 1, CDH 2, QA, QD, QI, UAT et CNE. La porte est située à côté de celle d'accès aux parloirs dans la zone qui sépare le PCI du PCC ;
- un accès direct par passerelle depuis le CDF ;
- un accès direct par passerelle depuis le QMC.

Ces deux **passerelles** permettent aux femmes et aux personnes du QMC d'accéder directement à l'unité sanitaire en circulant de manière sécurisée. La sécurisation est telle que les portes de ces passerelles ne peuvent être ouvertes que du côté de la détention. Aussi le personnel sanitaire ne peut-il pas emprunter la passerelle pour se rendre dans ces deux quartiers ; il est obligé de passer par le rez-de-chaussée et les différentes grilles de circulation, ce qui représente une perte de temps.



La passerelle d'accès direct du CDF

Ces quatre accès débouchent, à l'unité sanitaire, sur un sas de 10 m². La porte d'entrée de l'unité est dotée d'un oculus.

Architecturalement, l'unité sanitaire a la forme d'un trapèze centré sur un atrium qui sert de puits de lumière et vers lequel une porte de secours permet une évacuation en cas d'incendie.

La surface de l'unité est de 500 m², hors couloir de circulation. Les sols en matière plastique et la présence de faux plafonds permettent d'absorber les bruits. Les murs sont peints de couleurs variées, alternant les couleurs vives et douces, ce qui donne une image de modernité.

La porte d'entrée ouvre sur un couloir long de 24 m qui dessert successivement, **sur la droite** :

- le **bureau des surveillants** de 15 m² comportant un sanitaire équipé d'un WC en faïence et d'un lave-mains. Ce bureau est équipé de banques le long des murs sur lesquels sont posés un poste informatique équipé des logiciels GIDE et du CEL et une imprimante. Au mur un panneau d'affichage en liège ne comporte aucune note de service. **Trois surveillants** se tiennent dans ce local qui bénéficie de deux

cloisons vitrées dans leur partie supérieure, barreaudées à l'extérieur, donnant une large vision sur le sas d'entrée et le hall de l'unité sanitaire ;

- un **bureau de consultation** médicale de 15 m², équipé d'une table d'examen, d'un paravent, d'une armoire métallique, d'un bureau, d'un fauteuil, de deux chaises, d'un chariot à pansements, d'un lave-mains, d'un appareil électronique de mesure des constantes. Sur les murs sont accrochées des affiches de prévention et d'éducation à la santé ;
- un **bureau dédié à la gynécologie**, de 25 m², comportant un sanitaire équipé d'une cuvette WC en faïence et d'un lave-mains. Cette salle initialement prévue uniquement pour la gynécologie a été réaménagée pour accueillir également le kinésithérapeute. Elle est ainsi encombrée de matériel médical hétéroclite. Le bureau est séparé en deux parties :
 - le coin gynécologie, protégé par un paravent, avec une table d'examen de gynécologie, un colposcope, un chariot de support d'échographe (les gynécologues venant mensuellement avec l'échographe portable du service de gynécologie du centre hospitalier), un chariot à pansement où se trouvent les speculums à usage unique ;
 - le coin kinésithérapie avec une table de massage, un vélo ergomètre, une lampe à infrarouges, des haltères de différents poids, un appareil de physiothérapie, une planche de rééducation proprioceptive ;
- deux **bureaux de consultation** de 17 m², l'un est dépourvu de table d'examen et est réservé aux entretiens ; l'autre est équipé d'une table d'examen électrique, d'un bureau avec un poste informatique, d'une armoire métallique, d'un paravent, d'un appareil numérique de mesure des constantes, d'un appareil à électrocardiogramme, d'un lave-mains ;
- une salle de 30 m², initialement prévue pour la kinésithérapie et réaménagée en **salle de soins et bureau infirmier** équipés d'une paillasse humide, d'une armoire métallique contenant des « kits infirmiers » (Cf. §. 8.2.3), d'un bureau équipé d'un poste informatique et d'une imprimante, d'une table ronde à quatre places, d'une armoire métallique, d'une table d'examen électrique, d'un appareil à électrocardiogramme sur un chariot à roulette, d'un appareil numérique de mesure des constantes, d'un paravent, d'un fauteuil à prélèvements, d'un chariot à pansement. Sur tous les murs sont affichés des notes de services et des affiches, sans aucun caractère sanitaire, destinées à décorer cette salle.

Comme ont pu le constater les contrôleurs, trois infirmières se trouvent le plus souvent ensemble dans cette salle de soins. Pendant que l'une d'entre elles reçoit le patient ou effectue un soin, les deux autres vaquent à leurs occupations en bavardant. Ainsi aucune confidentialité ou intimité n'est garantie aux patients pendant ses soins.

Le couloir de l'unité dessert, **sur la gauche** :

- **trois bureaux**, deux de 15 m², un de 25 m², un⁵⁹ de 20 m². Ces bureaux sont

⁵⁹Le local de 20 m² avait été initialement prévu par l'architecte pour devenir une salle de soins. Elle communique avec un bureau infirmier, cette porte de communication a été obstruée par une armoire métallique.

réservés aux consultations de soins psychiatriques. Le plus grand d'entre eux est équipé d'une table ovale pouvant accueillir dix personnes, d'un *paperboard*, d'un poste de télévision et d'armoires métalliques. Cette pièce peut être utilisée pour des réunions de synthèse ou des activités de groupe.

- un **bureau infirmier** d'une surface de 11 m², équipé d'un bureau, d'un fauteuil, de deux chaises et d'un poste informatique ; il est utilisé par les infirmiers pour les entretiens ;
- deux **sanitaires** pour les personnes détenues de 2,6 m², équipés chacun d'une cuvette WC en faïence et d'un lave-mains ;
- le **guichet de la pharmacie** qui permet au patient de récupérer son traitement contre remise de son ordonnance au pharmacien. Ce guichet métallique, tournant, est peu convivial et ne permet que très difficilement aux pharmaciens de donner les recommandations sur la prise des médicaments délivrés.

Le couloir fait alors un angle de 90°. Cette partie est fermée par une grille.

Lorsqu'on entre dans l'unité sanitaire en face du bureau des surveillants se trouve un hall de 44 m² équipé d'un portique détecteur de masses métalliques. Sur le mur est fixé un présentoir comportant de nombreuses brochures de prévention et d'éducation à la santé.

Le hall dessert :

- le **cabinet dentaire** de 25 m² (Cf. § 8.2.4.1) ;
- la **salle de radiographie** de 41 m² (Cf. § 8.2.4.2) ;
- un **local de fouille** de 2,7 m² ;
- une **salle d'attente** commune de 9,4 m² ;
- cinq **boxes d'attente** d'une surface de 2,6 m² pour le plus petite et 3,6 m² pour le plus grand ;
- un **box d'attente** pour les femmes de 3,4 m².

Ces boxes ne présentent aucun système d'aération et l'atmosphère y est extrêmement étouffante. La porte, équipée d'un oculus, permet aux patients de lutter relativement contre la claustrophobie. La conception de boxes d'attente aussi réduits traduit une méconnaissance de la population pénale, peu patiente et très mobile.

Toutes les portes des bureaux, à l'exception de la salle de gynécologie et de la salle de radiologie, sont équipées d'une lucarne carrée de 50 cm de côté.

Toutes les pièces sont équipées d'un téléphone.

Tous les ordinateurs sont reliés au serveur intranet du centre hospitalier de Melun et certains ont accès à l'Internet. L'introduction de clés USB par le personnel soignant n'est pas autorisée.

Le couloir fait de nouveau un coude de 90° fermé par une grille.

Ces deux grilles qui ferment le couloir entravent la circulation des personnes d'autant qu'il n'existe pas suffisamment de clés pour le personnel soignant. De plus, la présence de ces grilles fermées donne un sentiment de fausse sécurité au personnel de surveillance. Ils restent enfermés dans leur bureau et laissent les personnes détenues circuler librement dans l'unité

sanitaire. Ainsi les toilettes des personnes détenues ont été l'objet de fouilles approfondies, des objets interdits dissimulés ayant été trouvés à plusieurs reprises.

Entre deux grilles du couloir, la **zone administrative** de l'unité sanitaire dessert, dans un couloir long de 28 m, **à droite** :

- une **salle de repos** pour le personnel sanitaire. Elle est équipée de deux fours à micro-ondes, de deux cafetières, de deux réfrigérateurs, d'une table à six places, d'un évier, d'un meuble de rangement ;
- un **secrétariat** de 16 m², comportant deux postes de travail en vis-à-vis et une troisième poste de travail sur une table plus petite, probablement ajoutée lors de l'arrivée de la troisième secrétaire. Ce secrétariat est équipé d'une photocopieuse, d'un télécopieur, d'une armoire basse métallique, de casiers de classement au nom des différents médecins intervenant ;
- une **grande salle de réunion** équipée d'une grande table, de vingt-deux chaises, d'une armoire métallique, d'un four à micro-ondes, d'un tableau blanc, d'un lave-mains ;
- le **bureau du cadre de santé**, de 12,5 m², équipé de deux armoires métalliques, d'un bureau avec un ordinateur, d'une chaise de bureau, de deux chaises ;
- un **local pour les archives** « mortes » de 14 m²;
- un **local de vérification des préparations médicamenteuses** de 12 m². Dans ce local sont entreposés les chariots à médicaments qui ne sont pas utilisés par les infirmières lors de la dispensation en cellule car « trop lourds et difficiles à manier », et l'armoire à pharmacie informatisée et robotisée⁶⁰ ;
- la **pharmacie** d'une surface de 46 m² qui se compose d'une zone de délivrance où se tient le praticien hospitalier qui dispense et vérifie les ordonnances et d'une zone de stockage qui comporte huit armoires à médicaments, une armoire coffre où sont stockés les stupéfiants ; un réfrigérateur pour les médicaments à conserver au froid⁶¹, une paillasse humide.

Lors des différentes visites des contrôleurs à l'unité sanitaire, au cours du contrôle, la pharmacie n'était jamais fermée à clé.

A gauche, le couloir de la zone administrative distribue :

- un **vestiaire** pour les hommes et un pour les femmes de 20 m², chacun équipé de plusieurs lave-mains et d'une douche ;
- quatre **sanitaires** pour les soignants, chacun d'une surface de 4 m², équipé d'une cuvette WC et d'un lave-mains ;
- un **local d'archivage** de 25 m², équipé tout autour de la pièce d'armoires métalliques fermants à clé, où sont rangés les dossiers de soins infirmiers et les dossiers médicaux, par ordre alphabétique et par bâtiment⁶² ;

⁶⁰Sur l'armoire sont affichées ses modalités de fonctionnement qui permettent une traçabilité du soignant qui délivre les médicaments, du nom et de la quantité de médicament délivré, du patient concerné.

⁶¹Tous les réfrigérateurs des locaux médicaux sont dotés d'un affichage extérieur et d'un enregistrement automatique de la température.

⁶²A l'exception des dossiers du QMC qui sont rangés dans les locaux médicaux spécifiques de ce quartier.

- un **local ménage**, un **local linge** propre et un local linge sale d'une surface de 4 m² chacun ;
- un **local à déchets** de 4,25 m², qui est utilisé en relève, les déchets étant ramassés tous les jours y compris les déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI).

Toutes les fenêtres sont équipées de verre dépoli, augmentant ainsi la sensation d'enfermement pour les personnels soignants.

8.1.2 L'unité de soins du QMC

Le quartier maison centrale a été doté, originellement, de locaux sanitaires dont l'importance de la surface permet l'implantation d'une véritable unité sanitaire (Cf. *infra*).

Sur le plan théorique, cette implantation d'un lieu de soins au sein-même du QMC visait à éviter toute sortie d'une personne détenue du quartier. En pratique, le manque de personnel n'a pas permis et, selon les interlocuteurs rencontrés, ne permettra probablement pas dans un proche avenir, de créer une véritable unité de soins au QMC. Aussi, **seule la salle de consultation médicale est-elle régulièrement occupée.**

Cette unité de soins, située au premier étage de la zone centrale du bâtiment commune aux deux parties dont chacune dispose de son propre accès, se compose de :

- une **salle de consultation** de 18 m² équipée d'une table d'examen électrique, d'une lampe sur pied, d'un appareil électronique de mesure de constantes, d'un chariot à pansement, d'un pèse-personne, d'un bureau avec un poste informatique, d'une chaise de bureau, de deux chaises, d'une négatoscope, d'un lave-mains ;
- un **bureau médical** de 17 m² équipé d'un bureau, d'un poste informatique, d'une chaise de bureau, de deux chaises, d'une armoire métallique, d'un lave-mains ;
- un **secrétariat médical** de 15 m², où sont pêle-mêle déposés un télécopieur sur un chariot médical, une armoire, un fauteuil roulant, un tabouret, une chaise, deux balais, un chariot médical. Il est équipé d'un lave-mains ;
- deux **locaux sanitaires** de 2,3 m², équipé chacun d'une cuvette WC en faïence et d'un lave-mains, l'un pour les personnes détenues, l'autre pour le personnel soignant ;
- un **second bureau médical** de 15 m², équipée d'un bureau, d'un poste informatique, d'une chaise de bureau, de deux chaises, d'une armoire métallique, d'un lave-mains ;
- une **salle de soins** de 25 m², équipée d'un fauteuil à prélèvements, d'une lampe sur pied, d'une loupe lumineuse sur pied, d'un appareil à électrocardiogramme sur son chariot, d'un chariot de soins, de deux chariots à tiroir où est rangé le matériel à usage unique, d'un réfrigérateur (dont l'alarme sonnait le jour de la visite des contrôleurs), d'une armoire métallique fermée à clé où sont rangés les dossiers médicaux, d'un chariot d'urgences, d'une bouteille d'oxygène, d'un défibrillateur semi-automatique, d'un aspirateur de mucosité, d'une armoire roulante à tiroir, d'un bureau avec un poste informatique, de cartons de DASRI.

Il se dégage de ce lieu de soins une ambiance morne et triste, d'un local non occupé à l'exception du bureau médical.

Pour son activité Cf. § 8.2.6.3.

8.1.3 Les unités de soins des autres quartiers

L'architecte a prévu dans chaque bâtiment un lieu de soin délocalisé qui se compose :

- d'une salle de 15 m² au CNE, non équipée et non utilisée ;
- d'une salle de 15 m² à l'UAT, non équipée et non utilisée ;
- d'une salle de 15 m² au CDF qui est utilisée tous les matins pour la dispensation des traitements quotidiens à prendre devant l'infirmière ;
- d'une salle de soins de 15 m² au CDH 1 et d'une autre au CDH 2, non équipées et non utilisées.

Au total, l'unité sanitaire dispose d'une surface de 75 m² non utilisée. Aucune des salles n'est équipée de matériel médical.

8.2 Le dispositif de soins somatiques (DSS)

Le dispositif de soins somatiques est rattaché au pôle de médecine du centre hospitalier Marc Jacquet de Melun.

8.2.1 Le personnel

L'établissement a ouvert ses portes en novembre 2011. Bien que le médecin coordonnateur ait été recruté en janvier 2011 et qu'il ait participé au recrutement de l'équipe paramédicale, un conflit s'est installé au cours des derniers mois, conduisant au retrait du cadre de santé et à la démission du médecin coordonnateur.

Aussi, lors de la visite des contrôleurs, le poste était vacant depuis un mois après une absence prolongée du médecin en congé de maladie. Le nouveau cadre de santé, affecté à l'établissement depuis six mois, n'avait, au moment de la visite, jamais pu travailler réellement en binôme avec le médecin coordonnateur.

Il ressort de cette situation un sentiment d'isolement de l'équipe sanitaire. En outre, cela pose des problèmes en termes de prises en charge, notamment des urgences (Cf. 8.2.8.2).

Trois surveillants pénitentiaires sont affectés à l'unité sanitaire. Ils exercent leur activité en horaires coupés et décalés : une équipe travaille de 8h à 12h et de 13h45 à 16h55, l'autre de 9h15 à 12h à et de 14h15 à 18h10. Ils sont peu présents dans les lieux de circulation de l'unité, restant enfermés dans leur bureau.

8.2.1.1 Le personnel non médical

Le personnel non médical se compose d'agents recrutés sans **aucune expérience du milieu pénitentiaire**, sans formation initiale exigée et qui n'ont bénéficié d'aucun stage de mise en situation dans un autre établissement pénitentiaire alors même que l'hôpital de Melun est également l'hôpital référent de l'unité sanitaire du CD de Melun.

L'effectif paramédical est le suivant :

	ETP budgétés	ETP présents
Cadre de santé	1	1
Cadre de Pharmacie	0,1	0,1
Infirmiers diplômés d'état	9	8

Préparateurs en pharmacie	4	4
Manipulateur radio	0,5	
Chauffeur	1	0,5
Secrétaire	2	3
Assistante dentaire	0,8	0,8
Agents de service hospitalier	1,2	1,2
Kinésithérapeute	0,1	0,1

8.2.1.2 Le personnel médical

Les effectifs médicaux ne sont pas stabilisés.

Au cours du mois de février 2013, la démission d'un praticien à temps plein et les congés de maladie d'un praticien à temps partiel ne laissent que 0,2 ETP de praticien en médecine générale présents dans l'établissement. Cette situation a conduit le chef de pôle et le directeur de l'établissement hospitalier à organiser une permanence médicale sur place, de jour, par des médecins urgentistes.

Lors de la visite des contrôleurs la situation s'était relativement rétablie, un médecin à temps partiel ayant repris le travail et un médecin à diplôme étranger ayant été recruté à temps plein. Cependant, ce dernier, dont le budget émerge à temps plein sur l'unité sanitaire du CPSF, effectue 0,4 ETP de son temps en dehors de l'établissement sans que ce temps n'ait été compensé par un autre praticien. Il manque donc 0,7 ETP de praticien hospitalier en médecine générale et en fonction de coordination.

Le tableau suivant permet de mettre en évidence la situation des effectifs médicaux :

	ETP Budgétés	ETP Effectués
Médecin coordonnateur	0,6	0
Praticien en médecine générale	2,1	1,4
Praticien en odontologie	1,2	1,8
Praticien hospitalier en pharmacie	0,5	1
Spécialiste	0,075	0,050

Cette pénurie médicale est responsable du flottement qui peut exister dans l'organisation des soins où manquent un vrai projet de service, une évaluation des besoins, une organisation du travail et une participation aux instances, en particulier à la CPU suicide.

Deux activités de spécialités se tiennent à l'unité sanitaire une fois par mois :

- la consultation de **gynécologie**. Trois médecins gynécologues interviennent à tour de rôle ; cela peut-être déroutant pour les patientes comme a pu le confier aux contrôleurs une patiente enceinte : « *je vois jamais le même gynécologue pour suivre ma grossesse* » ;
- la consultation de **dermatologie**.

Les consultations d'**ophtalmologie** n'avaient toujours pas pu, au jour de la visite, être organisées sur place, la table d'ophtalmologie n'ayant pas été installée. Il a été précisé aux contrôleurs que cette activité démarrerait « *dans les semaines à venir* », un ophtalmologiste de l'hôpital aurait accepté de se déplacer au CPSF.

Au cours de la visite, de nombreuses plaintes concernant l'absence de soins en ophtalmologie ont été faites aux contrôleurs, mais le dévouement du cadre de santé et d'un médecin à temps partiel permet, selon les témoignages recueillis, un fonctionnement médical qui satisfait la population pénale en ce qui concerne l'accès aux soins en médecine générale.

8.2.2 Le fonctionnement

L'unité sanitaire est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 17h et de 8h à 10h, les samedis, dimanches et jours fériés, de 8h à 10h. En dehors de ces horaires, il est fait appel au centre 15.

Les infirmières, alléguant des questions de sécurité, travaillent toujours en binôme. Elles effectuent des horaires décalés : l'équipe n° 1 de 8h à 15h40, l'équipe n°2 de 9h à 16h20, l'équipe n°3 de 9h20 à 17h. Ainsi de 9h20 à 15h40, six infirmières travaillent en même temps.

La charge de travail est ainsi répartie :

- l'équipe n°1 procède à la dispensation des traitements de substitution et des traitements en prise contrôlée dès son arrivée, elle effectue les prélèvements biologiques ;
- l'équipe n°2 se répartit au CDF pour la dispensation des traitements en prise contrôlée et les entretiens, et au QMC, QD, QI pour les dispensations et les soins ;
- l'équipe n°3 prépare les dossiers des patients arrivants et partants.

Les infirmières reçoivent les arrivants au cours d'un premier entretien infirmier. Elles n'évaluent pas l'état psychologique du patient qui sera systématiquement vu par le psychiatre et, s'il le demande, par un psychologue. Les patients arrivant toujours d'un autre établissement pénitentiaire, elles prennent connaissance des traitements en cours et organisent la continuité de celui-ci dans l'attente de la consultation avec le médecin généraliste qui aura lieu dans les jours qui suivent.

Le tableau de présence à l'unité sanitaire est le suivant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jedi	Vendredi
Matin	Médecin généraliste (MG) 1 Médecin généraliste 2 Psychologues : trois Dentiste Manipulateur radio	MG2 Psychologues : quatre Psychiatres : deux Dentiste	MG2 Psychologues : trois Psychiatre Dentiste	MG2 ; MG1 Psychologues : quatre Psychiatres : deux Dentiste Manipulateur radio Gynécologue 1/mois	MG1 Psychologues : trois Dentiste

Après-midi	MG1	MG2	MG3	MG2 ; MG1	MG2 ; MG1
	MG2	MG3	Psychiatre	Psychologues :	Psychologues :
	Psychologues : trois	Psychologues :	Dentiste	trois	trois
	Psychiatre	quatre	Dermatologue	Psychiatre	Psychiatres :
	Dentiste	Psychiatre	1/mois	Dentiste	trois
Kinésithérapeute	Dentiste			Dentiste	

Les infirmières ont à disposition sur l'intranet de l'hôpital une dizaine de **protocoles** de prise en charge tel que « grève de la faim », « grève de la soif », « douleurs thoraciques »... Un protocole de prévention contre la gale a été élaboré le 23 février 2012. Il a été utilisé à plusieurs reprises depuis l'ouverture de l'établissement.

Elles utilisent, pour organiser les soins, un classeur de soins hebdomadaires et un classeur de soins annuels qui leurs permettent de programmer les soins à longue échéance.

Un coursier fait la **navette** entre le CPSF et le centre hospitalier de Melun deux fois par jour à 10h30 et 13h30, cinq jours par semaine. Il transporte les examens biologiques (sous quadruple emballage), le courrier, le linge, le matériel dentaire pour la stérilisation et les DASRI. C'est l'agent de service hospitalier qui descend le chariot jusqu'au sas véhicules.

Dès l'ouverture du CPSF, l'équipe sanitaire a estimé que la charge de travail de l'UAT/CNE avait été sous-évaluée. C'est pourquoi un relevé spécifique des consultations des différents quartiers (CDH, CNE/UAT) est effectué afin de d'identifier les charges de travail des différents secteurs et de demander éventuellement un renfort de personnel.

En médecine générale, au cours du premier trimestre 2013, 279 patients du CDH, 103 du CNE et de l'UAT, 58 du CDF et 3 du QA ont bénéficié d'une consultation, soit au total 443 consultations.

Le greffe fournit la liste des personnes libérées dans le mois ; seuls les patients recevant un traitement seront vus en consultation afin que soit établie une ordonnance de sortie pour la continuité des soins.

8.2.2.1 La sécurité des soignants

Les soignants sont équipés d'API (alarmes personnels isolés). Il a été précisé aux contrôleurs que les alarmes sont en nombre insuffisant et qu'en conséquence, chaque intervenant à l'unité sanitaire ne peut en être équipé.

Par ailleurs, des alarmes « coup de poing » sont disposées dans chaque salle. Leur emplacement n'est pas toujours ergonomique.

Enfin, comme mentionné ci-dessus, le nombre de clés permettant l'ouverture des grilles de la zone administrative est insuffisant. Tous les personnels n'en disposant pas, les mouvements des soignants s'en trouvent ralentis.

8.2.2.2 L'informatisation de l'unité sanitaire

Tous les postes de travail de l'unité sanitaire sont équipés d'un poste informatique relié à l'intranet de l'hôpital et à l'internet.

L'**admission** des patients ne s'effectue pas sur le logiciel « ORBIS » de l'hôpital, sur lequel seuls les patients ayant besoin d'une consultation y sont enregistrés. Une base de

données manuelle a ainsi été créée par le secrétariat médical qui permet, grâce à un tableur *Excel*, d'éditer des étiquettes.

La **pharmacie** a mis en place sa propre base de données, *Access*, qui permet une saisie quotidienne, par le pharmacien, des ordonnances médicales. Un import d'*Excel* dans *Access* est effectué quotidiennement afin d'éviter la ressaisie des données administratives. Les changements d'adresse des patients (changements de cellule) se font au fur et à mesure sur la base *Access*. L'hôpital devant prochainement changer de logiciel de gestion des médicaments, celui-ci n'a pas été développé sur les postes de l'unité sanitaire.

Les résultats **biologiques** peuvent être consultés sur l'intranet de l'hôpital.

La **radiographie** est numérisée et les examens sont visualisables sur le PACS.

8.2.3 La pharmacie

La pharmacie est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 17h. Trois préparateurs en pharmacie sont sur place, l'un d'eux est en poste à la pharmacie de l'hôpital.

Tous les produits figurant dans le livret du médicament du centre hospitalier sont disponibles au CPSF.

Les compléments alimentaires et les gaz médicaux ne sont pas gérés par la pharmacie. Ils sont délivrés par le magasin du centre hospitalier, leur gestion étant sous la responsabilité du cadre de santé.

La dispensation est individuelle et nominative pour tous.

8.2.3.1 La prescription et la préparation des médicaments

Les **ordonnances** sont remplies manuellement par les médecins. Elles sont auto-duplicantes en quatre exemplaires : un exemplaire est rangé dans le dossier du patient, un autre est transmis à la pharmacie, un troisième est donné au patient et le dernier est mis dans le classeur des infirmières (classeur qui aidera à contrôler la préparation).

En sortant de la consultation, durant les heures d'ouverture de la pharmacie, le patient se présente au guichet, remet son ordonnance et le traitement lui est alors délivré pour une durée limitée, correspondant à la date de la prochaine dispensation en cellule.

Les **préparateurs en pharmacie** préparent dans des pochettes papier, cinq jours par semaine la totalité des traitements dispensés. Cinq infirmières, une fois par jour et cinq jours par semaine, de 10h30 à 11h45, procèdent à la vérification des pochettes des médicaments préparées avant la distribution en cellule dans les bâtiments qui s'effectue à 12h, accompagnée d'un surveillant. À cette occasion, elles relèvent le courrier posté dans les différentes **boîtes aux lettres réservées à l'unité sanitaire** et intitulées « UCSA » installées à l'entrée de chaque coursive.

En l'absence de protocoles validés, les infirmières disposent de « **kits infirmiers** » qu'elles peuvent donner en fonction de la symptomatologie des patients, sans avis médical : « asthmatiques, brulures superficielles, gastrique, mycoses orteils, diarrhée, douleur gastrique, dentaire, constipation, grippe, herpès labial, hémorroïde, douleur lombaire ».

En 2012, 403 « kits infirmiers » ont été préparés par la pharmacie.

8.2.3.2 La distribution des médicaments

La distribution peut se faire :

- au guichet de la pharmacie (Cf. *supra*) ;
- à l'unité sanitaire et au CDF pour les médicaments distribués en D1J⁶³ strict : c'est-à-dire quotidiennement avec contrôle de la prise par l'infirmière ;
- en cellule : selon les modalités suivantes :
 - D1J : quotidiennement ;
 - D3/4J : deux fois par semaine ;
 - D7J : hebdomadairement ;
 - D mois : mensuellement.

Pour les personnes présentes à l'unité de vie familiale et nécessitant un traitement, les infirmières se rendent sur place pour effectuer la distribution des médicaments.

8.2.4 Les soins spécialisés

Les locaux de l'unité sanitaire peuvent accueillir des consultations de différentes spécialités. Lors de la visite des contrôleurs, comme il a été indiqué, seuls les soins dentaires, les consultations de gynécologie et de dermatologie étaient effectuées sur place. Pour toutes les autres spécialités, une consultation au centre hospitalier devait être organisée par extraction médicale⁶⁴.

8.2.4.1 Les soins dentaires

En 2012, 825 consultations dentaires ont été effectuées et au cours du premier trimestre 2013, 48 femmes et 294 hommes ont été vus en consultation.

8.2.4.1.1 Les locaux

D'une surface totale de 25 m², le cabinet dentaire comporte un local technique de 2 m² où se trouve le compresseur. Il est équipé d'un bureau avec un poste informatique et une imprimante, une armoire métallique, une paillasse humide, des meubles de rangement en hauteur et des meubles à tiroirs et à roulettes pour le matériel dentaire, un fauteuil dentaire, un tabouret de praticien, un appareil de radiographie rétro-alvéolaire, un chariot à tiroir et à roulette pour le rangement du matériel dentaire, un paravent plombé. Les personnels ne sont pas équipés de dosimètre.

8.2.4.1.2 Le personnel

Un aide-soignant n'ayant reçu aucune formation spécifique d'assistant dentaire est présent à l'unité sanitaire depuis son ouverture.

Il exerce son activité de 8h40 à 16h10 du lundi au vendredi et n'est pas remplacé pendant ses congés.

Le matin, dès son arrivée, il met en marche le compresseur, puis prépare les bacs de décontamination. Il sort ensuite les dossiers des consultations de la journée. Le matériel pré-décontaminé, lavé et ensaché, est envoyé à l'hôpital pour la stérilisation à 10h en échange du matériel stérilisé la veille.

⁶³ DJ : distribution journalière.

⁶⁴ Cf. § 5.6.

Le cabinet est doté de huit turbines et de huit contre-angles, ce qui est suffisant d'après l'aide-soignant. La traçabilité du matériel utilisé est faite dans le dossier du patient.

L'établissement de santé a rencontré de grandes difficultés pour recruter les praticiens en **odontologie**. Après un recrutement tardif, le praticien temps plein affecté sans aucune formation spécifique a été confronté à un problème de sécurité qui a amené l'établissement sanitaire à le retirer du CPSF.

Une nouvelle équipe récemment constituée est actuellement en place. Elle semble très dynamique et enthousiaste.

Les praticiens reçoivent en consultation de 9h à 13h et de 14h à 17h, cinq à six patients par demi-journée : le matin des patients en cours de soins et l'après-midi de nouveaux patients. Deux places par demi-journée sont gardées pour les urgences.

Le 18 avril 2013, cinquante-six personnes étaient sur liste d'attente dont sept nouveaux patients et six qui avaient déjà été convoqués au moins une fois et avaient refusé une consultation.

La tarification des prothèses dentaires n'est pas encore protocolisée. Un travail de réflexion doit être mis en place afin de déterminer les différentes étapes du devis et de son règlement.

8.2.4.2 La radiologie

La salle de radiologie de 41 m² est équipée d'un appareil de radiographie numérique et d'un orthopantomogramme (destiné aux « panoramiques dentaires »).

Le manipulateur en électroradiologie vient deux demi-journées par semaine (budgété 0,5 ETP) au CPSF.

Les radiographies sont numérisées et les images transmises sur le serveur d'imagerie de l'hôpital, interprétées le cas échéant par les radiologues ou les pneumologues de l'hôpital et consultables sur le PACS (*Picture Archiving and Communication System*) de l'hôpital depuis tous les postes informatiques de l'unité sanitaire

L'activité au cours du premier trimestre 2013 est indiquée dans le tableau suivant :

	Janvier	Février	Mars
Panorex⁶⁵	29	17	35
Radio du Thorax	2	4	5
Os	7	6	19
Autres	14	8	12

8.2.5 Les prises en charge particulières

8.2.5.1 La prise en charge des femmes

La salle de soins du CDF dispose d'un appareil à électrocardiogrammes (ECG). Une infirmière se déplace le matin jusqu'à la salle médicale, elle procède à la dispensation des traitements dont la prise doit être contrôlée, puis effectue quelques soins et entretiens.

Un médecin généraliste, les psychologues et les psychiatres effectuent également des

⁶⁵ Cliché panoramique, notamment dentaire.

consultations au CDF.

Le jeudi matin, l'unité sanitaire est fermée aux hommes et les femmes viennent accompagnées en groupe ; elles peuvent ainsi avoir une consultation avec le gynécologue, avec le dentiste, avoir un examen para-clinique, passer une radiographie.

Cette pratique a quelques inconvénients, par exemple, la personne qui est restée à jeun pour une prise de sang risque de ne pas pouvoir retourner dans sa cellule pour prendre son petit déjeuner avant la fin de la matinée.

Les contrôleurs ont reçu de nombreuses plaintes sur ce sujet.

Concernant les **femmes enceintes**, très peu ont été vues depuis l'ouverture de l'établissement et aucune d'entre elle n'a accouché durant son séjour au CPSF. En outre, le quartier nurserie n'est pas ouvert (Cf. § 4.2.3.2).

8.2.5.2 La prise en charge des personnes dépendantes

Dans le cadre de la constitution des dossiers de demande d'allocation personnalisée à l'autonomie (APA), la convention⁶⁶ prévoit que « le département délègue, sans compensation financière, l'évaluation de la personne détenue par un(e) infirmier(e) de l'UCSA ».

Lors de la visite des contrôleurs, l'état de santé de plusieurs personnes détenues aurait sans doute justifié de l'aide d'une tierce personne auxiliaire de vie.

Mais **cette convention n'a jamais été mise en œuvre** depuis sa signature en raison d'une absence de mise en place de formation du personnel de l'unité sanitaire aux outils d'évaluation spécifique (GEVA) par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Aussi le personnel de l'unité sanitaire, non formé, refuse-t-il de prendre en charge la procédure d'évaluation de l'APA sur ce point, empêchant ainsi les personnes détenues, dont l'état le justifierait, de bénéficier de l'assistance d'auxiliaires de vie.

La collaboration entre l'unité sanitaire et le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) est déficiente.

8.2.5.3 La prise en charge des longues peines

Les locaux sanitaires du QMC ne sont que partiellement utilisés par les personnels de l'unité sanitaire (Cf. 8.1.1.2). Les clés sont au PIC.

Une fois par semaine le médecin généraliste effectue une consultation sur place.

En raison de la petite taille du quartier, c'est oralement que les patients souhaitant une consultation en font la demande auprès des surveillants. Cette méthode, soumise à l'aléatoire et à l'arbitraire, ne donne pas satisfaction, comme ont pu le constater les contrôleurs. Ainsi le médecin n'a été informé qu'en sortant du quartier qu'un patient souhaitait le voir. Cette consultation a dû être reportée à la semaine suivante.

Au cours du premier trimestre 2013, l'activité dans les locaux du QMC a été de vingt-quatre consultations en janvier, dix-neuf en février et vingt-huit en mars.

Il a été précisé aux contrôleurs que lorsqu'un scanner était prescrit, des difficultés techniques étaient rencontrées en raison du niveau d'escorte de la personne affectée au QMC qui interdisait d'enlever menottes ou entraves, empêchant ainsi le bon déroulement de

⁶⁶ Convention de partenariat ayant pour objet « de définir les modalités et engagements réciproques de chacune des parties permettant la mise en œuvre de l'APA » Cf. § 4.5.2.

l'examen (Cf. § 5.6).

Pour les soins dentaires, l'unité sanitaire est vidée de toute autre personne détenue une demi-journée par semaine et, durant les soins, un surveillant reste derrière la porte du cabinet dentaire, gardant le patient sous le contrôle de la vue par l'oculus.

8.2.5.4 La prise en charge au CNE

Il existe une salle de consultation médicale au sein du CNE et la distribution des traitements s'y effectue. Toutefois, pour les soins, les personnes détenues se déplacent à l'unité sanitaire accompagnées d'un surveillant de l'UAT.

Aucun problème particulier n'a été porté à la connaissance des contrôleurs par les personnes détenues du CNE.

8.2.5.5 Les visites au QD et QI

Les infirmières se rendent quotidiennement au quartier disciplinaire et au quartier d'isolement. Cependant aucun registre de l'unité sanitaire n'atteste de cette activité.

Les visites bihebdomadaires du médecin généraliste sont effectivement consignées sur un registre médical réservé à cet effet comme ont pu le constater les contrôleurs. En revanche, les consultations effectuées ne sont pas retranscrites dans le dossier patient.

Il est à noter que bien que cette visite soit réglementaire, elle n'est effectivement réalisée que depuis deux mois.

8.2.6 Les données d'activité

8.2.6.1 L'activité médicale

Les activités des consultations médicales à l'unité sanitaire sont les suivantes :

		2012	2013						Total
			Janvier		Février		Mars		
			F	H	F	H	F	H	
Médecin généraliste		4554	57	125	59	211	61	352	865
Médecin traumatologie			2	18	3	16			39
Dermatologie	Présent	134		12		9		15	
	Absent			2		3		1	
	Parloir							1	
	Travail							1	
Gynécologie	Présent	DM		6		7		9	
	Absent	DM				1			
	Reprogrammées	DM				1			

DM : Données manquantes

8.2.6.2 L'activité paramédicale

L'activité paramédicale est relevée quotidiennement par les infirmières. Il semble que

les secrétaires n'aient pas le temps de saisir les actes infirmiers pour chaque patient. Ainsi **aucune facture concernant le tiers payant n'aurait été présenté à l'établissement pénitentiaire en 2012.**

Le tableau suivant montre l'activité en 2012 et pour le premier trimestre 2013 concernant les consultations infirmières, les soins infirmiers, les électrocardiogrammes (ECG), la radiologie et la kinésithérapie :

	2012	2013					
		Janvier		Février		Mars	
		F	H	F	H	F	H
CS infirmiers	40 858	1 003	2 772	1 011	2 627	1 148	2 929
Soins infirmiers*	2 300	39	120	33	149	44	199
ECG	180		19		11		28
Radio	492	3	25	6	33	14	40
Kinésithérapie	104		27		29		25

*dont dispensation médicamenteuse

8.2.6.3 L'activité pharmaceutique

En 2012, les pharmaciens ont procédé à l'analyse de 5 544 ordonnances, la délivrance de 4 371 traitements a été réalisée au moyen de 44 681 pochettes préparées.

En moyenne **123 pochettes de traitement sont préparées quotidiennement** par les préparateurs en pharmacie et vérifiées puis distribuées par les infirmières⁶⁷.

8.2.7 La permanence des soins

8.2.7.1 Les principes de la continuité des soins

A l'occasion d'une **urgence médicale**, trois cas peuvent survenir :

- l'unité sanitaire est ouverte et le médecin généraliste est présent. Dans ce cas, celui-ci se déplace après avis de l'infirmière qui lui aura auparavant présenté le tableau clinique du patient avec le DECT (*Digital Enhanced Cordless Telephone*) du gradé. Du matériel d'urgence soit – sac d'urgence, obus d'oxygène, aspiration à mucosité portable, défibrillateur semi-automatique – se trouve à l'unité sanitaire et dans les locaux sanitaires du QMC.
- L'unité sanitaire est ouverte et le médecin généraliste est absent. Dans ce cas, l'infirmière, après avoir évalué l'état clinique du patient, appelle le centre 15 dont le médecin régulateur, au regard des informations données, indique la conduite à tenir sur place ou bien dépêche une équipe de transport (véhicule de

⁶⁷ A supposer qu'une pochette corresponde à une personne, ce nombre correspond donc à 20% de la population pénale à qui sont distribués des pochettes.

secours aux asphyxiés et blessés, SAMU, SMUR) pour accompagner le patient au service d'accueil des urgences (SAU) du centre hospitalier de Melun.

- La nuit, lorsque l'unité sanitaire est fermée, le gradé appelle le centre 15. Le médecin régulateur peut directement s'entretenir par téléphone avec le patient. Jusqu'au mois de mars 2013, le régulateur pouvait transférer l'appel au standard de MU77, association de médecins de garde 24h/24, mais ceci n'est plus possible (Cf. § 8.2.7.2). Lors de la visite des contrôleurs, en cas d'urgence, seul un transfert au SAU était possible.

Un « registre de liaison unité sanitaire hors heures ouvertures unité sanitaire », qui se trouve au PCI, est une sorte de main courante qui permet de retracer tous les événements ayant un rapport avec le sanitaire et survenus durant la fermeture de l'unité (aux heures de fermeture et la nuit). Ce registre, ouvert le 3 novembre 2011 et visé par le chef de détention, est pris le matin par la première infirmière qui arrive à l'établissement et redéposé, le soir, par la dernière secrétaire qui part.

Lorsque les contrôleurs l'ont consulté, il comportait, outre les commentaires portés au jour le jour, six « fiches de signalement à l'unité sanitaire », dont certaines dataient de plusieurs semaines, deux ordonnances nominatives datant du 6 avril 2013, deux datant du 14 octobre 2012, et deux fiches pompiers.

8.2.7.2 Les difficultés rencontrées

La prise en charge des urgences médicales en dehors des heures d'ouverture de l'unité sanitaire a fait l'objet, entre novembre 2011 et mars 2013, de trois notes de services de la part du chef d'établissement⁶⁸.

Ce grand nombre de consignes, souvent divergentes, est dû à une mauvaise interprétation de la circulaire de la prise en charge sanitaire des détenus de 2005 puis de sa plus récente version datant de la fin de l'année 2011.

En effet, afin d'assurer une traçabilité des appels d'urgence, la circulaire recommande que la régulation des appels soit assurée par le centre 15. Le médecin régulateur déterminant ensuite s'il dépêche un véhicule sanitaire type véhicule de secours aux asphyxiés et blessés (VSAB), camion SAMU ou SMUR, ou un praticien (le praticien de l'établissement d'astreinte ou le système de garde en vigueur dans la ville).

Or, depuis l'ouverture du CPSF, comme cela était sous-entendu dans les notes de service, le gradé pouvait être amené à appeler directement MU 77 sans passer par le centre 15. Dès lors le centre hospitalier, n'étant pas le donneur d'ordre, refusait de prendre en charge les honoraires de MU 77.

Malgré plusieurs réunions, et probablement en raison du changement fréquent d'interlocuteurs pénitentiaires, aucune solution n'a été trouvée et le MU 77 était, au jour du contrôle, victime d'un retard de paiement de six mois sur une partie de son activité. C'est pourquoi cette association de médecins libéraux refusait de se déplacer CPSF depuis le début du mois d'avril 2013. Cette difficulté ne semble pas apparaître au centre de détention de Melun où MU77 intervient régulièrement.

En outre, l'absence de médecin généraliste devrait entraîner une augmentation du nombre de sorties en extractions médicales des personnes détenues, au détriment de la

⁶⁸ NDS N° 207 du 2 novembre 2011, N° 230 du 14 mai 2012, N° 85 du 8 mars 2013.

sécurité et de la prise en charge sanitaire des patients.

8.2.8 Les consultations extérieures et les hospitalisations

Pour les extractions, Cf. § 5.6.

8.2.8.1 Les consultations de spécialités

Lors de la visite des contrôleurs le 9 avril, l'extraction médicale la plus proche était possible le 15 mai, soit un délai de six semaines.

En 2012 et pour le premier trimestre de l'année 2013, le nombre d'extractions médicales pour des **consultations** est indiqué dans le tableau suivant :

	Cs CH Melun	Cs hors CH Melun	dont en urgences
2012⁶⁹	445	232	123
1^{er} trimestre 2013	141	46	67

8.2.8.2 Les hospitalisations

Le centre hospitalier de Melun est équipé de **deux chambres sécurisées** depuis le premier trimestre 2012 qui ont vocation à accueillir les patients venant du CPSF, mais également du centre de détention de Melun, les personnes en garde à vue et en rétention. Les deux chambres sont situées dans le service de médecine polyvalente. Tous les patients présentant toutes les pathologies médico-chirurgicales peuvent y être admis, les praticiens des différentes spécialités s'y déplaçant.

En outre, pour les hospitalisations de plus de 48 heures, les personnes détenues peuvent être extraites dans une **unité hospitalière sécurisée interrégionale (UHSI)**. Lors de la visite des contrôleurs, aucun patient n'était en attente d'une hospitalisation à l'UHSI de l'EPSNF, un patient était en attente d'hospitalisation à l'UHSI de la Pitié-Salpêtrière. Il n'a pas été rapporté de difficulté particulière pour les admissions à l'UHSI.

En 2012 et pour le premier trimestre de l'année 2013, le nombre d'extractions médicales pour des **hospitalisations**, hors hospitalisations en psychiatrie est indiqué dans le tableau suivant :

	Chambres sécurisées	UHCD	UHSI		Autres
			Fresnes	Pitié	
2012	19	7			2
1^{er} trimestre 2013	8		1	2	8

8.3 Le dispositif de soins psychiatriques (DSP)

L'unité sanitaire du CPSF n'est pas le siège d'un service médico-psychiatrique régional (SMPR) ; aussi les patients sont-ils pris en charge au sein d'un dispositif de soins psychiatriques (DSP) intégré à l'unité sanitaire.

Au moment de la visite, le DSP venait d'être rattaché au pôle de psychiatrie du centre hospitalier de Melun.

⁶⁹ Soit près de deux extractions par jour (1,8) ; 2,5 pendant le premier trimestre 2013.

8.3.1 Le personnel

Initialement, le personnel médical devait être composé de 1,60 ETP de psychiatre. Or, durant la majeure partie de l'année 2012, les soins psychiatriques ont été assurés par un seul médecin psychiatre exerçant à 60 %.

Au moment du contrôle, le **personnel médical** comprend 1,20 ETP de psychiatre assuré par trois psychiatres. Une des psychiatres, exerçant à l'unité sanitaire depuis juin 2012, intervient aussi en tant que chef du dispositif de soins psychiatriques depuis le mois de mars 2013.

Le **personnel paramédical** est composé de quatre psychologues exerçant à 80 %. Il est prévu de recruter deux psychologues supplémentaires pour effectuer deux mi-temps. Au moment du contrôle, **aucune infirmière n'est affectée aux soins psychiatriques** et il convient de préciser que la majeure partie du personnel infirmier intervenant au sein de l'unité sanitaire ne possède pas ou peu d'expérience en milieu psychiatrique. Lors de la visite des contrôleurs, une réunion s'est tenue au sein de l'unité sanitaire entre le psychiatre responsable des soins psychiatriques, le cadre de santé, les infirmières et les psychologues afin d'améliorer la collaboration entre l'équipe somatique et psychiatrique.

8.3.2 Le fonctionnement

Le fonctionnement général du DSP comprend uniquement une activité ambulatoire auprès des personnes écrouées au CPSF.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec l'ensemble du personnel exerçant au sein du DSP ainsi qu'avec des infirmières généralistes, dont la cadre de santé.

Il ressort de ces entretiens que tous les psychologues, sans exception, ont évoqué la souffrance psychique inhérente aux conditions d'incarcération chez une majeure partie de leurs patients.

Outre l'architecture des lieux vécue comme oppressante et déshumanisante, les personnes détenues déplorent l'absence de règles clairement établies et lisibles : « *Ailleurs, c'était dur mais on savait pourquoi, les règles étaient claires. Ici on ne sait pas pourquoi on doit subir autant* ». D'autres ont évoqué auprès des psychologues la notion d'arbitraire et l'attribution de régime de faveur à certaines personnes détenues en concluant : « *Ici ça ne paye pas de bien se comporter* ». Un des psychologues mentionnait une rupture de suivi à l'initiative du patient lui-même pour qui cet espace dont il bénéficiait devenait nocif : « *Le retour à ma niche est beaucoup plus difficile après mon entretien psychologique* ».

Les délais d'attente pour rencontrer un psychologue peuvent s'étendre jusqu'à deux mois. Pour chaque nouvelle demande, les psychologues envoient une réponse type à la personne détenue dans les quinze jours qui suivent en indiquant que la demande a bien été prise en compte et qu'un rendez-vous sera fixé « dès que possible ». La personne détenue ne peut donc pas avoir une idée précise du délai d'attente.

Depuis le 1^{er} janvier 2012, les psychologues ont reçu 471 demandes d'entretien et ont rencontré 376 personnes détenues pour un entretien d'évaluation. Pour autant, les personnes détenues dont l'état psychique nécessite un suivi ne bénéficient pas d'un suivi psychothérapeutique immédiatement ; elles sont contraintes d'attendre qu'une place se libère, ce qui augmente le délai d'attente d'un mois à peu près.

Selon les témoignages recueillis, à cause de ces délais, certaines personnes détenues

n'auraient jamais pu obtenir un entretien avant leur sortie ou leur transfert. Au moment du contrôle, il reste **une centaine de personnes en attente d'un premier entretien**. Les psychologues ont indiqué aux contrôleurs que les entretiens d'évaluation s'effectuaient systématiquement à deux afin d'objectiver la demande de la personne détenue. Bien qu'il reste une centaine de demandes non traitées, l'équipe n'a pas évoqué la possibilité de revoir son mode de fonctionnement afin de répondre aux demandes dans des délais acceptables.

En outre, il a été rapporté aux contrôleurs que l'articulation entre les différents professionnels de santé ne s'effectue pas de façon optimale. A ce jour, il n'existe **aucun système de sélection pour les patients nécessitant un suivi d'ordre psychiatrique ou psychologique**. Pour la grande majorité d'entre eux, ils sont uniquement vus par les psychologues. L'ordre de passage est chronologique.

Face à ces problèmes, la responsable du DSP a indiqué souhaiter que la majeure partie des évaluations soit reprise par les psychiatres et a, par ailleurs, invité le personnel infirmier à réaliser les entretiens d'évaluation en binôme avec les psychologues afin de définir la prise en charge la mieux adaptée. Ainsi les entretiens de soutien ne nécessitant pas un suivi psychothérapeutique pourraient être réalisés par le personnel infirmier. Cette nouvelle réorganisation permettrait aux psychologues de dégager du temps supplémentaire pour accueillir de nouveaux patients.

Toutefois, certains membres du personnel infirmier ont exprimé auprès des contrôleurs leur réticence à mener des entretiens du fait de leur absence de pratique dans ce domaine.

Enfin, les contrôleurs ont pu constater que les relations entre le personnel infirmier et les psychologues n'étaient pas satisfaisantes et ne favorisaient pas le travail d'équipe. Les propos recueillis ont fait état d'une absence de relation de confiance et de coopération entre les deux parties.

8.3.3 Les hospitalisations en psychiatrie

Les admissions en soins psychiatriques sous contrainte des personnes détenues (dans le cadre de l'article D. 398 du code de procédure pénale) s'effectuent au centre hospitalier de Melun, dans le service de psychiatrie où **les patients détenus sont systématiquement placés en chambre d'isolement**.

Durant l'année 2012, l'unité sanitaire a procédé à dix admissions sur décision du représentant de l'Etat et au cours des quatre premiers mois de l'année 2013, huit hommes et deux femmes ont été hospitalisés dans ce cadre.

En principe, le certificat médical est (était... cf. ci-dessus § 8.2.7.2) rédigé par un médecin du MU 77 et, bien souvent, la personne détenue est placée en CPRoU (cellule de protection d'urgence) jusqu'à son transfert à l'hôpital. Il a été expliqué aux contrôleurs que le placement en CPRoU permettait de préserver « *la confidentialité et la dignité d'un patient en état d'agitation* » lors du transfert. C'est un personnel soignant, venu de l'hôpital psychiatrique et des agents pénitentiaires⁷⁰ qui accompagne le patient jusqu'à l'hôpital. Il a été rapporté aux contrôleurs que les patients n'étaient ni menottés ni entravés durant le transfert. Pourtant, lors d'entretiens menés auprès des personnes détenues soit – une femme et un homme – se sont plaint d'avoir été entravés et placés sous contention durant le trajet. Par ailleurs, la femme a précisé que ce procédé avait perduré le temps de son hospitalisation.

⁷⁰ Cf. § 5.6.

Un des psychiatres de l'unité sanitaire a évoqué le refus des médecins du MU 77 de se rendre au CPSF⁷¹ lors de la dernière urgence psychiatrique survenue pendant la visite des contrôleurs. Le patient a donc été adressé directement aux urgences du CH de Melun.

8.3.4 Les données d'activité

Les contrôleurs n'ont pas pu obtenir de statistiques étayées, notamment sur la typologie des pathologies rencontrées ainsi que sur la file active de patients suivis au moment du contrôle.

Concernant l'activité en psychiatrie, il ressort, pour l'année 2012, que 1 238 consultations psychiatriques ont été réalisées dont 920 par un seul médecin psychiatre. Parmi le nombre total de consultations, cinquante-six étaient destinées aux femmes. Cette faible proportion s'explique en partie par le fait que les femmes sont arrivées à l'établissement à partir du mois de septembre 2012.

Pour le premier trimestre 2013, 404 consultations psychiatriques ont été réalisées dont 25 % (104 consultations) auprès des femmes. D'après les propos recueillis auprès du personnel, près de la moitié des femmes du quartier de détention sont vues en consultation psychiatrique. La moitié d'entre elles consulteraient pour un syndrome dépressif réactionnel à l'incarcération. Malheureusement, ces patientes, tout comme les hommes, ne peuvent pas bénéficier d'un suivi régulier. Les délais entre deux consultations peuvent aller jusqu'à deux mois. Seuls les patients non stabilisés dans leurs pathologies sont vus tous les quinze jours.

Le 11 avril 2013, les rendez-vous étaient programmés jusqu'à mi-mai. Outre la charge importante de travail, le psychiatre évoque des horaires de rendez-vous non respectés par les patients alors même qu'il transmet, la veille des rendez-vous, une feuille de rendez-vous au personnel surveillant afin qu'ils puissent organiser les mouvements en conséquence. Des personnels soignants et pénitentiaires rencontrés, aucune raison précise n'a pu être donnée aux contrôleurs pour expliquer ces annulations de rendez-vous.

Pour les femmes, le psychiatre consulte au CDF une fois par semaine.

Le psychiatre a fait état auprès des contrôleurs d'une prise en charge peu optimale pour les patients. Elle se résume, hormis les délais d'attente, à des consultations pour une prescription ou un suivi de traitement. Le manque de personnel a également pour conséquence qu'il ne lui est pas possible de mettre en place des suivis psychothérapeutiques. Par ailleurs, bien que le psychiatre réfère des patients auprès des psychologues, il n'existe pas de véritable travail d'articulation entre les différents corps de métier y compris avec le personnel infirmier.

Concernant l'activité des psychologues, 3 628 entretiens ont été réalisés durant l'année 2012. Parmi le nombre total d'entretiens, soixante-deux étaient destinés aux femmes.

Pour le premier trimestre 2013, 906 entretiens ont été réalisés dont 18 % (171 entretiens) auprès des femmes.

Jusqu'à présent, les prises en charges se sont limitées exclusivement à des entretiens individuels. Le recrutement de deux psychologues à mi-temps devrait permettre la mise en place de deux groupes de paroles, l'un autour des problématiques familiales, l'autre autour des addictions.

⁷¹ Cf. § 8.2.7.2.

Les psychologues réalisent en moyenne entre cinq à huit entretiens par jour. Dans ces entretiens, sont inclus les entretiens de suivis et les premiers entretiens d'évaluation. L'ensemble de l'équipe a aussi fait état de retards dans les rendez-vous, voire des oublis bien qu'un carton précisant l'heure et la date de rendez-vous soit remis aux patients.

8.3.5 Les prises en charge particulières

8.3.5.1 La prise en charge des addictions

Au moment du contrôle aucune prise en charge des addictions par une équipe spécifique n'existait. Les contrôleurs se sont entretenus téléphoniquement avec le médecin coordonnateur du centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA) du centre hospitalier.

La dotation spécifique attribuée pour la prise en charge des toxicomanes incarcérés a été allouée à l'équipe de liaison de soins en addictologie (ELSA), mais c'est l'équipe du CSAPA qui a été sollicité par le chef de pôle d'alors.

Le médecin addictologue a élaboré un « embryon de projet de service » dont les contrôleurs n'ont pu avoir connaissance. Il a été cependant précisé que l'équipe du CSAPA ne souhaitait pas intervenir en détention. En outre, il a été expliqué aux contrôleurs que le temps alloué n'aurait pas permis une prise en charge des patients.

Le médecin addictologue a effectué quelques séances de formation auprès des personnels de l'équipe sanitaire, mais ses interventions ont été stoppées sur injonctions de l'ancien chef de pôle, sans que des raisons autres que personnelles n'aient pu expliquer cet arrêt, a-t-il été indiqué aux contrôleurs.

Un temps infirmier a été maintenu jusqu'en février 2013, trois fois par semaine mais n'a pu perdurer. En effet, la survenue d'un congé de maladie a obligé le médecin responsable du CSAPA à redéployer le personnel restant du CSAPA de l'hôpital afin de permettre la délivrance de la méthadone pour la ville.

Le jour du contrôle, cinq patients bénéficiaient d'un traitement de substitution par la méthadone et trente-trois patients étaient sous Buprénorphine-haut-dosage⁷² (BHD), soit au total 6,2% de l'effectif incarcéré.

Les patients sous méthadone se rendent tous les jours à l'unité sanitaire pour prendre leur traitement en présence d'une infirmière. Pour les patients sous BHD, la distribution a lieu en détention sauf pour les patients peu compliant qui doivent eux aussi prendre leur traitement de substitution à l'unité sanitaire en présence d'une infirmière.

L'activité de l'infirmière du CSAPA au cours des deux premiers mois de l'année 2013 est indiquée dans le tableau suivant :

	Janvier	Février
Tabac + Alcool	4	2
Opiacés	6	21
Tabac	3	11
Alcool	1	

⁷²Subutex®.

Absents	4	10
Transfert		7

8.3.5.2 Les auteurs d'infractions à caractère sexuel (AICS)

Pour les patients auteurs d'infraction à caractère sexuel (AICS) **aucun dispositif spécifique** de suivi psychologique n'a été mis en place. En outre, au jour du contrôle aucune activité de groupe n'avait été mise en place par l'équipe de psychiatrie.

Il n'existe pas de collaboration avec le centre de ressources pour les intervenants auprès des auteurs d'infraction à caractère sexuel (CRIAVS).

8.4 La prévention du suicide

Pour les trois premiers mois de l'année 2013, ont été comptabilisé dix tentatives de suicide, soit autant que pour la totalité de l'année 2012. Il a été expliqué aux contrôleurs que l'augmentation du nombre de tentatives de suicide serait liée au nombre plus important de personnes détenues au CPSF en comparaison avec la même période de l'année précédente.

Toute personne détenue présentant un risque suicidaire est signalée auprès de l'unité sanitaire. Ce signalement s'effectue automatiquement par l'envoi d'un document par télécopie. Il doit être rempli de façon circonstanciée par le bureau de gestion de la détention (BGD), puis l'officier en charge du bâtiment doit s'assurer que la télécopie a été bien transmise à l'unité sanitaire. Ce signalement doit être automatiquement doublé d'un appel téléphonique. En principe, le personnel infirmier se déplace en détention pour évaluer l'état psychique de la personne signalée et transmet les informations au psychiatre.

Si la personne détenue relève d'une urgence, le psychiatre se déplace en détention avec une psychologue ou une infirmière. Le personnel infirmier a rapporté aux contrôleurs ne pas être en mesure de se déplacer systématiquement, par manque de temps. Par ailleurs certaines infirmières ont évoqué le fait que, bien souvent, les personnes détenues préféreraient s'entretenir avec un psychologue.

L'établissement possède **trois cellules de protection d'urgence (CPRoU)** destinées à accueillir une personne détenue présentant un risque suicidaire important. Ces cellules sont situées au QA, au CDH 1 et au CDF. Elles sont **dotées d'un système de vidéosurveillance** dont l'image est retransmise au PCI. En principe, la personne détenue est informée de cette modalité.

La décision de placement appartient au personnel de direction, en charge du secteur, qui en informe l'unité sanitaire en transmettant par télécopie la notification de décision de placement.

Le placement en CPRoU entraîne automatiquement le retrait des effets personnels de la personne détenue et la délivrance d'une DPU (dotation de protection d'urgence) constituée de deux couvertures indéchirables et d'un pyjama jetable à usage unique. Elle est délivrée sur décision du directeur en charge du bâtiment ou du directeur d'astreinte. Le recours à la DPU n'est pas uniquement réservé aux personnes placées en CPRoU mais est destinée à toute personne présentant un risque suicidaire aigu. Depuis le début de l'année 2013, onze DPU ont été utilisées.

Pendant la même période, huit placements en CPRoU ont été effectués. Les contrôleurs

ont pu constater que tous ces placements avaient été accompagnés d'une notification de décision et qu'ils n'avaient pas excédé vingt-quatre heures. En revanche, ils n'ont pas pu vérifier si la personne détenue était informée de la mise en place de la vidéosurveillance.

Au moment du contrôle, aucune personne détenue n'était placée en CPRoU.

La **CPU prévention du suicide** se tient tous les quinze jours. Les infirmières n'y participent pas, alléguant un manque d'effectifs. Lors de cette commission, une liste – mise à jour par le BGD – de personnes détenues présentant un risque suicidaire ou ayant un problème de santé, est examinée. Le jour de la visite des contrôleurs, la liste comportait les noms de soixante-quinze personnes détenues dont neuf faisaient l'objet d'une surveillance spécifique adaptée qui consiste à organiser des rondes toutes les heures avec vérification à l'œil. A ce sujet, des personnes détenues se sont plaintes de troubles du sommeil auprès des infirmières car lors des rondes de nuit, le personnel de surveillance allume systématiquement la lumière dans les cellules.

8.5 Les actions de prévention et d'éducation à la santé

8.5.1 Le comité de pilotage pour l'éducation à la santé

Le premier comité de pilotage (COFIL) s'est tenu, au centre hospitalier, durant la présence des contrôleurs au CPSF. Plusieurs projets devaient être présentés :

- projet de consultation de dépistage dentaire ;
- projet de « prévention santé théâtre ».

Au cours de l'année 2012, seule une action collective, à l'occasion de la journée du Sidaction, s'est tenue. Elle a rassemblé les volontaires et bénévoles de Sidaction, de AIDES, de Sida Info Service et des associations de prise en charge des toxicomanies (ASSAMEDE et CAARUD 77⁷³).

Le matin, au gymnase, sept femmes de 9h à 10h et vingt-sept hommes de 10h à 11h30 ont pu rencontrer les différentes associations ; l'après-midi à l'initiative des moniteurs de sport, un tournoi de football a permis aux personnes détenues y participant de rencontrer les membres des associations et de se procurer des préservatifs.

8.5.2 La prévention des maladies sexuellement transmissibles (MST)

Des préservatifs masculins sont normalement fournis à la demande de la personne détenue. Toutefois, des difficultés de financement pour l'achat des préservatifs rendent cette délivrance parcimonieuse voir inexistante. Les préservatifs sont également achetables en cantine au prix du marché. Les préservatifs féminins ne sont pas disponibles au CPSF.

Les personnes détenues proviennent toutes de maison d'arrêt où leur a été, en principe, proposé un dépistage du VIH, des hépatites et de la syphilis. Toutefois, **aucun centre de dépistage anonyme et gratuit n'intervient au CPSF** même si ces dépistages peuvent être proposés en cas de conduites à risque ou à la demande du patient. Dans ce cas, une proposition de vaccination contre l'hépatite B pourra alors être faite.

En 2012, vingt-trois doses de vaccins contre l'hépatite B ont été utilisées. Au premier

⁷³ASSAMEDE : association santé-médiation et développement dont le siège social est à Paris 4^{ème} et CAARUD : centre d'accueil et d'accompagnement à la réduction de risques pour usagers de drogues.

trimestre 2013, le nombre de dépistage des maladies sexuellement transmissibles qui a été effectué est le suivant :

- VIH : quarante-et-un ;
- hépatite B : trente-six ;
- hépatite C : trente-huit ;
- syphilis : seize.

8.6 Les réunions institutionnelles

Le 24 mai 2012 une « rencontre de l'établissement de santé assurant la prise en charge des soins somatiques et psychiatriques de l'unité sanitaire du CP Sud Francilien (77) » s'est tenue. Elle a fait l'objet d'un compte-rendu dont les contrôleurs ont pris connaissance. Différentes recommandations ont été effectuées à l'issue de cette réunion ; un certain nombre avaient été pris en compte lors de la visite des contrôleurs comme le recrutement des praticiens en odontologie ou l'informatisation de l'unité sanitaire.

Le 31 janvier 2013 une réunion exceptionnelle « unité sanitaire/DISP/ARS/CPSF/SPIP » s'est déroulée au CPSF afin de trouver une solution au manque d'effectifs médicaux.

Le jeudi 4 avril 2013 a eu lieu le « comité de coordination de l'unité sanitaire au centre pénitentiaire Sud Francilien ».

Une fois par semaine l'ensemble des infirmières se réunit afin d'aborder les questions d'organisation et de fonctionnement au sein de l'unité sanitaire.

L'équipe des psychologues organise une réunion clinique tous les quinze jours.

9 LES ACTIVITES

9.1 La procédure d'accès au travail et à la formation

Depuis le 1^{er} janvier 2013, une **CPU classement** se déroule une fois par semaine, le vendredi, et examine les demandes de classement au regard du travail et de la formation.

Dans le procès-verbal de la CPU classement du 19 avril 2013, à laquelle assistaient la directrice adjointe responsable des ateliers et de la formation, l'officier responsable des ateliers, l'officier du CDH1, l'adjoint du CDH 2 et un représentant de l'organisme de formation Préface, **quarante-deux demandes** ont été examinées dont dix-sept concernaient le travail et vingt-cinq la formation.

Le tableau suivant précise les décisions prises à l'issue de cette CPU concernant les dix-sept de mandes de **travail** :

Nombre de demandes	Nature de la décision de classement	Nature de la décision de déclassement
1		Mise à l'isolement

2	Maintien à son poste	
2	Permutation de poste	
3	Déjà sur liste d'attente	
2	Pas de poste. Demander les ateliers	
4	Ateliers	
1		Déclassement si nouvelle absence au poste
1	Sans objet	
1	Auxiliaire d'étage	

Le tableau suivant précise les décisions prises à l'issue de cette CPU concernant les vingt-cinq demandes de **formation** :

Nombre de demandes	Nature de la décision de classement	Nature de la décision de déclassement
3		Dernier avertissement avant déclassement
3	Demande prématurée	
8		Absence répétées
2	Formation bâtiment	
3	Sortie trop proche	
3	Déjà sur liste d'attente	
1	Formation informatique	
1	Sans objet	
1	R3P(remobilisation et préparation du projet professionnel)	

Dans le procès-verbal des décisions figurent les commentaires d'un responsable gradé du secteur de la détention, parfois celui d'un représentant du DSPIP, celui d'un représentant de la formation ainsi que les motifs de la décision.

9.2 Le travail

9.2.1 Le service général

Le service général dispose de trois classes d'emploi pour lesquelles les personnes détenues sont rémunérées à la journée :

- emplois qualifiés de classe I rémunérés 15,23 euros ;
- emplois intermédiaires de classe II rémunérés 11,38 euros ;
- emplois occasionnels de classe III rémunérés 8,47 euros.

Pendant la période du premier trimestre 2013, les réalisations sont les suivantes :

Période de paie	Nombre de détenus travailleurs	Nombre d'heures travaillées	Masse salariale (en K€)	Salaires mensuel moyen
Janvier 2013	174	31 092	56 268,65	323,38
Février 2013	150	15 735	27 679,20	184,52
Mars 2013	163	17 319	30 484,19	187,00
TOTAL	487	64 146	114 432,04	234,97

Le salaire mensuel moyen baisse de 42 % entre janvier et février et les effectifs de 14 %, mais le nombre d'heures travaillées décroît de son côté de 49,4 %. C'est pourquoi le salaire moyen horaire reste relativement stable 1,8 euro/heure en janvier ; 1,75 euro/heure en février. On peut néanmoins s'étonner de l'ample variation à la baisse des heures travaillées dans une si courte période alors que les besoins restent sensiblement identiques.

Le 4 avril 2013, 151 auxiliaires rémunérés étaient inscrits sur la liste du service général et 37 autres figuraient sur la liste d'attente et n'étaient pas rémunérés. Les postes se répartissent ainsi :

Affectation	Nombre d'auxiliaires	Nombre de personnes détenues sur liste d'attente
Restauration	25	2
Maintenance	15	3
Auxi en bâtiment	14	13
CDH1	14	3
CDH2	14	3
Cantine	12	3
CDF	11	
QMC	10	
Buanderie	7	4
Espaces verts	7	1
Boulangerie	6	2
Brigade de nettoyage	4	
Tri sélectif	3	2
Nettoyage parloirs CDF	3	
QA/QI/QD CDH CDF	2	
Atelier/Gymnase	2	
Espaces verts/Corvée ext.	2	1

En ce qui concerne le **service général**, ce même mois, quinze femmes y ont travaillé sans

distinction de classement :

- deux, en classe I, ont travaillé 120 heures, pour une rémunération de 304,60 euros, soit 2,54 euros de l'heure ;
- une, en classe II, a travaillé 72 heures et gagné 136,56 euros, soit 1,90 euro de l'heure ;
- cinq, en classe III, ont travaillé 120 heures et ont gagné 169,40 euros, soit 1,41 euro de l'heure ;
- les autres ont travaillé moins longtemps, au même tarif horaire.

Les contrôleurs ont constaté que les rémunérations au sein d'une même classe, pour un même poste, pouvaient différer. A titre d'exemple :

- parmi cinq personnes classées « espace-vert » en classe II ; trois étaient rémunérés 1,90 euro de l'heure, un à 1,57 euro et le dernier à 2,13 euros.
- parmi huit hommes classés « maintenance » en classe III, six avaient une rémunération de 1,41 euro de l'heure et deux de 1,38 euro.
- parmi vingt-huit travailleurs classés en cuisine : six étaient en classe I avec une rémunération de 2,53 euros de l'heure, quatre en classe II à 1,90 euro de l'heure et dix-huit en classe III à 1,41 euro de l'heure.

Ces trois rémunérations selon les trois classements se retrouvent au sein de tout le service général.

L'administration, par l'entremise de la CPU, gère le classement en veillant à ce que peu de travailleurs dépassent les 120 heures par mois afin de démultiplier le nombre de ceux-ci.

A titre d'exemple :

- à la **buanderie**, sur quinze fiches de salaires, cinq salariés en classe II ont travaillé 120 heures ; deux, 114 heures ; quatre, de 60 à 90 heures ; les autres moins de 50 heures ;
- les quatre **bibliothécaires** travaillent 120 heures par mois ;
- à la **cantine**, trois auxiliaires en classe I travaillent l'un, 162 heures et les deux autres, 186 heures ; huit auxiliaires en classe II travaillent 120 heures et les quatre derniers, moins de 100 heures.

9.2.2 Les ateliers de production

9.2.2.1 En détention hommes

A partir du PCC où convergent toutes les circulations menant aux détentions, l'accès aux locaux des ateliers se trouve à l'extrémité du couloir extérieur qui mène à la buanderie, puis à la cuisine. Le même accès conduit aussi aux locaux de la formation professionnelle.

L'entrée comporte un sas d'environ 20 m² et un couloir avec un portique de détection des métaux. Un local, comportant deux portes ouvrant dans le sas et le couloir, dispose de cinq cabines d'attente et de trois cabines de fouille.

Après le portique, sur la gauche, un large couloir donne sur les lieux de formation professionnelle, vers le premier étage et, sur la droite, vers les ateliers des hommes. Ces

derniers sont situés de part et d'autre d'une allée centrale dont les côtés sont grillagés. Le dessus de cette allée constitue une passerelle de surveillance de tous les ateliers et est accessible à chaque bout de l'allée centrale par des escaliers métalliques en colimaçon.

Une surface d'environ 1 450 m² est dédiée aux espaces de travail, auxquels il convient d'ajouter deux espaces supplémentaires, respectivement de 200 m² et 150 m², qui permettent le stockage de production et de matériaux.

La surface des ateliers prévoit la possibilité de dix ateliers séparés, chacun d'une surface d'environ 130 m², comportant deux toilettes et deux lavabos. En réalité, d'un côté du couloir central, se trouvent un atelier de 130 m² et un autre de 250 m² ; de l'autre côté, deux ateliers de 400 m² et de 600 m².

Ces trois derniers étaient en activités au moment de la visite. Le quatrième, en voie d'installation, était prévu pour héberger prochainement une boulangerie.

Des baies vitrées en hauteur et des tubes fluorescents assurent une forte luminosité.

De grands plateaux surélevés, ainsi que des sièges adaptés, sont disposés en fonction du travail.



Un atelier de production

Dans le couloir menant au portique sont rangés et suspendus tous les matériels dont ont besoin les travailleurs. Les armoires sont grillagées et des reproductions d'outils sont peints sur le fond afin qu'apparaisse immédiatement l'absence d'un outil à la sortie des personnes détenues. Un registre d'emprunt et de rendu est systématiquement tenu à jour.

Les deux salles de stockage communiquent avec le sas d'entrée et sortie des camions. Celle-ci donne dans une cour, puis dans le sas d'entrée dans la détention qui se trouve à côté de la PEP.

Deux bureaux superposés abritent les services du gestionnaire privé. Ils sont accessibles par le grand atelier. Un poste de surveillance de 12 m² est situé à l'intersection des deux couloirs.

Aucun lieu n'a été prévu pour les fumeurs dans la mesure où il est interdit de fumer. Cet interdit est largement contourné et les toilettes, comme les recoins formés par les piles de cartons, servent de fumeur. La prise sur le vif d'une personne en train de fumer peut donner

lieu à une demande de déclassement. Autant les personnels civils qu'administratifs dénoncent l'hypocrisie de cet interdit et estiment qu'un fumoir organisé éviterait surtout les risques d'incendie.

9.2.2.2 Au centre de détention des femmes

Les femmes disposent d'un accès totalement indépendant qui part de leur bâtiment au premier niveau, emprunte un long couloir fermé qui débouche sur un sas comportant une salle d'attente et une salle de fouille de 2 m² et un portique de détection des métaux. Un mur grillagé délimite deux ateliers, d'une surface respective de 130 m² et 136 m², comportant deux toilettes et des lavabos ainsi que de grands plateaux de travail et des sièges adaptés.

Au jour de la visite, seul l'atelier de 130 m² était en fonctionnement. L'autre devait devenir une salle de formation professionnelle.

Ces ateliers sont situés au-dessus et à côté de locaux destinés à la formation professionnelle. Un escalier et un monte-charge permettent la circulation des personnes et des marchandises entre le premier étage et le rez-de-chaussée.

L'atelier des femmes est en **journée continue**, de 7h15 à 13h40, avec une pause de dix minutes à 10h30.

9.2.2.3 L'organisation des ateliers

Le groupement *Thémis FM* prend en charge tout ce qui a trait au travail de production.

Trois contremaîtres sont présents en permanence, un pour les femmes et deux pour les hommes (l'un deux a en charge la montée en charge de la boulangerie). Un autre salarié, commercial, est chargé à plein temps de démarcher les entreprises pour qu'elles donnent du travail aux personnes détenues.

Cinq surveillants et deux gradés sont affectés en poste fixe, de 7h30 à 12h et de 13h20 à 16h, pour la gestion des personnes détenues au travail et en formation professionnelle. Les sous-effectifs sont fréquents et il n'y a pas de remplaçant pour les personnes absentes.

Les postes de travail concernent :

- le sas d'entrée et de sortie, avec le contrôle des listes de travailleurs et des participants aux formations, la récupération des cartes d'identité intérieures et la tenue des listes de travailleurs, la fouille systématique par palpation individuelle à la sortie et de temps en temps la fouille intégrale, le passage sous le portique, l'appel des chefs de détention pour l'envoi d'un agents lors des sorties ;
- la surveillance depuis la passerelle : faute d'effectif suffisant, ce poste n'est jamais pourvu ;
- la surveillance des ateliers, la tenue des registres de mouvements des outils ;
- la surveillance de la formation professionnelle ;
- la zone d'accès des camions, y compris la buanderie, la cuisine, la cantine.

Cette équipe est complétée par deux agents chargés de la surveillance des auxiliaires du service général qui ont, sous la responsabilité de l'entreprise de nettoyage *Onet*, comme fonctions :

- le transport et le vidage des poubelles ;

- le nettoyage de l'unité sanitaire ;
- les espaces verts internes et externes : les deux auxiliaires sont fouillés intégralement à la rentrée en détention.

Les agents tiennent à jour quotidiennement les listes des travailleurs et des stagiaires en formation classés par bâtiments.

Cinq caméras sont disposées pour visionner les sas (accès hommes et femmes, livraison).

Au jour de la visite des contrôleurs, **quarante-deux travailleurs hommes étaient présents, ainsi que vingt-et-une femmes à l'étage**, soit au total 10,2 % des effectifs des personnes incarcérées. Une surveillante était présente en permanence dans l'atelier des femmes, ainsi qu'une contremaîtresse.

9.2.2.4 Les réalisations et les rémunérations

Le contrat de partenariat prévoit qu'au minimum 20 % des personnes détenues doivent occuper un emploi, soit environ 120 postes aux ateliers.

Lors de la visite des contrôleurs, 100 personnes étaient classées au travail : vingt-et-une femmes et soixante-dix-neuf hommes (dix à l'UAT, trente-six au CDH 1 et trente-trois au CDH 2).

Les vingt-et-une femmes classées étaient au travail. En revanche, sur les soixante-trois hommes appelés la veille, quarante-deux étaient présents le matin, quinze avaient refusé de venir travailler, deux bénéficiaient de parloirs, un avait un rendez-vous administratif, un était classé sur deux postes à la fois et la cause de l'absence des deux derniers était inconnue.

L'après-midi, sur soixante-trois appelés, quarante-trois étaient présents, quinze avaient refusé de venir travailler et cinq avaient des rendez-vous administratifs.

Au jour de la visite, dix-huit femmes et une majorité d'hommes travaillaient pour les laboratoires *TERPAN* à la mise en boîte de préservatifs féminins pour la mairie de Paris : le travail était prévu pour environ dix jours. La rémunération de ce travail était est de 10 euros les mille pièces rangées dans une boîte et le calcul moyen de la rémunération horaire brute était de 4,21 euros.

Trois autres femmes et quelques hommes étaient employés par un imprimeur ; trois hommes travaillaient sur des appareillages électriques et quelques autres aux « oignons » : nettoyage, mise en sac, tresses....

Il a été expliqué aux contrôleurs que les difficultés à trouver du travail étaient de deux ordres : d'une part, la situation générale de l'emploi dans la période, d'autre part, même sur ce marché protégé, la concurrence est directe avec les emplois des établissements et service d'aide par le travail (ESAT).

Pour le mois de mars 2013, **vingt-deux femmes** ont reçu des feuilles de paye pour le travail en atelier. Les rémunérations nettes étaient les suivantes :

salaires	4-10 €	10-35 €	60-95 €	108-179 €
Nombre de	4	5	6	7

femmes				
--------	--	--	--	--

Parmi les quatre femmes ayant gagné moins de 10 euros, trois ont travaillé 12 heures et leurs rémunérations ont été, respectivement, de 4,02 euros (0,34 euro de l'heure), 5,72 euros et 6,86 euros ; la quatrième a travaillé 6 heures pour 3,49 euros, soit 0,58 euro de l'heure.

Parmi les sept femmes les plus rémunérées, celle qui a gagné 179,60 euros a travaillé 49 heures, soit 3,66 euros de l'heure ; une autre a gagné 117,24 euros après avoir travaillé 75 heures, soit 1,56 euro de l'heure.

Pour le même mois, **soixante-trois hommes** ont reçu des fiches de paye pour le travail en atelier. Les rémunérations nettes étaient les suivantes :

Salaire	3-20€	20-48€	53-79€	108-176€	201-292€	336-462€
Nombre hommes	8	17	8	9	12	9

Le salarié qui a gagné 3 euros a travaillé 6 heures, soit 0,5 euro de l'heure. Celui qui a gagné 462 euros a travaillé 126 heures, soit 3,66 euros de l'heure. Le même a travaillé durant le plus grand nombre d'heures durant le mois.

Ces deux tableaux illustrent la rareté du travail et expliquent le peu d'empressement à demander à travailler.

Le rapport mensuel d'activité (RMA) de *Thémis FM* pour le mois de mars indique au paragraphe 6.1 relatif à « La fonction travail », dans la colonne « nombre de détenus ayant travaillé », un chiffre de trente-six travailleurs alors qu'il a été produit soixante-trois fiches de paye pour les hommes et vingt-deux pour les femmes pour ce même mois.

Ce même RMA indique au paragraphe 6.2 relatif au « Travail au service général », à la même rubrique, le chiffre de 163 travailleurs alors qu'il a été produit 158 fiches de paye, quinze pour les femmes et 143 pour les hommes.

9.2.2.5 Les relations public-privé

Dans les ateliers les équipes d'agents et les équipes de contremaîtres travaillent ensemble sans difficulté. Selon eux, les problèmes tiennent à l'absence de travail dans la durée, aux contrats courts et aux rémunérations faibles qui découragent les personnes détenues et à la précarité liée à l'appel des travailleurs la veille pour le lendemain.

En outre, la comptabilité en fin de semaine des heures et des jours travaillés au service général fait l'objet de contestations importantes. Les difficultés viennent du pointage hebdomadaire des journées travaillées sur les fiches dont disposent les gradés des détentions et qui doivent être émargées par chaque travailleur et par chaque gradé. Ces fiches doivent être remises le lundi matin au plus tard au secrétariat de *Thémis FM* qui, avant le 20 du mois,

traduit ces journées en heures de travail. Les fiches sont alors transmises à la comptabilité de l'administration pénitentiaire qui établit les fiches de paye et alimente les comptes individuels.

Les contrôleurs ont pu se rendre compte que les doubles de ces fiches n'étaient pas toujours disponibles, souvent raturées et qu'elles n'étaient souvent pas émargées correctement, entraînant ainsi des contestations.

9.3 La formation professionnelle

9.3.1 Les locaux

Les locaux de la formation professionnelle pour les hommes ont la même entrée que ceux des ateliers. Ils se situent à gauche en rez-de-chaussée et au premier étage.

Au **rez-de-chaussée**, les formateurs disposent d'un bureau de 12 m² avec un local de douche et des toilettes indépendants.

Deux salles de classe d'une surface de 31 m² comportent l'ameublement nécessaire pour une quinzaine de stagiaires ; l'une d'elles dispose d'ordinateurs individuels. Deux toilettes pour les stagiaires sont accessibles depuis le couloir.

Un atelier d'une surface de 176 m² a été aménagé par le formateur pour **l'apprentissage des métiers du bâtiment**. Une partie d'environ 25 m² a été grillagée et abrite tous les outillages d'apprentissage dont les emprunts et les retours sont contrôlés par écrit à la fois par le formateur et par l'agent de surveillance.

Au jour de la visite, huit stagiaires travaillaient sur la plateforme sur laquelle avait été montés des murs en Placoplatre™, une salle de bain avec du carrelage, l'électricité et les arrivées et écoulements d'eau. Cet atelier dispose de deux toilettes.

Un deuxième atelier d'une surface de 117 m² sert pour les cours théorique des actions de formation.

Au **premier étage**, une grande salle d'une surface de 155 m², en chantier, doit abriter plus tard un lieu d'exposition surnommé « le grand palais ». Deux toilettes sont disposées dans cette salle.

Une autre salle de classe de 60 m², insonorisée, est dédiée à la formation audiovisuelle et comporte des caméras, quinze écrans, un vidéoprojecteur (la formation est parrainée par la chaîne de télévision M6 et par l'université Paris VII Diderot). Il n'y a pas de toilettes accessibles à cet étage à partir de cette salle.

La formation professionnelle pour les **femmes** a lieu au sein du CDF. Le deuxième atelier qui est attenant à celui est utilisé pour le travail n'est pas utilisé et un projet de transformation en salle de formation est en cours.

Six personnes détenues du **QMC** bénéficient au moment de la visite des contrôleurs d'une formation pré-qualifiante, rémunérée, en informatique et traitement de l'image ; c'est une formation de 100 heures à raison de six heures par semaine.

9.3.2 Le dispositif

La formation professionnelle est assurée par le groupement *Thémis FM* en partenariat avec l'organisme *Préface*, branche de la Fédération Léo Lagrange connue comme mouvement

d'éducation populaire.

L'équipe comprend un responsable de formation, un chargé d'accompagnement, deux chargés d'accueil et d'insertion et une dizaine de formateurs, dont sept à temps plein et trois à temps partiel.

Un livret d'accueil, remis à chaque arrivant, récapitule le dispositif « information, réinsertion, développement des compétences et préparation au projet professionnel » ; ce programme est présenté en détail lors de l'entretien systématique qui a lieu à l'arrivée de la personne détenue.

La commission pluridisciplinaire unique, après recueil des avis des différents services, décide du recrutement des stagiaires selon le niveau des personnes, leur parcours d'exécution de peine et la cohérence entre ce qui est demandé et le projet d'insertion professionnelle.

Le stagiaire signe un support d'engagement rappelant ses droits et obligations ainsi que les modalités du stage.

En 2012, 503 personnes détenues ont été reçues à l'accueil par le service formation professionnelle. 1 649 personnes ont été présentées à la CPU pour une demande de travail ou de formation professionnelle (les demandes doivent être renouvelées régulièrement) et 914 bilans évaluation orientation (BEO) ont été effectués. Il s'agit d'une évaluation des capacités et de la motivation d'une personne détenue à intégrer un stage de formation professionnelle ou un poste de travail.

En 2012, les personnes détenues étaient rémunérées pour les formations suivantes :

- agent d'entretien des espaces verts dans les CDH ;
- commis de cuisine dans les CDH ;
- agent de propreté et d'hygiène dans les CDH ;
- second œuvre bâtiment dans les CDH ;
- techniques de transformation papier/carton dans les CDH ;
- informatique PC au QMC ;
- informatique traitement d'image au QMC.

Ces formations ont concernées quatre-vingt-deux hommes (le secteur femmes n'ayant ouvert qu'à partir de septembre n'a pas bénéficié de formation rémunérée) après trente-huit abandons dont huit volontaires. Ces formations ont totalisées 27 475 heures rémunérées.

Il a été indiqué à la direction, en mars 2013, que les budgets de formations rémunérées diminueraient de 9 % en 2013. Après négociations, la formation au CAP de boulangerie a pu être réintégrée dans les formations rémunérées. Celle-ci doit permettre l'ouverture de la boulangerie professionnelle des ateliers en septembre 2013.

En 2012, les personnes détenues ont suivi les formations non rémunérées suivantes :

- remobilisation et préparation du projet professionnel (R3P) au CDF ;
- informatique (programmation assistée par ordinateur) PAO dans les CDH ;
- formation audiovisuelle dans les CDH ;
- R3P dans les CDH ;

- pratique sportive et arbitrage dans les CDH ;
- compétences clés au CNE/ UAT ;
- informatique PAO au CDF.

Ces formations ont concernées quatre-vingt-treize personnes dont vingt femmes après soixante-six abandons dont vingt-cinq volontaires. Ces formations ont totalisées 12 597 heures non rémunérées.

9.4 L'enseignement

9.4.1 Les locaux

Pour les **CDH**, le centre scolaire est situé dans le même bâtiment que le gymnase dont il semble être un appendice. A titre de comparaison, le gymnase a une superficie de 745 m² (sans les vestiaires) alors que le centre scolaire a une surface totale de 133,4 m², composés de trois salles de classe mesurant respectivement, 35,7 m², 27,7 m² et 25 m² ainsi que d'une salle polyvalente de 46 m². Ces seuls chiffres démontrent combien le centre scolaire est sous-dimensionné pour une population pénale de plus de 700 personnes. Certains ont précisé que le centre scolaire aurait été « oublié » dans les plans architecturaux initiaux et qu'il aurait été « improvisé à la dernière minute ».

Les autres locaux initialement prévus pour des cours dans les bâtiments d'hébergement sont totalement inutilisés, les salles étant dépourvues de tout matériel. A titre d'exemple pour le CDH 2, une pièce de 43 m² et deux autres de 25 m² chacune sont totalement vides alors même que la salle de musculation paraît très sous-dimensionnée au regard des demandes.

Outre l'exiguïté des locaux du centre scolaire, il faut souligner leur caractère peu ergonomique : la salle où sont disposés les ordinateurs a été installée sans tenir compte des nécessités pédagogiques : le tableau est situé sur un pan de mur opposé aux écrans de telle manière que si les élèves veulent regarder leur écran ils doivent tourner le dos à l'enseignant. Malgré des demandes réitérées, selon les propos rapportés aux contrôleurs, il n'a pas été possible de modifier l'installation de cette salle.

Un autre problème récurrent se pose, qui nuit aux conditions de travail : la ventilation présente, semble-t-il, un défaut entraînant des nuisances sonores et l'arrivée d'un air le plus souvent très froid directement sur la tête des élèves. Malgré des plaintes renouvelées à la société *Thémis FM*, chargée de la maintenance, ce dysfonctionnement persiste.

Au **CDF**, il existe trois salles d'activités de dix places partagées entre la formation professionnelle et les activités socioculturelles. Une salle informatique dispose de sept postes.

Au **QMC**, dans chaque aile existent deux salles : l'une informatique (six postes par aile) et l'autre réservée aux activités, à partager avec la formation professionnelle et les activités socioculturelles.

9.4.2 L'équipe d'enseignants

Le responsable de l'équipe est un professeur du second degré en lettres-histoire qui assure des cours de français et d'histoire ainsi qu'un rôle de coordination avec une décharge pour cette tâche administrative de six heures par semaine.

Un enseignant du second degré assure à temps plein des cours de comptabilité-gestion. Un enseignant d'arabe assure dix heures de cours au QMC et au CDF. Par ailleurs deux

enseignants du premier degré assurent deux mi-temps pour la remise à niveau en français et en mathématiques.

Une enveloppe dite « d'heures supplémentaires effectives » (HSE) est allouée à l'unité locale d'enseignement pour 622 heures annuelles qui sont assurées par des enseignants vacataires et permanents.

Deux enseignantes effectuent ainsi des vacances de trois heures par semaine l'une au centre scolaire et l'autre au CDF.

L'insuffisance des effectifs d'enseignants a été soulignée auprès des contrôleurs, compte tenu des contraintes spécifiques de cet établissement. Les personnes détenues du QMC ne peuvent se déplacer au centre scolaire et les femmes restent au CDF. Ceci entraîne des pertes de temps pour les enseignants qui doivent se déplacer d'un bâtiment à l'autre sans avoir aucune aide logistique assurée par un secrétariat administratif.

En complément de ces cours assurés par des enseignants, plusieurs équipes du GENEPI interviennent mais uniquement au QMC et au CDF (Cf. § 9.6).

Quinze personnes sont en outre inscrites à des cours par correspondance et une dizaine au Centre national d'enseignement à distance (CNED).

Trois personnes sont inscrites à l'université mais leur scolarité est rendue difficile par les délais d'acheminement des cours et par l'absence d'accès à internet.

9.4.3 L'organisation des enseignements

Lors de l'arrivée, un bilan scolaire est assuré par les enseignants avant l'affectation dans les bâtiments d'hébergement.

Pour les personnes détenues au **CNE**, le bilan n'est pas effectué par les enseignants mais par les CPIP qui rédigent une fiche s'ils estiment que la personne est en demande et a besoin d'une remise à niveau.

Les personnes détenues de **l'UAT** sont dans une situation encore plus défavorable. Elles doivent elles-mêmes solliciter les enseignants pour être inscrites à un cours.

Le repérage de l'illettrisme permet d'évaluer à 11 % les personnes en grande difficulté de lecture. Dans les 5 % les plus illettrés, la moyenne d'âge dépasse 55 ans et 50 % sont d'origine étrangère. Il a également été indiqué aux contrôleurs une part de jeunes illettrés qui ont été déscolarisés très jeunes et qui ont été envoyés « *dans leur pays d'origine suivre des cours dans des écoles coraniques* ». Ils ont donc perdu le contact avec les écrits en français.

Beaucoup d'illettrés sont aussi en situation d'indigence, ce qui les conduit à préférer fréquenter les ateliers plutôt que le centre scolaire. Selon les enseignants, il faudrait mettre en place une journée continue de travail pour permettre en deuxième partie d'après-midi l'organisation de cours d'enseignement. L'attribution de bourses scolaires tente de compenser le manque à gagner qu'entraîne le suivi de cours plutôt que le classement au travail.

L'offre de formation se décline en trois paliers :

Le **premier palier** est centré sur la remise à niveau pour les personnes détenues ayant fréquenté l'école en français et sur des cours d'alphabétisation pour les étrangers. Il est proposé 4 heures de remise à niveau en français par semaine.

Le **deuxième palier** est la préparation du CFG. 4h30 de cours en français et mathématiques sont proposés aux hommes et 6 heures pour les femmes. En liaison avec l'organisme *Préface*, chargée de la formation professionnelle, des cours pour l'enseignement général sont proposés aux personnes préparant les CAP « Cuisine » et « Maintenance et hygiène des bâtiments ».

Enfin le **troisième palier** consiste en la préparation des épreuves du brevet des collèves (8 heures de cours dans les principales matières).

A la fin 2012, 162 élèves étaient inscrits.

Parmi les projets pour 2013-2014, on peut citer l'ouverture très certaine d'une nouvelle formation de CAP de boulangerie ce qui conduira à accroître le nombre d'élèves en cours d'enseignement général.

D'autres projets sont moins avancés : il s'agirait tout d'abord d'accroître le nombre de stagiaires en comptabilité car les demandes sont importantes mais cela supposerait une augmentation du nombre de postes informatiques ; l'autre projet consisterait à permettre aux travailleurs d'améliorer leurs compétences générales en mettant en place un parcours de remise à niveau *via* un « livret numérique de compétences ». Il s'agirait d'une démarche individuelle que la personne ferait à son rythme avec un système interactif pédagogique.

9.4.4 Les moyens de fonctionnement

Il a été expliqué aux contrôleurs que le centre d'enseignement ne disposait d'**aucun budget de fonctionnement clairement attribué**, ce qui conduit les enseignants à n'avoir aucune visibilité sur les dépenses qui peuvent être engagées pour l'achat de livres ou de logiciels. Depuis l'ouverture en juin 2011, l'unité locale d'enseignement a dépensé 2 500 euros en logiciels pédagogiques, notamment pour la comptabilité, et 850 euros pour le matériel de bureau et fournitures scolaires.

Les contrôleurs ont été frappés par l'**indigence de ce centre scolaire** qui ne dispose même pas d'un rétroprojecteur et dont les tableaux sont de si mauvaise qualité qu'après un an et demi de fonctionnement, il n'est plus possible d'effacer correctement les inscriptions pourtant faites avec les feutres adaptés.

Actuellement, les seuls supports pédagogiques sont des photocopies qui, de plus, ne peuvent être réalisées au centre scolaire mais doivent l'être dans les bureaux administratifs.

L'absence d'assistant administratif engendre de nombreux dysfonctionnements, notamment dans la préparation des listes de personnes détenues devant être appelées dans des créneaux horaires spécifiques pour permettre des mouvements efficaces. L'absentéisme ne fait d'ailleurs pas l'objet d'une analyse pour en déterminer les causes réelles. De même, il est impossible de répondre rapidement aux personnes détenues qui demandent des informations sur l'enseignement.

Les contrôleurs ont constaté qu'aucun local au centre scolaire n'est attribué aux professeurs pour qu'ils puissent y déposer leurs affaires ou rencontrer les personnes détenues en audience particulière. Le local initialement prévu à cet effet a été attribué à un gradé.

Un autre problème ponctuel nuit gravement au fonctionnement du centre scolaire mais aussi à la formation professionnelle. En effet, en février 2013, la direction interrégionale a procédé à la saisie du serveur informatique utilisé pour l'enseignement et les activités, sans indiquer les délais dans lesquels elle entendait étudier les paramètres de sécurité du serveur.

Cette situation conduit à ce que les cours de comptabilité, par exemple, ne puissent plus se dérouler normalement et que la parution du journal interne soit suspendue alors qu'un travail pédagogique fort intéressant réunissait une dizaine de personnes détenues pour en préparer le contenu éditorial. De même les ateliers informatiques existants au CDF, au QMC et au centre scolaire sont eux aussi suspendus puisqu'il n'existe plus aucun logiciel disponible.

9.5 Le sport

9.5.1 Le personnel

Les activités sportives encadrées sont prises en charge par six surveillants moniteurs de sport à temps plein placés sous l'autorité de l'officier responsable du pôle ATF.

Deux intervenants du comité départemental olympique et sportif dispensent chaque semaine, l'un, un cours d'initiation à la boxe au QMC le jeudi matin et l'autre, un cours d'initiation au football le vendredi matin réservé aux CDH.

Deux bénévoles extérieurs animent au CDF, l'une, un cours de cardio-kickboxing une heure tous les quinze jours, l'autre, une activité multisports une heure par semaine. Ce dernier propose également une heure hebdomadaire de badminton réservée au CDH 1.

Enfin, deux « auxiliaires sport », classés au service général, sont en charge du nettoyage des espaces sportifs et de l'accompagnement logistique des moniteurs.

9.5.2 L'organisation matérielle

Le service des sports dispose d'un gymnase de 745 m², d'un terrain de football extérieur recouvert de gazon artificiel et d'une salle de musculation dans chaque bâtiment.



Le terrain de football des CDH

Deux sanitaires réservés aux personnes détenues sont situés aux abords du terrain de football mais aucun n'a été prévu pour les moniteurs. Dès que les températures descendent en-dessous de zéro, l'eau de ces sanitaires est coupée afin d'éviter le gel des canalisations ;

elle l'aurait été durant cinq mois au cours du dernier hiver. En tout état de cause, lors de la visite, une affichette, posée sur un des battants de la porte des sanitaires indique « ne pas utiliser les WC. Eau coupée suite au froid ». Enfin, aucun dispositif ne permet de se protéger du soleil ou des intempéries autour de ce terrain.

Les deux parties du **QMC** sont également équipées d'un terrain de sport, mais celui-ci est de taille extrêmement exigüe. Les personnes hébergées au QMC n'ont pas accès au terrain de football ni au gymnase. Tout comme les femmes car les fenêtres de certaines cellules du CDH 1 et de l'UAT donnent directement sur le terrain.



Le terrain de football du QMC

Les salles de musculation des bâtiments de détention sont ouvertes du lundi au dimanche de 8h à 11h30 et de 14h15 à 18h ; elles fonctionnent sans encadrement. La journée est divisée en six créneaux d'une heure chacun pouvant accueillir jusqu'à douze personnes. Le créneau de 17h à 18h est réservé en priorité aux travailleurs. Le « surveillant activités » dresse, la veille pour le lendemain, les listes des personnes détenues qui souhaitent bénéficier de la salle de musculation.

Au CDF, l'accès à la salle est libre mais elle est très peu fréquentée. Entre le 8 et le 16 avril 2013, seules neuf femmes s'y étaient rendues.

9.5.3 La pratique du sport

Le service des sports propose onze activités (badminton, tennis de table, football, « futsal », rugby « touch », volley-ball, basket-ball, cardio-kickboxing, boxe, athlétisme et « interval training ») réparties sur trente créneaux hebdomadaires.

Depuis le mois de janvier 2013, les travailleurs et les personnes détenues en formation professionnelle du lundi au vendredi ont un accès exclusif à deux créneaux sportifs le samedi matin.

Les secteurs d'hébergement ne bénéficient pas d'un nombre de créneaux égalitaire ; ainsi, le CDF et l'UAT n'en disposent-t-ils que de trois chacun.

Les activités se déroulant sur le terrain de football peuvent accueillir trente-trois participants au maximum, celles s'exerçant au gymnase, vingt. Au QMC, le nombre de

personnes détenues par activité ne peut dépasser quatre.

Le service des sports organise régulièrement des rencontres sportives au sein de l'établissement ou à l'extérieur et participe à des compétitions. Ainsi, le 1^{er} mai 2012, cinq personnes détenues ont participé au marathon de Sénart ; le 18 mai, neuf autres disputaient le tournoi de basket pénitentiaire de Bercy.

Les personnes détenues désireuses de pratiquer une activité sportive doivent en faire la demande par écrit auprès du service des sports.

Des listes sont dressées par activité et par créneau horaire, à l'exception du QMC où aucune inscription préalable n'est exigée. Selon les témoignages recueillis, il n'y aurait plus de liste d'attente depuis que le créneau de rencontre de football inter bâtiments CDH 1 et CDH 2 du jeudi matin a été dédoublé. Cependant, certaines personnes détenues se sont plaintes d'avoir dû attendre plusieurs mois avant de pouvoir débiter une activité sportive. Elles dénoncent également, à l'unisson avec les moniteurs, le **système d'inscription préalable obligatoire** qui rend impossible la participation à la dernière minute à une activité dont le quota ne serait pas atteint. Cette situation est fréquente ; à titre d'exemple, le jeudi 11 avril 2013, dix-sept personnes étaient inscrites au cours de badminton de 14h45 or, seules cinq étaient présentes.

Selon le bilan sportif 2012, « au moins une personne détenue sur trois participe à une activité sportive » ; elles ont été 291 à fréquenter ce service en 2012.

Le budget prévisionnel du service des sports pour l'année 2013 s'élève à 12 860 euros. L'un des postes de dépense le plus élevé est l'achat de 890 ballons de football pour la somme de 3 960 euros ; les installations de matériels de sécurité (« concertina ») autour du terrain sont très « agressives » pour les ballons, entre six et huit s'y crèveraient à chaque séance.

9.6 Les activités socioculturelles

9.6.1 L'organisation humaine et matérielle

Jusqu'au mois de mai 2012, le poste de coordinateur socioculturel est resté vacant, la fonction étant assurée par la responsable de l'antenne du SPIP. De mai à septembre 2012, une stagiaire a pris en charge l'action culturelle au sein de l'établissement avant d'être remplacée en octobre de la même année par un coordinateur titulaire. Au moment de la visite, ce dernier devait cependant quitter son poste avant la fin de l'été 2013 et des interrogations planaient sur l'effectivité de son futur remplacement.

L'année 2012 a principalement été consacrée à :

- la définition des procédures d'organisation des activités culturelles ;
- la dotation en documents divers des bibliothèques au fur et à mesure de l'ouverture des différents bâtiments ;
- la prise de contact avec des structures culturelles locales en vue de collaborations ;
- la mise en place d'activités régulières ;
- l'organisation de plusieurs activités ponctuelles.

La plupart des activités pérennes sont animées par des intervenants extérieurs rémunérés ou bénévoles mais certaines activités autonomes devraient se mettre en place à l'initiative des personnes détenues. Au moment de la visite des contrôleurs, une activité arts

plastiques venait de débiter au CDH 1.

Au centre scolaire, une seule salle, d'une superficie de 46 m² est destinée aux activités socioculturelles ; c'est là que se déroule notamment l'atelier arts plastiques animé par une artiste indépendante. Cette pièce est particulièrement inadaptée à cette activité ; il n'y a aucune lumière naturelle, la fenêtre ne peut pas s'ouvrir et rien n'est prévu pour ranger le matériel et les œuvres ni pour les laisser sécher. L'intervenante, rencontrée par les contrôleurs, expliquait qu'elle devait, chaque fois, apporter et rapporter les matériels et les œuvres.

D'autres salles au sein des bâtiments de détention, sans équipement spécifique, tiennent lieu de locaux socioculturels. De l'avis général, **les espaces dédiés à ces activités au sein de l'établissement sont particulièrement inappropriés, insuffisants et trop exigus**. Enfin, il n'existe aucun espace susceptible de jouer le rôle de salle de spectacle ; le gymnase, seule pièce suffisamment grande pour accueillir plus de vingt-cinq personnes, est trop vaste pour être véritablement adapté à la programmation culturelle.

9.6.2 La pratique des activités

Les demandes d'inscription doivent être adressées par écrit au coordinateur qui soumet la liste au service ATF pour validation. Selon les témoignages recueillis, une dizaine de personnes serait sur liste d'attente pour les activités arts plastiques et chant et une trentaine d'autres pour participer au journal de Réau.

En 2012 le budget alloué par le SPIP aux activités socioculturelles s'élevait à 80 000 euros, en 2013, il s'élevait à la somme de 70 000 euros.

Lors de la visite des contrôleurs dix-huit **activités culturelles pérennes**, pouvant recevoir une dizaine de participants, étaient proposées aux personnes détenues.

- Les **activités réservées aux CDH 1 et 2** :

- arts plastiques : une séance hebdomadaire de 2 heures ;
- club littéraire : deux séances mensuelles de 2h30 ;
- journal de Réau : une séance hebdomadaire de 1h30 ;
- groupe musée : une séance hebdomadaire de 2 heures ;
- atelier guitare : une séance hebdomadaire de 1h30 ;
- atelier arts plastiques autonome : trois créneaux de 2 heures par semaine au CDH 1 ;
- lecture à voix haute : une séance par mois d'une 1h30 réservée aux CDH 1.

- Les **activités réservées au CDF** :

- atelier sophrologie : une séance hebdomadaire de 2 heures ;
- atelier de création textile : une séance hebdomadaire de 3 heures ;
- journal de Réau : une séance hebdomadaire de 1h30 ;
- atelier philosophie : une séance hebdomadaire de 2 heures ;
- lecture à voix haute : une séance par mois de 1h30 ;
- atelier chant : une séance hebdomadaire de 1h30 ;

- atelier de création d'objets : une séance hebdomadaire de 2 heures.
- **Les activités réservées au QMC :**
 - atelier histoire : une séance hebdomadaire de 2 heures pour l'aile gauche ;
 - arts plastiques : une séance hebdomadaire de 2 heures pour l'aile droite ;
 - atelier presse : une séance hebdomadaire de 2 heures pour l'aile droite ;
 - atelier anglais : une séance hebdomadaire de 2 heures l'aile droite ;

Des **activités culturelles ponctuelles** en partenariat avec des institutions publiques et des associations sont également organisées.

En 2012, des conférences autour de l'exposition « Bohèmes » et « Hopper » ont eu lieu en partenariat avec la réunion des musées nationaux. De même, l'institut d'études de l'islam et des sociétés du monde musulman (IISMM) a proposé un cycle de douze conférences sur divers thèmes relatifs à la religion musulmane, son histoire et sa pratique à travers l'histoire et le monde. Cette coopération devait se poursuivre en 2013.

Trois concerts furent également organisés en 2012. L'association les Concerts de Poche viendra en 2013 proposer aux personnes détenues un stage autour de la musique classique et organisera un concert en présence d'interprètes de réputation nationale.

La scène nationale du Tarmac anime depuis 2012 un stage théâtre réservé aux CDH.

En 2013, un projet d'exposition d'œuvres d'art au sein du centre de pénitencier devrait voir le jour.

Par ailleurs, en 2013, vingt-trois stages et activités ponctuelles sont programmés au sein de l'établissement.

De nombreux témoignages font état d'importants problèmes de mouvements des personnes détenues vers les salles d'activités entraînant de fréquents retards dans le démarrage des activités.

9.7 La bibliothèque

Il n'existe pas de bibliothèque centrale au CPSF bien qu'ait été initialement prévue son installation au sein du centre d'enseignement mais, faute de place, cette pièce est devenue la salle polyvalente du centre d'enseignement. Il a été créé dans chaque unité un petit local faisant fonction de bibliothèque.

Au **CDH 1 ET 2**, les salles de bibliothèque mesurent 33 m² et disposent d'un auxiliaire pour leur animation. Lors de la visite des contrôleurs, ces salles paraissaient un peu à l'abandon et les personnes détenues ne semblaient pas motivées par la lecture. Ces locaux ressemblaient davantage à un lieu de convivialité et d'échanges entre personnes détenues. Les emprunts de livres ne semblaient pas gérés de manière rigoureuse, les délais de prêt ne sont pas surveillés.

Aucun professionnel ne gère le stock existant qui est mal répertorié, faute de logiciel. Ce problème de gestion a été soumis à la direction interrégionale de l'administration pénitentiaire par le SPIP de l'établissement qui n'avait reçu, au moment du contrôle, aucune réponse.

Le **CDF** dispose d'une bibliothèque d'une surface de 25,51 m² très bien tenue et

agréable. L'auxiliaire chargée de cette fonction est très impliquée et la fréquentation de la bibliothèque est importante atteignant cinquante-six personnes soit près de 75 % de l'effectif. L'ouverture de la bibliothèque se fait six jours sur sept et une rotation est prévue selon les étages pour permettre une fréquentation possible par toutes les personnes détenues sans que celles affectées à des étages différents ne puissent s'y croiser. La dotation en journaux est identique à celle du QMC.

La bibliothèque propose des revues : *Nous deux, Closer, Elle, Marie-Claire, Be, Match, Psychologies, Le Nouvel Observateur, Jeune Afrique, Géo, Marianne, Le Monde-supplément, Femme actuelle, Terre sauvage*, douze CD audio et des livres classés selon vingt-trois rubriques (romans, nouvelles, théâtre, poésie, romans policiers, enseignement, nature, histoire, santé, vie pratique, sciences sociales, politique, science, musique, religions, science-fiction, cinéma, sport, arts, contes, enfants, bandes-dessinées et dictionnaires).

Elle contient environ 800 livres proposés aux personnes détenues. Parmi eux, se trouvent le règlement intérieur du CPSF, le code pénal et le code de procédure pénale de 2012 et le rapport annuel de l'année 2012 du Contrôleur général des lieux de privation de liberté.

Le jour de la visite des contrôleurs, cinquante-trois lectrices avaient emprunté quatre livres au maximum pour une durée de trois semaines.

Le **QMC** dispose dans chacune de ses ailes d'une bibliothèque de 18 m². Un auxiliaire est affecté pour l'animation. Pour des raisons de sécurité, les surveillants veillent à ce que pas plus de quatre personnes se trouvent en même temps dans ce local. Les personnes détenues peuvent emprunter des ouvrages, ce prêt étant géré manuellement par l'auxiliaire. Les journaux sont lus sur place (une quinzaine de références).

Enfin, la bibliothèque du secteur **CNE et UAT**, de 20 m², est gérée par une personne détenue auxiliaire de l'UAT et possède des ouvrages récents, notamment des romans d'auteurs étrangers. Elle dispose aussi de magazines, d'un exemplaire sur les droits et les devoirs de la personne détenue. En revanche, elle ne dispose pas d'un code de procédure pénale, ni d'ouvrages à caractère religieux.

Plus généralement, une **coopération a été nouée avec les bibliothèques-médiathèques de Combs-la-Ville et de Melun** qui fournissent régulièrement des ouvrages à l'établissement. D'après les informations recueillies, le stock serait de 7 000 ouvrages pour les CDH 1 et CDH 2, de 4 000 pour le CDF et de 500 pour les deux ailes du QMC.

La gestion des bibliothèques gagnerait à être professionnalisée mais cela impliquerait qu'un CPIP y investisse du temps et mène une véritable politique de la lecture en détention, la bibliothèque n'étant qu'un volet de cette politique.

10 L'ORIENTATION ET LES TRANSFEREMENTS

10.1 Le changement d'affectation

Les personnes condamnées peuvent demander un changement d'affectation pour obtenir un transfèrement vers un autre établissement. De même, le chef d'établissement peut prendre l'initiative d'adresser à sa tutelle une proposition de transfert pour une personne condamnée.

La demande de changement d'affectation et la proposition de transfert sont instruites par le greffe qui fait circuler un dossier dans les différents services (unité sanitaire, SPIP, détention, direction).

Les avis des magistrats de l'application des peines (JAP et parquet) sont recueillis au moment de la commission d'application des peines, sauf si les dossiers sont transmis au TGI de Melun ; dans ce cas, le responsable du greffe les récupère à l'occasion d'un déplacement au tribunal qui a lieu une fois par semaine. Le dossier complet est enfin envoyé à la DISP de Paris avec une proposition de réaffectation.

Le greffe dispose d'une application informatique lui permettant de suivre les différentes étapes de l'instruction des dossiers et de la procédure de changement d'affectation.

Le 12 avril 2013, il a été procédé à un examen des **cinquante-sept dossiers** ouverts portant sur trente-huit demandes de changement d'affectation et dix-neuf propositions de transfert, dont cinq pour le centre pénitentiaire de Château-Thierry (Aisne) :

- seize dossiers étaient en cours d'instruction au sein des différents services : six au niveau de l'unité sanitaire, trois au niveau du SPIP, un au niveau d'un chef de bâtiment, six à la direction ;
- un dossier se trouvait au tribunal, en attente de l'avis des autorités judiciaires ;
- deux dossiers étaient en attente au greffe d'une transmission à la DISP ;
- **trente-huit dossiers étaient en attente d'une décision de la DISP ou de l'exécution du transfèrement.**

Depuis l'ouverture de l'établissement, **soixante-dix-neuf décisions** ont été rendues, portant sur soixante-quatre demandes de changement d'affectation et quinze propositions de transfert, dont trois pour le centre pénitentiaire de Château-Thierry :

- trente-huit décisions ont donné lieu à un maintien de la personne à l'établissement ;
- vingt-quatre personnes ont été transférées ;
- seize décisions ont pris acte de demandes d'annulations et de désistements ;
- un ajournement a été prononcé afin d'attendre une décision de confusion de peine.

Les décisions de changement d'affectation sont notifiées par les agents du greffe, **sans remise à la personne concernée d'une copie de la décision**. En cas de réponse positive, aucune indication n'est donnée sur la date approximative du transfèrement.

En cas de dépôt de requête en aménagement de peine, le transfert est suspendu.

Le greffe est fréquemment confronté au **problème des personnes détenues arrivées à l'unité d'accueil et de transfert dans le cadre d'un transit, qui ont effectué une requête en aménagement de peine depuis leur établissement d'origine et pour lesquelles arrivent au CPSF un avis d'audience**. Dans ce cas, le responsable du greffe entre en relation avec la juridiction concernée et lui indique le prochain établissement de destination, afin qu'elle puisse transmettre le dossier au tribunal compétent. Cette procédure – qui serait effectuée entre cinq et dix fois par mois – est jugée très lourde pour le personnel du greffe pénitentiaire.

Il ne s'est jamais produit qu'une demande d'extraction soit ordonnée par une telle juridiction pour qu'une personne en transit à Réau comparaisse en débat contradictoire.

10.2 Les transfèvements

Entre le 1^{er} janvier et le 12 avril 2013, 381 personnes ont quitté le CPSF, la plupart depuis l'UAT :

- 143 en janvier ;
- 94 en février ;
- 100 en mars ;
- 44 en avril.

Parallèlement, pour la même période, 390 personnes ont été écrouées à l'établissement et placées dans les secteurs suivants :

- 232 à l'UAT ;
- 137 au quartier arrivants ;
- 14 au centre de détention des femmes ;
- 4 au quartier maison centrale ;
- 3 dans un centre de détention des hommes (deux au CDH 2 et une au CDH 1)⁷⁴.

Les personnes transférées sont en principe informées de leur départ la veille ; des cartons leur sont fournis pour emballer leurs effets personnels. L'inventaire contradictoire du paquetage s'effectue au vestiaire le jour même du départ. Selon les indications données, les personnes quittent l'établissement avec l'intégralité de leur paquetage.

Le transfert est réalisé avec un dossier comprenant le dossier médical préalablement mis sous enveloppe par l'unité sanitaire, le dossier du SPIP, les permis de visite et la « fiche SAGI » (téléphonie).

11 L'EXECUTION DES PEINES ET L'INSERTION

11.1 Le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP)

Le SPIP de Seine-et-Marne est composé de quatre antennes :

- l'antenne mixte de Melun – également siège du service – regroupe l'unité milieu ouvert et le centre de semi-liberté ainsi que l'unité centre de détention ;
- l'antenne mixte de Meaux comprend l'unité milieu ouvert et celle du centre pénitentiaire de Meaux-Chauconin ;
- l'antenne de Fontainebleau est constituée d'une unité milieu ouvert ;
- l'antenne du CPSF se consacre exclusivement au milieu fermé.

Au siège se trouvent la directrice fonctionnelle, son adjointe, une directrice des ressources humaines, un régisseur, son adjoint et une secrétaire de direction.

La directrice du SPIP, outre son activité départementale, est le référent pour l'antenne de Meaux tandis que son adjointe supervise celles de Melun, Fontainebleau et Réau.

⁷⁴ L'affectation directe en CDH est exceptionnelle et n'est pratiquée qu'en cas de manque de places disponibles au QA et à l'UAT ou sur décision particulière de la direction.

La directrice de l'antenne de Réau a été affectée à ce poste en février 2011 et, à compter de cette date, a été chargée de la réflexion menée autour de l'ouverture du CPSF, alors que l'accueil des premiers arrivants était prévu au mois d'octobre 2011. Si cette affectation précoce lui a permis de participer à la mise en place des procédures et d'identifier les partenariats, elle estime que le SPIP n'a pas été associé suffisamment tôt au projet et qu'il aurait dû l'être dès le stade de la conception architecturale.

L'antenne est par ailleurs composée de **sept (6,6 ETP) conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, tous titulaires** - alors que l'effectif théorique est de huit CPIP - d'une adjointe administrative mise à disposition par l'administration pénitentiaire et d'un coordinateur socio-culturel.

Les **locaux** de l'antenne de Réau sont situés au deuxième étage du bâtiment administratif; ils sont constitués de quatre bureaux de 20 m² (deux CPIP se partageant théoriquement une pièce), d'un bureau de 20 m² réservé au coordinateur socioculturel, d'un bureau de 18m² affecté à la directrice et d'un secrétariat de 15 m². Selon les témoignages recueillis, ces locaux seraient agréables et fonctionnels.

Le service est en partie organisé de façon sectorielle. En effet, deux conseillers sont référents du QMC et quatre autres le sont pour le CDF ; cependant, tous interviennent aux deux CDH⁷⁵. Chacun est, par ailleurs, référent d'une ou plusieurs thématiques transversales (culture, visiteurs de prison, emploi et formation...).

Au moment de la visite des contrôleurs, les CPIP avaient **chacun en charge entre soixante-cinq et quatre-vingts dossiers**.

Une **permanence du SPIP** est assurée du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 pour répondre aux appels téléphoniques des familles et des différents partenaires, elle vise par ailleurs à pallier les absences des CPIP référents notamment en période de congés. Trois CPIP au moins sont présents chaque jour dans le service afin de garantir l'effectivité du suivi des personnes détenues.

L'affectation des dossiers arrivants s'effectue en fonction de la charge de chacun en nombre de dossiers. A chaque arrivant est affecté un CPIP qui assure donc l'entretien arrivant et demeure, en principe, le référent durant toute la période de détention. L'entretien a lieu pendant le temps de la session arrivant et au plus tard avant la CPU arrivants qui se tient huit jours après. Les arrivées sont généralement programmées le mardi, la plupart des arrivants sont reçus en entretien avant la fin de la semaine.

Aux termes d'une note de service du 20 septembre 2012, à l'issue de cet entretien, le CPIP doit établir un premier diagnostic de la situation de la personne, repérer les signes éventuels de vulnérabilité ou de dangerosité, solliciter les différents partenaires par le biais de signalements, évaluer et proposer un parcours d'exécution de peine, orienter vers des dispositifs spécifiques, dégager des axes de travail en vue de la préparation à la sortie.

La fréquence des entretiens ultérieurs est variable et dépend notamment de la situation pénale de la personne, du *quantum* de peine et également de ses demandes. Les personnes détenues peuvent être convoquées par écrit par leur conseiller ou bien solliciter un rendez-vous par courrier motivé. Il a été précisé aux contrôleurs que les personnes qui ne se manifestaient jamais devaient être convoquées par leur CPIP au moins deux ou trois fois par an.

⁷⁵Pour les effectifs des CPIP mis à disposition de l'UAT et du CNE, cf. § 4.2.4.5.2.

Les entretiens se déroulent dans les bureaux d'audience situés au rez-de-chaussée des bâtiments de détention. Bien que le SPIP ait mis en place au début de l'année 2013 une procédure d'enregistrement des convocations sur le CEL afin de permettre aux surveillants d'anticiper la venue des CPIP en détention et de faire appeler en amont les personnes convoquées, les retards sont encore fréquents, selon les témoignages recueillis.

Le SPIP pilote, en outre, les dispositifs d'insertion par l'emploi et notamment les relations partenariales avec *Pôle Emploi*, la mission locale et l'association *Travail Entraide*.

Depuis le début de l'année 2013 un **conseiller de Pôle Emploi** intervient à l'établissement une journée et demie par semaine et rencontre les personnes détenues signalées par les CPIP ; il leur propose une orientation sur leur formation professionnelle ou directement sur l'emploi. Un questionnaire préparatoire à l'entretien professionnel, établi par *Pôle Emploi*, portant sur la situation pénale, administrative et professionnelle de la personne détenue, est complété préalablement à l'entretien avec le conseiller.

Une convention de partenariat, signée le 18 janvier 2012 entre le SPIP de Seine-et-Marne, le CPSF et la mission locale de Melun-Sénart, définit les conditions de mise en place d'un **accompagnement socioprofessionnel** des personnes détenues âgées de 18 à 25 ans. Le rôle de la mission locale consiste à poser un diagnostic sur le projet d'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires et de les accompagner dans son élaboration. La mission locale assure une permanence au sein de l'établissement, initialement une demi-journée par semaine et, depuis le mois d'octobre 2012, uniquement une fois tous les quinze jours. Entre le 26 janvier et le 20 décembre 2012, 34 permanences ont été programmées et 130 rendez-vous fixés.

Depuis le mois de septembre 2012, un partenariat entre le SPIP et l'association *Travail Entraide* vise à la mise en place d'accompagnements des personnes détenues dans leurs démarches de recherche d'emploi.

11.2 L'aménagement des peines

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec les magistrats du service de l'application des peines du TGI de Melun qui interviennent au CPSF mais aussi avec les chefs de juridiction.

Il a été rappelé par les magistrats **l'absence d'anticipation quant à la gestion des ressources humaines relevant des services judiciaires lors de l'ouverture de l'établissement.** Cette situation a conduit à un sous-dimensionnement persistant du greffe du service de l'application des peines et à une absence d'estimation de la charge de travail des magistrats. A l'ouverture, un seul juge de l'application des peines (JAP) intervenait et un second a été installé fin novembre 2012.

Au moment du contrôle, sont en place quatre **audiences de débat contradictoire** et quatre **commissions d'application des peines (CAP)** pour les permissions de sortir chaque mois. Ce dispositif, s'il marque une amélioration, eu égard aux difficultés d'origine, ne permet cependant pas aux magistrats de disposer de temps afin, comme ils le souhaiteraient, de réaliser des entretiens en détention et de participer à l'audience des arrivants.

L'organisation des deux magistrats intervenant dans l'établissement est fondée sur une répartition des écrous selon qu'ils portent un numéro pair ou impair. Cette division ne soulèverait pas de différence notable de jurisprudence par les personnes détenues.

Les contrôleurs ont assisté à l'une des CAP présidée par l'un des magistrats chargés de

l'application des peines. Elle se tient dans une salle située au bout du bâtiment des parloirs. Elle comporte une seule porte d'accès. Cette salle est inadaptée et sa localisation peut être délicate en cas d'incident. En effet, il a été rapporté aux contrôleurs qu'une personne détenue mécontente d'une décision avait pu s'emporter dans le couloir d'accès et que les conditions de l'intervention des personnels de surveillance avaient été difficiles.

La CAP se déroule en deux parties : la première partie le matin, durant laquelle sont examinées les nouvelles demandes de permission de sortir, et la seconde l'après-midi pour l'examen des renouvellements.

Les personnes détenues comparaissent lorsque sont examinées les premières demandes de permission de sortir, mais aussi, selon la jurisprudence des magistrats, celles exécutant une peine criminelle ou dont la peine prononcée a été supérieure à quatre ans et dont la condamnation avait trait à une infraction d'atteinte aux personnes.

La durée de chaque examen varie entre 25 et 40 minutes. L'ensemble de ces débats se tient hors de la présence d'un conseil de la personne détenue.

Après le rappel des faits ayant entraîné la condamnation et des antécédents judiciaires, il est demandé à la personne détenue d'exposer son projet de permission. Les membres de la commission (le représentant du parquet, un membre de l'équipe de direction, le greffe, un CPIP) peuvent poser des questions, demander des précisions sur certains aspects de la demande. Puis la personne détenue se retire et les membres de la commission font valoir leur avis dans une délibération. Le président de la CAP fait alors de nouveau entrer la personne détenue pour lui notifier la décision prise et en expliquer les motifs.

Toutefois, il est relevé le peu d'incidents ayant trait aux permissions de sortir, les personnes détenues étant responsabilisées par leur participation en personne aux CAP.

D'une manière générale, il est relevé que les délais d'audiencement, de quatre mois, sont élevés mais qu'il est possible, lorsque la situation le justifie, d'écourter sensiblement ce délai et lorsque cela est nécessaire de statuer hors commission d'application des peines.

A l'ouverture, le délai pour présenter une nouvelle demande rejetée avait été fixé à trois mois et les JAP ont désormais réduit ce délai à deux mois.

Les difficultés rencontrées dans la définition d'une politique cohérente d'aménagement des peines au sein du CPSF tiennent pour une large part à l'insuffisance des moyens judiciaires déployés pour faire face à l'activité d'un établissement associant des unités de personnes condamnées à de très longues peines et d'autres qui, affectées aux CDH, relèvent davantage de problématiques propres aux maisons d'arrêt.

Une seconde série de problèmes est liée aux particularités de l'établissement et notamment aux mouvements engendrés par le fonctionnement de l'UAT. A cet égard, **les JAP se trouvent confrontés à des dessaisissements liés à la compétence fondée sur l'écrou pour des personnes en transit pour des périodes indéterminées**, ce qui obstrue le fonctionnement général du service de l'application des peines. Ainsi, en 2012, selon les informations fournies, le nombre d'ordonnances de dessaisissement s'est élevé à 356, tandis que le nombre total de décisions d'aménagement de peine rendues, hors ordonnances de dessaisissement, est de 238 avec 275 saisines.

A cela s'ajoutent les problèmes évoqués précédemment concernant le fonctionnement du greffe de l'établissement (Cf. § 3.1.1).

Enfin, les relations entre le service de l'application des peines et le SPIP sont empreintes de reproches réciproques : délais pour les enquêtes demandées d'un côté, fonctionnement du greffe de l'application des peines de l'autre. Associées à des effectifs insuffisants, ces tensions ont conduit à l'absence des CPIP lors des CAP examinant les réductions supplémentaires de peines.

S'agissant particulièrement des personnes détenues affectées à l'UAT, les JAP n'examinent les demandes de réductions supplémentaires de peines ou de permissions de sortir qu'à l'égard des personnes détenues affectées au CPSF, ainsi que pour celles dont la peine s'achève dans l'année.

Si le service de l'application des peines souligne le fait que l'absence de travail au sein du CDF constitue un obstacle important pour construire un projet d'aménagement de peines, les femmes rencontrées ont plutôt évoqué, sur ce point, la difficulté de mettre en place un suivi psychologique.

L'activité chiffrée de l'application des peines est indiquée dans les deux tableaux suivants⁷⁶.

Pour la commission d'application des peines :

Nbre d'ordonnances rendues	2382
- dont RPS	934
- dont Perm. sortie	1386
- dont retrait CRP	62

Pour l'audience de débats contradictoires :

Nbre de saisines	275
Nbre d'audiences de débats contradictoires	24
Nbre de jugements et ordonnances rendues	594
- dont jugements octroyant une mesure	72
Nbre d'ordonnances de dessaisissement	356
Types de mesures d'aménagement prononcées	72
Semi-liberté	37
LC	15
LC expulsion	0
PSE	17
Placement extérieur	2
Suspension de peine	1

⁷⁶Source : rapport d'activité des JAP du TGI de Melun pour 2012.

12 LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

12.1 Les commissions pluridisciplinaires uniques (CPU)

Il existe un planning des CPU pour chaque semestre. Le planning du premier semestre 2013 a été remis aux contrôleurs. Il fait apparaître qu'il existe :

- une CPU tous les lundis de 10h30 à 12h30 au CDF (Cf. § 4.2.3.7) ;
- une CPU tous les vendredis matin au QMC (Cf. § 4.2.2.) ;
- une CPU hebdomadaire le vendredi pour le classement au travail des personnes détenues (Cf. § 9.1) ;
- une CPU UVF, le premier mercredi de chaque mois (Cf. § 6.5.2) ;
- une CPU mensuelle, le deuxième mercredi pour les changements de régime ;
- une CPU arrivants, le mercredi suivant l'arrivée des détenus prévue le mardi précédent (Cf. § 3.3) ;
- deux CPU par mois le mercredi sur la prévention du suicide (Cf. § 8.4) ;
- une CPU PEP le dernier mercredi de chaque mois (Cf. § 3.4) ;
- une CPU le premier vendredi de chaque mois sur la lutte contre l'indigence (cf. § 4.8).

12.2 Les logiciels GIDE et CEL

12.2.1 Le cahier électronique de liaison (CEL)

Le CEL est principalement utilisé par les agents pour faire part de leurs observations (évolution de la détention, risque suicidaire, sécurité, agressivité, régimes alimentaires, etc.), pour tracer les difficultés liées aux cantines, aux dysfonctionnements matériels (fuites, pannes, etc.) ou à d'autres services (absence de remise de médicaments, plats arrivés froids, etc.).

En raison des fonctions transversales occupées par les directeurs des bâtiments, il a été indiqué aux contrôleurs que les observations étaient le moyen pour la direction de s'informer et de « prendre la température » de la détention.

L'ensemble des agents en poste à l'ouverture du CPSF ont bénéficié d'une formation à l'utilisation du CEL dispensée par le département informatique de la direction interrégionale (DISP) avec l'aide des correspondants locaux des systèmes d'information (CLSI).

L'établissement a reçu 182 surveillants stagiaires sortant de l'ENAP arrivés le 26 septembre 2011, environ un mois avant l'arrivée des personnes détenues. Les quatre-vingt-dix surveillants titulaires pouvaient, s'ils le souhaitaient, suivre cette formation. Ils ont bénéficié, par groupes de douze, d'une formation déclinée en trois modules répartis sur une journée :

- formation initiale au CEL, dans la salle informatique du bâtiment extérieur ;
- formation initiale à GIDE, dans la salle informatique de l'UAT ;
- formation à la sécurité informatique (sécurité des données, mots de passe, droits et devoirs liés à l'informatique, etc.), dans la salle informatique du CDF.

Ces formations se sont déroulées sur douze journées en octobre 2011, du 3 au 5, du 11 au 13, du 18 au 20 et du 25 au 27, de 9h à 16h30.

Dans le cadre du projet de labellisation de l'établissement prévue en juin 2013, de nouvelles sessions de formation à l'utilisation du CEL ont été organisées au cours des mois de mars et d'avril 2013. L'ensemble des officiers et des gradés a suivi ces formations, ainsi que les surveillants concernés par l'accueil et la prise en charge des personnes détenues arrivantes. Au total, soixante agents ont ainsi été formés durant six sessions de trois heures, du 9 au 11 avril 2013. Deux autres sessions étaient prévues les 25 et 30 avril 2013.

Le projet de labellisation a impliqué la reprise de l'ensemble des procédures avec les différents services afin de renseigner le CEL. Depuis l'ouverture du CPSF, le CEL ne contenait que les modalités d'écrou. L'été 2012 a été consacré à l'adaptation de la « check-list », qui comprend les modalités d'écrou, le vestiaire... La mise en place d'une nouvelle version du CEL en décembre 2012 a nécessité une révision des procédures nouvellement stabilisées.

Depuis le mois de mars 2013, il a été indiqué aux contrôleurs que l'utilisation du CEL dans le cadre de la labellisation était opérationnelle et que l'ensemble des services avait l'obligation de remplir les modules les concernant. Néanmoins des contrôles et des rappels à l'ordre seraient fréquemment réalisés.

Les modules à renseigner dans le cadre de la procédure arrivant sont :

- le dossier des éléments de preuve qui comprend la « check-list », la notification CPU arrivant, la fiche GIDE bijoux-valeurs, la fiche GIDE vestiaire ;
- la remise par l'agent du quartier arrivant du paquetage (kit hygiène, état des lieux contradictoire, documents arrivants) ;
- le renseignement par l'officier des fiches dangerosité, vulnérabilité et risque suicidaire ;
- les entretiens par le SPIP, le RLE, le prestataire privée Préface gérant la formation professionnelle, **la psychologue PEP** (notamment avec les jeunes personnes détenues). L'unité sanitaire n'utilise pas le CEL.

Sur le CEL est constitué, à l'issue de la procédure arrivant, le « livret de la personne détenue », qui comprend : les informations générales et le profil de la personne, la « check-list » des formalités d'accueil, la fiche signalétique, la fiche de liaison, l'extrait des cahiers d'observation, le suivi de la correspondance, le résumé des audiences et des CPU, les actions et suivis, le suivi des requêtes (Cf. *infra*).

Concernant l'écrou et le vestiaire, les officiers ont été formés pour renseigner ces modules lors des arrivées tardives.

Les difficultés rencontrées au vestiaire, ayant impliqué de fréquents changements de personnels, ont également entraîné la nécessité de former, à plusieurs reprises, de nouveaux agents, contrairement à l'équipe dédiée à l'écrou qui n'a pas été modifiée depuis l'ouverture de l'établissement.

Sur le CEL, les surveillants peuvent consulter les observations, les convocations ainsi que les jours où se tiennent les CPU mais ne peuvent avoir accès à leur contenu.

Le CEL, dans sa version 7.5-1, installée au mois de décembre 2012, est composé des treize modules suivants :

- le **suivi des personnes détenues** permet un accès direct, par personne détenue, aux observations, au suivi des audiences CPU, au suivi des requêtes, au suivi des convocations, aux actions/suivis, au suivi des correspondances, aux autorisations de déplacement, au suivi des affectations en cellule, au suivi des décisions de fouille individuelle et au tableau de bord. Le 16 avril 2013, on dénombre 629 occurrences. Il permet également d'éditer le livret de la personne détenue, sa carte d'identité, sa carte de circulation, son inventaire de cellule et les renseignements relatifs à l'« illettrisme/diplômes » ;
- le **tableau de bord** journalier permet d'accéder à la liste des DPS (quatorze occurrences⁷⁷ le 16 avril 2013), des « vulnérabilité-dangereux » (soixante-dix-neuf occurrences), des convocations du jour pour les personnes détenues concernées par le tableau de bord (onze occurrences) ou pour l'ensemble des personnes détenues (quatre-vingts occurrences) ;
- les **audiences / CPU** : ce module est principalement utilisé pour les audiences arrivants. Entre le 1^{er} janvier et le 16 avril 2013, on dénombre 2 678 occurrences ;
- le **suivi des requêtes** : seules les requêtes en lien avec les activités, le travail et la formation sont reportées dans le CEL par l'ensemble des agents de la détention. Le CDF et l'UAT inscrivent également certaines requêtes en lien avec d'autres secteurs (maintenance, entretiens, etc.) ;
- le **suivi des affectations en cellule** est uniquement utilisé, dans le module CEL, par le quartier maison centrale depuis le mois de décembre 2012 afin de préciser les motifs de changement de cellule (« à la demande de l'intéressé », etc.) ;
- les **actions / suivis** permettent d'obtenir des renseignements par personne détenue sur les enseignements, les formations professionnelles, la lutte contre la pauvreté, le programme courtes peines (PCP), les régimes différenciés et le travail. Il a été constaté que seul le CDF l'utilisait afin d'assurer le suivi des régimes différenciés (150 occurrences) ;
- le **suivi des convocations**. Le 15 avril 2013, ce module comprenait 103 enregistrements dont quatre entretiens « point d'accès au droit », vingt-deux entretiens avec un personnel du SPIP, soixante-seize entretiens avec un soignant et un entretien avec un visiteur de prison. Parmi les convocations à l'unité sanitaire, on dénombre dix-huit convocations « infirmières », treize convocations « médecins », onze convocations « kiné », huit convocations « dentiste », quatre convocations « radiologie », les autres n'étant pas spécifiées ;
- le **suivi des décisions de fouille individuelle** : ce module n'est pas utilisé, les décisions de fouille étant renseignées depuis le logiciel GIDE ;
- les **autorisations de déplacement** permettent l'impression des cartes de déplacement mais n'est pas utilisé ;
- le **suivi des correspondances** : ce module est uniquement utilisé par les agents du CNE où la correspondance fait l'objet d'un contrôle par un surveillant. Au jour de la visite, il comptabilisait 1 514 enregistrements. Enumérant les courriers envoyés et

⁷⁷ Au vu de l' « état nominatif des détenus particulièrement signalés » établi au 16 avril 2013, il apparaît que trois personnes du CDH et une personne de l'UAT n'ont pas fait l'objet d'une inscription au CCR « DPS ».

reçus et de potentiels commentaires, ces enregistrements font également état des pièces jointes aux courriers (factures, articles de presse, etc.). **Les lettres aux avocats et aux autorités sont également consignées.** Une case permet de souligner la présence d'un mandat ; auquel cas, les montants sont renseignés dans l'espace commentaire. Ceux-ci sont de divers type : du « RAS » à la « lettre d'amour enflammée », **ils peuvent être davantage intrusifs.** A titre d'exemple : « remercie sa petite amie d'être venue au parloir et lui dit « bientôt tu porteras mon enfant » ou encore « lui demande de lui trouver une fille bien avec laquelle il pourra fonder une famille car maintenant il est sûr de ne plus être homo et d'être hétéro parce qu'en prison il y a trop de mecs et qu'avoir une copine l'aiderait à mieux faire sa peine » ;

- les **infos « Express »**. Cet espace permet d'afficher :
 - la liste des personnes détenues dernièrement écrouées ;
 - les personnes détenues faisant l'objet d'un suivi « PEP Détention » ;
 - la liste des réponses aux observations qui n'ont pas été validées (807 occurrences du 22 février au 15 avril 2013) ;
 - les personnes détenues sans observations (quarante-cinq occurrences dont trente-et-un arrivants, deux femmes et douze hommes) ;
 - les personnes détenues sans requête (151 occurrences) ;
 - les personnes détenues sans CPU depuis plus d'un an ou jamais vues en CPU (dix-neuf occurrences dont quatre arrivants) ;
 - les personnes détenues figurant sur le trombinoscope « sécurité » (quarante-sept occurrences dont cinq femmes, un homme placé au QI, seize hommes affectés au QMC et quatre arrivants) ;
 - les personnes détenues sans photo (une occurrence).

Ce module permet également un accès direct au tableau de bord, au « trombinoscope » personnalisé, au suivi des affectations en cellule, au suivi des décisions de fouille individuelle et aux statistiques SPIP/PJJ ainsi qu'aux informations de la direction, du chef de détention, des chefs de bâtiment-secteurs et des gradés ;

- **l'espace administratif** donne accès aux formulaires et à la documentation (RPE, fiches CEL, pratiques de références opérationnelles, etc.).
- **les observations.** Depuis l'ouverture de l'établissement en septembre 2011, 35 589 observations ont été enregistrées, soit une moyenne de 1 779 observations par mois soit en moyenne 60 par jour.

Sur la période comprise entre le 1^{er} janvier et le 16 avril 2013, 8 903 observations ont été rédigées dont 8 130 par des non cadres (91 %) et 773 par des cadres (9 %). Les thématiques se répartissent comme suit :

Thème	Non cadres	Cadres	Total	%
Vie en détention de la personne détenue	3 593	219	3 812	42,8
Fiches de suivi PPP / Travaux	1 492	250	1 742	19,6
Fiches de suivi DPS	978	9	987	11,1
Formation professionnelle/Travail	850	17	867	9,7
Activités	390	11	401	4,5
Relation de la personne détenue avec l'extérieur / Préparation à la sortie	276	21	297	3,3
Vie administrative de la personne détenue	86	163	249	2,8
Violence – Dangersité – Vulnérabilité	165	42	207	2,3
Enseignement	124	2	126	1,4
Ambiance générale	105	7	112	1,3
Infrastructures / Travaux	40	5	45	0,5
Fiches de suivi PEP	15	18	33	0,4
Prévention des suicides	9	7	16	0,2
Fiches de suivi surveillance spécifique adaptée (risques suicidaires)	7	2	9	0,1
Total	8 130	773	8 903	100

Du 1^{er} au 4 avril 2013, 326 observations ont été enregistrées dans le CEL, soit une moyenne de quatre-vingt observations par jour.

241 observations (74 %) ont été validées le jour même, cinquante-six (17 %) le lendemain, onze (3 %) ont été validées au-delà d'un délai de quatre jours, dix-huit (6 %) n'étaient toujours pas validées au 16 avril 2013.

129 observations (40 %) ont été validées par un premier surveillant, soixante-deux (19 %) par un personnel technique, cinquante-six (17 %) par un directeur, quarante-deux (13 %) par un directeur-adjoint, huit (2 %) par un lieutenant, sept (2 %) par un capitaine, quatre (1 %) constituaient une restitution de la commission PEP et dix-huit (6 %) n'étaient pas validées le 16 avril 2013.

L'objet de ces observations était le suivant :

- vie en détention de la personne détenue : 110 (34 %) ;
- fiches de suivi PPP / travaux : 65 (20 %) ;
- formation professionnelle / travail : 51 (16 %) ;
- relation de la personne détenue avec l'extérieur / préparation à la sortie : 24 (7 %) ;
- fiches de suivi DPS : 23 (7 %) ;
- vie administrative de la personne détenue : 20 (6 %) ;
- activités : 11 (3 %) ;
- violence – dangersité – vulnérabilité : 9 (3 %) ;

- fiches de suivi grève de la faim et/ou de la soif : 6 (2 %) ;
- enseignement : 2 (1 %) ;
- infrastructures / travaux : 1 (1 %).

Le cadre de santé de l'unité sanitaire dispose d'un accès au CEL qu'elle utiliserait afin de se renseigner sur les personnes détenues mais qu'elle-même ne remplirait pas. Le surveillant en poste à l'unité sanitaire renseigne au moyen du CEL les convocations des personnes détenues à l'unité sanitaire.

- **Les requêtes.** De l'ouverture de l'établissement au 16 avril 2013, 2 744 requêtes ont été renseignées dans le CEL. Parmi les 2 686 requêtes comptabilisant plus de dix occurrences⁷⁸, on retrouve :

Type de requête	Nombre	%
Travail	666	24,80
Application des peines	624	23,23
Gestion de pécule	463	17,24
Formation professionnelle	264	9,83
Entrée et sortie d'objet	146 (dont 1 verbale)	5,44
Parloirs	132	4,91
Demande d'aménagement de peine	104	3,87
Audiences chef d'établissement et adjoint(s)	77	2,87
Permission de sortir et autres relations extérieures	36	1,34
Téléphone	30	1,12
Changement d'établissement	26	0,97
Cantine	21	0,78
Autres audiences	18	0,67
Autres activités	17	0,63
Coiffeur	16	0,60
Sport	12	0,45
Changement de cellule	12	0,45
Enseignement	11	0,40
Certificat de présence	11 (dont 1 verbale)	0,40
TOTAL	2 686	100

⁷⁸ Dix-huit autres types de requête comptaient de une à sept occurrences (correspondances, changement de régime de détention, équipement de cellule, lutte contre la pauvreté, recours administratif, culte, santé, permis de visite, etc.)

Les **observations** sont validées par les officiers ou les directeurs des différentes structures. Elles ne peuvent être lues par les autres personnels avant validation. L'agent inscrivant son observation ou le cadre la validant peuvent choisir de rendre l'observation confidentielle en cochant la case afférente. Avant validation, un agent peut supprimer sa propre observation.

Il a été indiqué aux contrôleurs que les observations étaient quotidiennement visées par les responsables. Lorsque les observations ne respectent pas la neutralité, elles sont systématiquement rendues confidentielles. Le chef de détention valide ce qui est d'ordre sécuritaire. Une observation validée ne peut faire l'objet d'aucune suppression par un personnel, un cadre ou le CLSI.

Au cours de la visite, un contrôleur a demandé des précisions sur le caractère non confidentiel d'une observation relative à une personne détenue au CNE⁷⁹. Celle-ci, rédigée le 11 avril 2013 et validée le même jour par un premier surveillant était la suivante : « Ce jour, je vais voir le détenu X afin de parler de son homosexualité en détention. Savoir comment il le vit. Il me demande étonné, comment je suis au courant. Sinon il me dit chercher une copine en détention « pour faire bien devant les autres » mais que s'il a l'occasion de construire quelque chose de sérieux avec un homme il le fera mais il ne veut pas que cela se sache. Je lui demande également s'il a déjà eu des relations sexuelles avec des hommes, il me répond que non mais qu'il a subi des attouchements au collège en 6^{ème} en 2009. Il n'a également jamais eu de relations avec des femmes. Je lui fais également la remarque sur le moniteur de sport (Y) dont il parle beaucoup, savoir s'il était intéressé. Il me répond que non. Je lui demande si tout se passe bien avec les autres détenus du CNE, il me répond que oui, qu'ils le respectent et que tout va bien. »

Le lendemain, à la suite de cette demande de précisions qui visait le caractère confidentiel ou non de cette observation, il a été constaté par les contrôleurs qu'elle avait disparu du CEL. Il a été indiqué aux contrôleurs que sur demande de la direction du CNE, le CLSI avait sollicité l'accord de la DISP afin de supprimer l'observation. Il a été précisé qu'aucune demande de ce type n'avait jamais été effectuée auparavant.

L'installation de **bornes** pour l'utilisation du CEL par les personnes détenues en détention était prévue à l'ouverture du CPSF mais n'a pu être mise en œuvre, faute de financement.

12.2.2 La gestion informatisée des détenus (GIDE)

S'agissant du logiciel GIDE, les habilitations sont accordées selon le corps et, parfois, selon les fonctions. Au total, le centre pénitentiaire comptabilise quarante profils différents d'habilitation (RLE, unité sanitaire, surveillant parloir, gestionnaire privé...).

A titre d'exemple, le profil « personnel unité sanitaire/SMPR » donne accès, dans le module « Détention » de GIDE, à la visualisation des affectations/mutations de la personne détenue, à la visualisation de la liste récapitulative des mouvements, à la visualisation des CCR détenu et des CCR régime. Dans le module « Greffe », l'accès est limité en visualisation et

⁷⁹ Les surveillants du CNE utilisent le CEL pour les observations en mode confidentiel servant aux évaluations. Cf. § 4.2.4.6.4.

mise à jour de l'état nominatif des entrants et des sortants ainsi qu'à la visualisation et à l'édition, de l'état civil et des informations complémentaires (numéro d'appel d'urgence) des personnes détenues.

Le profil « surveillants » donne accès aux quatre modules suivants :

- la **comptabilité** en visualisation : bons de cantine et compte nominatif ;
- la **détention** en mise à jour et en visualisation des onglets suivants : « confirmation départ/arrivée, détenu, effectif UGC, liste affectations mutations, liste récapitulative des mouvements, topographie, liste CCR, fouilles à effectuer », visualisation et édition de l' « historique des fouilles, liste des présences ATF, liste des inscrits et affectés, liste des rendez-vous planifiés par détenu », visualisation et édition des « convocations de parloirs, liste des rendez-vous effectués, liste des rendez-vous planifiés, comptes-rendus de la procédure disciplinaire, historique des procédures disciplinaires, vestiaire, recueil des recours » ;
- la **formation** en visualisation : « affectation et réaffectation, demandes et planning détenu » ;
- le **greffe** en visualisation : « liste des libérables, liste des détenus devant quitter l'établissement, liste des détenus devant réintégrer l'établissement, recueil des recours ».

Ce profil ne donne pas accès à la situation pénale des personnes incarcérées.

Le logiciel GIDE est utilisé pour assurer la **traçabilité** des fouilles individuelles et des fouilles de cellules. Le module ATF (atelier, travail, formation) est également renseigné ainsi que les affectations en cellule, la procédure d'écrou, le vestiaire, la comptabilité, les permis de visite, les procédures disciplinaires, les CCR, la planification des fouilles et des sondages de barreaux, les UVF (par les mutations de cellule).

Le logiciel GIDE se décline en neuf onglets : comptabilité, détention, administration, greffe, SPIP (qui n'est accessible qu'à ce service, protégé par un mot de passe), TIE (transferts inter-établissement), PJJ (non utilisé), ATF et Editions spécifiques (permet d'éditer la liste des extractions greffe, détention, comptabilité, CEL, SPIP/PJJ et administration).

L'onglet « détention » est composé des neuf modules suivants :

- les **affectations/mutations** : cet espace permet notamment d'accéder aux fiches de renseignement des personnes détenues, à la liste des affectations par cellule ou encore à la topographie des quartiers et des cellules ;
- le **CCR** comprend la liste des personnes détenues dont les CCR arrivent à échéance, la liste des personnes détenues par CCR, la liste des CCR par personne détenue, la liste des CCR par UGC et la liste de l'historique des CCR par personne détenue.

Au 16 avril 2013, les CCR les plus utilisés se répartissaient comme suit⁸⁰ :

CCR	Nombre	% CCR les plus utilisés
Ambulance	3	
Autre consigne des magistrats (à séparer de..., autorisé à travailler au service général, etc.)	34	
Courrier à surveiller	1	
Courrier à transmettre au JI	21	
Cycle CNO ⁸¹	91 (nombre d'entre eux n'étaient pas clôturés au jour de la visite)	2,72
Déplacement accompagné	4 (« par un premier surveillant », « détenu qui ne voit presque rien », « jusqu'à nouvel ordre », « pour les parloirs »)	
Douche supplémentaire	6	
Escorte n°1	13 (dont deux pour état de santé, un âgé de 79 ans, neuf femmes et un homme du CDH 2)	
Escorte n°2	594	17,78
Escorte n°3	12 (dont quatre mouvance ETA, une suspicion d'évasion, deux DPS, une procédure criminelle, quatre présentant une « dangerosité »)	
Escorte n°4	3 (du quartier maison centrale)	
Est autorisé à téléphoner à	42	
Fumeur	263	7,87
Grève de la faim	5 (un en 2011, trois en 2012 et un en 2013)	
Grève de la soif	3	
Homonyme	5	
Interdiction d'envoyer des mandats	2	
Médiatique	8	
Mise en surveillance spécifique	157	4,70
Modalité particulière de visite	1 (du quartier maison centrale)	
Non fumeur	107	3,20
Placement en cellule seul	18	

⁸⁰ N'ont pas été inscrits dans ce tableau les CCR sans occurrences (à protéger profession spéciale, effectuer mutation toutes les semaines, ne pas mettre en cellule seul, etc.) ainsi que la liste des vingt-quatre régimes alimentaires différents.

⁸¹ Le logiciel indique encore l'ancienne dénomination du CNE.

PPSMJ ⁸² suivis par EMS1-AM	2	
PPSMJ suivis par EMS1-DSGV	3	
PPSMJ suivis par EMS3 ⁸³	23	
Présence d'un gradé	5	
Travailleur	4	
A séparer de	63	
Agressif	9	
Agression sur codétenu	15	
Agression sur personnel	20	
Alcoolique anonyme	10	
Automutilation	12	
DPS	14⁸⁴ (dont 3 CDF, 8 QMC, 2 UAT)	
Déjà incarcéré	253	7,57
Dépressif	6	
Evasion	22	
Handicapé	4	
Incendiaire	3	
Incitation à mouvement collectif	2	
Liste 2 (niveau de sécurité déterminé par la DISP de Paris)	199	5,95
Mesure de sûreté	10	
Mode de vie (à surveiller)	16	
Mouvance	13 (dont 4 ETA, 2 grand banditisme, 5 prosélytisme/islamiste)	
Participation à mouvement collectif	5	
Première incarcération	71	2,12
Préparatif d'évasion	3	
Suivi médical	94	2,81
Tentative de suicide	23	
Toxicomane	19	
Trouble du comportement	14	
Régime	20	

⁸² PPSMJ : population pénale sous main de justice

⁸³ Bureau du renseignement à l'Etat major de sécurité de la direction de l'administration pénitentiaire.

⁸⁴ Au vu de l' « état nominatif des détenus particulièrement signalés » établi au 16 avril 2013, il apparaît que trois personnes du CDH et une personne de l'UAT n'ont pas fait l'objet d'une inscription au CCR « DPS ».

- les **fouilles** donnent accès aux onglets « planification », « replanification », « fouilles à effectuer », « fouilles à corps », « historique des fouilles » (par UGC ou par personne détenue) ;
- les **parloirs** comprennent les permis de visite, la gestion du planning, la confirmation des rendez-vous, la liste des permis suspendus (185 occurrences au 16 avril 2013), la liste des rendez-vous planifiés (838 entre le 16 avril et le 31 mai 2013), la liste des rendez-vous planifiés par personne détenue, la liste des rendez-vous effectués (510 entre le 1^{er} et le 16 avril 2013), la liste des convocations de parloir (1 205 entre le 16 mars et le 16 avril 2013), la liste des rendez-vous annulés de la journée ;
- la **procédure disciplinaire** donne accès aux compte-rendu, à la gestion des préventions, aux rapports d'enquête, aux décisions sur rapport d'enquête, à la liste des personnes détenues poursuivies, à la planification des commissions de discipline, à la liste des personnes détenues devant comparaître, aux statistiques, au tableau de bord, aux punitions, aux reliquats par établissement, à la gestion des cellules disciplinaires.

A titre d'exemple, entre le 1^{er} janvier et le 16 avril 2013, 164 personnes détenues ont comparues, pour 331 infractions commises et 338 sanctions prononcées ;

- l'**isolement** permet d'accéder à la fiche « isolement détenu », à l'isolement judiciaire, à l'isolement administratif, aux avis, à l'enregistrement de la réponse de la personne détenue, à l'organisation d'un débat, au compte-rendu de débat, aux suites données à l'avis de proposition, à l'abandon de l'avis de proposition, à la liste des personnes détenues placées à l'isolement et à la liste des levées d'isolement (sept occurrences entre le 1^{er} janvier et le 26 avril 2013) ;
- le **vestiaire** donne accès aux fiches « inventaires des personnes détenues » (casier et petite fouille) ;
- les **voies de recours** (120 occurrences depuis le 1^{er} septembre 2011) ;
- la **liste ATF (atelier, travail, formation)** comprend la liste des inscrits et des affectés, la liste des besoins, la liste des radiations ou déclassements, la liste des absences/présences, la liste des annulations/rejets, la liste des propositions et la liste d'attente.

L'onglet « **greffe** » donne accès à l'écrou, à la levée d'écrou, aux mouvements, aux informations « détenu », à la situation pénale, aux CAP, à l'échéancier, à la notification, aux voies de recours, aux statistiques, aux éditions et à la reprise des données.

L'onglet « **comptabilité** » permet l'accès aux arrivées, aux achats extérieurs, aux bijoux/valeurs, aux cantines, aux condamnations pécuniaires, aux départs, aux dépenses diverses, aux états « suivis comptables », à la gestion des blocages, aux livrets, aux rémunérations, à la visualisation d'un compte nominatif et à la recherche d'écritures comptables.

12.3 Les instances de pilotage

Le lundi matin, le chef d'établissement anime un « **rapport de détention** » qui réunit les directeurs, les officiers, les premiers surveillants présents (roulement, planificateur, vestiaire)

et le responsable du greffe. La même réunion a lieu le vendredi, en présence des personnes assurant la permanence du week-end. Chaque premier lundi du mois, au mess, le rapport est élargi aux responsables des services administratifs, aux divers partenaires privés, à tous les officiers, au SPIP et à l'unité sanitaire.

Une fois par semaine en principe, une « **réunion de service** » est prévue avec la participation des personnels administratifs, le SPIP et l'unité sanitaire ; au moment du contrôle, deux réunions de ce type avaient eu lieu depuis le début de l'année 2013.

Le chef d'établissement s'efforce de réunir une fois par semaine l'équipe de direction.

Tous les matins et parfois en milieu d'après-midi, une **réunion de l'encadrement** est animée par le chef de détention qui rassemble, dans son bureau, les officiers et les gradés présents, sans qu'un lien soit opéré ensuite avec la direction.

Au sein de chaque bâtiment, des réunions appelées « **briefings** » se tiennent du mardi au jeudi, généralement en milieu de matinée, avec l'encadrement et la direction.

Une « **réunion mensuelle de performance** » se déroule entre la direction et les sociétés privées en charge des services à la personne, au cours de laquelle la question des pénalités est traitée. Les contrôleurs ont assisté à une partie de celle du 16 avril 2013.

Chaque trimestre, une **réunion sur le partenariat public-privé (PPP)**, à l'invitation du directeur interrégional des services pénitentiaires (DISP) de Paris, qui la préside sur place, se déroule en présence de la direction locale et la mission de gestion et de dialogue (MGD) mise en place par la direction de l'administration pénitentiaire dans le cadre du PPP.

Les **rencontres entre la direction et l'unité sanitaire** (médecin et cadre de santé) sont informelles. Le jeudi 4 avril 2013, quelques jours avant le contrôle, la première réunion de coordination santé s'est tenue au centre hospitalier Marc Jacquet de Melun, en présence du président du tribunal de grande instance de Melun, du procureur de la République près la même juridiction et de la direction de l'hôpital. Le 31 janvier 2013, une réunion exceptionnelle avait eu lieu au CPSF entre l'unité sanitaire, la DISP, l'agence régionale de santé (ARS) Ile-de-France, la direction du CPSF et le SPIP.

Les liens entre **la direction du CP et le SPIP** existent principalement avec la directrice d'insertion et de probation qui est présente sur place.

Les contacts de **la direction avec les organisations professionnelles** sont décrites, de part et d'autre, comme régulières et informelles, le plus souvent. Le comité technique a été réuni à trois reprises en 2012. Pour l'année 2013, un premier comité technique s'est réuni le 27 février pour valider le programme des améliorations des conditions de travail, le suivant était programmé à la date du 29 avril pour examiner la nouvelle organisation de service mise en place au quartier maison centrale.

La directrice fonctionnelle du SPIP de Seine-et-Marne représente l'administration pénitentiaire au **comité d'hygiène et de sécurité** et des conditions de travail (CHSCT) qui est présidé par le président du tribunal de grande instance de Melun.

Compte tenu de la date d'ouverture de l'établissement, aucun conseil d'évaluation n'avait encore été réuni, au moment du contrôle, sous la présidence du préfet de Seine-et-Marne.

12.4 L'organisation du service et les conditions de travail du personnel de surveillance

Le greffe, le vestiaire et l'infrastructure connaissent d'importantes difficultés de fonctionnement en tant que services les plus concernés et impactés par l'activité du **CNE et de l'UAT** dont les flux et les heures de fonctionnement ont pour conséquence d'allonger l'amplitude horaire des postes.

Les agents concernés sont amenés à prendre tôt leur service et à le terminer tard. L'organigramme théorique arrêté à l'ouverture du CP n'a pas suffisamment pris en compte cette caractéristique.

Ainsi, deux agents étaient prévus au greffe et deux au vestiaire. Confronté aux exigences de fonctionnement, l'établissement a été contraint, par la suite, de mettre en place une organisation sollicitant davantage de personnels. Aussi, au moment du contrôle, trois personnels de surveillance assuraient une présence constante au greffe pour procéder aux formalités de l'écrou, avec des horaires « glissants » adaptés au jour le jour, en fonction de la programmation des transferts ; de même au vestiaire, où quatre agents se relaient pour être toujours présents à deux à l'ouverture et à la fermeture.

L'infrastructure est également touchée par le nombre important d'**extractions médicales** qui allongent souvent l'amplitude des horaires de journée au-delà de 20h, débordant largement sur le service de nuit, notamment en cas d'hospitalisation qui oblige à attendre la mise en place d'une garde policière statique.

En mars 2013, les services de la direction de l'administration pénitentiaire (sous-direction SD2) ont procédé sur place, durant une semaine, à un audit de l'organisation du service en vue d'une réévaluation de l'organigramme. Au moment du contrôle, les conclusions n'étaient pas connues de la direction de l'établissement.

Il en résulte que le service ne fonctionne qu'en recourant aux **heures supplémentaires**.

Ainsi, **pour l'année 2012, 54 933 heures supplémentaires** ont été effectuées par le personnel de surveillance (moyenne mensuelle : 4 577 heures). Avec un nombre moyen de 217 agents bénéficiaires, la moyenne annuelle est de 253 heures supplémentaires par agent (moyenne mensuelle : 21 heures). A compter de septembre 2012 jusqu'à la fin de l'année, les heures supplémentaires n'ont plus été versées par l'administration pénitentiaire.

Pour le premier trimestre 2013, le nombre d'heures supplémentaires s'élève à 13 342 (6 541 heures, pour le seul mois de mars), ce qui représente une moyenne de 21 heures supplémentaires mensuelles **par agent concerné (28 heures supplémentaires, pour le seul mois de mars)**. Nombre d'entre eux atteignent régulièrement la limite de rémunération des 108 heures supplémentaires par trimestre, quatorze l'ayant même dépassé lors du dernier trimestre échu.

En 2012, l'**absentéisme** lié aux congés de maladie ordinaires (CMO) et aux accidents de travail (AT) était au total de 4,74 % (3,77 % de CMO et 0,97 % d'AT). Pour le premier trimestre de l'année 2013, il est en nette augmentation, atteignant un total de 7,40 % (5,55 % de CMO et 1,85 % d'AT)⁸⁵.

Dans la première semaine du contrôle, le nombre moyen d'agents indisponibles pour le

⁸⁵ En 2012, selon la direction de l'administration pénitentiaire, la moyenne nationale du taux d'absence pour congé de maladie ordinaire est de 4,20 %, celle pour accident de travail est de 1,36 %.

service a oscillé entre quarante-sept (mardi 9 avril) et cinquante-quatre (jeudi 11 et vendredi 12). Le tableau établi pour la journée du 13 avril relavait cinquante absences pour les motifs suivants :

- trente-neuf congés de maladie ;
- trois congés de longue maladie ;
- trois congés de maternité ;
- deux accidents du travail ;
- deux suspensions administratives ;
- un congé de paternité.

Une proportion non négligeable des congés de maladie (quatorze) concernait des agents mutés, prévus la semaine suivante pour être en position de « délai de route » préalable à leur prise de fonction dans leur nouvel établissement.

Les contrôleurs ont entendu de nombreuses critiques relatives au choix fait par l'administration pénitentiaire des dates arrêtées pour les mutations : *« pour éviter de tels arrêts, il conviendrait que les mutations n'aient pas lieu en cours de mois car cela oblige les agents à payer deux loyers, un ici et un là où ils sont affectés ».*

Cette raison ne suffit sans doute pas à expliquer la totalité des congés de maladie, même si un « effet inflationniste » a également été évoqué pour des agents qui *« préféreraient s'arrêter plutôt que venir travailler pour les autres ».*

Après seulement deux jours en « doublure », certains des cinquante **surveillants stagiaires** affectés au CP ont été inclus « par nécessité » dans le service, sans aucun temps de découverte et d'adaptation à l'établissement. Bien que massive, l'arrivée des stagiaires n'était pas de nature à régler la situation des effectifs, dans la mesure où chacun d'entre eux disposait d'un stock de quarante-huit jours de congés à prendre, une période ne leur ayant pas été donnée par l'Ecole nationale de l'administration pénitentiaire.

Pour contrecarrer ce phénomène, la direction, conformément aux règles en vigueur, applique des **retenues financières** sur le traitement des fonctionnaires dont l'absence n'est pas justifiée dans les délais réglementaires. Ainsi, une absence non déclarée le jour même par téléphone ou non couverte par un justificatif dans un délai de 48 heures donne lieu à une retenue d'un montant d'un trentième du total du traitement mensuel. Il en est de même en cas de contrôle médical réalisé lorsqu'un agent n'est pas présent à son domicile ou ne se présente pas à une convocation. Entre septembre 2012 et avril 2013, cette procédure a été appliquée à 108 reprises.

L'insuffisance de l'organigramme et la situation au regard de l'absentéisme provoquent d'importantes **difficultés de fonctionnement** pour l'établissement et un **mal-être général** parmi le personnel, les termes d' *« épuisement »*, de *« découragement »* et de *« souffrance au travail »* ayant été fréquemment entendus par les contrôleurs.

Au moment du contrôle, cet état d'esprit frappait particulièrement parmi les agents des CDH et se concrétisait dans l'absentéisme – plus de la moitié des congés de maladie concernaient les CDH – et les demandes de changement d'affectation en interne – douze émanant de surveillant(e)s du CDH sur les dix-neuf demandes de mutation interne, les deux surveillants en place (QMC) réaffectés en CDH l'ayant été contre leur volonté.

Dans ce contexte, les **demandes de mutation** sont nombreuses. En avril 2013, outre les cinquante-sept surveillants déjà mutés, 134 autres agents avaient postulé en vue de la commission prévue en mai 2013. Concernant les premiers surveillants, dix-sept d'entre eux avaient fait une demande de mutation pour la commission d'avril.

Le **service de formation continue** – qui se résume à une seule personne, l'unique major en fonction à l'établissement – se retrouve particulièrement en difficulté. Il doit non seulement accompagner la masse de nouveaux affectés qui renouvellent en permanence le personnel, mais également tenir compte des difficultés de planification du service. **Aucune formation continue n'a eu lieu en 2012, à l'exception des programmes d'accueil** mis en place pour les surveillants stagiaires et des actions sur le CEL dans le cadre de la labellisation du quartier arrivants.

Depuis le début de l'année 2013, seules quatre **séances de tir** ont été organisées en février et mars, pour un total de trente-deux agents ; pour chaque journée de formation, quatre surveillants ont été rappelés sur des périodes de repos. Le coût prévisionnel du programme interrégional de formation 2013 s'élève à 38 700 euros.

Deux médecins de prévention, une assistante sociale des personnels et la psychologue de la direction interrégionale chargée du soutien des personnels organisent des permanences au mess de l'établissement. Selon les informations recueillies, les surveillants en service rencontrent des difficultés pour s'y rendre, faute de relève, organisée ou possible, de leur poste.

12.5 L'ambiance générale de l'établissement

Il est bien connu que tous les établissements pénitentiaires de la région parisienne comptent, parmi l'encadrement et le personnel de surveillance, une forte proportion de « sortants d'école » voire de stagiaires. Leurs qualités humaines et professionnelles ne sont pas à mettre en doute de manière générale et on sait que ces établissements représentent de rudes écoles professionnelles.

Il n'est pas étonnant que l'on retrouve des proportions similaires dans l'établissement visité (en particulier, parmi les surveillants, nombreux sont ceux de la « 180^{ème} promotion » à avoir « fait l'ouverture » en 2011). Toutefois, dans les autres établissements, ces jeunes générations s'insèrent dans des traditions professionnelles solidement établies (singulièrement au CP de Fresnes mais aussi à Fleury-Mérogis ou Bois d'Arcy). La question posée par la création du CPSF était de savoir comment des jeunes gens et des jeunes femmes pouvaient créer ces manières de faire à partir de rien ou d'assez peu (les apports des quelques anciens ayant demandé à être affectés dans l'établissement).

Cette question était d'autant plus difficile à résoudre que la configuration du CPSF est complexe. Le contrôle général a bien des fois fait savoir combien le principe même d'un centre pénitentiaire lui paraît sujet à caution. Cette difficulté intrinsèque a été multipliée par la coexistence de quartiers aux contours problématiques ou indéfinis, comme l'UAT, qui fait coexister des publics très variés, ou le quartier maison centrale, que ses dimensions profondément inadaptées transforment en vase clos avec tous les risques qu'un tel dispositif implique (proximité incessante d'un petit nombre de personnes, régression dans le traitement de personnes détenues venues d'autres « centrales », insuffisance dramatique d'activités...). Ce sont cependant les centres de détention « hommes » qui semblent catalyser le plus de

difficultés.

Enfin la question se trouvait rendue plus difficile aussi par la place que tient nécessairement le partenaire privé dans la gestion de l'établissement – ses premiers agents étaient manifestement dépourvus d'expérience – et par la segmentation, déjà évoquée au début de ce rapport, de l'administration pénitentiaire.

La réponse est évidemment nuancée. Globalement, l'établissement a fonctionné jusqu'alors sans à-coups majeurs. Si les plaintes des personnels et des personnes détenues sont réelles – quelquefois douloureuses –, il n'a pas été relevé de désordres mettant en péril de manière majeure la sécurité d'un côté, la dignité des personnes de l'autre.

Il reste toutefois des symptômes préoccupants.

L'établissement a du mal à fonctionner avec les effectifs dont il dispose. On le voit dans l'importance du recours aux heures supplémentaires, dans la disparition, dans la journée de surveillants pourtant bien nécessaires, appelés à d'autres tâches, ou dans le « rappel » d'agents partis en repos pour combler des vides résultant d'absences. Le mal engendre le mal : des congés de maladie – pourtant souvent contrôlés – sont en nombre significatif et les demandes de mutation sont nombreuses, y compris dans des fonctions majeures comme celles de premier surveillant.

Il a existé aussi d'étranges lacunes dans la préparation et l'ouverture de l'établissement : ou bien dans la conception et l'agencement des bâtiments (la pauvreté des locaux scolaires fait dire à des interlocuteurs qu'ils avaient été purement et simplement oubliés dans les plans ; l'expression « cour de hamster » est revenue à plusieurs reprises dans la bouche des personnes questionnées pour qualifier les promenades) ; ou bien dans la mise en œuvre des instruments de gestion : lors de la visite, le protocole de gestion des soins entre l'établissement hospitalier concerné et le CPSF n'avait pas encore été signé.

Plus gravement, se sont produits au fil des mois des mésententes sur les règles à appliquer : divergences entre règlement intérieur et pratique (par exemple pour les horaires d'ouverture des bibliothèques des CDH) sans explication ; divergences entre règlement intérieur et notes de service ; divergences entre descriptifs d'emploi et réalité ; divergences, surtout, entre notes de service et consignes orales. Il en résulte, dans l'établissement, une sorte de flottement généralisé et des incertitudes, tant parmi le personnel d'exécution que parmi les personnes détenues, sur les règles applicables.

Il y a lieu, en outre, de souligner des carences peu admissibles dans la manière dont certaines fonctions ont été exercées : la mise à l'écart résolue, au greffe, des demandes d'établissement de cartes nationales d'identité – qui a pu être à la source de perte de droits sociaux pour les demandeurs ; les nombreuses pertes de biens subies par les personnes détenues dans leur paquetage lors de leur passage à l'UAT en constituent deux illustrations. Il en est d'autres.

Enfin, la détention a été affectée peu de temps avant la visite par deux éléments qui ont eu leurs effets propres : les poursuites entamées à l'encontre d'un agent pour des faits de corruption, en février 2013, et une tentative d'évasion par explosifs, très dangereuse, en mars.

Chacune de ces péripéties ne constitue à elle seule une circonstance de nature à affecter l'ensemble de la détention. L'ensemble appelle des solutions de court terme (déjà entamées lors de la visite) mais aussi des réflexions de long terme sur les intentions que

l'administration peut avoir sur ce type d'établissement et certains de ses quartiers. Les unes et les autres sont nécessaires pour donner à l'établissement un meilleur visage.

CONCLUSION

A l'issue de leur visite, les contrôleurs formulent les conclusions suivantes :

Greffe

Observation n° 1 : Le fonctionnement du greffe fait l'objet d'appréciations mitigées en raison de difficultés dans l'analyse des situations pénales, tenant aussi bien à l'absence de formation des agents affectés qu'aux conditions de fonctionnement largement obérées par les mouvements de l'unité d'accueil et de transfert (UAT), qui en font « un greffe de maison d'arrêt », mais aussi à l'insuffisance des effectifs compte tenu de la charge de travail (Cf. § 4.2.5).

Ainsi que le Contrôle général l'a indiqué à plusieurs reprises, la nécessité d'une spécialisation des agents travaillant au greffe, comme celle d'une formation préalable à leur prise de fonctions apparaît comme une exigence.

Vestiaire

Observation n° 2 : Il est pris acte des éléments de réponse apportés par le chef d'établissement afin de résoudre les nombreux désordres constatés au vestiaire. Il est cependant dommageable que l'audit commandé par la direction interrégionale des services pénitentiaires au début de l'année 2013 n'ait pas débouché à la fin de cette même année sur des préconisations et la définition d'un agenda de résorption des retards fréquents constatés (Cf. § 3.1.3).

Quartier des arrivants

Observation n° 3 : Il est pris acte de la réponse du chef d'établissement indiquant que « Le processus d'accueil a été profondément remanié ». Compte tenu de l'importance de l'enjeu, il serait nécessaire d'en préciser les modalités (Cf. § 3.2.1).

Centres de détention pour hommes (CDH)

Observation n° 4 : Les salles réservées à l'unité sanitaire situées au rez-de-chaussée des bâtiments des CDH devraient être meublées et investies par le service médical afin de proposer des soins, des consultations et des actions d'éducation à la santé au plus près de la population pénale et réduire ainsi les mouvements vers l'unité sanitaire (Cf. § 4.2.1.1).

Observation n° 5 : Les salles d'activités des étages des CDH devraient être réaménagées afin de permettre aux personnes détenues de participer à des activités collectives (Cf. § 4.2.1.4).

Observation n° 6 : Les salles d'informatique de chaque bâtiment devraient être utilisées pour initier ou former les personnes détenues à l'usage de ces outils (Cf. § 4.2.1.4.3).

Observation n° 7 : Le coiffeur devrait être formé aux règles d'hygiène, en particulier sur la désinfection virale ; l'entretien de son matériel et de ses locaux devrait être supervisé afin d'en vérifier la bonne qualité (Cf. § 4.2.1.4.4).

Observation n° 8 : Les personnes détenues placées en régime intermédiaire devraient disposer, comme celles en régime de responsabilité, d'un four à l'office de leur étage (Cf. § 4.2.1.7).

Quartier maison centrale (QMC)

Observation n° 9 : Le QMC a été ouvert avec une équipe dédiée composé en majorité de surveillants stagiaires dont la plupart n'était plus en poste un an après. Cette situation devrait être prise en compte par la direction de l'administration pénitentiaire dans une politique d'affectation d'agents volontaires et formés et dans une reconnaissance institutionnelle à leur égard, qui consisterait à leur attribuer les points supplémentaires dits « maison centrale sécuritaire » comme à tous les surveillants exerçant dans ce type d'établissement (Cf. § 4.2.2.3).

Observation n° 10 : La population du QMC se définit par une grande hétérogénéité des personnes dans leur parcours pénitentiaire, leur situation pénale – un quart purge des peines d'emprisonnement – et leur profil. Une réflexion devrait être conduite afin de préciser la vocation de ce type de structure et d'arrêter une politique d'affectation en conséquence. Si la logique de « séjour de rupture » était officiellement établie, elle devrait s'inscrire dans un parcours d'exécution de peine avec une limitation dans la durée du temps de séjour au QMC (Cf. § 4.2.2.4).

Observation n° 11 : Le QMC se caractérise par une structure oppressante – exigüité et grisaille des espaces de promenade et de sport, exposition permanente au regard d'autrui en dehors de la cellule – un régime de détention sécuritaire – encadrement des mouvements, sectorisation des ailes d'hébergement, les mêmes surveillants comme interlocuteurs – et une faiblesse de l'offre de travail et d'activités. Il en résulte un sentiment de huis clos et des doutes sur le fait de vivre – mais aussi de travailler – à long terme dans une structure qui s'apparente davantage à un quartier d'isolement qu'à un établissement pour longues peines.

Dans ce contexte, certaines règles de fonctionnement devraient être revues, concernant notamment les visites aux parloirs, la cantine, l'accès au terrain de sport et la prise en charge médicale (cf. § 4.2.2.6 et 4.2.2.8).

Quartier centre de détention pour femmes (CDF)

Observation n° 12 : La salle de sports devrait être équipée par des appareils de musculation prévus pour une utilisation par des femmes (Cf. § 4.2.3.1).

Observation n° 13 : Le quartier nurserie ne semble pas adapté du point de vue architectural à l'accueil d'une mère et de son bébé en raison de la conception déshumanisée des locaux et de la cour de promenade, ceinte de grillages et de concertinas. Il ne paraît donc pas opportun de le mettre en service (Cf. § 4.2.3.2).

Observation n° 14 : Les femmes ont un accès limité aux soins. Il conviendrait d'élargir les plages horaires d'utilisation des locaux de l'unité sanitaire par les personnels soignants (Cf. § 4.2.8.4).

Observation n° 15 : Les conditions d'incarcération au CDF suscitent une déception voire un désespoir pour de nombreuses personnes détenues. Une réflexion devrait être conduite sur la vie quotidienne en détention (Cf. § 4.2.3.9).

Observation n° 16 : Les annonces de tous les mouvements et activités de la vie quotidienne par haut-parleur dans une petite structure sont mal vécues par la population pénale et deviennent inaudibles. Il paraît nécessaire d'en limiter l'usage (Cf. § 4.2.3.9).

Observation n° 17 : L'absence d'activités et le peu d'attrait de la cour de promenade conduit les femmes à circuler incessamment dans le couloir. L'aménagement de la cour contribuerait à augmenter sa fréquentation (Cf. § 4.2.3.9).

Observation n° 18 : La mise en place des caillebotis et le nombre impressionnant de grillages disposés devant les fenêtres du CDF sont de nature à susciter un sentiment d'oppression et à générer des baisses de la vision pour ces femmes incarcérées, pour certaines, pour de longues durées. Il conviendrait de s'interroger sur les effets produits par ces dispositifs (Cf. § 4.2.3.9).

Observation n° 19 : L'organisation d'activités mixtes serait de nature à augmenter l'offre qui est faite aux femmes, en leur permettant de se rendre sur le terrain de sport, dans la zone de formation professionnelle et dans celles des ateliers (Cf. § 4.2.3.9).

Centre national d'évaluation (CNE) et unité d'accueil et de transferts (UAT)

Observation n° 20 : La limitation du temps d'attente à l'UAT est une préoccupation permanente du personnel avec des résultats probants pour les transitaires, les séjours préalables au CNE et les retours des personnes venues au CNE afin d'établir un degré de dangerosité. Les personnes sont, en outre, informées de leur date approximative de leur transfèrement (Cf. § 4.2.5.4).

Observation n° 21 : En revanche, la durée du séjour après passage au CNE dans le cadre d'une affectation initiale est plus incertaine selon les établissements d'affectation. Des solutions devraient être trouvées afin que des personnes ne soient plus tenues de rester au sein du CPSF pendant une année entière alors qu'elles y sont venues pour suivre une session d'une durée de six semaines (Cf. § 4.2.5.4).

Observation n° 22 : Les conditions de détention en cellule individuelle et la disponibilité du personnel contribuent à un climat apaisé à l'UAT. Deux problèmes, en lien avec les établissements d'origine, demeurent toutefois non résolus :

- d'une part, l'acheminement des paquetages depuis les établissements de départ, malgré les efforts des responsables de l'UAT en lien avec le service national de transfèrement ;
- d'autre part, le difficile accès au téléphone. En effet, outre l'inconfort et l'absence de confidentialité des conversations téléphoniques dus à l'installation des postes dans les couloirs, la liste des numéros de téléphone n'est en général pas transmise par l'établissement d'origine dans le dossier des personnes transférées.

Des instructions devraient être diffusées en ce sens par la direction de l'administration pénitentiaire (cf. § 4.2.5.5).

Promenade

Observation n° 23 : L'ensemble des cours de promenade devraient disposer d'équipements et d'un aménagement pour protéger les personnes détenues des intempéries et leur dimension devrait être adaptée à la durée - parfois très longue - du séjour des personnes détenues (Cf. § 4.2.1.3, 4.2.2.1, 4.2.3.1, 4.2.4.1 et 4.2.5.1).

Régimes différenciés

Observation n° 24 : La configuration architecturale ne permet pas d'affecter les personnes en régime de responsabilité si aucune cellule des étages concernés n'est disponible. Cette contrainte maintient des personnes en régime fermé alors même qu'elles ont obtenu un avis favorable pour leur passage en régime ouvert. Une solution devrait être apportée à cette restriction de circulation (Cf. § 4.2.1.6 et 4.2.3.8.4).

Observation n° 25 : Le positionnement des cellules pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite au rez-de-chaussée des bâtiments, impose aux personnes affectées dans ces cellules en raison de leur handicap à être soumis au régime « encadré » alors que souvent leur comportement leur permettrait un régime « de confiance ». Une réflexion devrait être entreprise afin de permettre à ces personnes une adaptation de leur régime de détention (Cf. § 4.2.1.6 et 4.2.3.8.4).

Observation n° 26 : Une réflexion sur le placement des personnes détenues en régime dit de « confiance » au rez-de-chaussée devrait être menée afin de leur permettre de circuler librement vers les salles d'activités, à la bibliothèque, à la salle de sport, à la cour de promenade, etc., situées au rez-de-chaussée. Ceci permettrait également de régler le problème des personnes à mobilité réduite (Cf. § 4.2.1.7 et 4.2.3.6).

Hygiène

Observation n° 27 : Il conviendrait de prévoir avec la société *Thémis FM* une visite de contrôle régulière pour évaluer l'état de fonctionnement des différents appareils (machines à laver et sèche-linge) et prévoir des délais maxima pour procéder aux éventuelles réparations (Cf. § 4.3).

Restauration

Observation n° 28 : Afin de régler les problèmes de vols de nourriture, d'usage de tabac ou encore du travail des auxiliaires, il conviendrait que deux agents pénitentiaires soient présents aux cuisines aux mêmes horaires. Il faudrait également définir le partage des rôles entre le personnel de surveillance et le partenaire privé (Cf. § 4.4.2).

Observation n° 29 : La question du transport des chariots comme de celui des plats chauds cuisinés et de leur arrivée aux destinataires devrait être revue afin que cessent les détournements et les vols de nourriture (Cf. § 4.5.3.1.4).

Cantines

Observation n° 30 : Les produits proposés en cantine devraient faire l'objet d'un catalogue récapitulatif indiquant si le prix relève d'une marque distributeur ou d'un produit de marque afin de réduire le nombre des contestations relatives aux prix (Cf. § 4.5.2.2).

Observation n° 31 : Le nouveau catalogue des cantines prévu depuis le mois de février 2013 devrait être mis en place, de même que la cantine « photocopies » (Cf. § 4.5.3.1.1).

Observation n° 32 : Certains produits distribués en cantine exceptionnelle devraient être intégrés au catalogue des cantines ordinaires (Cf. § 4.5.3.1.2) et la gamme des produits proposés en cantines UVF devrait être élargie (Cf. § 6.3.3.3).

Observation n° 33 : Les délais de livraison des produits informatiques devraient être réduits (Cf. § 4.5.3.1.3).

- Observation n° 34 : La gestion différenciée d'un compte cantines tenu par le partenaire privé et différent du compte nominatif est une source trop importante de dysfonctionnements et de contestations. Sa gestion devrait être revue (Cf. § 4.5.3.2 et, pour les UVF, Cf. § 6.3.3).
- Observation n° 35 : Les erreurs qui sont constatées au moment de la livraison des produits à l'établissement devraient faire l'objet d'une traçabilité (Cf. § 4.5.3.2).
- Observation n° 36 : Toutes les marchandises devraient faire l'objet d'un inventaire écrit précis et régulier (Cf. § 4.5.1.2) ; de même que les réfrigérateurs, les téléviseurs et les ordinateurs ne devraient plus être stockés en accès libre (Cf. § 4.5.3.2).
- Observation n° 37 : La distribution des cantines ne devrait pas s'effectuer dans les cellules du régime « portes ouvertes » lorsque les personnes détenues ne sont pas présentes. En outre, chaque livraison de cantine devrait être accompagnée d'un bon à signer par la personne détenue lors de la réception de ses produits après en avoir vérifié le contenu (Cf. § 4.5.3.3.2).
- Observation n° 38 : Une procédure permettant au partenaire privé de faire remonter au chef d'établissement les cantines jugées « anormalement importantes » devrait être mise en place, afin de prévenir les pressions subies par certaines personnes détenues vulnérables (Cf. § 4.5.3.3.3).
- Observation n° 39 : La procédure relative aux dépannages et aux réclamations de cantines devrait faire l'objet d'une note de service et d'une note à la population pénale (Cf. § 4.5.3.4).

Télévision

- Observation n° 40 : La gestion des postes de télévision est incohérente. Cette question devrait être traitée rapidement (Cf. § 4.6.1).

Accès à l'établissement

- Observation n° 41 : Il n'existe pas d'accès protégé pour les piétons qui attendent à l'entrée du centre pénitentiaire ni de bancs ; des aménagements devraient être réalisés (Cf. § 5.1).
- Observation n° 42 : Les listes des autorisations permanentes et journalières remises à l'agent du poste d'entrée principale (PEP) pour le contrôle d'identité devraient être informatisées (Cf. § 5.1).
- Observation n° 43 : Afin de permettre une meilleure communication avec les surveillants du PEP qui se tiennent à l'intérieur du poste, il serait nécessaire de retirer la vitre sans tain (Cf. § 5.4).

Observation n° 44 : Le système d'interphonie à l'extérieur de l'établissement, à côté de la porte d'entrée et à l'intérieur, est défectueux. Le dialogue avec les agents n'est possible qu'en se penchant au niveau du passe-document. Il devrait faire l'objet d'une réparation (Cf. § 5. 4).

Escortes

Observation n° 45 : Une plus grande rigueur devrait être appliquée lors du renseignement de la fiche de suivi des escortes médicales, de telle sorte que tous les items soient renseignés en tenant notamment compte des indications médicales. Par ailleurs, le choix des moyens de contrainte devrait être individualisé et adapté aux populations visées (femmes, personnes handicapées, personnes âgées, etc.) (Cf. § 5.6).

Observation n° 46 : Le respect de l'intimité de la personne détenue lors de la consultation médicale et des examens cliniques devrait être appliqué avec discernement. Une réflexion sur les aménagements des lieux de consultation afin de permettre à l'escorte pénitentiaire de rester à l'extérieur de la salle d'examen, tout en assurant la garde et la sécurité, devrait être entreprise avec l'administration hospitalière (Cf. § 5.6).

Discipline – Isolement

Observation n° 47 : La proportion importante des violences, insultes et menaces sur le personnel (40,9 % des infractions disciplinaires en 2012) et des faits relatifs à l'introduction et à la détention de téléphones portables ou à la consommation de produits stupéfiants (23,3 % pour la même période) devrait conduire les responsables de l'établissement à s'interroger sur leurs causes.

Concernant les violences des personnes détenues à l'encontre du personnel, le décalage entre le nombre des incidents transmis à la direction interrégionale et ceux relevés sur le plan disciplinaire révèle une incohérence qu'il conviendrait de lever (Cf. § 5.7.3).

Observation n° 48 : Les procédures disciplinaires traitées en commission de discipline, sans la présence d'assesseur extérieur ni l'assistance d'un avocat, devraient être considérées comme nulles (Cf. § 5.8.2).

Observation n° 49 : Un meilleur respect des droits de la défense impliquerait que les avocats soient en mesure de prendre connaissance des pièces du dossier disciplinaire sans avoir à se déplacer au centre pénitentiaire, que les images enregistrées par les caméras de vidéosurveillance soient mises à la disposition des participants à la commission de discipline et que les témoins puissent être entendus par cette instance (Cf. § 5.8.2).

Observation n° 50 : Le regroupement du quartier disciplinaire et du quartier d'isolement dans une même structure gérée par le même personnel est inadéquat s'agissant de la mise en œuvre de régimes différents. Leur éloignement du reste de la détention et la complexité de leur accès rendent plus difficile leur prise en compte par les services et engendrent des problèmes de sécurité, notamment en cas de placement en prévention au quartier disciplinaire.

Du fait de l'absence de tout équipement et d'une configuration n'offrant aucune perspective horizontale, les cours de promenade des deux quartiers sont rebutantes.

Pour accéder à cette zone, il conviendrait de substituer une sonnerie classique à l'abolement de chien (Cf. § 5.8.3 et 5.9.2).

Observation n° 51 : Le respect de l'intimité n'est pas garanti dans une cellule disciplinaire en raison du positionnement de la douche et de la cuvette du WC.

En outre, il conviendrait de prendre en compte les difficultés d'usage du poste de radio à l'intérieur de la cellule et l'absence de confort et de confidentialité lors des conversations téléphoniques compte tenu de l'absence de cabine (Cf. § 5.8.3 et 5.8.5).

Observation n° 52 : Comme au quartier disciplinaire, le positionnement du téléphone au quartier d'isolement est problématique. Il pourrait être envisagé de déplacer le téléphone dans la salle d'audience ou dans la salle d'activités ou de l'installer dans une cabine fermée (Cf. § 5.9.2).

Visites

Observation n° 53 : Le livret d'accueil devrait indiquer le coût de l'appel téléphonique pour la réservation des parloirs. Par ailleurs, les horaires de réservation sont trop restreints. Une plus grande amplitude des horaires (notamment entre 12h et 14h ainsi que le soir) permettrait plus facilement aux familles qui travaillent de réserver des parloirs (Cf. § 6.1.1.2.1).

Observation n° 54 : Il serait utile de définir clairement les critères d'attribution des parloirs à durée prolongée (Cf. § 6.1.1.2.1).

Observation n° 55 : Les familles disposent de locaux spacieux, agréables et fonctionnels. Elles y reçoivent un accueil de qualité (Cf. § 6.1.2).

Observation n° 56 : La superficie des cabines des parloirs notamment celles dédiées aux personnes affectées au quartier maison centrale n'est pas adaptée à des condamnés à de longues peines (Cf. § 6.3.1).

- Observation n° 57 : Les salles d'attente des familles sont équipées de prises de télévision. Etant donné le délai d'attente avant et après le parloir, il serait utile d'y installer des téléviseurs ainsi que des fontaines à eau et des distributeurs de boissons chaudes, froides et de friandises. Les visiteurs devraient également bénéficier d'un accès à des locaux sanitaires (Cf. § 6.3.1 et 6.1.3.2.1).
- Observation n° 58 : Lorsque les proches arrivent avec du retard au parloir, il devrait être possible de vérifier s'il existe un créneau disponible au tour de parloir suivant (Cf. § 6.1.3.2.1).
- Observation n° 59 : Au sein des parloirs, le positionnement des locaux de fouille entre les deux salles d'attente est particulièrement inopportun, générateur de tensions pour les personnels et pour les personnes détenues (Cf. § 6.1.3.2.2).
- Observation n° 60 : Il est nécessaire qu'un temps suffisant de vérification de l'appartement de l'UVF soit pris à l'issue de sa tenue afin d'établir un véritable état des lieux contradictoire (Cf. § 6.3.3).
- Observation n° 61 : La démarche entreprise par la directrice du CPSF d'engager une réflexion sur l'amélioration des conditions de visite et d'attribution des UVF est à souligner (Cf. § 6.3.3.3).

Enseignement

- Observation n° 62 : Le Genépi devrait pouvoir intervenir plus largement au sein de l'établissement alors qu'il dispose d'un nombre de bénévoles formés pour ce faire (Cf. § 6.5).
- Observation n° 63 : Les locaux scolaires sont inadaptés et la logistique déficiente : le centre scolaire est sous dimensionné par rapport à la population pénale (Cf. § 9.4.1).
- Observation n° 64 : Il conviendrait de réfléchir à des modalités de travail qui permettent aux personnes détenues de pouvoir suivre des cours d'enseignement à l'issue de leur journée de travail (Cf. § 9.4.3).
- Observation n° 65 : Afin de préparer les listes des personnes détenues devant être appelées dans des créneaux horaires spécifiques pour permettre des mouvements efficaces, l'unité d'enseignement local devrait être dotée d'un assistant administratif. Ceci devrait permettre d'éviter un absentéisme qui par ailleurs ne fait pas l'objet d'une analyse pour en déterminer les causes réelles (Cf. § 9.4.4).

Observation n° 66 : Un local au centre scolaire devrait être attribué aux enseignants pour qu'ils puissent y déposer leurs affaires et rencontrer les personnes détenues en audience particulière. Les enseignants devraient pouvoir disposer sur place d'une photocopieuse et de rétroprojecteurs. Les tableaux blancs devraient être remplacés en raison de leur usure prématurée (Cf. § 9.4.4).

Observation n° 67 : Malgré des conditions matérielles et en ressources humaines insuffisantes, l'investissement du personnel enseignant est remarquable (Cf. § 9.4).

Courrier

Observation n° 68 : Le courrier déposé dans les boîtes à lettres installées dans chaque aile et unité des bâtiments devrait être relevé par le vaguemestre, comme l'avait recommandé le Contrôleur général dans son avis du 21 octobre 2009 relatif à l'exercice de leur droit à la correspondance par les personnes détenues⁸⁶. Cette mesure serait susceptible de mettre fin aux suspicions concernant l'absence d'acheminement de la totalité des correspondances des personnes détenues (Cf. § 6.6).

Accès aux droits

Observation n° 69 : La procédure définissant les conditions d'intervention du délégué du Défenseur des droits et une note d'information à la population pénale sur les modalités de sa saisine devraient être élaborées (Cf. § 7.3).

Observation n° 70 : Une collaboration active entre les services du SPIP et ceux du greffe devrait être mise en place afin notamment de rendre effectif le droit des personnes détenues à l'obtention et au renouvellement de leurs documents d'identité (Cf. § 7.4).

Observation n° 71 : Un nouveau protocole de coordination entre l'administration pénitentiaire, le point d'accès au droit et le préfet de Seine-et-Marne concernant l'accès au séjour ou le renouvellement du titre de séjour des personnes détenues en situation irrégulière devrait prévoir l'instruction des demandes par un service autre que le service « éloignement » de la préfecture, la possibilité pour la personne détenue étrangère d'être reçue en entretien individuel programmé, ainsi qu'un délai de traitement des demandes (Cf. § 7.4.2).

Observation n° 72 : Une procédure de traitement et de traçabilité des requêtes devrait être mise en place. A cette fin, il pourrait être utile d'installer des bornes CEL en détention (Cf. § 7.10 et 12.2.1).

Cultes

⁸⁶ Publié au Journal officiel du 28 octobre 2009.

Observation n° 73 : Compte tenu du nombre important de participants au culte musulman, il serait nécessaire de leur mettre à disposition un local de dimension appropriée (Cf. §7.12.2).

Santé

Observation n° 74 : Une convention entre l'hôpital et l'établissement pénitentiaire définissant les modalités de prise en charge sanitaire des personnes détenues au CPSF devrait être établie de toute urgence conformément à la législation (Cf. § 8).

Observation n° 75 : L'utilisation de la passerelle entre l'unité sanitaire et le quartier maison centrale devrait être activée. Une fluidité d'accès des personnes de ce quartier à l'unité sanitaire serait ainsi optimisée (Cf. § 8.1.1).

Observation n° 76 : Les surveillants de l'unité sanitaire devraient être incités à sortir de leur bureau et à circuler dans les couloirs afin d'assurer la sécurité des personnels soignants (Cf. § 8.1.1).

Observation n° 77 : Un réaménagement des différents bureaux et des salles de soins de l'unité sanitaire devrait être entrepris afin de permettre la confidentialité des soins et des entretiens infirmiers. Chaque soignant devrait pouvoir bénéficier d'un poste de travail confidentiel.

La circulation au sein de l'unité sanitaire ne devrait pas être entravée par la fermeture des deux grilles dans la zone administrative de l'unité (Cf. § 8.1.1).

Observation n° 78 : Le personnel de l'unité sanitaire est en grande souffrance. Les raisons en sont multiples, notamment l'affectation de personnels n'ayant aucune connaissance du milieu carcéral, sans formation adaptée et un clivage de l'équipe qui n'a pas su trouver une cohésion de travail entre les soins psychiatriques et somatiques. Une stabilisation de l'équipe, un travail d'organisation des soins, une amélioration des relations au sein de l'équipe devraient être mis en place sans tarder. Pour cela, la nomination d'un praticien responsable de l'unité et son soutien et accompagnement par l'équipe de direction de l'hôpital devraient être mis en œuvre (Cf. § 8.2.1.1).

Observation n° 79 : La convention concernant la prise en charge des personnes dépendantes a été mise en place mais elle n'était pas opérante lors de la visite des contrôleurs : une formation du personnel soignant aux outils d'évaluation spécifiques permettrait de finaliser la venue de tierces personnes (Cf. § 8.2.5.2).

Observation n° 80 : Les modalités de prise en charge sanitaire pendant les heures de fermeture de l'unité sanitaire et les procédures de continuité des soins devraient être clairement indiquées aux personnels pénitentiaires (Cf. § 8.2.7.2).

- Observation n° 81 : L'évaluation de l'état psychique d'une personne détenue devrait être effectuée dès son arrivée lors de l'entretien d'accueil infirmier. Un entretien plus approfondi par des professionnels spécialisés pourrait alors se faire secondairement. La fiche de poste des infirmières devrait préciser cette fonction (Cf. § 8.3.2).
- Observation n° 82 : Afin de réduire les délais d'attente pour les personnes détenues souhaitant bénéficier d'une prise en charge psychothérapeutique, il serait souhaitable que les psychologues réalisent l'entretien initial individuellement et non à deux (Cf. § 8.3.2).
- Observation n° 83 : Une équipe d'addictologues devrait être désignée et être effectivement présente au CPSF afin d'assurer la prévention, le dépistage et la prise en charge des addictions (Cf. § 8.3.5.1).
- Observation n° 84 : Une dynamisation du comité de pilotage pour l'éducation à la santé devrait permettre une proposition d'actions plus fréquentes tout au long de l'année et destinées à une population plus importante (Cf. § 8.5.1).
- Observation n° 85 : La prévention des maladies sexuellement transmissibles est insuffisante. La recherche de partenaires institutionnels devrait permettre une augmentation des actions de prévention primaires et secondaires (Cf. § 8.5.2).

Activités

- Observation n° 86 : L'insuffisance d'espaces dédiés aux activités socio-culturelles et leur exiguïté sont préjudiciables à la diversité et à la qualité des activités envisageables au sein de l'établissement (Cf. § 9.6.1).
- Observation n° 87 : Il conviendrait de régler les problèmes de mouvements des personnes détenues au sein de l'établissement qui entraînent quotidiennement des absences et retards dans le démarrage des activités sportives et socio-culturelles (Cf. § 9.6.2).
- Observation n° 88 : De manière plus générale, l'établissement devrait chercher à nouer des partenariats plus larges avec des associations qui pourraient élargir l'offre d'activités pour les personnes détenues (Cf. § 9.6).

Sport

- Observation n° 89 : Conformément aux dispositions de l'article R 57-8-1 du code de procédure pénale, les médecins de l'unité sanitaire doivent effectuer les examens médicaux afin de rédiger les certificats médicaux nécessaires à la pratique des activités sportives (Cf. § 4.2.1.4.5).
- Observation n° 90 : L'accès au terrain de sport et au gymnase des personnes détenues aux QMC et au CDF devrait être envisagé (Cf. § 4.2.3.9 et 9.5.2).

Observation n° 91 : L'assouplissement du système d'inscription préalable obligatoire aux activités sportives augmenterait le taux de participation des personnes détenues à ce type d'activité (Cf. § 9.5.3).

Application des peines

Observation n° 92 : La localisation de salle dans laquelle se déroulent les séances de la commission d'application des peines est inadaptée. Les conditions d'installation des instances d'aménagement des peines (commissions d'application des peines et les diverses juridictions d'application des peines) devraient être réexaminées (cf. §.11.2).

Observation n° 93 : Les moyens judiciaires déployés sont insuffisants et devraient être réévalués pour faire face au nombre et à la diversité des situations pénales des personnes condamnées. En particulier, la fréquence des dessaisissements liés à la compétence fondée sur l'érou pour des personnes en transit pour des périodes indéterminées obstrue le fonctionnement général du service de l'application des peines. (cf. §.11.2).

Cahier électronique de liaison (CEL) – Gestion informatisée de la détention (GIDE)

Observation n° 94 : Il est primordial que les observations inscrites sur le CEL fassent l'objet d'un contrôle rigoureux et que les commentaires susceptibles de porter atteinte à la vie privée de la personne soient proscrits. De même, le module de suivi des correspondances ne doit nullement faire état du contenu des courriers dès lors que ceux-ci ne sont pas susceptibles de porter atteinte à la sécurité de l'établissement (Cf. § 12.2.1).

Observation n° 95 : La suppression d'une observation constatée au cours de la visite interroge quant à l'impossibilité affichée de faire disparaître toute observation dans GIDE et CEL. Cette observation aurait dû être basculée en « observation confidentielle » (Cf. § 12.2.1).

L'organisation du service du personnel

Observation n° 96 : Le greffe, le vestiaire et l'infrastructure sont les services les plus impactés par les flux et les heures de fonctionnement liés à la présence du CNE et de l'UAT dans l'établissement. L'organigramme du personnel devrait être revu en conséquence afin d'officialiser les postes réellement tenus (Cf. § 12.4).

Observation n° 97 : Le volume important des heures supplémentaires et des congés de maladie ainsi que les nombreuses demandes de mutation devraient être pris en considération par l'administration comme des alertes sur les difficultés de fonctionnement et le climat social de l'établissement où règne un mal-être général parmi le personnel (cf. § 12.4).

