



**Centre éducatif fermé
de
Saverne
(Bas-Rhin)**

8-10 janvier 2013

Contrôleurs :

- *Thierry LANDAIS, chef de mission ;*
- *Vincent DELBOS ;*
- *Michel JOUANNOT ;*
- *Anne LECOURBE.*

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, trois contrôleurs ont effectué une visite du centre éducatif fermé (CEF) de Saverne (Bas-Rhin), du 8 au 10 janvier 2013.

Un rapport de constat a été adressé le 1^{er} juillet 2013 au directeur du CEF qui a fait parvenir ses observations dans une note adressée le 29 juillet 2013. Le présent rapport de visite a intégré ses remarques.

1 CONDITIONS DE LA VISITE

Les contrôleurs sont arrivés au CEF, de manière inopinée, le mardi à 11h et en sont repartis le jeudi à 16h.

A leur arrivée, les contrôleurs ont été accueillis par la chef de service, responsable pédagogique et adjointe du directeur – en congé pour la semaine –, qui a procédé, avec le chef de service éducatif, à une présentation générale, puis à une visite du centre. Les contrôleurs se sont alors rendus dans la salle à manger pour se présenter aux enfants placés.

Le président du tribunal de grande instance (TGI) et le procureur de la République de Saverne ont été informés de la visite.

L'ensemble des documents demandés a été mis à la disposition de l'équipe.

Les contrôleurs ont visité tous les locaux recevant des mineurs. Ils ont pu s'entretenir avec les mineurs, les salariés du CEF et d'autres personnes exerçant sur le site.

Un entretien téléphonique a eu lieu avec la présidente de l'association gestionnaire – le Foyer Oberholz – dont le directeur général s'est déplacé au CEF afin de rencontrer les contrôleurs le 9 janvier 2013.

En fin de visite, une réunion s'est tenue avec les chefs de service du CEF.

Après la mission, un échange téléphonique a eu lieu avec un militaire de la brigade de gendarmerie de Saverne, référent du CEF.

2 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

2.1 L'historique

Le CEF a été créé par arrêté préfectoral le 19 novembre 2004. L'établissement relève du

secteur associatif habilité et est géré par l'association du Foyer Oberholz depuis l'accueil des premiers enfants, le 1^{er} avril 2005.

Le CEF de Saverne a été l'un des premiers à ouvrir en France après l'entrée en vigueur de la loi du 9 septembre 2002 qui a créé ce type de structure, et le premier s'agissant d'une construction nouvelle de bâtiment.

L'ouverture s'est effectuée dans un contexte tendu, du fait d'une association de riverains opposés à l'idée d'accueillir dans leur voisinage immédiat des « jeunes délinquants, multirécidivistes et problématiques », en raison de troubles redoutés et de la crainte d'une dévaluation financière de leur patrimoine immobilier. Il a été indiqué que, pendant plusieurs années, des banderoles marquant cette opposition (« Non au CEF », « Délinquants = Danger ») étaient restées accrochées sur les propriétés voisines.

Avec le temps et le soutien des élus, dont celui du maire de Saverne de l'époque¹, ces clivages se sont estompés et les relations du CEF avec ses voisins sont désormais de l'ordre de la coexistence pacifique, voire de l'indifférence. Le rapport d'activité de l'année 2011 note sur ce point : « Nous poursuivons nos efforts pour ne pas déranger nos voisins. »

Le travail de la direction a permis de dépasser cet état d'esprit initial. Non seulement le CEF n'est plus perçu comme une menace pour l'environnement, mais il a su développer un important partenariat avec le tissu institutionnel, économique et associatif local afin que la prise en charge des enfants se réalise pour une bonne part à l'extérieur du CEF.

Depuis son ouverture, le CEF n'a connu qu'un seul directeur qui était auparavant déjà salarié du Foyer Oberholz. Il a participé à la rédaction du projet d'établissement.

2.2 L'association gestionnaire

L'association du Foyer Oberholz, dont le siège social est implanté à Bouxwiller (Bas-Rhin), est habilitée Justice depuis 1950. Outre le CEF de Saverne, elle gère aussi un foyer d'assistance éducative (FAE).

Dans son projet d'établissement, l'association revendique une compétence éducative : « Nous avons su, au fil des années, adapter notre outil de travail à l'évolution des problématiques. (...) Oberholz a acquis une expérience reconnue auprès des magistrats, de la PJJ et de l'ASE² pour la prise en charge d'adolescents de 13 à 18 ans. »

Dans le même document, le Foyer Oberholz affirme son implication dans la prise en charge d'« adolescents perturbateurs (dans le sens qu'ils portent préjudice à l'harmonie de la vie sociale) » et, malgré « dans un premier temps quelques inquiétudes dans le milieu éducatif », affirme sa conviction que « la création du centre éducatif fermé [nous] paraît être une réponse adaptée aux besoins de prise en charge des mineurs les plus ancrés dans les

¹ Le maire en place lors de l'ouverture du CEF a été battu lors des élections municipales suivantes...

² Aide sociale à l'enfance.

conduites délictuelles. »

2.3 Les caractéristiques principales du CEF

Situé à Saverne, ville de 12 087 habitants (recensement 2010), à environ 40 km au Nord-Ouest de Strasbourg, le CEF est installé au 53, rue du Maréchal Joffre, à la lisière de la commune voisine de Monswiller.

Implanté dans une zone urbanisée, le CEF est bordé, côté entrée, par une route à forte circulation et, à l'arrière, par un chemin de halage longeant le canal de la Marne au Rhin.

Il n'existe aucun panneau indicateur pour trouver la direction du CEF depuis le centre-ville de Saverne, ce qui n'est pas réellement une difficulté, selon les responsables du CEF, pour y accéder dès lors que l'adresse est connue et dans la mesure où les coordonnées du centre figurent dans l'annuaire. Les contrôleurs ont été à même de constater cependant qu'un chauffeur de taxi installé à Saverne ne connaissait pas l'existence du CEF.

Sur place, le centre est également dépourvu de toute plaque ou signalétique marquant sa présence, y compris sur sa boîte à lettres qui ne mentionne aucun nom. Il a été indiqué que cette absence correspondait à l'origine à une volonté de maintenir l'anonymat du CEF, compte tenu de l'hostilité environnante, mais que, plus récemment, un projet de dénomination avait été mené sans qu'il aboutisse néanmoins.



Façade d'entrée du CEF

L'association du Foyer Oberholz est propriétaire des lieux.

Le CEF est dans le ressort de la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) de Strasbourg et dans celui de la direction interrégionale de Nancy.

Il reçoit exclusivement des garçons, de treize à seize ans, placés sur décision judiciaire par les magistrats, au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

L'arrêté préfectoral de création avait fixé la capacité du centre à dix places. Le passage à onze places, effectif depuis 2007, a été entériné par l'arrêté préfectoral du 19 avril 2011 portant renouvellement d'habilitation du CEF qui a désormais capacité d'accueil de onze places. Le CEF dispose de onze chambres.

A l'arrivée des contrôleurs, le CEF comptait cependant douze enfants placés dont trois étaient en fugue : deux n'avaient pas rejoint le centre, le dimanche précédent, à l'issue d'un week-end de retour en famille ; un s'était enfui du CEF le 4 décembre 2012, soit depuis trente-cinq jours. Une mainlevée du placement de ce dernier devait être incessamment ordonnée, raison pour laquelle sa chambre avait été affectée pour le douzième enfant admis en fin de semaine précédente.

Une demande de passer à une capacité opérationnelle de l'établissement à douze places a été formulée par la PJJ.

Depuis le 1^{er} septembre 2011, le CEF est habilité en tant que centre expérimental dans la prise en compte de la santé mentale des mineurs accueillis.

2.4 L'activité

Le tableau suivant présente, de l'ouverture du CEF jusqu'au 31 décembre 2011, le nombre d'enfants accueillis et sortis du CEF :

<i>Années</i>	<i>Enfants placés</i>	<i>Enfants sortis</i>
2005	19	10
2006	12	15
2007	23	20
2008	21	22
2009	17	18
2010	22	17
2011	19	21
<i>Total</i>	133	123

Au 8 janvier 2013, le total des enfants placés au CEF était de 144.

Pour l'année 2011, le nombre mensuel de journées réalisées est retracé dans le tableau suivant :

<i>Mois</i>	<i>Nombre de journées</i>
<i>Janvier</i>	357
<i>Février</i>	289
<i>Mars</i>	272
<i>Avril</i>	287
<i>Mai</i>	323
<i>Juin</i>	277
<i>Juillet</i>	300
<i>Août</i>	310
<i>Septembre</i>	270
<i>Octobre</i>	271
<i>Novembre</i>	294
<i>Décembre</i>	331
<i>Total</i>	3 581

2.5 Le bâtiment

L'emprise au sol du centre – bâtiment, espaces verts, parking – occupe une surface de 1 200 m², en forme de trapèze.

Sur les quatre côtés, le CEF est bordé successivement par :

- la rue du Maréchal Joffre ;
- le parking d'un restaurant ;
- le chemin de halage du canal ;
- le jardin d'une propriété privée.

La base du trapèze donnant sur la route départementale mesure 42 m de longueur ; le haut du trapèze donnant sur le chemin de halage mesure 39 m ; le côté latéral jouxtant le parking mesure 30 m de long et celui jouxtant la propriété privée, 32 m.

Depuis le portillon donnant sur la route départementale, il faut franchir trois marches et parcourir une quinzaine de mètres pour arriver au hall d'entrée du centre proprement dit. Un cheminement particulier permet aux personnes à mobilité réduite de s'y rendre.

A gauche du sentier d'accès, est bâtie une annexe, initialement prévue comme

logement de fonction pour le directeur.

Lors du contrôle, cet appartement était utilisé pour héberger le pôle « santé » du CEF et pour recevoir des familles.



Pôle « santé », à gauche de l'entrée du CEF

A droite du sentier d'accès, un espace de 30 m² est utilisé pour le parking des véhicules du centre et l'entreposage des poubelles.

Conformément au souhait des concepteurs (« une personne est arrêtée par un homme et non par une clôture »), l'aspect « fermé » du centre est peu discernable de l'extérieur et le clôturage est discret : la plus grande hauteur des clôtures mesure 2,05 m ; la clôture à l'arrière du bâti (face au chemin de halage) mesure 38 m de longueur ; la clôture latérale du bâti (face au parking du restaurant) mesure 13 m de longueur.



Locaux du CEF vus du chemin de halage

Quant au clôturage devant le bâti, il est constitué d'un muret de 25 m de long et 0,50 m de haut, surmonté d'une clôture d'une hauteur de 1 m ; ce muret est prolongé d'un portail coulissant permettant l'accès au parking intérieur par une rampe.

La surface globale du bâti est de 500 m², à laquelle s'ajoute la superficie du logement de

fonction (80 m²).

La structure principale du CEF est érigée sur deux niveaux.

- le rez-de-chaussée :
 - à gauche du hall d'entrée, se trouve le pôle administratif ;
 - en face, à côté d'un escalier donnant accès aux chambres de l'étage, est installée une chambre accessible à une personne en fauteuil roulant (cet espace est utilisé par la maîtresse de maison) ;
 - à droite sont répartis de part et d'autre d'un couloir des espaces pour les ateliers (informatique, activités artistiques, bureau de la psychologue, atelier menuiserie), des locaux techniques (lingerie, chaufferie, réserves pour la cuisine), les locaux utilisés pour la cuisine et la salle à manger.
- l'étage qui comprend onze chambres, trois espaces WC et douches, un espace détente, un bureau et une chambre avec sa salle d'eau pour l'éducateur de nuit.

Les espaces verts ne sont pas absents avec un parterre fleuri devant le hall d'entrée du centre et, à l'arrière du bâtiment central et en bordure du chemin de halage, un espace herbeux de 180 m². Au milieu de celui-ci, une sculpture réalisée par les jeunes dans le cadre de l'activité artistique est érigée ainsi qu'un chalet en bois pour l'entreposage du matériel de jardinage et un bac à compost utilisé par la cuisinière.



Cour extérieure, côté chemin de halage

2.6 Les mineurs placés

Depuis son ouverture, la plupart des placements concernent des mesures de contrôle judiciaire (CJ), plus rarement en application d'un sursis avec mise à l'épreuve (SME). Il a été indiqué que l'admission d'un mineur en provenance d'un établissement pénitentiaire, dans le cadre d'un aménagement de peine, était exceptionnelle, aucun des enfants présents au moment du contrôle ne se trouvant dans cette situation.

Le tableau suivant présente la situation des douze enfants placés le 8 janvier 2013 :

Date de placement	Enfants	Date de naissance	Département de résidence	Faits commis	Type de placement	Juridiction de placement
4/7/12	N.A	1997	Bas-Rhin (67)	Vol avec violence et arme	CJ	Tribunal pour enfant (TPE) de Strasbourg
29/8/12	A.B (en fugue)	1997	Bas-Rhin (67)	Incendie et dégradation volontaires	CJ	TPE de Colmar
10/9/12	D.MNP (en fugue)	1998	Haut-Rhin (68)	Tentative de meurtre, vol	CJ	Juge d'instruction (TGI Colmar)
5/10/12	M.R	1998	Bas-Rhin (67)	Meurtre sur mineur de 15 ans	CJ	Chambre de l'instruction (Cour d'appel Colmar)
10/10/12	L.R	1999	Bas-Rhin (67)	Destruction de bien d'autrui	CJ	TPE de Strasbourg
29/10/12	H.H	1997	Doubs (25)	Tentative de vol aggravé	CJ	TPE de Besançon
8/11/12	D.S (en fugue) Mainlevée du placement en cours	1997	Bas-Rhin (67)	Infraction à la législation sur les stupéfiants, outrage et menace de mort, recel de vol	CJ	TPE de Strasbourg
22/11/12	M.L	1997	Meurthe et Moselle (57)	Extorsions avec violence	CJ	TPE de Metz
29/11/12	J.H	1997	Foyer Oberholz de Bouxwiller	Vol et dégradation volontaire	SME (six mois)	TPE de Strasbourg
7/12/12	H.C	1998	Oise (60)	Violences commise en réunion	CJ	TPE de Beauvais
3/1/13	M.S	1999	Ardennes (08)	Vol avec ruse, dégradation du bien d'autrui	CJ	TPE de Charleville-Mézières
4/1/13	R.S	1997	Foyer Oberholz de Bouxwiller	Destruction du bien d'autrui	CJ	TPE de Strasbourg

Conformément à la loi, les enfants sont placés pour une période de six mois renouvelable une fois. Au moment du contrôle, un seul d'entre eux (N.A) se trouvait en prolongation de placement (pour une nouvelle période de six mois), à la suite d'une condamnation à cinq mois d'emprisonnement assortie d'un SME de deux ans, prononcé le 14 décembre 2012, soit à environ trois semaines du terme du placement initial.

Deux jeunes avaient été placés en détention provisoire avant leur placement : D.MNP du 30 mai au 10 septembre 2012 et M.R. du 2 au 5 octobre 2012. Concernant ce dernier, l'ordonnance du président de la chambre de l'instruction motive le placement « par le trouble exceptionnel et persistant de l'ordre public provoqué par la gravité des faits pour lesquels il demeure mis en examen et pour [le] protéger ».

De manière générale, l'examen des dossiers individuels montre que les enfants placés correspondent effectivement au profil des « mineurs multirécidivistes ou multi-réitérants » ou qu'ils sont mis en examen pour des faits d'une gravité telle qu'une incarcération pourrait être décidée. Ainsi peut-on lire, dans les ordonnances de placement, les extraits suivants :

- « La situation familiale révèle des difficultés psychologiques de type abandonnique et l'empêche de se protéger positivement dans l'avenir ; il convient donc de lui permettre de se poser dans un cadre structurant » (H.C) ;
- « Au vu de son ancrage dans la délinquance et de son mode de vie d'errance depuis la dernière audience, seul un placement en CEF peut mettre un terme à ses passages à l'acte ». Concernant le même jeune, un juge des libertés et de la détention statuant quelques semaines après son arrivée au CEF (sur des faits antérieurs à son placement) note : « Pour la première fois, il a pris clairement l'engagement de respecter les modalités de son placement et de signer le projet d'établissement ; il convient de tester la confiance qui peut lui être accordée » (H.H) ;
- « A nouveau impliqué dans des faits de délinquance,... troisième mise en examen en deux mois,... logique d'escalade de passage à l'acte délictueux,... actuellement oisif,... nécessité de l'éloigner de son environnement » (M.L) ;
- Concernant un jeune antérieurement placé en centre éducatif renforcé (CER) puis en établissement de placement éducatif (EPE), « le placement dans le cadre pénal est apparu plus adapté. Le jeune s'enferme dans des attitudes de toute puissance. (...) Il se positionne sans cesse dans la provocation et décide de faire ce qu'il veut (fugues, dégradations, agressivité envers les éducateurs). Passage à l'acte du 31/12 d'une particulière gravité. Escalade délictueuse » (M.S) ;
- « Casier judiciaire lourd de cinq mentions, ... multiples procédures pénales en cours, ... vient d'être exclu de son établissement scolaire pour quinze jours,... trafic d'héroïne, ... échappe à tout cadre éducatif et ne se remet absolument pas en question » (D.S).

Tous les jeunes placés sont de nationalité française.

2.7 Le personnel

Le CEF compte vingt-neuf agents pour 28,5 postes en équivalent temps plein (ETP) :

- le directeur, en poste depuis l'ouverture ;
- son adjointe, chef de service responsable pédagogique, embauchée au moment de l'ouverture du CEF ;
- le chef de service éducatif, également présent depuis 2005 ;
- la psychologue, en place depuis décembre 2008 ;
- une comptable (exerçant à mi-temps), en service depuis l'ouverture ;
- une secrétaire (exerçant à 82 %), en fonction depuis mai 2012, et une secrétaire exerçant à 18 % en fonction depuis l'ouverture et travaillant au siège à Bouxwiller ;
- douze éducateurs référents des enfants (dont quatre femmes) : trois sont éducateurs spécialisés et deux en cours de qualification dans le cadre du dispositif de validation des acquis par l'expérience (VAE). Aucun n'est moniteur éducateur. Les sept autres agents ont en général un profil d'éducateur sportif, notamment en quartier sensible, ou le diplôme des sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS). Les éducateurs sont les personnels ayant le moins d'ancienneté de présence dans le centre ;
- trois surveillants de nuit (2,5 ETP), l'un présent depuis l'ouverture, les autres depuis octobre 2009 et mai 2010 ;
- une professeure de sport, en poste depuis l'ouverture ;
- un éducateur technique spécialisé, chargé d'insertion, en poste depuis l'ouverture ;
- un éducateur scolaire, en poste depuis octobre 2008 ;
- un moniteur technique d'atelier, en fonction depuis juillet 2009 ;
- trois personnes composant les services généraux : deux cuisiniers et une maîtresse de maison, cette dernière également en poste depuis l'ouverture ;
- une infirmière, en fonction depuis janvier 2012 ;
- un pédopsychiatre, exerçant à mi-temps depuis février 2012.

Ces deux derniers postes ont été créés dans le cadre du dispositif de santé mentale.

Outre ces emplois directement rattachés au CEF, une enseignante est mise à disposition par le ministère de l'éducation nationale.

Le CEF a enregistré en 2011 un nombre de 450 jours d'arrêt de travail (448 pour la période allant du 1^{er} juin au 31 mai 2012), avec deux absences de longue durée dues à un congé de maternité et à la grave maladie d'un éducateur.

Le budget annuel consacré par le foyer Oberholz à la formation continue est de 105 000 euros. En 2009, le plan de formation a concerné seize agents qui ont suivi les actions suivantes : la maltraitance institutionnelle (3), l'évolution du droit civil et du droit de la famille (2), la contention physique (3), la gestion de la violence (7) et le management d'équipe (1). Par ailleurs, un agent a terminé une formation permettant l'obtention du statut de cadre et un autre a validé son diplôme d'éducateur dans le cadre de la VAE. L'éducatrice scolaire a participé à la formation annuelle dispensée auprès des enseignants en CEF.

Jusqu'en avril 2012, le CEF avait un délégué du personnel. Depuis, celui qui exerce au siège de l'association tient périodiquement des permanences au centre.

Daté du 5 septembre 2006, le règlement intérieur du CEF opposable au personnel a été signé par le directeur du CEF et deux délégués du personnel. Il a été communiqué à l'inspection du travail.

Les membres du personnel résident pour la plupart à Saverne et dans les communes environnantes ; certains sont installés dans l'agglomération strasbourgeoise.

Le CEF n'a jamais connu de mouvement social de son personnel.

3 LE CADRE DE VIE

3.1 L'espace extérieur et ses aménagements

Comme indiqué *supra* (cf. § 2.4), le seul espace extérieur accessible aux jeunes est situé à l'arrière du bâtiment. C'est dans cet espace qu'est autorisée la consommation de cinq cigarettes maximum par jour. Lorsqu'il pleut ou neige, un petit auvent de 0,30 m d'avancée ne permet pas de fumer à l'extérieur en étant protégé.

L'accès à cette zone est contrôlé par les éducateurs, via l'ouverture de la porte du local de détente.

En raison de sa configuration, le centre ne bénéficie pas de terrain de sports (cf. *infra* § 6.6).

3.2 Les espaces collectifs

3.2.1 La salle à manger

Attenante à la cuisine, la salle à manger est en forme de trapèze et a une superficie de 29 m². Sur un côté, une partie vitrée de 4 m de longueur, surmontée de trois impostes (dont deux peuvent être ouvertes par un câble flexible) permet une vue sur le cheminement d'accès à l'établissement.

Sur une autre face, à 1,50 m du sol, sont disposées trois fenêtres carrées de 0,80 m de côté.

La salle bénéficie d'un accès depuis le couloir des activités, la porte étant fermée en dehors des heures de repas. Deux autres portes permettent d'entrer dans l'espace de cuisine ;

sur l'une de ces portes, sont affichés le menu de la semaine ainsi que le planning hebdomadaire de nettoyage de la salle à manger par les jeunes.

L'éclairage est assuré par six plafonniers encastrés.

Le sol est carrelé et les murs sont recouverts d'un revêtement en bois bleu jusqu'à 1,10 m du sol.

La décoration est assurée par deux grandes plantes vertes posées par terre, des posters et tableaux muraux.

La salle est équipée de quatre tables rectangulaires (1,20 m sur 0,80 m), trois tables en demi-lune (diamètre de 1,20 m), quatorze chaises et un buffet, sur lequel sont posés deux plantes vertes, un four à micro-ondes, un grille pain et des dessertes de tables. Les tiroirs contiennent environ 200 serviettes en papier ainsi que des doses de tisanes et de café soluble. La partie basse du buffet contient la vaisselle nécessaire (verres, bols, assiettes), des pots de confiture et des sachets de pop corn.

Lors du contrôle, cet espace était en parfait état de propreté.



Salle à manger du CEF

3.2.2 La salle de sport

D'une surface rectangulaire de 20 m², la salle de sport est équipée d'une table de ping-pong repliable, un vélo et un espalier et une armoire dans laquelle sont entreposés des matériels et équipements divers.

Cette salle, comme les trois salles suivantes, bénéficie d'un côté entièrement vitré donnant sur le jardin et le canal, avec une porte fenêtrée.

3.2.3 Le local dédié à l'enseignement

D'une surface rectangulaire de 16 m², la salle de classe est meublée du bureau du

maître, un fauteuil, deux tables (0,50 m sur 1,20 m), quatre chaises, une armoire bibliothèque contenant le matériel scolaire, un bloc de seize casiers, un tableau mural blanc effaçable et deux panneaux d'affichages, utilisés, lors de la visite des contrôleurs, pour l'affichage de textes littéraires.

Sur une tablette murale sont installés un écran de télévision, deux postes informatiques avec clavier et souris pour chacun.

Des extraits de poèmes de différents auteurs sont affichés sur les murs.

3.2.4 Le local des activités artistiques

D'une surface de 20 m², ce local dispose d'un bureau pour l'éducatrice, une table d'une longueur de 3 m adossée à une cloison et une armoire de rangement où sont entreposés les matériaux et équipements nécessaires aux activités.

3.2.5 L'espace détente du rez-de-chaussée

Cet espace de 20 m² est équipé d'un billard et d'un babyfoot. Il bénéficie d'une baie vitrée donnant sur le jardin avec une porte fenêtre dont la clé est conservée par les éducateurs.

Des fresques murales peintes par les jeunes avec l'aide des éducateurs décorent les deux parois latérales ; l'une des fresques contient la devise suivante : « courage, espoir, fierté ».

3.2.6 L'atelier menuiserie

Cet atelier était à l'origine le garage fermé du centre : une porte métallique basculante de 3,50 m de large ouvre sur le parking extérieur.

Il est situé à l'extrémité du couloir qui dessert les salles d'activités. D'une surface de 25 m², l'atelier ne comporte aucune partie vitrée. Il est doté d'outillages et d'équipements de menuiserie (étalement, scie circulaire, scie sauteuse, etc.). C'est principalement dans cet atelier qu'ont été réalisés les travaux d'aménagement du bateau « *Maracaibo* » (cf. *infra* § 3.1.7.1).

Attenante à l'atelier, une réserve de maintenance de 17 m² donne sur le jardin.

3.3 Les espaces réservés aux professionnels

Hormis l'espace cuisine et la buanderie, les autres espaces réservés aux professionnels sont les suivants :

- situé dans une des chambres du pôle « santé », le bureau de l'infirmière (14 m²) ;
- au rez-de-chaussée (pôle administratif) : la salle des éducateurs (17 m²), le bureau de l'adjointe de direction (13 m²), le bureau du chef de service éducatif (9 m²), le bureau de l'éducateur chargé de l'insertion (8 m²), la salle des archives (5 m²), le secrétariat (11 m²), le bureau du directeur (16 m²) et la salle de réunion (25 m²) ;
- à l'étage, le bureau du veilleur (9 m²).

3.4 Les chambres

Les onze chambres pour les jeunes sont installées à l'étage.

Depuis le rez-de-chaussée, on y accède par un escalier en demi-lune de dix-huit marches qui aboutit à une porte fermant à clé. Cette porte franchie, on entre dans un couloir de 25 m de long qui distribue les onze chambres, la chambre de l'éducateur, quatre espaces sanitaires (douche/lavabo/WC) destinés aux jeunes, le bureau du veilleur de nuit et l'espace de détente.

Un escalier de secours métallique en colimaçon est installé dans un renforcement du couloir de distribution.

Peu de chambres bénéficient d'une configuration identique et leur surface oscille entre 10 m² et 13 m². Sept d'entre elles donnent sur le canal ; les quatre autres donnent sur la route départementale.

Toutes sont équipées d'une fenêtre de 1,60 m de large et de 1,20 m de haut (avec une partie supérieure ouvrante sur 0,30 m), un lavabo (eau chaude et froide) surmonté d'une glace et d'une tablette, un bureau rectangulaire, une armoire penderie et un lit pour une personne.

L'éclairage artificiel est central et en applique. Aucun dispositif d'éclairage n'est prévu pour permettre aux jeunes de lire dans leur lit le soir.

Chaque jeune est responsable du bon état et de la propreté de sa chambre (cf. *infra* § 3.5).

D'une surface de 10 m², la chambre de l'éducateur dispose d'un espace attenant avec douche, lavabo et WC.

Un espace de détente de 29 m² est aménagé au centre du couloir de distribution des chambres. Il comporte un canapé d'angle, une table basse, un écran TV de grande dimension avec un lecteur DVD, ainsi qu'une armoire où sont rangés des livres et des bandes dessinées.

Une porte fenêtre donne accès à un petit balcon.

3.5 L'hygiène

Les sanitaires collectifs (douche, WC) sont répartis de la manière suivante :

- au rez-de-chaussée : deux WC dans le pôle administratif, un dans le hall d'entrée, un (accessible aux personnes à mobilité réduite) dans le couloir desservant les locaux d'activités ; une douche et deux WC dans l'espace « cuisine » (réservés au personnel de cuisine) ;
- à l'étage : quatre sanitaires avec douche et WC.

La maîtresse de maison est chargée du ménage, de l'entretien du linge et doit veiller à l'hygiène corporelle et personnelle des jeunes.

Les aspects « propreté et hygiène » sont fréquemment abordés dans le livret d'accueil des jeunes, avec une dimension éducative clairement affichée.

Ainsi :

- page 11 : Tous les jours de la semaine, « nettoyage des locaux communs de 17h30 à 18h30 » selon un planning hebdomadaire ;
- page 12 : « Il est demandé de se laver tous les jours ; se brosser les dents après chaque repas ; changer ses sous-vêtements chaque jour et ses vêtements régulièrement ; si les vêtements sont particulièrement tâchés ou délicats, ils doivent être signalés comme tels à la maîtresse de maison »
 - « Il est demandé le minimum d'entretien :
 - *Pour la chambre : faire son lit ; veiller à la propreté de son lavabo individuel ; vider la poubelle ; balayer et laver le sol chaque matin ; ranger son armoire ; mettre son linge sale dans le panier.*
 - *Pour les locaux en commun : à tour de rôle avec deux autres jeunes, il faut laver le sol et le bac de la douche ainsi que nettoyer les WC. Le couloir et la salle de détente à l'étage seront également nettoyés par les jeunes en présence des éducateurs ».*
- page 17 alinéa 4 : « L'éducateur doit fermer les douches et les toilettes après que le jeune y soit passé et en vérifier l'état ».
- page 20 : « Tu signeras à ton arrivée au CEF un état des lieux de ta chambre. Cet état des lieux sera de nouveau signé lors de ton départ ».

La fiche d'état des lieux mentionne pour l'arrivée : la date de prise en charge, l'état des lieux, la signature du jeune et d'un éducateur ; pour le départ : la date du départ, l'état des lieux, les remarques, la signature du jeune et d'un éducateur.

La literie des jeunes est changée tous les quinze jours en hiver, tous les huit jours en été. Le nettoyage de la literie est confié à une entreprise voisine chargée de l'insertion des personnes handicapées.

La maîtresse de maison dispose d'un petit stock de vêtements de dépannage pour un arrivant : pulls, joggings, sous-vêtements, chaussettes, pantoufles. Elle effectue de temps à autre des raccommodages si nécessaire.

Conformément au livret d'accueil, elle apprend aux jeunes à ranger leur chambre, à maintenir une bonne hygiène corporelle, à changer de vêtement chaque jour.

Elle leur fournit régulièrement du gel douche, une brosse à dents, du dentifrice, du shampoing, de la mousse à raser, un rasoir jetable (retiré après usage par un éducateur) et des cotons tiges.

Si l'arrivée d'un jeune a lieu en dehors de ses horaires de présence, elle est prévenue et revient pour participer à son installation.

Enfin, en tant que maîtresse de maison, elle est chargée de la décoration des espaces collectifs. Cette décoration florale est conçue en fonction des saisons et réalisée avec les jeunes (jardinage, achats de plants, rempotage), en collaboration avec l'éducatrice chargée

des arts plastiques et de l'institutrice.

3.6 La restauration

3.6.1 Les équipements

La restauration est assurée sur place au moyen de l'ensemble « cuisine » ainsi composé :

- un local pour la cuisson (13 m²) comprenant : un four chaleur tournante + vapeur, un piano 4 plaques avec grill, une friteuse électrique, une hotte en inox au-dessus du piano et du four, un grand frigo en inox, un grand congélateur en inox, une table de travail en inox ;
- un local pour le lavage (10 m²) comprenant : une machine à laver professionnelle raccordée à un grand évier avec douchette, une grande étagère et un petit lavabo, le tout en inox ;
- un local pour la préparation et le rangement (7 m²) comprenant : un grand réfrigérateur en inox, un évier 2 bacs en inox, une table de travail en inox pour éplucher les légumes, une armoire double pour le rangement de la vaisselle avec une armoire superposée en inox.

Le vestiaire des cuisiniers jouxte la salle de lavage et comprend une douche, un lavabo et deux WC.

Une réserve de 6 m² est accessible par le couloir des activités ; elle est équipée de plusieurs étagères murales sur lesquelles sont stockées des denrées non périssables ainsi que d'un grand congélateur.

Lors du contrôle, ces espaces étaient en bon état de propreté.

Selon les informations recueillies, les travaux et nettoyages préconisés dans les fiches HACCP³ apposées sur la porte de la cuisine sont respectés : « nous gardons également les échantillons des repas et la traçabilité des aliments ».

Les contrôleurs ont pu en effet constater l'affichage effectif des protocoles 1 et 1bis pour la salle de restaurant et des protocoles 6 et 6bis pour la cuisine ; ces protocoles, datés du

³ HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) est un système qui identifie, évalue et maîtrise les dangers significatifs au regard de la sécurité des aliments. La méthode HACCP s'applique à chacun des produits et denrées alimentaires qui transitent, dès sa réception en passant par son stockage, cuisson et diverses préparations préliminaires, jusqu'à sa "destruction" par le consommateur final. Elle est mentionnée dans l'article 17 de l'Arrêté du 09 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, et donc obligatoire pour tout type d'établissement pratiquant ce type de prestation. Elle apparaît aussi dans l'article 5 de l'Arrêté du 29 septembre 1997 comme base pour établir la nature et la périodicité des autocontrôles réguliers que tout responsable d'établissement doit établir afin de vérifier la conformité de ses installations, de son fonctionnement et de ses matières premières et produits finis.

22/12/2011, sont établis par la société Argos Hygiène.

3.6.2 L'organisation

Le service cuisine est assuré quotidiennement par deux cuisiniers qui se relayent selon un planning fixé par la direction : le lundi, le mardi et le jeudi, ils sont deux ; le mercredi, le vendredi et le samedi, un seul cuisinier est en poste, aucun le dimanche.

Dans la semaine, deux services sont organisés pour le déjeuner : un à midi pour les jeunes et les éducateurs, un à 13h pour le personnel du CEF et celui de l'association gestionnaire. Le soir, un seul service rassemble les jeunes et les éducateurs.

Pour le week-end, selon une note de la direction datée du 22 octobre 2012, « le cuisinier de service le samedi prépare un repas chaud pour le samedi soir, un brunch pour le dimanche midi et commande des pizzas ou des d'ners pour le dimanche soir ».

Si l'infirmière prescrit un régime alimentaire, celui-ci est respecté. Pour Noël et le Nouvel An, des repas spéciaux sont préparés ; pour l'anniversaire d'un jeune, un gâteau est confectionné.

Le cuisinier titulaire, absent lors du contrôle, assure un atelier pédagogique « cuisine » quatre jours par semaine. L'atelier bénéficie à un jeune à la fois, de 8h30 à 12h.

La cuisinière est en poste depuis l'ouverture ; elle a bénéficié d'une formation en diététique et d'une formation pour devenir maîtresse de maison. En l'absence du titulaire, elle anime l'atelier « cuisine » deux fois par semaine. De temps à autre, elle peut assurer une surveillance temporaire durant l'absence momentanée d'un éducateur et répond favorablement lorsqu'un jeune souhaite l'aider à la préparation des repas pour le soir : « c'est aussi l'occasion pour un jeune de parler et d'être écouté ».

En 2012, les cuisiniers ont servi 10 250 repas et 3 811 petits déjeuners.

Le prix de revient moyen d'un repas était de 4,50 euros.

3.6.3 Les menus

Le titulaire ou sa remplaçante propose les menus hebdomadaires à la direction qui les décide en apposant dessus tampon et signature. Les menus sont affichés dans le panneau d'information du couloir des activités au rez-de-chaussée, ainsi que sur une des portes de la salle à manger.

Selon les informations recueillies, il n'existe pas formellement d'enquête de satisfaction sur les repas fournis ni de « commission menus » avec les jeunes.

Les contrôleurs ont pris connaissance d'une note de service non datée intitulée « Information sur les changements en cuisine » et affichée dans le local des éducateurs. Il y est notamment écrit : « La "mal bouffe" des adolescents de 13 à 25 ans est reconnue par les nutritionnistes et une alerte est lancée au niveau national. Afin de veiller à ce que nos jeunes mangent bien et équilibré, j'ai décidé d'apporter quelques modifications dans la constitution des menus au CEF en concertation avec l'infirmière. (...) Ce changement est effectif depuis la réunion hebdomadaire des équipes éducatives du 18 octobre 2012. Un bilan sera fait dans

trois mois. »

Lors du contrôle, le menu de la semaine du 7 au 13 janvier 2013 était le suivant :

Dates	Goûter de 10h	Midi	Goûter de 16h30	Soir
<i>Lundi 7/1</i>	Fruits	Salade de concombre Piccata de veau Poêlée de courgettes Pommes dauphines Galette des rois - Fruits	Goûter du jour	Salade verte Baguettes façon flam Yaourts aux fruits - Fruits
<i>Mardi 8/1</i>	Fruits	Salade Bœuf bourguignon Spaetzle Tarte aux pommes – Fruits	Goûter du jour	Velouté de légumes Croque Monsieur Salade verte Flan - fruits
<i>Mercredi 9/1</i>	Fruits	Salade niçoise Sauté de dinde Pommes vapeur – Haricots verts Tiramisu - Fruits	Goûter du jour	Soupe de légumes Hamburger maison Glace - fruits
<i>Jeudi 10/1</i>	Fruits	Salade verte Œufs durs Bouchée à la reine – Frites Vacherin à la fraise – Fruits	Goûter du jour	Escalope viennoise Salade de pâtes Ananas frais
<i>Vendredi 11/1</i>	Fruits	Dos de cabillaud Riz au cumin Carottes Vichy Crème coco – Fruits	Goûter du jour	Salade Tarte aux poireaux Soupe à la tomate Gervita à la fraise
<i>Samedi 12/1</i>	Fruits	Salade de carottes Salade verte Tartiflette Crème renversée – Fruits	Goûter du jour	Raclette Flan Fruits
<i>Dimanche 13/1</i>	Fruits	Salade composée Poulet grillé Beignets de pomme de terre Yaourts – Fruits	Goûter du jour	

3.7 L'entretien des locaux

3.7.1 La maintenance

La maintenance du bâtiment central, du pôle « santé » (ex logement de fonction) et des véhicules du centre est assurée par l'éducateur technique, chargé de l'insertion des jeunes et responsable de l'entretien d'un bateau, le *Maracaibo* (cf. infra § 6.5).

Selon les informations recueillies, deux problématiques sont récurrentes depuis l'ouverture : l'humidité émanant du sol et la ventilation mécanique contrôlée (VMC).

L'humidité du sol est visible : le carrelage de l'entrée a tendance à se décoller. L'expert de l'assurance ne parvenait pas, lors du contrôle, à en déterminer la cause (proximité du canal ? défectuosité de l'évacuation des eaux usées ?).

La problématique de la VMC est, elle aussi, perceptible, d'une part, avec le décollage de la peinture des douches du premier étage, d'autre part, par l'odeur prégnante à l'ouverture de la porte de la buanderie du rez-de-chaussée : pour ce dernier dysfonctionnement, le devis d'installation d'une VMC spécifique a été validé par la direction de l'établissement.

Pour faire face aux réparations techniques (chauffage, plomberie, électricité), le centre fait appel ponctuellement à des entreprises locales d'insertion, sans qu'il soit établi de convention.

L'entretien du réseau informatique est assuré par un prestataire extérieur.

Les petits travaux d'entretien courant pour les espaces collectifs, y compris les espaces verts, sont souvent réalisés par les jeunes, encadrés par un éducateur technique.

Par ailleurs, les jeunes sont sensibilisés aux risques d'accidents de travail ; des stages de prévention sont aussi organisés par les sapeurs pompiers, dont la caserne est proche du centre.

L'ensemble de l'installation électrique est vérifié une fois par an par un cabinet agréé pour les contrôles et inspections techniques ; la dernière vérification a eu lieu le 9 novembre 2012, soit deux mois avant la visite des contrôleurs, et n'a fait l'objet d'aucune remarque.

D'autres vérifications ont lieu tous les ans :

- les alarmes incendie (dernière vérification le 19 décembre 2011) ;
- les éclairages de sécurité (dernière vérification le 9 octobre 2012) ;
- les moyens de secours (11 extincteurs ; dernière vérification le 15 novembre 2012) ;
- la chaudière au gaz (dernière vérification le 27 février 2012) ;
- la VMC de la cuisine (dernière vérification le 30 mai 2012).

Un exercice d'incendie et d'évacuation se déroule tous les trois ans avec les sapeurs pompiers de la commune ; le dernier exercice a eu lieu le 20 juin 2012.

3.7.2 Le ménage et la propreté

Comme indiqué *supra* (cf. § 3.5), le ménage et la propreté des parties communes sont confiés à la maîtresse de maison.

Située à droite de l'escalier, une pièce sert aujourd'hui de buanderie ; elle était destinée à l'origine à héberger une personne en fauteuil roulant, elle est donc équipée d'une douche adaptée. Elle bénéficie d'une fenêtre donnant sur le jardin et est meublée d'une table rectangulaire, de deux chaises, de bacs à linge, d'étagères supportant des produits d'hygiène et du linge propre.

Sur la table du local, un panier avec des bonbons est déposé : c'est le geste d'accueil de la maîtresse de maison aux jeunes qui souhaitent lui parler.

Il sert de local de fouille dès qu'un jeune rentre de l'extérieur ; cette fouille, effectuée par un éducateur, consiste à un déshabillage complet puis un rhabillage du jeune (cf. *infra* § 4.2.7).

Les effets des jeunes sont nettoyés et séchés, avec leur aide, dans la buanderie, située dans le couloir des activités du rez-de-chaussée. La buanderie a une surface de 18 m² et est équipée de deux machines à laver (5 kg et 8 kg), deux sèches linge, un lavabo, une armoire fermant à clé contenant des produits d'entretien, deux bacs à linge, cinq seaux de ménage, une corde à linge avec vingt-cinq cintres suspendus, des étagères.

Les contrôleurs ont pu constater l'odeur nauséabonde existant dans ce local peu aéré.

Lors du contrôle, l'état général de propreté des espaces collectifs s'avérait satisfaisant.

Le CEF opère un tri sélectif des ordures.

4 LES REGLES DE VIE

4.1 Le cadre normatif

4.1.1 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement a été rédigé en 2005, au moment de la création du centre, par le directeur de l'association du Foyer Oberholz et le directeur du CEF. Il a été depuis révisé en 2010 à l'occasion du renouvellement de l'habilitation du CEF. Il a été indiqué que le travail d'écriture par l'équipe de direction avait été nourri par les réflexions de l'équipe éducative mobilisée sur ce point lors de réunions trimestrielles.

Le règlement de fonctionnement ne mentionne pas l'expérimentation en santé mentale décidée à partir de 2011.

Il se présente sous la forme d'un document épais de 227 pages, dont 122 d'annexes comprenant notamment un modèle de dossier de suivi (qui fait office de dossier individuel de prise en charge, DIPIC) et un livret d'accueil. Ce dernier document (30 pages) contient notamment le règlement de fonctionnement du CEF.

Le projet d'établissement définit les objectifs poursuivis. Il est structuré autour de quatre thèmes principaux, intitulés « fonctionnement pédagogique, politiques partenariales, organisation et moyens, le CEF de Saverne ».

Dans son introduction, il met en avant une action éducative qui « s'inscrit dans une démarche contenant, par la proximité continue de l'équipe éducative ». La démarche entreprise vise « la restauration, et le renforcement de l'estime de soi, dimension indispensable à tout projet de socialisation. L'acte éducatif qui consiste à élever la personne vers un idéal social prendra son assise sur le *vivre avec et le faire avec* ».

Le document est remis à tout nouveau salarié qui signe un imprimé actant sa prise en compte. Il est également présenté aux apprentis et aux stagiaires.

Le projet d'établissement est à demeure sur la table ronde du bureau des éducateurs qui semblent le consulter de manière régulière. Il se trouve également sur une étagère de la salle de réunion. Il est apparu que le projet de service était parfaitement connu du personnel et perçu par lui comme un document de référence. Un d'entre eux a indiqué aux contrôleurs que le projet d'établissement lui servait « de base de travail » dans le cadre du processus de validation des acquis de l'expérience (VAE) dans lequel il était engagé.

4.1.2 Le règlement de fonctionnement

Intégré dans le projet d'établissement et le livret d'accueil (cf. *supra*), le règlement de fonctionnement contient trois pages et trente-deux articles. Son article 2 mentionne les droits fondamentaux définis dans la Convention internationale des droits de l'enfant de 1989.

Le règlement de fonctionnement n'est pas daté. La copie remise aux contrôleurs diffère quelque peu de l'exemplaire figurant dans le projet d'établissement en raison de modifications lui ayant été apportées depuis la révision de ce document. Le règlement de fonctionnement est périodiquement revu, notamment à la suite des réunions trimestrielles conduites avec l'équipe éducative.

« Fondé sur le respect des personnes et des biens » (article 1) », le règlement de fonctionnement fait état :

- de l'autorité du personnel du CEF : « Toute personne travaillant dans le cadre de la prise en charge du CEF est une personne ayant autorité sur vous » (article 3) ;
- du « droit au respect » pour toute personne « adulte et adolescent » (article 28) ;
- de l'obligation de « participer au programme d'activités et aux tâches inhérentes à la vie quotidienne du centre » (article 9) ;
- de l'obligation de « prendre soin de son hygiène corporelle et de sa tenue vestimentaire » (article 14) ;
- d'être « responsable du matériel et des effets mis à disposition » (article 13) ;
- de respecter « les lieux et les biens » (article 27) ;
- de la possibilité de communications téléphoniques (article 12) ;

- des limitations (cf. *infra* § 5.3) apportées à la liberté du courrier (article 15) ;
- de la gestion de l'argent de poche (article 17) ;
- de la possibilité d'utiliser son MP3 « à partir de 22h00 dans sa chambre (article 23) ;
- du fait qu' « à chaque fois qu'un jeune se déplace seul (...) hors de l'enceinte du CEF, il sera fouillé à son départ et à son retour à l'établissement » (article 11) ;
- de la possibilité d'être sanctionné en cas de non respect des dispositions du règlement de fonctionnement (article 32).

Le règlement de fonctionnement fait également état d'interdictions (cf. *infra* § 4.2.5) dans des termes et avec une formulation de type juridique qui ne sont pas facilement compréhensibles pour les enfants. C'est pourquoi, le règlement de fonctionnement est lu lors d'une arrivée.

Au moment du contrôle, le règlement de fonctionnement figurait dans les différents panneaux d'affichage des secteurs accessibles aux enfants. De fait, il est apparu qu'il était connu de ces derniers même si les « protocoles » restent leurs principales références.

4.1.3 Les protocoles

Le CEF décline la plupart de ses procédures dans des « protocoles » avec l'objectif de donner au personnel des repères de fonctionnement et de garantir une homogénéité dans les pratiques.

Chaque salarié se voit remettre au moment de son embauche une chemise contenant vingt et un protocoles et signe une attestation qui en accuse réception.

Les protocoles remis aux contrôleurs concernaient notamment :

- l'admission du jeune ;
- les mesures à prendre en cas d'incident avec les jeunes placés ;
- les démarches à effectuer en cas de fugue ;
- la tisane du soir ;
- la « fouille au corps » ;
- l'évaluation hebdomadaire du comportement ;
- les cigarettes ;
- la période du ramadan ;
- la gestion des MP3 ;
- l'utilisation de l'argent de poche ;
- le règlement de l'espace multimédia ;
- la conduite à tenir en cas d'urgence vitale et d'exposition au sang ;

- la consultation d'un médecin ;
- le circuit du médicament...

Conçus pour être évolutifs, les protocoles sont indépendamment datés – tous entre mai 2011 et janvier 2012 – et périodiquement actualisés, le plus souvent à la suite de réflexions engagées lors des réunions trimestrielles entre la direction et l'équipe éducative.

Les contrôleurs ont noté que les protocoles constituaient la principale référence pour le personnel.

Comme ils ont pu le constater, les enfants invoquent spontanément l'existence d'un protocole pour affirmer leurs droits et réfléchissent à leur modification dans le cadre des instances de participation qui leur sont réservées.

4.1.4 La coordination interne

Outre les réunions de synthèses en lien avec les bilans périodiques en cours de prise en charge, la vie du CEF est rythmée par de nombreux échanges et réunions.

Deux **débriefings quotidiens** ont lieu :

- du lundi au vendredi, entre 8h et 9h, un chef de service, la psychologue, l'éducateur sortant de nuit, l'éducateur de journée et parfois l'infirmière font un point sur la soirée et la nuit passées (par exemple, quel jeune a passé ou reçu un appel téléphonique ?), sur le lever et la journée à venir (les temps forts, l'organisation matérielle des sorties) ;
- du lundi au jeudi, entre 16h30 et 17h, l'équipe pédagogique au complet, l'éducateur en poste pour la soirée, la psychologue échangent sur la journée passée ; le mercredi soir donnant lieu à un bilan de la semaine écoulée et à une proposition de « carton » (cf. *infra* § 4.2.4) pour chaque enfant.

Le mardi, de 10h30 à 12h, l'équipe de direction – le directeur, les chefs de service et la psychologue – ont une **réunion de direction** durant laquelle sont évoquées les questions touchant au personnel, à l'organisation générale, aux difficultés rencontrées, à la constitution des équipes pour encadrer les camps, à l'accueil des stagiaires...

Le jeudi est consacré aux **réunions d'équipe** : de 8h30 à 12h, le chef de service éducatif anime la réunion des *éducateurs référents*. Dans un premier temps, il est procédé, en présence de la psychologue et de la chef de service pédagogique, à un échange d'informations et à un retour sur les pratiques professionnelles. Dans un second temps, auquel se joignent l'infirmière et l'éducateur technique chargé d'insertion, un tour de table est fait pour évaluer le comportement de chaque enfant et pour attribuer une couleur de carton en conséquence. De 17h à 19h, la chef de service pédagogique réunit les *éducateurs techniques*, l'infirmière, l'institutrice et la psychologue pour effectuer un bilan de la semaine écoulée, préparer la suivante et évoquer les projets d'activités. Chacune de ces réunions donne lieu à une prise de note sur des cahiers différents. Un des contrôleurs a assisté à l'une de ces réunions : la parole y est largement distribuée, y compris auprès des éducateurs qui n'ont pas en charge le mineur dont la situation est exposée en référence. Les deux chefs de service qui animent ces réunions

s'attachent à ne pas faire prévaloir leur point de vue et à favoriser cette expression collective.

En outre, une fois par semaine, la psychologue et l'infirmière se réunissent afin de faire le point sur la situation de chaque jeune. Le pédopsychiatre intervenant dans le CEF n'y participe pas.

Une fois par mois, une partie de ces réunions se déroule avec des intervenants extérieurs, hors présence hiérarchique, pour des **séances d'analyse des pratiques** : l'équipe éducative travaille avec un éducateur spécialisé, par ailleurs anthropologue ; l'équipe pédagogique avec un formateur de l'IFCAD (institut de formation alsacien au travail éducatif et social). Un psychiatre vient également dispenser une formation sur des problématiques propres à l'adolescence et propose un éclairage particulier à partir de la situation complexe d'un enfant placé au CEF.

Une fois par mois, le chef de service éducatif organise une **réunion des surveillants de nuit** qui, ponctuellement, assistent à la réunion des éducateurs référents du jeudi.

Tous les deux mois environ, la chef de service pédagogique anime une **réunion des services généraux**, avec les cuisiniers et la maîtresse de maison

Trois fois par an, le directeur tient une **réunion dite trimestrielle** avec les éducateurs référents. Des points de fonctionnement y sont évoqués, pouvant entraîner des révisions de protocole.

Outre les réunions d'analyse des pratiques évoquées, les quatre cadres de l'équipe de direction bénéficient d'une **supervision** collective mensuelle. La séance se tient à l'extérieur du CEF, au cabinet du psychologue qui l'anime.

4.1.5 Les instances participatives des enfants

Depuis 2011, en lieu et place d'un conseil de vie sociale, il est institué pour les enfants un **conseil participatif** chargé de donner son avis et de faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement du CEF : règlement, vie quotidienne, animation, projets de travaux, etc. Le conseil est constitué de l'ensemble des enfants présents, d'un chef de service et de toute personne invitée en fonction de l'ordre du jour. Il se réunit deux fois par trimestre, le mercredi en fin de journée. L'ordre du jour est établi entre deux délégués des enfants et un chef de service.

Les délégués sont élus par un vote à bulletin secret parmi les enfants ayant atteint la phase 2 (cf. *infra* § 6.2.1) du placement. Une urne est amenée dans la salle à manger. Un élu rencontré par les contrôleurs a indiqué avoir fait « campagne » en produisant une affiche sur laquelle il avait présenté « le programme suivant : un ballon de football, des enceintes dans la salle informatique pour écouter de la musique et une troisième sortie par semaine sur le terrain de sport municipal ».

En amont du conseil participatif se tient le **conseil des jeunes** (anciennement dénommé « cercle de parole ») qui se réunit le lundi à 16h30 dans la salle à manger : en présence des éducateurs, les délégués font circuler la parole auprès des jeunes, les questions abordées déterminant le projet d'ordre du jour du conseil participatif. Ils tiennent un cahier de réunion

qui mentionne les points retenus (par exemple : utilisation de l'argent de poche, organisation des activités de soirée ou de week-end, demandes de sortie pour le renouvellement d'une vêtue, remplacement de matériel sportif) mais aussi les difficultés du groupe. Le téléphone et l'ordinateur sont mis à disposition des délégués en présence d'un éducateur.

Quand un point de règlement est susceptible d'être modifié, le directeur du CEF est présent lors de la réunion du conseil. La possibilité d'utiliser son MP3 en chambre à partir de 22h a été arrêtée sur proposition du conseil participatif, après modification de l'article 23 du règlement de fonctionnement. Des « protocoles d'essai », en général d'une durée d'un mois, sont parfois mis en place avant évaluation et validation définitive.

A titre d'illustration, l'ordre du jour du conseil participatif du 18 avril 2012 contenait les six points suivants :

- « demande pour une nouvelle queue de billard,
- achat de nouveaux casques en salle ordinateur,
- coucher à 23h00 le samedi soir,
- possibilité de tisane à 19h30,
- pouvoir porter une gourmette,
- cueillette de muguet et vente le 1^{er} mai ».

Le compte-rendu du 20 avril informe des décisions prises par le directeur. Les deux premières demandes ont été acceptées. Les autres ont été rejetées. Les raisons en ont été données. Elles concernaient respectivement, le refus de modifier l'amplitude de travail des éducateurs, le maintien d'une seule tisane lors du retour à l'hébergement en soirée (demande émanant d'un seul enfant), le réexamen de la question de la gourmette soumis à la demande faite « aux jeunes de faire des efforts de comportement ». Elles comportaient aussi une explication que la vente n'est pas possible mais qu'une sortie en forêt est envisageable « pour cueillir du muguet et l'offrir aux familles en visite le samedi suivant ou décorer le CEF ».

Les contrôleurs ont assisté à une réunion des deux délégués en vue de la préparation de l'ordre du jour du prochain conseil participatif. Les deux travaillaient à la réécriture des protocoles portant sur la console de jeu, le plan de table dans la salle à manger, les cigarettes et la gestion du MP3. Les questions étaient examinées en prenant en compte les impacts sur le fonctionnement et avec un souci de rester réalistes et mesurés dans les propositions : « On ne peut pas tout changer non plus ! »

Après une année de fonctionnement, deux protocoles ont été rédigés pour institutionnaliser le conseil participatif et le conseil des jeunes, le 17 octobre 2012.

4.2 Les modalités de mise en œuvre

4.2.1 L'argent de poche

L'article 17 du règlement de fonctionnement dispose que 14 euros d'argent de poche sont versés par semaine à chaque jeune, seulement en cas de bon comportement durant la

semaine passée avec l'attribution d'un carton de couleur verte.

Il n'est en revanche pas précisé dans ce document que la somme est abaissée à 11 euros en cas de carton jaune et qu'aucun argent de poche n'est versé en cas de carton orange ou rouge, sauf aux fumeurs dont le compte est approvisionné de la somme de 6,10 euros – le prix d'un paquet de cigarettes – qui est alors automatiquement allouée à l'achat de tabac. Quand aucun argent de poche n'est versé en raison de la couleur du carton, il est possible de toucher les 6,10 euros en réalisant une « tâche payante » pour la collectivité : faire du rangement à la bibliothèque, balayer les feuilles, participer à la préparation d'un repas, laver un véhicule,... ou toute autre tâche que l'enfant peut de lui-même proposer.

Il est interdit de posséder de l'argent sur soi. L'argent est conservé dans son bureau par le chef de service pédagogique qui en assure la gestion.

A l'arrivée d'un enfant au CEF, un compte est ouvert à son nom et une somme de 6,10 euros est créditée. Le chef de service pédagogique établit à chacun, sous une forme informatisée, une « fiche argent de poche » qui présente toutes les écritures de gestion dans un document comportant cinq colonnes : dates d'opérations, libellé, apport, retrait et solde.

L'argent de poche est crédité (ou non) chaque semaine sur le compte, de même que l'argent liquide ramené d'un week-end en famille ou résultant d'une gratification reçue de la part d'un maître de stage.

Les modalités d'utilisation de l'argent de poche sont définies dans un protocole particulier. Les achats à l'extérieur sont effectués par l'éducateur ou sous son contrôle⁴, lorsque l'enfant a la possibilité de quitter le centre. Le chef de service pédagogique remet dans une enveloppe à l'éducateur une somme d'argent prévue pour un achat ; au retour, elle récupère l'enveloppe avec un ticket de caisse et, le cas échéant, la monnaie. En cas de carton vert, l'enfant disposant d'une économie sur son compte peut demander à augmenter ses dépenses. La rallonge d'argent de poche ne peut excéder 50 euros.

Il a été procédé à un examen aléatoire des fiches « argent de poche » des enfants placés au centre le 21 décembre 2012, dont il ressort que :

- les soldes étaient compris entre 15,37 euros et 92,50 euros ;
- sur les 102 apports hebdomadaires d'argent de poche recensés pour l'ensemble des jeunes :
 - o 33 semaines ont donné lieu à la perception d'une somme de 14 euros (32,5 % des cas),
 - o 20 semaines ont donné lieu à la perception d'une somme de 11 euros (19,5 %),
 - o 21 semaines ont donné lieu à la perception d'une somme de 6,10 euros

⁴ Le protocole indique que : « L'éducateur est responsable de cet argent et peut se voir obligé de rendre des comptes. »

(20,5 %),

○ 28 semaines n'ont pas donné lieu au versement d'argent de poche (27,5 %) ;

- six enfants avaient sur leur compte de l'argent déposé par leur famille, quatre n'en avaient pas ;
- les dépenses touchent à titre principal l'achat de cigarettes ; plus accessoirement : des courses en supermarché, des confiseries, un cornet de popcorn au cinéma, des boissons, un repas dans un fastfood, une coupe de cheveux, un apport personnel pour un complément de vêture. Dans ses observations, le directeur précise que les frais d'un retour en famille en week-end sont pris en charge par le CEF ;
- aucun remboursement lié à d'éventuelles dégradations commises n'est noté, même s'il a été indiqué que cette possibilité existait. Dans ce cas, la retenue ne peut concerner que l'argent de poche et non l'argent déposé par la famille ;
- aucune amende ne figure, confirmant ainsi qu'elle n'est pas établie comme sanction.

Chaque enfant peut avoir à tout moment connaissance de l'état de son compte, l'éducateur remettant une fiche qui est alors éditée. En cas d'incompréhension ou de contestation, l'enfant sollicite l'éducateur qui l'invite dans son bureau pour consulter sa fiche et lui apporter toute précision.

A la fin du placement, un solde est établi. L'enfant le signe et reçoit une enveloppe contenant sa fiche et la somme en espèces. Les justificatifs de toutes les dépenses engagées pendant le séjour au CEF sont classés au dossier individuel avant archivage.

Le livret d'accueil du mineur ne comporte aucune mention relative à la gestion de l'argent de poche.

4.2.2 L'habillement

Les enfants portent leurs vêtements personnels.

A l'arrivée, la famille est sollicitée pour amener au centre les vêtements de son enfant. « C'est aussi une façon pour nous de les rétablir dans leur fonction de parents et de leur dire : nous avons besoin de vous ». Familles et enfants sont mis en garde contre le fait de porter des vêtements de marque.

L'éducateur référent fait le point sur les besoins essentiels en termes de vêture : pendant les quinze premiers jours du placement, ceux-ci sont assurés avec les effets gérés par la maitresse de maison ; ensuite, l'éducateur procède aux achats nécessaires en ville, accompagné de l'enfant.

La maitresse de maison dispose dans la lingerie d'un stock de vêtements. Les caleçons, les slips et les chaussettes sont donnés, alors que les t-shirts, bas de jogging, sweet-shirts ou vestes sont prêtés.

Le CEF finance l'achat des paires de chaussures de sport à hauteur de 50 euros, un complément pouvant être apporté avec de l'argent de poche ou des économies personnelles. Il prend également en charge des dépenses d'habillement.

Il est établi pour chaque enfant un inventaire détaillé et contradictoire des vêtements personnels et de ceux prêtés ou achetés par le CEF, de même que celui des effets confisqués durant le placement.

Il n'y a pas de limitation quant à la quantité de vêtements que les mineurs peuvent détenir. Les achats effectués viennent compléter ou remplacer les vêtements dont les mineurs avaient possession le jour de leur entrée dans le centre.

Les vêtements de travail pour les différents ateliers sont fournis par le centre : un bleu de travail, un tablier et une toque pour le travail en cuisine, une paire de bottes et de chaussures de sécurité... Au moment du contrôle, le centre prenait à sa charge financière la tenue vestimentaire de deux jeunes effectuant des stages, l'un dans la restauration en salle et l'autre dans la vente chez un concessionnaire automobile.

En cas de besoin, le CEF achète les vêtements nécessaires à la sortie en fin de placement.

4.2.3 La surveillance de nuit

La surveillance de nuit est assurée par deux adultes : un surveillant de nuit présent entre 21h30 et 7h30 et un éducateur référent de service entre 18h et 9h. Le premier assure une veille « debout » dans un espace de bureau. Le second assure une veille « couchée » dans une chambre dédiée. Un deuxième éducateur – en service depuis 16h – est présent jusqu'à 22h30 ; un troisième – en service depuis 12h – est présent jusqu'à 22h.

Quatre adultes sont donc présents entre 21h30 et 22h, ce qui permet un temps d'échange entre les éducateurs et le surveillant de nuit.

Trois adultes sont présents au moment du coucher qui est programmé à 22h.

Avant l'« extinction des feux » à 22h15, il est possible d'écrire, de lire ou d'écouter son MP3. Il n'existe pas de lumière à la tête de lit – liseuse ou lampe de chevet – et l'éclairage provenant du plafonnier est inconfortable pour lire. Les MP3 ne sont restitués que le lendemain matin.

Les enfants ont la possibilité de s'enfermer dans leur chambre pour ne pas s'importuner entre eux. Les WC étant fermées, un enfant souhaitant aller aux toilettes doit solliciter l'intervention du surveillant de nuit pour lui ouvrir la porte.

Le surveillant de nuit effectue quatre rondes durant son service et ouvre la porte de toutes les chambres à 23h45, 1h30, 3h30 et 6h. Il mentionne le déroulement de la nuit sur un cahier de liaison. La fréquence des rondes est renforcée en fonction de situations particulières, notamment un risque de fugue ou de scarification.

Le surveillant de nuit réveille les enfants devant se lever plus tôt pour se rendre sur un lieu de stage. Avant le lever général qui a lieu à 7h30, l'éducateur référent de nuit fait un

premier passage en chambre à 7h15. Un deuxième éducateur prend son service à 7h30.

Attendant à la salle de détente, le lieu de veille du surveillant de nuit est un local vitré et équipé d'un outil informatique, un mobilier de bureau, un fauteuil, une télévision et le tableau des alarmes incendie. Le CEF n'est doté d'aucune vidéosurveillance La pièce sert aussi aux enfants qui y passent leurs communications téléphoniques.

En cas d'incident ou de difficulté majeurs, il peut être fait appel au personnel d'astreinte, alternativement le directeur et les deux chefs de service.

Selon les informations recueillies, les nuits sont calmes et l'appel à l'astreinte rare.

4.2.4 La discipline

Le CEF a mis en place un dispositif de cartons de couleurs différentes qui permettent de vérifier les évolutions de l'enfant par rapport à des objectifs définis avec lui.

Chaque jeudi matin, l'équipe éducative se réunit et fait une proposition de couleur de cartons. Cette proposition est prise après avoir recueilli l'avis de l'équipe pédagogique (les enseignants du CEF et les intervenants sur les activités socioéducatives).

Quatre couleurs de cartons ont été définies :

- carton vert : lorsque l'enfant respecte globalement les objectifs fixés ;
- carton jaune : quand a été relevé un ou des écarts au respect du règlement intérieur et que ceux-ci ne constituent pas des infractions pénales ;
- carton orange : en raison de la gravité du manquement au règlement intérieur ;
- carton rouge : dès lors qu'un dépôt de plainte à l'encontre de l'enfant a été effectué et que l'infraction a été commise.

L'attribution d'un deux derniers cartons, à pour conséquence l'impossibilité jeu avec la PlayStation durant les heures d'accès en semaine et la diminution du nombre de cigarettes accordées.

Chaque couleur de carton entraîne l'attribution d'une somme d'argent de poche différenciée :

- 14 euros pour le carton vert ;
- 11 euros pour le carton jaune ;
- aucun argent de poche pour le carton orange et rouge.

Cette attribution a des effets sur les achats de cigarettes par les enfants (cf. § 4.2.1 *supra*).

A été mis en place un « carton rouge technique » au terme duquel le jeune doit retourner à 20h30 dans sa chambre pour une semaine. Passé ce délai, il réintègre la vie de groupe. En contrepartie de tâches effectuées par le jeune (telles que des tâches ménagères, d'entretien, etc.), il lui est accordé une somme forfaitaire hebdomadaire de 6,10 euros qui correspond au prix moyen d'achat d'un paquet de cigarettes.

Cette échelle de cartons, dont la vocation est autant disciplinaire que pédagogique, est complétée, le cas échéant, par des « séjours de recadrage » : afin de « modérer » le jeune, celui-ci part avec un sac à dos, accompagné de deux éducateurs, son référent et son co-référent.

Une annonce collective de l'attribution des cartons est effectuée chaque jeudi soir, après le goûter ce qui permet de reprendre les décisions en groupe, mais aussi avec chaque enfant individuellement.

4.2.5 La gestion des interdits

Le règlement de fonctionnement définit une liste d'interdits à respecter :

- le port des bijoux (article 6) ;
- l'interdiction de fumer et de posséder cigarettes, allumettes et briquets ;
- l'interdiction de cracher (article 19) ;
- le port d'une casquette ou d'une capuche à l'intérieur du CEF (article 20) ;
- le regroupement dans les chambres, les sanitaires et les douches (article 21) ;
- le déplacement du mobilier des chambres (article 22) ;
- la possession d'un support musical (article 23) ;
- la présence d'un animal dans le centre (article 24) ;
- les relations sexuelles et les revues à caractère pornographiques (article 26) ;
- la détention et la consommation de drogues, de boissons alcoolisées ou énergisantes (article 29)
- l'introduction la fabrication, l'interdiction d'objets dangereux.

L'article 32 du règlement prévoit les types de sanctions possibles, selon les interdits énoncés, de la sanction interne (violations des articles 1 à 24) à l'exercice « du pouvoir disciplinaire » par le chef de service ou le directeur (pour les manquements aux articles 25 à 27) et pour les plus graves (articles 28 à 31), une note au magistrat mandant est transmise, les représentants légaux du mineur sont avisés et le responsable du CEF reçoit le jeune.

Le rapport d'activités pour l'année 2011 – dernier rapport établi – ne comporte pas de rubrique retraçant la gestion ou la fréquence des incidents qui sont retranscrits sur les cahiers de consigne tenus au bureau des éducateurs. Une note de service de mai 2011 décrit la procédure à suivre en cas d'incident. Elle est intitulée « déroulement et mesures à prendre en cas d'incident avec les jeunes placés au CEF de Saverne » et comporte trois parties, l'une relative au traitement des incidents de jour, la seconde de nuit et la troisième le week-end.

Il n'est pas fait état d'écarts concernant l'usage de l'alcool au sein du centre, lié certainement au jeune âge des enfants placés.

Les usages de stupéfiants sont traités comme des infractions pénales (cf. infra § 4.2.8.2).

4.2.6 L'usage de la contention

Lorsqu'un enfant a un comportement agressif ou violent, il peut être, selon l'encadrement du CEF, nécessaire d'avoir recours à la technique de la contention : celle-ci consiste à coucher l'enfant au sol et à l'immobiliser ou à le contenir en l'immobilisant au coin d'une cloison.

Cette solution est présentée comme un recours ultime, après avoir épuisé toutes les possibilités de discussion avec le jeune. L'équipe éducative a été formée à ces techniques de maîtrise des personnes par un intervenant extérieur au CEF, dont l'activité principale s'exerce auprès de judokas de haut niveau.

Il n'existe pas de protocole sur l'usage de la contention mais celle-ci est tracée dans le cahier d'incidents (cf. § 4.2.7. *infra*), de manière non spécifique. Trois contentions ont été effectuées par le chef de service sans figurer sur le cahier d'incidents mais il indique avoir effectué des notes d'incidents à chaque reprise.

4.2.7 Les fouilles

Un protocole a été mis en place afin de déterminer les conditions dans lesquelles des fouilles avec déshabillage complet étaient effectuées sur les enfants.

Celles-ci sont pratiquées à l'arrivée, à chaque retour de fugue, à chaque fin de week-end passé à l'extérieur dans les familles et quand l'enfant a participé seul à une activité à l'extérieur du CEF en journée.

La fouille permet, selon l'encadrement du centre, d'éviter l'introduction d'objets prohibés à l'intérieur du centre, tels que des objets contendants, des cigarettes, des produits stupéfiants.

La réalisation de cette opération s'effectue dans un local à l'abri du regard : elle consiste à faire déshabiller le jeune qui reste en sous-vêtements et remet ses vêtements à l'éducateur. Se mettant ensuite une serviette autour de la taille, les enfants remettent leurs sous-vêtements à l'éducateur.

Dans ses observations, le directeur du CEF précise que ce dernier est « protégé par un peignoir-sac avant le déshabillage complet ».

Il n'est pas précisé si cette fouille est, de manière systématique, effectuée par un éducateur de sexe masculin.

Il est indiqué qu'il n'y a pas de contact physique avec l'enfant, seuls les vêtements étant fouillés.

Il n'existe pas de traçabilité de ces opérations dans un cahier ou un registre.

Lorsqu'est découvert un produit stupéfiant, la démarche est d'aller déposer le produit à la brigade de gendarmerie de Saverne qui convoque systématiquement le jeune et établit une procédure qui sera transmise au parquet compétent.

Les enfants n'ont pas contredit les informations fournies par les adultes s'agissant de l'absence de contact physique mais ont fait part de leur malaise à devoir se déshabiller

totalément, même protégés par une serviette, considérant cette pratique comme une atteinte à leur pudeur.

4.2.8 La gestion des incidents

Un protocole a été mis en place afin de constituer la gradation des cartons. Il est connu de l'ensemble de l'équipe comme des enfants.

Un registre des incidents a été ouvert le 1^{er} juillet 2011. Il est renseigné par les éducateurs et se trouve dans leur bureau dans la zone administrative du CEF.

L'examen sur une période de dix-huit mois (de l'ouverture du registre jusqu'au moment du contrôle) montre qu'y sont relatés sept incidents en 2011 (pour six mois) et douze pour toute l'année 2012, soit des proportions équivalentes.

Tous les incidents figurent sur ce cahier.

Pour cinq d'entre eux, il s'agit de fugues d'une durée de quelques minutes à plusieurs jours ; pour un enfant, il est indiqué qu'à la suite d'une fugue de courte durée, une fouille de l'enfant a été mise en place à son retour au centre.

Pour quatre mentions, il est fait état d'un recours à la contention au sol : cette méthode consiste à immobiliser le jeune en le mettant au sol.

Les principaux incidents en 2012 ont, d'une part, concerné un jeune ayant des conduites à risque qui partait en fugue par les toits du CEF (finalement ses comportements ont conduit à son hospitalisation en psychiatrie) et, d'autre part, se sont déroulés lors d'un camp avec les enfants : à la suite de comportements inappropriés des enfants, l'équipe éducative a décidé de procéder à une marche de nuit, dite « de recadrage ». Au retour, les jeunes se sont plaints et les éducateurs ayant utilisé cette méthode ont été mis à pied.

4.2.8.1 Les fugues

Deux notes de service, datées de mai 2011, décrivent l'une, le protocole à suivre en cas de fugue, l'autre, la prise en charge des mineurs lors d'un retour de fugue.

Un tableau récapitulatif des fugues et des incarcérations permet de connaître, depuis l'ouverture du CEF, les durées de ces événements. Au cours de l'année 2012, treize mineurs ont fugués (six en 2011) ; la plus courte fugue a duré quelques heures, la plus longue quinze jours. Certains des mineurs ont fugué à plusieurs reprises ; dans cinq cas, ces fugues ont donné lieu à la révocation du placement (dont trois aboutissant à un placement en détention).

Le cahier d'incident tenu au bureau des éducateurs recense, pour sa part, seulement trois fugues en 2012. Au jour du contrôle, un enfant était en fugue.

Il revient aux éducateurs d'aller rechercher le jeune lorsque, soit sa famille, soit un service de police ou de gendarmerie l'a interpellé. La fréquence observée en 2012 a pu conduire à un nombre important de déplacements, puisque sont totalisées pour cette année-là près de vingt fugues.

Comme indiqué *supra* (cf. § 4.2.7), lors des retours de fugue, les enfants font l'objet d'une fouille des vêtements. Suit un entretien avec l'un des chefs de service, ce qui permet de

reparler avec le jeune des motifs qui l'ont conduit à quitter le centre. Il convient d'observer que certaines fugues s'effectuent en lien avec les procédures judiciaires (avant les audiences) mais plus fréquemment pour retourner dans le milieu proche – la famille, le quartier. La psychologue reprend notamment ces phases avec les jeunes.

Systématiquement signalées au juge mandant, les fugues conduisent fréquemment à la levée de la mesure de placement.

Le compte-rendu du comité de pilotage (COFIL) du centre, comme le rapport d'activité, ne contient pas d'éléments relatifs aux fugues ayant pu intervenir en 2011.

4.2.8.2 Les infractions pénales

En 2012, pour dix-neuf jeunes admis, quatre ont été incarcérés durant leur placement au CEF, le mandat de dépôt conduisant toujours à une levée de la mesure de placement. Deux jeunes sont entrés au CEF en sortie de détention. Le compte rendu du COFIL ne contient pas d'éléments relatifs aux manquements de nature pénale ayant pu intervenir en 2011.

En 2012, selon le rapport d'audit de la DIPJJ, la gendarmerie est intervenue à six reprises à l'intérieur du CEF, cinq fois pour des faits de violences, dont l'un à l'égard d'un membre du personnel et une fois pour une infraction à la législation sur les stupéfiants.

La brigade de gendarmerie de Saverne indique être davantage sollicitée pour des signalements de fugues que pour des affaires de nature pénale. Le sentiment, de ce point de vue, est que l'équipe assure une présence éducative suffisante pour étayer les comportements des jeunes. Les affaires de stupéfiants sont rares et les interventions liées à des violences entre jeunes sont de l'ordre de deux à trois par an. La brigade de gendarmerie de Saverne estime que la direction du CEF les avise à bon escient et de manière appropriée à leur domaine d'intervention.

Les manquements de nature pénale sont systématiquement signalés au juge mandant par une note qui figure au dossier du jeune.

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

5.1 La place des familles et l'exercice de l'autorité parentale

Dès qu'un jeune est admis au centre, ses parents (ou tuteur, ou une personne référente) sont prévenus par téléphone, en présence du jeune lui-même, et sont informés de leurs droits (y compris de visite). Si cela revêt une importance pour le jeune, sa « copine » est prévenue également.

Il n'existe aucune structure spécifique de consultation des parents, type conseil d'établissement. Ils sont informés de la tenue des conseils participatifs des jeunes et en reçoivent les comptes rendus.

Les parents sont régulièrement rencontrés par les éducateurs et responsables du centre lors des visites organisées le samedi après-midi.

La psychologue du CEF est également présente à ces moments afin de pouvoir avoir des entretiens avec les familles.

5.2 Les visites

Le principe sous-tendu par l'organisation des visites est de « maintenir ou recréer du lien ».

Selon les informations recueillies, le CEF de Saverne serait le seul établissement de ce type qui accorde un droit de visite hebdomadaire à tous les parents sauf avis contraire du magistrat et ce, dès le début du placement. Ainsi, un jeune placé le vendredi peut recevoir ses parents le samedi.

Les visites se déroulent tous les samedis de 14h à 17h. Les familles peuvent en outre prendre rendez-vous avec un éducateur à partir de 17h.

Le mercredi soir, les éducateurs appellent chaque famille pour donner des nouvelles de son enfant et savoir si une visite est souhaitée le samedi suivant. En cas d'absence de la famille le mercredi soir, l'appel est renouvelé le jeudi matin.

La nature et la durée des visites sont ainsi fixées :

- la première fois : une heure au centre ;
- la seconde fois : deux heures au centre ;
- la troisième fois : trois heures au centre ;
- la quatrième fois : deux heures au centre, plus une heure à l'extérieur du centre et sur Saverne ;
- la cinquième fois : une heure au centre, plus deux heures à l'extérieur du centre et sur Saverne ;
- les fois suivantes : trois heures au domicile.

Ces dispositions concernent les familles dont le domicile est proche. Si le domicile de la famille est très éloigné et nécessite plus de cinq heures de trajet aller-retour, la durée des premières visites peut être élargie.

Par ailleurs, lorsque les familles fort éloignées et ayant peu de ressources hésitent de ce fait à rendre visite à leur enfant, le centre propose de payer le trajet en train et, parfois, la nuit d'hôtel. Selon les informations recueillies, cette disposition particulière n'a jamais provoqué des demandes indues ou abusives.

Pour l'ensemble de l'année 2012, sur les vingt-deux jeunes accueillis, dix-neuf ont bénéficié de quatre-vingt-douze visites au centre et de dix-huit visites au domicile, selon la répartition suivante :

	Début du placement	Fin du placement	Tribunaux	Nombre de visites au centre	Visiteurs	Nombre de visites au domicile
1	2/01/2012 10/09/2012	19/06/2012 30/11/2012	TPE Mulhouse TGI Mulhouse	19	Mère, frère, 2 sœurs	0
2	30/01/2012	19/07/2012	TPE Pontoise	2	Mère	0
3	8/02/2012	05/08/2012	TPE Nanterre	3	Mère, sœur	0
4	6/03/2012	6/09/2012	TGI Nancy	3	Mère, sœur	1
5	12/03/2012	3/09/2012	TPE Charleville	5	Mère, père	0
6	19/03/2012	19/09/2012	TPE Marseille	0	-	0
7	30/03/2012	30/09/2012	TPE Belfort	5	Mère	2
8	7/06/2012	22/11/2012	TPE Strasbourg	9	Mère, sœurs	1
9	19/06/2012	19/12/2012	TGI Thionville	6	Mère	5
10	4/07/2012	30/06/2013	TPE Strasbourg	1	Mère	2
11	16/07/2012	9/11/2012	TPE Mulhouse	2	Grand-mère	4
12	20/08/2012	22/10/2012	TPE Nanterre	5	Mère, frère, sœur	0
13	29/08/2012	14/01/2013	TPE Colmar	5	Mère, père	1
14	10/09/2012	18/07/2013	TGI Colmar	5	Mère, grand-père	1
15	21/09/2012	6/10/2012	TPE Montbéliard	1	Mère	1
16	5/10/2012	5/04/2013	TGI Strasbourg	6	Mère, père, sœur	0
17	10/10/2012	10/04/2013	TPE Strasbourg	7	Mère	0
18	29/10/2012	29/04/2013	TPE Besançon	0	-	0
19	8/11/2012	7/01/2013	TPE Strasbourg	2	Oncle, tante, cousine	0
20	22/11/2012	22/05/2013	TPE Metz	3	Père	0
21	29/11/2012	29/05/2013	TPE Strasbourg	3	Mère, père, sœur, frère	0
22	7/12/2012	7/06/2013	TPE Beauvais	0	-	0
TOTAL				92	38	18

Les visites se déroulent soit dans la salle à manger, soit au pôle « santé », soit dans la salle dédiée à l'enseignement, soit dans la salle de réunion.

Certains samedis, plusieurs visites se déroulent simultanément ; cela ne pose pas de problème : chaque famille ayant son espace propre, l'ambiance est « bon enfant » et la bonne entente prévaut.

Les vêtements et objets divers apportés par les familles lors d'une visite sont triés et contrôlés par les éducateurs avant d'être remis au jeune.

5.3 La correspondance

L'article 15 du règlement de fonctionnement dispose : « Le courrier est libre à l'envoi. Cependant, tous les courriers sont ouverts et lus par l'éducateur en présence de l'adolescent. Cette mesure est prise pour protéger le mineur contre d'éventuelles tentations, la discrétion étant assurée. Le contrôle est également prévu pour éviter l'introduction de substances illicites et de matériel prohibé ».

Le secrétariat consigne l'ensemble du courrier reçu par le CEF, dont le courrier « arrivée » des enfants avec la mention de l'expéditeur, dans un registre ouvert en novembre 2008 : entre le 6 décembre 2012 et le 10 janvier 2013, treize courriers ont été reçus par huit enfants – un en ayant reçus quatre –, de même que deux colis. Le courrier est transmis aux éducateurs qui le remettent aux enfants, en général après le déjeuner.

Le courrier « départ » n'est pas enregistré. L'enfant remet son courrier, ouvert, à l'éducateur qui le remet à la secrétaire. Cette dernière procède d'abord à la vérification des interdictions de communiquer qui sont prescrites par les magistrats ayant décidé les placements ; une liste est affichée au secrétariat et dans le bureau des éducateurs. La secrétaire affranchit ensuite le courrier et l'expédie à *La Poste*. Le nombre de courriers n'est pas limité.

Les contrôleurs n'ont recueilli aucune remarque des enfants en rapport avec la lecture systématique de leur courrier par le personnel.

5.4 Le téléphone

Les enfants peuvent téléphoner à leurs parents. Dans la phase 1 du placement (les cinq semaines initiales), il est possible de passer un appel et d'en recevoir un par semaine, deux si les parents sont séparés. A partir de la phase 2, les possibilités de communications téléphoniques sont multipliées par deux.

Les éducateurs renseignent un tableau hebdomadaire de « gestion des appels téléphoniques » avec, par enfant et selon la phase de leur placement, le nombre d'appels entrants et sortants ainsi que la qualité des correspondants. Pour la période allant du 12 novembre au 9 décembre 2012, on compte quarante-cinq appels entrants et vingt-six appels sortants. Un seul enfant n'a passé ni reçu aucun appel téléphonique sur toute cette période.

Les appels sont passés en général avec les parents. Des aménagements sont possibles en fonction de la situation familiale : grands-parents, oncles ou toutes autres personnes

ressources telles que les familles d'accueil. L'appel à une petite amie est soumis à une décision du directeur « qui l'accorde de manière exceptionnelle ».

Si un contact téléphonique est refusé par les parents ou par l'enfant, ce refus est signifié soit à l'enfant soit aux parents.

Les enfants ne peuvent disposer de leur téléphone portable au sein du CEF.

Les appels sont passés depuis le bureau vitré des surveillants de nuit qui jouxte l'espace de détente à l'étage de l'hébergement.

Ils ont lieu en général après le dîner, sauf avec des interlocuteurs professionnels (éducateur PJJ, avocat).

Le poste permet d'appeler l'outre-mer et l'étranger.

Les parents appelant depuis leur téléphone portable sont rappelés afin d'économiser leur forfait.

Les communications sont limitées à quinze minutes.

Même avec les ascendants, elles se déroulent toujours en présence d'un éducateur avec l'amplificateur branché. La procédure est systématique et indépendante d'une demande judiciaire de médiatisation des communications téléphoniques, bien que l'article 12 du règlement de fonctionnement mentionne que celles-ci s'effectuent « selon les modalités définies par le magistrat ».

Le personnel est attaché à cette pratique malgré l'atteinte au respect de la vie privée qu'elle revêt : « cela s'inscrit dans la prise en charge d'un jeune en permettant de mieux comprendre sa situation et de mieux échanger avec lui. Il n'y a aucune curiosité malsaine dans la démarche. Il arrive qu'un jeune transmette le combiné à un éducateur l'estimant mieux à même que lui pour exprimer certaines choses à son père ou à sa mère ».

Un enfant s'est plaint de cette situation auprès des contrôleurs, indiquant qu'elle le gênait pour parler librement et tenir des propos personnels. Un autre leur a en revanche déclaré que la présence de l'éducateur à ses côtés le rassurait.

5.5 L'information donnée sur l'accès à un avocat

Aucune information particulière n'est donnée sur la possibilité de disposer d'un avocat.

Aucune affiche de l'ordre des avocats au barreau de Saverne ni d'aucun des barreaux de l'Est de la France n'est apposée dans le centre.

Le directeur dans sa réponse fait référence à l'article 8 de la charte des droits et libertés, document qui se trouve dans le livret d'accueil en rappelant que « les adolescents peuvent exercer leurs droits de contestation par le biais de l'éducateur de la PJJ, auprès du juge en demandant un avocat, on envoie en s'adressant, conformément aux dispositions de la loi 2002, à un médiateur. Il peut aussi exercer ce droit auprès des responsables du centre : directeur ou chef de service. ».

5.6 L'exercice des cultes

La possibilité de pratiquer un culte ou de porter un symbole religieux n'est mentionnée dans aucun document remis aux jeunes (livret d'accueil et règlement intérieur).

Dans la pratique cependant, il a été indiqué aux contrôleurs qu'il était possible pour un jeune d'installer un tapis de prière dans la chambre qui lui est attribué ou de se rendre, s'il le souhaite, dans un espace cultuel (église, synagogue, mosquée ou temple) ; dans ce cas, la sortie devra être autorisée et le jeune sera accompagné par un éducateur. Par ailleurs, si un jeune souhaitait la visite d'un aumônier, cette visite serait soumise aux mêmes contraintes que pour les visites de proches ou d'amis.

Lorsqu'un jeune manifeste sa volonté de respecter les règles du Ramadan, il bénéficie d'un régime particulier : lever avant le lever du soleil, pas de déjeuner dans la salle à manger (mais un éducateur est détaché pour ne pas le laisser seul), fourniture d'un repas adapté après le coucher du soleil. Selon les informations recueillies, entre un et cinq jeunes sont concernés régulièrement par ce régime.

En dehors de la période de Ramadan, le jeune de confession musulmane bénéficie de repas sans viande de porc, celle-ci étant remplacée par du poisson, des œufs ou de la charcuterie sans porc.

Lors du contrôle, trois jeunes suivaient ce régime. Selon les informations recueillies, des repas spéciaux comportant des produits halal étaient disponibles auparavant ; les délégués des jeunes avaient l'intention de demander à la direction la possibilité de consommer une viande halal en remplacement du poisson pour les personnes de confession musulmane.

Enfin, les contrôleurs n'ont observé le port d'aucun symbole religieux sur les jeunes présents au centre.

5.7 Le contrôle extérieur

Le contrôle extérieur du centre est exercé principalement au travers de la réunion annuelle du comité de pilotage (COFIL). La dernière s'est déroulée le 10 juillet 2012. Elle a réuni des agents de la protection judiciaire de la jeunesse, des représentants du parquet de Saverne et du parquet général de Colmar, ainsi que le commandant de la communauté de brigades de gendarmerie de Saverne, des élus et des cadres de l'association gestionnaire mais aucun magistrat de la jeunesse.

Un audit de la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse du grand Est, établi en décembre 2012, a été remis au centre : ce document très détaillé doit servir, selon les informations recueillies, à faire évoluer certaines pratiques.

La présidente de l'association gestionnaire est très engagée dans le projet et se rend au moins une fois par mois au CEF où elle reste afin de s'entretenir avec les équipes ou les enfants quelques demi-journées. De surcroît, elle a demandé à se faire communiquer tous les projets de sortie des jeunes.

6 LE DEROULEMENT EFFECTIF DE LA PRISE EN CHARGE

6.1 L'orientation et l'arrivée au CEF

Lorsqu'il est sollicité et qu'il dispose d'une place libre, le centre doit accueillir le mineur qu'on lui propose. En principe, les places des fugueurs sont libérées après quinze jours sans retour. Ainsi, aucun critère réel n'est appliqué pour la sélection des dossiers, hormis ceux relatifs au public accueilli (garçons de moins de seize ans).

En cas d'admission programmée, anticipée par le juge – parfois un mois avant –, le chef du service éducatif se rend au tribunal pour l'audience de pré admission ; il peut y rencontrer les parents qui y sont généralement présents. Si le magistrat ne connaît pas le CEF, c'est aussi l'occasion de lui expliquer son fonctionnement et les modalités de prise en charge. « On ne sait jamais si on reviendra avec l'ordonnance de placement et le jeune ».

Le voyage vers Saverne permet une prise de contact avec le jeune placé, de répondre à ses questions sur les règles de vie au centre et ses perspectives : visite des parents, autorisation de fumer, retour à la maison.

En cas d'urgence, c'est l'éducateur de la PJJ du tribunal qui conduit le jeune au CEF, arrivée qui peut avoir lieu de nuit. Si le jeune a été déféré, c'est l'éducateur de la permanence éducative auprès du tribunal (PEAT) qui reconduit le jeune au CEF.

Il existe aussi des visites de pré admission du jeune pour envisager son placement.

Parmi les onze jeunes présents lors de la visite, l'entrée de trois d'entre eux avait donné lieu à une audience de pré admission ; pour l'un, l'information ne figurait pas au dossier.

Le jeune est accueilli dans le bureau du chef de service.

Sauf en cas d'arrivée la nuit, un contact téléphonique est pris avec les parents qui sont avertis que leur enfant est bien arrivé.

Lors de son arrivée, le mineur est pris en charge par l'éducateur présent, on lui indique qui sera son éducateur référent. Le livret d'accueil lui est remis et expliqué par le directeur ou le chef de service.

L'arrivant subit une fouille dans la pièce utilisée à cet effet (cf. supra § 4.2.7). Un inventaire contradictoire de ses effets personnels est relevé et conservé dans le dossier du jeune. Les objets interdits (alcool, argent, téléphone, radio, objets dangereux, etc.) lui sont retirés. Il est également dressé un état des lieux de la chambre.

Le lendemain de l'arrivée, ou dans les jours proches, un courrier est adressé aux parents pour les informer de leurs droits (appels téléphoniques, courrier libre à l'envoi, visites). Il leur est précisé qu'ils ont accès, sur demande auprès de l'éducateur, au livret d'accueil et au dossier de suivi.

Le lendemain de l'arrivée, le directeur ou un des cadres reçoit le jeune pour faire la lecture de ces deux documents et les lui faire signer.

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

6.2.1 Les modalités de la prise en charge

L'éducateur référent est désigné lors de l'arrivée par le chef de service. Dans la mesure où il y a autant d'éducateurs référents que de places au CEF, le choix est quasiment automatique et, en général, l'éducateur désigné est celui qui se trouve n'être en charge de personne. Cependant, dans la mesure du possible, un éducateur débutant ne sera pas choisi comme référent d'un mineur en procédure criminelle.

L'éducateur référent a la responsabilité du suivi du jeune, de la collecte des informations qui alimenteront les différentes synthèses et de leur rédaction, du suivi familial. Un éducateur co-référent, palliant les absences du référent, est également affecté à chaque mineur.

La prise en charge se déroule en trois étapes, chacune avec des objectifs et comportant des obligations et des droits acquis.

La phase I, dite d'accueil, dure cinq semaines.

Les objectifs visés sont : diagnostic global ; prise en charge intensive ; acquisition des règles, observation pluridisciplinaire ; écriture du projet individuel (scolaire, éducatif, professionnel, familial). Le projet individuel est arrêté (scolaire, éducatif, professionnel et familial).

Pendant cette phase, le jeune participe à toutes les activités pédagogiques et éducatives, se rend à des entretiens psychologiques obligatoires. Il ne peut retourner dans sa famille ni sortir sans être accompagné. Il perçoit de l'argent de poche chaque semaine, peut recevoir un appel téléphonique et en passer un, suivre des activités éducatives extérieures encadrées par un éducateur et recevoir la visite de ses parents (sauf avis contraire du magistrat). La famille peut venir dès le placement. La structure prend en charge, en tant que de besoin, ses frais de déplacement, billets de train et nuit d'hôtel.

Chaque phase s'achève par un entretien avec le directeur ou le chef de service, le jeune et l'éducateur référent pour validation ou bilan. En outre, la psychologue et l'éducateur « fil rouge » de la PJJ participent à la première synthèse au premier entretien ; en cas d'impossibilité pour ce dernier de se déplacer, une réunion téléphonique est programmée. Pour ces entretiens, les participants disposent des synthèses des différents ateliers du pôle pédagogique et du pôle hébergement. Les synthèses de la première phase sont accessibles au jeune et à ses parents.

Le projet éducatif individuel est arrêté à la fin de la première phase.

Il a été indiqué que les parents étaient peu demandeurs de ces documents qu'ils ne sont pas autorisés à lire seuls.

Le passage à la deuxième phase est automatique, un rapport est adressé au magistrat placeur, à l'éducateur de la PJJ et, le cas échéant d'une délégation de l'autorité parentale, à l'éducateur du conseil général.

La phase II, dite de structuration, s'étend du 2^{ème} au 5^{ème} mois.

Le projet individuel est mis en en place, autour d'un projet professionnel ou scolaire. L'objectif visé est l'intégration et d'appropriation des règles de fonctionnement et l'établissement d'un protocole de travail avec la famille.

Le jeune participe à toutes les activités pédagogiques et à celles liées à son projet individuel : le scolaire (préparation des différents diplômes), le professionnel (stages, découvertes de métiers), l'éducatif avec la participation à l'élaboration du projet de sortie. Le suivi par la psychologue demeure obligatoire. Il peut désormais passer des week-ends en famille (un sur trois puis un sur deux) et bénéficier de deux appels téléphoniques entrants et sortants par semaine. Il peut effectuer des stages d'activité extérieure et être scolarisé dans un milieu scolaire ordinaire.

Le passage en phase III peut être décalé en fonction du comportement du jeune ; il est arrivé qu'il ait lieu dix jours avant la fin prévue de la phase.

La phase III, dite préparation à la sortie, couvre le dernier mois.

Elle se fonde sur un travail sur l'autonomie, l'orientation et le lien avec la famille. Les entretiens avec la psychologue ne sont plus obligatoires et les retours en famille sont possibles chaque fin de semaine. Les stages professionnels peuvent être plus longs.

6.2.2 L'organisation du suivi

Au secrétariat est conservé, accessible à tous les intervenants, le dossier de chaque mineur présent. Il est constitué, d'une part, des documents administratifs et juridiques concernant chaque jeune, d'autre part, du dossier de suivi du mineur.

Ce **dossier de suivi** individuel recense au fur et à mesure du déroulement du placement trois séries d'informations :

- les éléments administratifs : fiche signalétique ; questionnaire rempli par les parents (droits à l'image, renseignements sur le tabagisme, renseignements de santé, renseignements utiles) ; informations concernant la famille ; renseignements sur la prise en charge sociale ;
- les éléments judiciaires : audiences en cours de placement ;
- les éléments éducatifs : diagnostic initial ; phase de structuration (comptes rendus des rencontres avec la famille ou les tuteurs légaux et des entretiens éducatifs) ; préparation à la sortie (fiche de synthèse du bilan final ; fiche de liaison).

Ce dossier est renseigné à l'arrivée (fiche administrative, inventaire, etc.) puis, notamment, par l'éducateur référent, avec des comptes rendus des entretiens.

Il a été constaté que ces livrets sont inégalement tenus : les informations relatives à la famille peuvent manquer ainsi que l'inventaire des effets ; les comptes rendus d'entretien, selon les éducateurs, tiennent parfois en deux lignes, voire sont absents. Les bilans de fin de phases sont plus régulièrement dressés.

Le livret des compétences, tenu sur le modèle de l'éducation nationale, est renseigné

régulièrement par l'enseignante.

Une **fiche quotidienne** est remplie pour chaque mineur, sur laquelle chaque intervenant porte les informations qui le concernent. Cette fiche reste au cours de la journée dans une pochette en papier entreposée près du baby-foot : elle est ainsi accessible aux jeunes. Elle sera le support de la synthèse du soir.

Des **rapports** sont adressés **au magistrat** placeur : la synthèse élaborée à la fin de la phase I, une synthèse à mi-placement, les synthèses de la fin des phases II et III. Lui sont également adressés, le cas échéant, des points sur des situations précises ou des événements particuliers.

6.3 La journée type d'un mineur

Le lever a lieu à 7h30 ; le petit déjeuner doit être pris avant 8h. Après la toilette et le rangement de la chambre, l'unité d'hébergement est fermée à 8h25.

Les activités du matin commencent à 8h30, par séquences d'une heure à une heure et quart pour s'achever à 12h.

De 10h30 à 10h45, les jeunes sont en pause ; il est possible de prendre un goûter.

Le déjeuner est pris de 12h à 12h45 dans la salle à manger. Les jeunes se répartissent autour de trois tables. À chacune d'elle prend place un adulte, le plus souvent, un éducateur mais cela peut être aussi une infirmière, un chef de service... ; le repas commence et se termine avec son autorisation. Les mineurs en activité à l'extérieur – établissement scolaire ou stage – peuvent ne pas revenir déjeuner.

Un temps de repos suit le déjeuner, durant lequel l'unité d'hébergement est ouverte pour ceux qui souhaitent se reposer. Les autres peuvent utiliser les espaces communs pour jouer aux cartes, au baby-foot ou au billard.

Les activités pédagogiques de l'après-midi se déroulent de 14h à 16h30, interrompues par une pause de 15h15 à 15h30. Un goûter est pris de 16h30 à 17h.

De 17h à 17h30 se déroule la réunion des jeunes.

La fin de l'après midi, de 17h30 à 18h30, est consacrée aux activités diverses, notamment le nettoyage des locaux communs.

Le dîner est pris de 19h à 19h45.

La soirée est occupée par des activités diverses : accès aux ordinateurs, télévision, jeux...

Le coucher a lieu à 22h, les lumières sont éteintes à 22h15.

Un règlement intérieur de l'espace multimédia figure dans le livret d'accueil. Il porte sur les conditions techniques d'accès et d'usage du matériel et prévoit que les ordinateurs sont accessibles :

- trois fois par semaine de 18h à 19h et de 20h30 à 21h45 ;
- le samedi de 18h à 19h et de 20h30 à 21h45 ;

- le dimanche matin ;
- uniquement pour les jeunes ayant un carton vert ou jaune.

6.4 La prise en charge scolaire interne et externe

Elle est assurée par une institutrice spécialisée mise à disposition par l'Education nationale à temps plein au CEF, soit un service de 24 heures par semaine dont 18 heures consacrées à l'enseignement et 6 heures aux réunions et à la préparation.

Elle reçoit les mineurs à leur arrivée, durant une heure, pour un entretien explicatif sur la nature de la prise en charge scolaire – différente des autres moments – et un bilan de l'historique scolaire. Elle a constaté que, de façon générale, les mineurs conservent un bon souvenir de leur période de scolarisation.

S'ensuit une évaluation orale du niveau de l'élève, pour déterminer son niveau de lettrisme, de mathématiques, d'histoire et de géographie et la matière qui l'attire le plus. Sont testés en particulier : la maîtrise des quatre opérations, la lecture silencieuse et à voix haute et l'orthographe par une dictée.

Au cours du deuxième cours sont évalués les niveaux de français et de mathématiques, l'objectif étant de cerner ce qui n'est pas acquis pour viser un objectif postérieur au passage au CEF. Dans un second temps, les cours réunissent deux jeunes, par binôme de niveau.

L'institutrice assure essentiellement l'enseignement du français – ateliers de lecture et d'écriture –, des mathématiques, de l'éducation civique en vue de la préparation de l'attestation scolaire de sécurité routière (ASSR), et de l'informatique pour le passage du brevet informatique et internet (B2I) à compétence multimédia. Elle donne ainsi, en moyenne, trois cours par semaine à chaque jeune, dans des séquences d'une heure à une heure et quinze minutes.

Une éducatrice spécialisée faisant fonction d'éducatrice scolaire assure les enseignements de sciences, géographie et histoire de l'art en suivant le programme des sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA). Elle anime également un atelier « comment ça fonctionne ». En sciences, elle travaille en lien avec l'infirmière sur l'enseignement tourné vers la santé : l'équilibre alimentaire, l'hygiène, le travail, le handicap. Elle travaille avec un binôme d'élèves, dans une salle équipée pour les activités d'art plastique (peinture, pinceaux, matériel de linogravure).

Lors de la visite des contrôleurs, l'accent était mis sur la préparation du certificat de formation générale (CFG) pour lequel le CEF devait être centre d'examen le 24 janvier 2013.

Pour un placement de six mois, trois synthèses sont établies : à un mois et demi, à trois mois et demi et à cinq mois et demi après l'entrée. La première rappelle l'historique scolaire, évalue les compétences et analyse le comportement en classe avec l'enseignante ; elle est suivie d'une proposition pour la suite. La deuxième comporte les mêmes éléments ; la troisième ajoute les souhaits du jeune et les préconisations de l'enseignante.

Le dossier de suivi scolaire est conservé au secrétariat ; l'enseignante tient également un dossier sur chaque personne comprenant l'historique, l'évaluation et les objectifs

d'apprentissage.

La scolarisation à l'extérieur du CEF est rarement mise en œuvre, plus en raison de la difficulté pour les jeunes d'affronter un regard extérieur qu'en raison du niveau scolaire. Cependant, le CEF a passé des conventions avec deux collèges de Saverne et un collège de Bouxwiller (distant de 12 km), deux de ces établissements ayant une SEGPA, étant entendu que deux jeunes du CEF ne sont jamais scolarisés dans un même établissement. De même, les deux lycées d'enseignement général et technique et le lycée d'enseignement professionnel de Saverne – comportant une « classe d'accueil » (sensibilisation à une formation professionnelle) – peuvent scolariser des jeunes du CEF ; un jeune avait déjà été accueilli dans cette classe.

L'enseignante anime également un atelier de rédaction du journal du CEF, avec un sujet invariable : les dernières nouvelles de l'atelier d'écriture (DNAE).

6.5 La formation professionnelle interne et externe

Compte tenu de l'âge des jeunes accueillis, la formation professionnelle repose sur des stages en entreprise et les ateliers animés en interne.

Un chargé d'insertion est responsable de la sensibilisation à l'activité professionnelle.

Durant la première semaine de sa présence au centre, il reçoit le jeune, lui présente les différentes filières des activités professionnelles et cerne avec lui ce qu'il aimerait découvrir. Il dispose d'un carnet d'adresses d'entreprises susceptibles de prendre des jeunes en stages, qui peuvent durer d'une journée – découverte – à une semaine lorsqu'en fin de placement un apprentissage est envisagé.

Il apprend aux jeunes à se présenter, les CV étant élaborés en classe.

Lorsque le jeune a précisé sa demande, le chargé d'insertion prend contact avec l'entreprise adéquate et, éventuellement, présente le jeune au responsable. Il parvient à trouver des stages pour la quasi-totalité des filières demandées par les intéressés. Les mineurs peuvent être en autonomie pour s'y rendre ou conduits. Un mineur peut faire plusieurs stages au cours de son séjour.

En interne, les jeunes peuvent participer à trois activités :

- un atelier menuiserie, qui fonctionne cinq jours par semaine et est animé par un éducateur ancien professionnel de la menuiserie. L'atelier est équipé d'une scie à panneau, d'une scie à chantourner et d'un compresseur. Les jeunes y réalisent des objets et petits meubles (tables, tabourets) qu'ils peuvent emporter au terme de leur séjour ;
- l'entretien des locaux et des espaces verts ;
- un atelier cuisine ;

Par ailleurs, dans le cadre d'une sensibilisation à l'aide à la personne, des jeunes se sont rendus au service de long séjour de l'hôpital général pour animer un goûter et au foyer d'action sociale pour accompagner des sorties de personnes handicapées.

En outre, depuis 2005, le CEF a fait l'acquisition d'un bateau école, le *Maracaibo*, dans une logique pédagogique. Au travers des différentes tâches à accomplir sur le bateau, le travail éducatif a été basé sur le « faire avec ». Les possibilités de découvertes et les formations professionnelles pour les jeunes ont été variées : entretien (ponçage, peinture, menuiserie), cuisine (confections des menus, préparation des plats, ravitaillement), enseignement scolaire (tenue d'un journal de bord, lecture des cartes de navigation).

Les travaux ont commencé début 2006 : démontage complet de l'agencement intérieur et vérification des organes vitaux du bateau, réagencement complet de l'intérieur (douche, toilettes, huit couchages), mise en cale sèche du bateau, décapage complet de la coque, changements de joints des hublots et remise en peinture complète. Le chantier de rénovation extérieure du bateau a duré trois mois. Pour l'agencement intérieur, il a fallu trois ans tout en s'adaptant aux saisons. Les seuls intervenants extérieurs furent un électricien et un chauffagiste.

Fin 2009, le *Maracaibo* était opérationnel pour naviguer et vivre à bord dans de bonnes conditions.

Cinquante-huit jeunes ont participé aux travaux et, avec le flux des arrivées et des départs, ce sont chaque année d'autres jeunes qui participent à l'entretien intérieur et extérieur du bateau.

6.6 Les activités sportives

Le CEF dispose d'une salle de sport à l'intérieur des locaux (cf. § 3.2.2), équipée d'un vélo d'intérieur, d'une base de musculation et de barres de traction. En raison de son exigüité, n'y sont pratiqués que la boxe, le ping-pong et des entraînements de musculation individuels.

L'établissement loue des espaces à l'extérieur :

- une salle à Saint-Jean Saverne – commune distante de 3 km –, deux fois 5 heures dans la semaine : mardi et jeudi à raison de 3 h le matin et 2h l'après midi ;
- une salle à Neuville de Saverne, 6 heures par semaine : 3 heures, le lundi et le vendredi matin ;
- la piscine de Saverne, une heure par semaine (hors de l'ouverture au public).

En outre, l'accès au stade d'athlétisme du Haut-Barr est libre et surtout utilisé au printemps et durant l'été : peuvent y être organisés des cours de sport, en commun avec les élèves du lycée professionnel et sous réserve des capacités physiques et du comportement des jeunes du CEF.

Les chefs de service établissent les plannings et désignent les jeunes qui pratiqueront une activité sur les créneaux offerts.

Toujours informée de la situation des arrivants, l'éducatrice chargée de ces activités – de formation d'enseignante en éducation physique et sportive – construit un parcours personnalisé et adapte le contenu de l'activité en fonction des participants, notamment lorsque deux sont présents à une séance.

Elle accompagne les jeunes autorisés à sortir dans les salles extérieures et pratique avec eux les activités en adaptant si nécessaire les règles – basket, volley – à la situation dès lors que le nombre de jeunes qui l’accompagne est limité à deux et si elle est seule avec eux.

Lorsqu’elle est accompagnée par un autre éducateur, il est possible de conduire six jeunes à l’extérieur pour organiser des pratiques collectives.

Par ailleurs, un jeune en phase 2 peut s’inscrire à un club de sport local. Ainsi, un des garçons accueillis au moment du contrôle était inscrit au club football de Saverne : il y suivait des entraînements deux fois par semaine et disputait des matchs le week-end.

Enfin, des activités plus ponctuelles peuvent être organisées en participation avec des associations : ainsi ont eu lieu des séances de tir à l’arc et d’équitation durant un trimestre.

Dans la salle de sport du CEF, un éducateur encadre l’activité de boxe.

Le défaut de structure sportive à l’intérieur des locaux du CEF n’est pas considéré comme une limitation. Au contraire, cela donne l’occasion de sorties et de réinsertion dans des structures ordinaires – notamment dans les cours communs avec le lycée professionnel – ou de contacts avec la nature comme par exemple les courses dans des parcours de santé balisés.

Selon les indications données, une seule fugue s’est produite à l’occasion de ces sorties.

Ses observations sont relatées sur un cahier de liaison et rapportées lors des réunions pédagogiques du jeudi soir et lors d’échanges informels avec l’éducateur référent.

6.7 Les activités culturelles

Les activités culturelles sont conduites par l’enseignante et l’éducatrice scolaire.

De façon régulière, le week-end, ont lieu des sorties à la bibliothèque et au cinéma.

Au cours du dernier trimestre 2012, ont été organisés :

- un atelier de création musicale ;
- quatre séances de ciné-débat ;
- des sorties culturelles (zoo, découverte de l’environnement, théâtre forum, histoire de l’art et découverte de l’architecture, centre Pompidou de Metz).

Dans le cadre de l’action « Dessiner la vie », qui regroupe tous les CEF de France, trois jeunes visionnent et commentent douze courts métrages en vue de décerner un prix. En 2012, les jeunes du CEF se sont rendus à Paris pour la remise du prix.

Par ailleurs, au fil de l’année, les jeunes réalisent un journal bisannuel *Canal CEF* – rédaction, photos, mise en page – dont le dernier numéro sorti en janvier 2013 comptait quarante-quatre pages.

6.8 Les sorties pendant la prise en charge

Sous réserve de l’accord du magistrat, à partir de la phase II, les jeunes peuvent sortir

seuls pour :

- un stage de découverte professionnelle ;
- une scolarisation à l'extérieur ;
- la pratique d'activités sportives dans le cadre d'un club ;
- se rendre en famille en fin de semaine.

Pour les déplacements, le centre dispose de cinq véhicules : une 308 Peugeot, une Clio Renault, deux Kangoo Renault, un Tepee Peugeot de neuf places (garé sur le parking du restaurant jouxtant le centre).

6.9 La prise en charge sanitaire interne et externe

6.9.1 Les locaux

A l'entrée du CEF, un appendice du bâtiment principal, dédié à l'origine à recevoir le logement de fonction du directeur de la structure a été affecté au « pôle santé. D'une surface de 80 m², sur un seul niveau, il comporte deux accès, l'un proche de l'entrée principale donnant de plain pied dans le bureau de l'infirmière, l'autre depuis l'avenue du maréchal Joffre.

Les locaux du pôle santé comprennent :

- le bureau de l'infirmière ;
- une salle de repos où les enfants peuvent attendre, se détendre ou jouer avec des jeux de société. Cette salle sert principalement pour les actions d'éducation à la santé ;
- une pièce servant à la fois de salle d'eau et de salle pour des soins infirmiers ;
- une salle de réunion ;
- un débarras où sont entreposés des matériels servant pour les camps effectués avec les enfants (matériel de ski, etc.).

Les dossiers médicaux des enfants sont rangés dans un placard fermé à clé situé dans le bureau de l'infirmière. Aucune pièce couverte par le secret médical n'est placée dans le dossier du mineur.

Lorsque l'infirmière n'est pas là, la porte donnant accès à son bureau depuis l'extérieur est fermée par un store métallique.

6.9.2 La prise en charge médicale somatique

Une infirmière travaille à temps plein au centre. Son poste a été créé dans le cadre de la mise en place du protocole relatif à la prise en charge de la santé mentale des enfants placés au CEF (cf. § 6.9.2 *infra*).

Elle reçoit les enfants à leur arrivée pour un premier entretien et prend rendez-vous avec un médecin généraliste de Saverne qui reçoit en consultation. Une prise de sang est

effectuée sous vingt-quatre heures. Lors de cette consultation, un point est fait sur les traitements en cours qui sont prescrits ou renouvelés et un rendez-vous avec un chirurgien dentiste de Saverne est pris pour un bilan dentaire.

Si d'autres questions somatiques sont évoquées (dermatologie, ophtalmologie, ORL), des rendez-vous particuliers sont pris avec des spécialistes de la ville.

Pour la prise en charge des urgences vitales, il est indiqué qu'un protocole a été signé à l'ouverture du centre avec le centre hospitalier de Saverne. Lorsqu'une hospitalisation est décidée, en pédiatrie ou dans d'autres services, les médecins demandent une présence permanente d'un éducateur du CEF. Cette requête qui s'est appliquée une fois en 2012 reposerait sur le fait qu'il s'agit de mineurs placés dans un cadre pénal.

Une série de protocoles dans le domaine de la prise en charge sanitaire des enfants a été élaborée ou mise à jour depuis l'arrivée de l'infirmière :

- un protocole relatif à la conduite à tenir en cas d'urgence vitale. Il est connu de l'équipe éducative ;
- un protocole sur la conduite à tenir en cas d'exposition au sang ;
- un protocole concernant la démarche à effectuer pour consulter un médecin généraliste ou spécialiste ;
- un document relatif à la circulation du médicament.

En 2011, selon le compte rendu du comité de pilotage, 200 rendez-vous médicaux ont été effectués.

Les locaux dédiés au « pôle santé » disposent d'une entrée autonome qui donne directement dans le bureau servant aussi bien à l'infirmière qu'au médecin psychiatre lorsque ce dernier vient à l'établissement (cf. §. 6.9.1 *supra*).

Les parents sont informés par des appels téléphoniques lorsque leur enfant a un problème de santé. Des courriers réguliers (mensuels) leur sont adressés pour indiquer l'évolution de l'état de santé.

A l'issue du placement, un courrier sur la situation médicale de l'enfant est adressé aux parents ainsi qu'au médecin généraliste référent de l'enfant.

6.9.3 La prise en charge psychologique et psychiatrique

Le centre a signé en 2011 un protocole expérimental « pour la prise en compte de la santé mentale des mineurs accueillis », document de quatorze pages qui prévoit les conditions de mise en place d'un « pôle santé », des moyens humains et un dispositif d'évaluation.

Il résulte de ce protocole qu'un médecin pédopsychiatre de l'établissement public de santé Alsace-Nord intervient au centre hospitalier de Saverne dans des conditions lui permettant de recevoir un jeune au minimum trois fois durant le placement. En pratique, ces modalités sont en place. Deux réunions mensuelles se déroulent avec ce médecin, la psychologue du CEF et l'infirmière pour examiner la situation des enfants placés.

Toutes les semaines, une réunion se tient entre la psychologue et l'infirmière.

Une psychologue intervient à temps plein à l'établissement depuis cinq ans. La définition de son poste relève d'un choix de l'équipe. Présente du lundi au vendredi midi, ainsi que le samedi après-midi pour recevoir les familles, elle dispose d'un bureau d'entretien dans le pôle d'activité. Celui-ci est aménagé avec un meuble bureau des fauteuils de salon, une bibliothèque comportant quelques ouvrages et divers objets. Il est possible d'y prendre un thé ou une tisane.

Les missions de la psychologue sont multiples :

- à l'égard des enfants, est posé le droit au suivi psychologique. L'exercice de ce droit est inscrit au cahier des charges ;
- à l'égard du juge mandant, elle fournit un éclairage ;
- avec les familles, qu'elle reçoit le samedi après-midi ou qu'elle rencontre à leur domicile avec l'éducateur référent du jeune, elle assure un suivi des relations.

Le contenu de son travail à l'égard des enfants est de reprendre avec eux les différentes étapes du placement, de travailler autour de leurs angoisses dans les relations avec leurs familles ou avec les juges lorsqu'ils sont dans l'attente de leur jugement. Une attention particulière est apportée aux échanges téléphoniques avec les familles, qui sont des moments intenses.

Durant la seconde phase du placement, la psychologue travaille plus particulièrement l'expression des jeunes.

Parmi les méthodes utilisées, l'hypnose tient une place particulière.

En outre, elle travaille avec un réseau de partenaires extérieurs (psychanalyste à Strasbourg, pédopsychiatre d'exercice libéral à Haguenau).

Il n'y a pas eu, depuis l'arrivée de l'infirmière, d'hospitalisation en urgence en psychiatrie.

Lorsqu'une hospitalisation en psychiatrie intervient, il n'est pas accepté par l'établissement de rattachement qu'elle se produise dans des lits d'adolescents : les enfants se trouvent alors admis dans des unités d'hospitalisation pour adultes. Cette situation semblerait, selon les informations apportées aux contrôleurs, liée à leur statut de placement. En cinq ans, il y aurait eu deux hospitalisations à la demande du représentant de l'Etat, pour des durées respectives de trois jours et de quinze jours.

Lorsque les enfants sont entendus dans le cadre d'une expertise psychiatrique ou médico-psychologique, l'infirmière les accompagne ; par ailleurs, elle rédige des synthèses distinctes des rapports éducatifs pour les juges mandants.

Tous les interlocuteurs du contrôle soulignent que le protocole a permis d'apporter des moyens supplémentaires au CEF et de permettre de mobiliser des ressources en santé mentale de manière significative.

6.9.4 La dispensation des médicaments

Le médecin généraliste délivre les traitements qui sont distribués par l'infirmière. Dans la partie administrative, il est indiqué que le bureau qui servait de pharmacie a été déplacé récemment dans la zone d'activités où l'infirmière a son bureau.

La dispensation des traitements neuroleptiques est effectuée par l'infirmière. D'autres prescriptions, notamment les traitements pour l'endormissement, peuvent être dispensés par l'équipe éducative.

Une armoire à pharmacie est installée dans le bureau des éducateurs, dans la partie administrative du CEF, qui n'est pas accessible aux enfants. Y sont rangés les piluliers pour six enfants qui sont préparés par l'infirmière, ainsi que des médicaments d'usage courants, tels que des anti-inflammatoires non stéroïdiens ou des antalgiques.

A l'étage, dans le bureau de nuit des éducateurs, fermé à clé, une armoire à pharmacie contient diverses préparations, destinées à soigner des troubles digestifs ou des anxiolytiques de la liste I⁵.

Il a été noté la présence de sachets d'un pansement gastro-intestinal dont la date limite de validité était dépassée (juin 2012). L'observation en a été faite aux chefs de service qui ont immédiatement retiré le produit.

6.9.5 Les actions d'éducation à la santé et de prévention

La principale action d'éducation à la santé concerne l'addiction au tabac. Des rendez-vous sont pris avec la consultation spécialisée du centre hospitalier de Saverne, afin de maintenir un lien avec l'extérieur.

Différents outils pédagogiques sont utilisés par l'infirmière dont la finalité est de montrer qu'il existe des ressources à l'extérieur du centre et apprendre aux jeunes à les utiliser : ainsi des rencontres sont-elles organisées avec le centre de planning familial à Strasbourg ou à la maison de l'adolescent de cette ville.

Un travail a été conduit avec l'atelier d'arts plastiques afin de faire des moulages de corps dans une perspective d'éducation sexuelle.

Des groupes sont conduits avec les enseignants : lors du contrôle, était en cours, dans le cadre de l'enseignement de sciences de la vie, un travail autour des maladies sexuellement transmissibles et de la contraception.

Aucune réunion entre l'infirmière départementale de la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse et le pôle « santé » du CEF n'a été organisée depuis le début de l'année 2012.

⁵ Prescrit sur ordonnance.

6.10 La préparation à la sortie

La sortie du dispositif est délicate, il est difficile aux éducateurs « fils rouges » de trouver des solutions. Pour les jeunes de la région Alsace, la seule solution, hormis la prolongation ou le retour en famille, est le placement dans le Foyer Oberholz ; selon les informations recueillies, les jeunes souffrent vraiment de l'étiquette CEF.

En 2011, vingt et un jeunes sont sortis du CEF avec les orientations suivantes :

- huit sont retournés en famille, dont un avait fait un séjour d'un an, les autres de six mois ;
- sept ont été accueillis dans une autre structure – EPE, EPEI, Foyer Oberholz de Bouxwiller – après un séjour d'au moins six mois, et supérieure à six mois pour trois d'entre eux ;
- six ont été incarcérés.

En 2012, la sortie des vingt-cinq jeunes se présente ainsi :

- dix sont retournés dans leur famille à l'issue des six mois de placement, prolongés de trois mois pour deux d'entre eux ;
- dix ont été incarcérés ;
- cinq ont été placés dans une autre structure – foyer, CEF, EPE.

7 OBSERVATIONS FINALES

Le projet de service du CEF est centré sur l'objectif de reconstruction des enfants avec une recherche constante de leur adhésion dont témoigne la vitalité du conseil participatif. Le travail avec les parents est une priorité, de même que les liens de ces derniers avec leurs enfants. Les nombreuses activités mises en place ont du sens sur le plan éducatif. Le souci occupationnel n'empêche pas que les enfants aient accès à des moments d'intimité, notamment le soir afin d'écouter leur musique en chambre. Le personnel est apparu fortement motivé et sans clivage en son sein entre les équipes éducatives et pédagogiques.

Le centre a su se doter d'un corpus de documents et de procédures qui font référence sur le plan collectif, y compris pour les enfants. Le personnel a été associé à leur élaboration et continue à l'être au moment des révisions. Le projet d'établissement et les protocoles constituent un socle de travail partagé. Les pratiques professionnelles sont actées par écrit dans différents cahiers bien tenus, ce qui permet de les rendre cohérentes. L'existence d'un registre permettant de tracer les incidents et les modalités de leurs traitements mérite d'être soulignée. Les temps d'échanges entre professionnels sont apparus riches en transmission d'informations et d'analyses. Les décisions sont prises après concertation.

Les locaux du CEF ont été conçus en cohérence avec le projet d'établissement qui privilégie la sortie des enfants dans une optique de resocialisation, selon le principe prononcé à plusieurs reprises par le personnel : « on n'apprend pas à nager en restant au bord de la

piscine ». Le centre est très correctement tenu. Les conditions d'hébergement sont bonnes mais pourraient être améliorées par un éclairage en chambre qui faciliterait la lecture au lit en soirée.

Les contrôleurs ont ressenti une ambiance sereine au sein du CEF. Les relations sont bonnes entre les enfants et les adultes. Maitrisée par l'encadrement, la procédure disciplinaire est comprise par les enfants.

CONCLUSION

A l'issue de la visite du centre éducatif fermé de Saverne, les contrôleurs formulent les observations suivantes :

Observation n° 1 : Le bâtiment offre des conditions de prise en charge adéquates à la mission. Il conviendrait toutefois d'apporter quelques améliorations aux conditions d'hébergement : la taille de l'auvent à l'arrière du bâtiment devrait être revue pour permettre aux jeunes de prendre l'air à l'abri des intempéries ; le fonctionnement général de la VMC devrait être amélioré (cf. § 3) ; un point de lumière devrait être installé à la tête de lit, afin de permettre la lecture avant l'« extinction des feux » (cf. § 4.2.3).

Observation n° 2 : Le centre a su se doter d'un corpus de documents et de procédures qui font référence sur le plan collectif, y compris pour les jeunes. Le personnel a été associé à leur élaboration et continue de l'être pour leur révision. Le projet d'établissement et les protocoles constituent un socle de travail partagé (cf. § 4.1 et § 7).

Observation n° 3 : Les temps d'échanges entre professionnels sont apparus riches en transmission d'informations et d'analyses. Les décisions sont prises après concertation. Les séances d'analyse des pratiques pour l'équipe éducative et l'équipe pédagogique, ainsi que la supervision mise en place pour les cadres de direction, sont animées par des intervenants extérieurs, hors toute présence hiérarchique, conditions qui en favorisent l'efficacité (cf. § 4.1.4 et 7).

Observation n° 4 : Le CEF a mis en place des instances de participation qui favorisent la prise de responsabilité des jeunes. Leurs avis et propositions sont sollicités sur toute question concernant le fonctionnement du centre, par l'intermédiaire de délégués qui sont élus par un vote à bulletin secret (cf. § 4.1.5).

Observation n° 5 : Le dispositif de traitement des incidents par voie de cartons de couleurs différentes et de gratification, constitue un compromis entre des contingences de nature disciplinaire et des exigences pédagogiques. Reposant sur une échelle de gravité claire, il est connu des enfants placés comme des professionnels (cf. § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Observation n° 6 : La gestion de l'argent de poche devrait être davantage explicitée : le livret d'accueil ne comporte aucune mention relative à la gestion de l'argent de poche et le règlement de fonctionnement ne précise pas les baisses liées en fonction d'un mauvais comportement. Une réflexion plus générale devrait être conduite sur le fait d'utiliser l'argent de poche comme un instrument de gestion disciplinaire (cf. § 4.2.1).

Observation n° 7 : S'il n'existe pas de protocole sur l'usage de la contention, celle-ci, exceptionnelle, est cependant tracée dans le cahier d'incidents. La mise en place d'un dispositif permettant de tracer cette pratique de manière spécifique paraît nécessaire (cf. § 4.2.6).

Observation n° 8 : Le CEF devrait préciser les motifs et modalités de réalisation des fouilles. Par ailleurs, il n'existe pas de traçabilité dans un cahier ou un registre des opérations de « fouille » au retour des jeunes. Des mesures devraient être prises afin de concilier la nécessaire exigence de sécurité des personnes avec le respect de l'intimité des enfants (cf. § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Observation n° 9 : Les relations établies avec le parquet de Saverne et la brigade de gendarmerie méritent d'être soulignées : elles permettent notamment lorsqu'est découvert un produit stupéfiant, d'aller déposer le produit à la brigade de gendarmerie qui convoque systématiquement le jeune et établit une procédure qui sera transmise au parquet compétent (cf. § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Observation n° 10 : La place des familles est reconnue par le CEF, qui se traduit notamment par la prise en charge financière des déplacements pour les familles indigentes (cf. § 5.2). Il conviendrait de réfléchir à la constitution d'une structure de concertation institutionnelle avec les parents (cf. § 5.1).

Observation n° 11 : Les modalités de correspondance écrite et téléphonique comportent des atteintes au respect de la vie privée :

- le courrier du jeune, adressé et reçu, est systématiquement lu par le personnel. Les seules mesures de contrôle devraient être strictement limitées à la vérification du contenu de l'enveloppe et ne pas porter sur la teneur du courrier (cf. § 5.3) ;
- la conversation du jeune avec ses parents ne devrait être écoutée par les éducateurs, qu'en cas de demande judiciaire de médiatisation des communications téléphoniques (cf. § 5.4).

Observation n° 12 : Aucun renseignement particulier n'est donné sur la possibilité de disposer d'un avocat, ce qui apparaît cependant indispensable afin que les enfants, nécessairement placés au CEF dans le cadre d'une procédure pénale, puissent avoir les informations suffisantes pour exercer leur droit à disposer d'un conseil (cf. § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Observation n° 13 : La prise en compte des souhaits de nourriture halal pour les jeunes de confession musulmane est à saluer (cf. § 5.6).

Observation n° 14 : La qualité de la prise en charge scolaire est à souligner, de même que la préoccupation de re-scolariser les enfants dans les établissements du secteur (cf. § 6.4).

Observation n° 15 : La tenue des dossiers des mineurs, claire, précise et documentée, permet de suivre les conditions et le déroulement de la prise en charge, les échanges avec la famille et les correspondants extérieurs – magistrat mandant et éducateur « fil rouge » – (cf. § 6.2).

Observation n° 16 : La prise en charge sanitaire, somatique et en santé mentale est de qualité, tant par la disponibilité de personnels médicaux et soignants que par la création d'un réseau extérieur de santé. Toutefois, une vigilance devrait être apportée au suivi des traitements médicamenteux (cf. § 6.9).

Table des matières

1	CONDITIONS DE LA VISITE	2
2	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	2
2.1	L'historique	2
2.2	L'association gestionnaire	3
2.3	Les caractéristiques principales du CEF	4
2.4	L'activité	5
2.5	Le bâtiment	6
2.6	Les mineurs placés	8
2.7	Le personnel	11
3	LE CADRE DE VIE.....	12
3.1	L'espace extérieur et ses aménagements	12
3.2	Les espaces collectifs	12
3.2.1	La salle à manger	12
3.2.2	La salle de sport.....	13
3.2.3	Le local dédié à l'enseignement	13
3.2.4	Le local des activités artistiques.....	14
3.2.5	L'espace détente du rez-de-chaussée.....	14
3.2.6	L'atelier menuiserie.....	14
3.3	Les espaces réservés aux professionnels	14
3.4	Les chambres	15
3.5	L'hygiène	15
3.6	La restauration	17
3.6.1	Les équipements	17
3.6.2	L'organisation	18
3.6.3	Les menus	18
3.7	L'entretien des locaux	20

3.7.1	La maintenance	20
3.7.2	Le ménage et la propreté.....	21
4	LES REGLES DE VIE	21
4.1	Le cadre normatif.....	21
4.1.1	Le projet d'établissement.....	21
4.1.2	Le règlement de fonctionnement.....	22
4.1.3	Les protocoles	23
4.1.4	La coordination interne	24
4.1.5	Les instances participatives des enfants.....	25
4.2	Les modalités de mise en œuvre.....	26
4.2.1	L'argent de poche	26
4.2.2	L'habillement.....	28
4.2.3	La surveillance de nuit.....	29
4.2.4	La discipline	30
4.2.5	La gestion des interdits	31
4.2.6	L'usage de la contention	32
4.2.7	Les fouilles.....	32
4.2.8	La gestion des incidents.....	33
5	LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS	34
5.1	La place des familles et l'exercice de l'autorité parentale	34
5.2	Les visites.....	35
5.3	La correspondance	37
5.4	Le téléphone.....	37
5.5	L'information donnée sur l'accès à un avocat.....	38
5.6	L'exercice des cultes.....	39
5.7	Le contrôle extérieur	39
6	LE DEROULEMENT EFFECTIF DE LA PRISE EN CHARGE	40
6.1	L'orientation et l'arrivée au CEF.....	40
6.2	L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel	41
6.2.1	Les modalités de la prise en charge	41

6.2.2	L'organisation du suivi	42
6.3	La journée type d'un mineur.....	43
6.4	La prise en charge scolaire interne et externe	44
6.5	La formation professionnelle interne et externe	45
6.6	Les activités sportives	46
6.7	Les activités culturelles	47
6.8	Les sorties pendant la prise en charge	47
6.9	La prise en charge sanitaire interne et externe	48
6.9.1	Les locaux.....	48
6.9.2	La prise en charge médicale somatique	48
6.9.3	La prise en charge psychologique et psychiatrique	49
6.9.4	La dispensation des médicaments.....	51
6.9.5	Les actions d'éducation à la santé et de prévention.....	51
6.10	La préparation à la sortie.....	52
7	OBSERVATIONS FINALES.....	52
	CONCLUSION	54