



Centre éducatif fermé

de Lusigny

(Allier)

30, 31 juillet et 1^{er} août 2013

- *Anne LECOURBE, chef de mission,*
- *Thierry LANDAIS,*
- *Guillaume MONOD.*

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 Lusigny (Allier) du 30 juillet au 1^{er} août 2013.

1 CONDITIONS DE LA VISITE

Les contrôleurs sont arrivés au CEF du Bourbonnais à Lusigny, de manière inopinée, le mardi à 10h et en sont repartis le jeudi à 16h.

A leur arrivée, les contrôleurs ont été accueillis par la chef de service, responsable pédagogique et adjoint au directeur – en congé estival–, qui a procédé à une présentation générale, puis à une visite du centre.

Le président du tribunal de grande instance (TGI), le procureur de la République de Moulins et le préfet de l'Allier 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. Ils ont pu s'entretenir avec les mineurs, notamment au cours des repas qu'ils ont partagés avec eux, les salariés du CEF et d'autres personnes exerçant sur le site.

Les contrôleurs ont rencontré le commandant de la communauté de brigade de gendarmerie de Neuilly-le-Réal, référent du CEF.

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

Un échange téléphonique a eu lieu, au cours de la mission, avec le procureur du tribunal de grande instance de Moulins.

Un rapport de constat a été adressé le 17 février 2014 au directeur du CEF qui a envoyé ses observations en réponse le 6 mai 2014. Le présent rapport de visite reprend ses remarques.

2 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

2.1 L'historique

Le CEF du Bourbonnais qui a ouvert ses portes en 2003, a connu au cours de ses premières années de fonctionnement des difficultés ayant conduit à sa fermeture durant quelques mois. Depuis le 1^{er} janvier 2005, à la demande de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, l'association Prado Rhône-Alpes en assure la gestion. Pendant les vingt premiers mois, suivant cette reprise, le CEF a fonctionné dans des locaux temporaires en attendant la rénovation complète des bâtiments. Les nouveaux locaux ont été intégrés en janvier 2007.

2.2 L'association gestionnaire

L'association Prado Rhône-Alpes est une des organisations de l'œuvre du Prado fondée en 1860 à Lyon par un prêtre, Antoine Chevrier. Dans le cadre de son œuvre de Première communion, ce dernier accueillait dans des locaux, où se tenait précédemment un bal, situés à la Guillotière, des enfants pauvres du quartier et des jeunes sortant de prison ; ils y recevaient l'éducation nécessaire à la première communion catholique et, de ce fait, des rudiments scolaires. Le fondateur avait posé les principes fondant son œuvre : les enfants ne doivent pas travailler, ils sont pris en charge gratuitement par le Prado, l'œuvre doit vivre grâce à des dons.

En 1943, est créée une association de type Loi 1901 dénommée « Association de la Providence du Prado ». Cette structure juridique, membre de l'association régionale pour la sauvegarde de l'enfance, a permis au Prado de participer à la gestion d'établissements s'occupant d'enfants en difficultés.

Jusqu'en 1947, l'association multiplie ses lieux et ses modalités de prise en charge des enfants notamment par la scolarisation et l'apprentissage professionnel. À partir de 1969 s'installe une déconfectionnalisation de l'œuvre, puis une scission en trois associations autonomes dont est issue l'association Prado Rhône-Alpes. Cette dernière gère, en 2013, dix-neuf établissements et services répartis sur vingt-sept sites implantés dans six départements des régions Rhône-Alpes et Auvergne : hébergement dans des maisons d'enfants et des foyers, animation d'activités de jour, gestion de service de milieu ouvert, prise en charge du handicap, participation aux dispositifs départementaux d'accueil d'urgence des mineurs et alternatives à l'incarcération dans deux centres éducatifs fermés, notamment le CEF du Bourbonnais dont il a repris la gestion à compter du 1^{er} janvier 2005.

2.3 Les caractéristiques principales du CEF

Le CEF du Bourbonnais est habilité pour accueillir douze garçons âgés de 15 à 18 ans pour une durée de prise en charge de six mois renouvelable une fois.

Les locaux sont installés dans un ancien centre équestre de 14 ha implanté sur la commune de Lusigny dans l'Allier, à 10 km de Moulins, deux heures de Lyon, une heure de Clermont-Ferrand, une heure et demie de Mâcon (Saône-et-Loire) et une heure de Roanne (Loire).

Aucun moyen de transport en commun ne le dessert depuis la ville la plus proche, Moulins, et il ne fait pas l'objet en tant que tel de signalétique sur les routes d'accès ; seul est mentionné le lieu-dit « les Belons » sur lequel il est situé.

Ses coordonnées sont indiquées dans les Pages Blanches de l'annuaire édité par France-Télécom à la rubrique « centre d'éducation fermé » ainsi que sur le site internet de l'établissement.

2.4 L'activité

Le recrutement est en principe national mais les mineurs placés au CEF viennent pour la plupart d'entre eux des régions Rhône-Alpes et Auvergne ou de villes distantes de trois heures de route, ce qui permet de faciliter le lien avec la famille du jeune et le service territorial éducatif de milieu ouvert (STEMO) qui le suit à l'extérieur et les présentations devant le juge mandant.

En 2012, trente-quatre jeunes ont été pris en charge par le CEF ; parmi eux, douze sont arrivés en 2011, vingt-deux ont été accueillis en 2012 dont onze sont sortis en 2012 et onze en 2013. L'établissement a réalisé 4 188 journées, ce qui représente un taux d'occupation de 95,6 %.

Au cours des dix-huit mois précédant la visite, deux jeunes ont été envoyés au CEF en placement extérieur alors qu'ils étaient sous écrou.

Lors de la visite des contrôleurs, dix jeunes étaient présents, trois d'entre eux avaient fait l'expérience de la prison.

2.5 Les bâtiments

De la route, on accède au centre par une porte fermée commandée de l'intérieur ; une caméra permet de visualiser les personnes et véhicules qui se présentent à la porte. Celle-ci ouvre sur une allée de 140 m qui conduit aux bâtiments en laissant, sur la droite, un espace aménagé en parking et, sur la gauche, un manège au sol sablonneux qui n'est plus utilisé depuis que le CEF ne possède plus de chevaux.

Les bâtiments délimitent trois côtés d'une cour ; ils forment trois parties aux fonctionnalités distinctes :

- au Sud-ouest, le bâtiment administratif ;
- au Sud-est, les deux bâtiments d'hébergement dans le prolongement l'un de l'autre et reliés par un passage abrité. Ils comportent chacun sept chambres, l'une étant aménagée en bureau pour les veilleurs de nuit ;

- au Nord-est, un bâtiment sur deux niveaux comporte, au rez-de-chaussée, une salle de réception (21 m²), un bloc sanitaire avec un WC et deux lavabos, un cagibi, la salle à manger (47 m²), la cuisine (32 m²), le bureau des maitresses de maison (14,5 m²), une chaufferie (10,3 m²) et un autre bloc sanitaire réservé au personnel. L'étage est séparé en deux parties auxquelles on accède par deux escaliers situés de part et d'autre du bâtiment. La partie Ouest comprend une salle de cours (cf. § 6.4.1), une salle pour des ateliers artistiques (cf. § 6.7.1) et une salle de musique (cf. § 6.7.1). La partie Est comprend le bureau de la psychologue, une buanderie, une lingerie et une chambre de veille.

La partie Ouest de la cour est délimitée par un terrain de sport grillagé auquel on accède depuis la cour.

Au centre de celle-ci, un bâtiment carré de 65 m² est aménagé en salle de détente.

Ce groupe forme un espace clos, fermé par les bâtiments eux-mêmes ou par des grillages à mailles denses de 2,50 m de hauteur.

À l'extérieur de cet espace, le centre dispose d'autres bâtiments servant d'atelier, de lieux de soin pour les chevaux ou de lieux de stockage de matériel ainsi que de garage pour ses véhicules (trois voitures de cinq places et un camion de neuf places). Lors de la visite des contrôleurs, des travaux étaient en cours pour aménager dans un de ces bâtiments un appartement destiné au logement des familles visitant leur enfant.

Une partie des 14 ha de terrains a été mis en location pour le pacage de chevaux. Le reste des espaces verts est entretenu par les jeunes accueillis.

2.6 Les mineurs placés au CEF

Lors de la visite des contrôleurs, parmi les dix jeunes présents, un était en sursis avec mise à l'épreuve, les autres étaient sous contrôle judiciaire.

Six étaient âgés de 16 ans, les quatre autres avaient 17 ans.

Sept étaient originaires de la région Rhône-Alpes, deux d'Auvergne et le dernier de la région Centre.

Un était présent depuis 8 jours, deux entre 2 et 3 mois, quatre entre 3 et 5 mois un depuis 6 mois – son placement devait être prolongé de 2 mois, un depuis 7 mois – son placement ayant été renouvelé pour 6 mois, et un depuis 11,5 mois. Ainsi, deux jeunes étaient encore dans la première phase de prise en charge (cf. § 6), pour l'un d'entre eux, c'était le dernier jour.

Trois de ces mineurs avaient fait l'objet d'un placement en urgence, le placement des autres avait été programmé.

2.7 Les personnels

2.7.1 L'organigramme

L'organigramme du personnel du centre prévoit un directeur, deux chefs de service, une psychologue, quatorze éducateurs, une secrétaire, deux maîtresses de maison, un agent d'entretien et 4,5 équivalent temps plein (ETP) de veilleurs de nuit. Lors de la visite, tous ces postes étaient occupés par des personnes à temps plein. En outre, une institutrice travaillant à 0.80 ETP était détachée par l'éducation nationale.

Le fonctionnement des deux CEF pris en charge par l'association est supervisé par un directeur de pôle.

Les éducateurs sont de service le matin de 7h à 14h ou l'après-midi de 13h45 à 22h30.

Les maîtresses de maison sont présentes au CEF depuis 2003. Elles travaillent tous les jours de 9h à 17h, selon le rythme suivant : une semaine, présence les lundi-mardi-mercredi (de 9h à 15h)-samedi-dimanche, et la semaine suivante, les mercredi-jeudi-vendredi. Ainsi, les deux maîtresses de maison travaillent sur une plage commune le mercredi matin. Elles animent alors un atelier cuisine.

Le personnel a élu un représentant des salariés. Il a été indiqué que l'équipe parlait « d'une seule voix » devant les jeunes, ce qui limitait les tensions.

Le décompte des jours d'arrêt pour maladie du personnel fait apparaître 1 095 jours d'absence pour 2012 mais ces durées concernent essentiellement quatre personnes arrêtées pour longue maladie (6 mois, un an, 7 mois et 3,5 mois) et une pour accident de travail (31 jours).

2.7.2 La formation

Lors de la visite, seules trois personnes détenaient le diplôme d'éducateur spécialisé – les deux chefs de service et un éducateur – ; un éducateur avait le diplôme de moniteur-éducateur.

Il a été indiqué que l'image, bien qu'elle s'améliore, de l'éducation sous contrainte des centres éducatifs fermés accueillants un public considéré comme difficile, rend rare le recrutement direct d'éducateurs spécialisés.

Pour autant, le CEF de Lusigny ne rencontre aucune difficulté pour recruter du personnel, il reçoit plus de candidatures qu'il n'y a de personnes souhaitant partir. L'équipe des éducateurs est stable : quatre sont présents depuis 2007 et trois depuis 2008. L'éducateur le moins ancien est présent depuis dix mois, il est venu en remplacement d'une personne ayant bénéficié d'une promotion interne dans l'association.

Cependant, les éducateurs comme les candidats n'ont que rarement le diplôme et donc la formation correspondant aux fonctions occupées. Le personnel est donc fortement incité à suivre des formations *ad hoc*. Ainsi, lors du contrôle, trois personnes étaient en formation en vue d'un diplôme : un des deux chefs de service passait le diplôme correspondant à cette fonction ; un éducateur suivait la formation d'éducateur spécialisé, un autre celle de moniteur-éducateur. Ils étaient donc en cours une à deux semaines par mois ; un éducateur avait également suivi cette dernière formation et avait validé la première année, il devait poursuivre au retour d'un congé de longue maladie.

Deux éducateurs avaient été recrutés sur profil pour occuper les postes de maîtres d'atelier ; l'un d'entre eux devait commencer une formation d'éducateur spécialisé après que ceux déjà en formation auraient passé leur diplôme.

En outre, l'association organise de nombreuses formations internes ainsi que des formations propres aux deux CEF ; les formations les plus récentes ont porté sur les sanctions disciplinaires, le travail avec les familles, la loi du 9 septembre 2002 d'orientation et de programmation pour la justice, les écrits professionnels.

3 LE CADRE DE VIE

3.1.1 L'espace extérieur et ses aménagements

La cour délimitée par les bâtiments est occupée en son centre par la salle de détente. Entre la salle à manger et ce dernier bâtiment a été édifié, par les jeunes sous le contrôle des maîtres d'ateliers, un préau en poutres de bois couvert en tuiles ; des tables et bancs y sont installés.

Le terrain de sport accessible de la cour est équipé pour permettre des jeux de volley, basket et handball.

3.1.2 Les espaces collectifs

La salle de détente comporte un baby-foot, sept canapés, une poubelle, un climatiseur, une table et trois chaises, un meuble contenant des jeux de sociétés, des films et des manettes de jeux vidéos, un placard contenant un téléviseur, un lecteur de DVD, un récepteur satellite et des jeux vidéos.

La pièce est agrémentée d'un vase contenant des fleurs artificielles, d'une plante verte et de trois tableaux fixés au mur.

Un petit gymnase est aménagé dans une aile prolongeant le bâtiment administratif (cf. § 6.6.1).

Pour les activités particulières, le CEF dispose d'une salle de travaux manuels et d'une salle de musique situées au dessus de la salle à manger (cf. § 6.7).

3.1.3 Les espaces réservés aux professionnels

Le bâtiment administratif comporte deux niveaux : le rez-de-chaussée comprend le secrétariat, les bureaux du directeur, des chefs de service, des éducateurs ainsi que l'infirmier, des sanitaires et un local de reprographie ; le premier étage est aménagé en une vaste salle de réunion de 112 m².

Les autres espaces réservés aux professionnels (bureau de la psychologue, buanderie, lingerie, chambre de veille et sanitaires) sont situés au dessus de la salle à manger, desservis par un escalier particulier.

Le bureau de la psychologue, de 19 m², comporte trois chaises, deux fauteuils, un divan, un meuble de rangement, un bureau avec un poste informatique. La pièce est au calme, claire, éclairée par deux velux.

La chambre de veille, de 9,3 m², comporte un matelas (le sommier était en attente de livraison lors de la visite des contrôleurs), une table de chevet, des armoires contenant des réserves de vêtements de travail et des étagères sur lesquelles est entreposé du matériel de camping. Cette chambre est destinée au personnel de passage.

La buanderie est équipée de deux lave-linge (5 kg et 11 kg), deux sèche-linge et trois étagères ; elle comporte un velux et une fenêtre barreaudée.

La lingerie sert essentiellement de réserve. Elle est équipée d'un évier et d'étagères le long des murs où sont entreposés des vêtements de ville et de travail et de la literie.

Dans une des ailes d'hébergement, une des chambres a été transformée en bureau affecté aux veilleurs de nuit. Il comporte deux meubles-bureaux, un téléviseur, un poste informatique, une petite table, (0,50 m sur 0,80 m), un moniteur sur lequel sont reportées les images de vidéosurveillance, un tableau blanc mentionnant les heures de lever des jeunes, deux fauteuils, un calendrier du Ramadan 2013.

3.1.4 Les chambres

Chaque mineur dispose d'une chambre d'une surface de 15 m².

Elles sont toutes semblables à une symétrie près et sont équipées d'un lit, d'une table de 1,10 m sur 0,54 m fixée au mur, d'une armoire de 1,30 m de large sur 1,90 m de hauteur comportant une partie penderie et d'une étagère placée au dessus du lit. La fenêtre, placée à 0,95 m du sol, est constituée d'un carreau fixe (1,03 m sur 0,85 m) surmonté d'un vasistas de 0,27 m ouvrant vers le haut sur 0,18 cm. La fenêtre peut être occultée par un volet roulant à commande électrique fixée à l'intérieur. Trois lampes électriques éclairent la pièce : une au dessus du lit, une au dessus de la table et une au plafond. Les trois sont recouvertes d'un hublot de plastique. Les murs sont peints de couleur claire et le sol est recouvert de balatum de couleur jaune chiné.

La porte des chambres, de 0,82 m de large, ferme par un ressort qui peut être neutralisé.

Une salle d'eau est aménagée dans chaque chambre. Elle comporte :

- un meuble de 0,70 m sur 0,60 m recouvert d'une vasque alimentée en eaux chaude et froide par des robinets-poussoirs et surmonté d'un miroir de 0,70 m sur 0,85 m et d'une lampe dépourvue de hublot ; en partie basse, le meuble comporte deux étagères et ferme par deux portes ;
- un wc suspendu en céramique sans abattant avec chasse d'eau encastrée ;
- une douche à l'italienne commandée par un bouton-poussoir (la chaleur de l'eau ne peut être réglée) avec un distributeur de savon liquide ;
- une patère fixée à la porte de la salle d'eau.

Une cloison sépare le lavabo de la douche sur laquelle est accroché un séchoir à linge servant de porte serviette.

Le sol et les murs sont carrelés de carreaux verts (ou bleus selon les chambres) et blancs disposés en quinconces.

Une des chambres est aménagée pour les personnes à mobilité réduite : la largeur de la porte d'entrée est identique à celle des autres mais l'ouverture de la salle d'eau, qui est dépourvue de porte, est de 1,70 m.

À chaque jeune sont fournis les draps, une couette, un oreiller et une taie.

Lors de la visite des contrôleurs, deux des treize chambres étaient en réfection et une troisième était neutralisée.

3.1.5 L'hygiène

Les produits d'hygiène personnelle sont fournis aux mineurs. La maîtresse de maison gère l'approvisionnement et distribue chaque mois à chaque mineur : shampoing, déodorant, brosse à dents, dentifrice, mousse à raser, gel pour cheveux, coton-tige, mouchoirs en papier, baume pour les lèvres et crème hydratante. En tant que de besoin, de la crème solaire peut également être fournie.

Les rasoirs jetables ne sont distribués que le dimanche et récupérés après le rasage.

Il a été indiqué que ce mode de distribution était satisfaisant, dès lors qu'il était annoncé et tenu.

Le linge des mineurs est lavé par les veilleurs de nuit dans la buanderie. Les jeunes repassent eux-mêmes leur linge, s'ils considèrent que c'est nécessaire, et recousent leurs boutons.

Les maîtresses de maison assurent l'entretien du linge de literie et de toilette des mineurs – changé une fois par semaine – et celui de la cuisine.

3.1.6 La restauration

Les maîtresses de maison cuisinent les repas selon des menus élaborés par une diététicienne et selon un plan sur trois semaines. Dix-huit à vingt repas sont servis au déjeuner et une quinzaine au dîner. Elles évitent de servir de la viande de porc sans toutefois l'exclure. En pareil cas, un plat sans porc est également proposé. Aucune viande hallal n'est servie.

Le couvert du petit-déjeuner est dressé par les veilleurs et les éducateurs sortent – aidés par un jeune – pain, beurre, confiture, cacao, café et jus de fruits.

À chaque anniversaire, les maîtresses de maison font un gâteau pour les fêter et servent éventuellement des sodas et du jus de fruit. Chaque départ est fêté de la même façon. L'institutrice organise également une fête pour marquer les réussites au certificat de formation générale.

Parfois, la maîtresse de maison accueille avec elle un jeune dans un atelier pâtisserie.

3.1.7 L'entretien des locaux

Le nettoyage des chambres et des parties communes est assuré par les mineurs de la façon suivante :

- chaque jour, un jeune est de service pour nettoyer la salle à manger (débarrassage de la table, balayage et lavage du sol) sous le contrôle d'un éducateur, un autre balaie et lave le sol du couloir et de la salle de détente avant le coucher ;
- chaque semaine, le vendredi après-midi et le samedi matin sont consacrés au « grand ménage ». Chaque jeune nettoie sa chambre – il dispose du matériel : éponge, balai, pelle, balayette, seau, serpillière, crème à récurer, gel désinfectant et produit nettoyant.

Les bureaux sont nettoyés par les maîtresses de maison le lundi matin.

4 LES REGLES DE VIE

4.1 Le cadre normatif

4.1.1 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement est un document de trente-huit pages qui présente l'association gestionnaire – le Prado – et les caractéristiques du CEF : cadre de vie, personnel, population accueillie, règles de vie, prise en charge... Il est réactualisé tous les cinq ans lors du renouvellement de l'habilitation du CEF.

Au moment du contrôle, le projet d'établissement validé en 2008 était en cours de réactualisation. Il a été indiqué que le document avait été, alors, élaboré par la direction du CEF en lien avec l'équipe éducative et avec l'aide d'un intervenant désigné par la direction générale du Prado.

Les deux projets d'établissement ont été remis aux contrôleurs.

Il y est rappelé que l'institution, inscrite depuis son origine dans une démarche caritative et religieuse, s'est trouvée confrontée à un « conflit interne opposant la démarche culturelle et spirituelle à la démarche administrative et gestionnaire », la mission de service public dont elle est aujourd'hui investie ayant exigé d'elle « la révision de certains comportements et de sa façon de remplir sa mission, sans pour autant perdre les valeurs inscrites dans ses origines ».

Le projet d'établissement est remis à chaque membre du personnel lors de sa prise de service. Une version numérique se trouve dans le serveur commun de l'Intranet du CEF.

Si le personnel éducatif semble connaître son existence, le projet d'établissement est apparu constituer le premier document de référence pour l'encadrement et la direction.

4.1.2 Le règlement de fonctionnement

Intégré dans le livret d'accueil remis et présenté à l'arrivée de chaque jeune, le règlement de fonctionnement est un document de treize pages. L'arrivant appose sa signature sur le document qui est classé à son dossier. Un exemplaire du règlement de fonctionnement lui est remis.

Le règlement contient dix articles, deux tableaux présentant la semaine type et la journée type, et une dernière partie intitulée : « Conséquences du non-respect du présent règlement intérieur : sanctions... réparations » (cf. *infra* § 4.2.4).

Le document qui a été remis aux contrôleurs est daté du 6 février 2012.

L'article 1 du règlement a trait aux « interdits fondamentaux », concernant :

- le respect des personnes. « Tout comportement portant atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et psychique de la personne est interdit. Ces comportements sont les suivants : coups et blessures ; injures, menaces et insultes ; harcèlement physique et psychologique ; racket et vol ; atteinte aux biens ; tout acte mettant en péril la sécurité de chacun » ;
- la détention et la consommation de boissons alcoolisées, de tabac, de drogues et de médicaments non prescrits. Il est indiqué que chacun peut disposer de quatre cigarettes par jour, données à heures fixes par les éducateurs en poste. « Toute cigarette et/ou feu en votre possession sont strictement interdits sous peine de sanction » ;
- les armes : « armes à feux, couteaux, objets contendants... »

En revanche, d'autres interdits appliqués n'y sont pas mentionnés : disposer d'appareils Hifi et vidéo, de MP3 ; introduire des revues à caractère pornographique ; avoir un piercing ; conserver sa montre...

Les articles suivants concernent l'inventaire d'arrivée, le respect de locaux et du matériel (de la chambre notamment), les soins, la communication avec l'extérieur

(notamment, les liens avec la famille, le courrier, les appels téléphoniques), la vêtue, l'affichage (dans la chambre), le retour famille et les sorties.

La rédaction de forme juridique n'offre pas les meilleures garanties de lisibilité du document. Il a été indiqué que sa lecture s'opérait dans le cadre de l'entretien d'accueil et que le règlement constituait un support quasi quotidien des entretiens conduits par les éducateurs, surtout dans les deux premiers mois du placement.

4.1.3 La charte de l'éducateur

Plus que le règlement de fonctionnement, un document propre aux structures gérées par le Prado – la charte de l'éducateur – est apparu comme le principal document de référence pour l'équipe éducative, afin de lui donner des repères de fonctionnement et de garantir une homogénéité dans les pratiques. Elle est remise à chaque nouveau salarié qui doit la signer et reconnaître l'avoir lue et intégrée.

La charte de l'éducateur est un document de quarante-deux pages auquel il est ajouté *in fine* le cahier des charges des CEF établi par la PJJ, ainsi que la circulaire PJJ du 13 novembre 2008¹.

Après une présentation du centre et le cadre juridique des placements, la charte décrit le rôle de l'éducateur et sa responsabilité dans une fonction qui « suppose une prise de risque, nécessaire à l'acte éducatif ».

Le document reprend ensuite quelques éléments du règlement de fonctionnement, notamment ceux relatifs aux obligations et interdictions opposables aux mineurs. Les journées type de la semaine, du samedi et du dimanche sont détaillées tout au long des neuf pages suivantes. Enfin, les « supports éducatifs » sont énumérés : cahier de liaison, écrits professionnels, réunions institutionnelles, analyse des pratiques, classeurs divers... Il est indiqué ce qui doit figurer dans le cahier de liaison et ce qui ne doit pas l'être, notamment « les jugements de valeur, les éléments médicaux ».

La charte de l'éducateur comprend sept annexes thématiques concernant les points suivants :

- les retours en famille ;
- la charte des soins infirmiers ;
- le protocole d'accueil ;
- la procédure relative au renvoi téléphonique ;
- la note de situation, renseignée de manière hebdomadaire pour chaque jeune ;

¹ Circulaire du directeur de la PJJ « visant à améliorer la prise en charge des mineurs en centre éducatif fermé ».

- la trame des écrits professionnels ;
- « mémos divers ».

La charte évolue régulièrement. Sa dernière édition a été réalisée en début d'année 2013 lorsqu'a été rendu systématique le retour en chambre, entre 17h et 18h, de tout jeune présent. Il a été indiqué que chaque modification de la charte était discutée en réunion avec l'équipe éducative.

4.1.4 La coordination interne

Outre les réunions de synthèses portant sur la situation individuelle de chaque mineur placé, la vie du CEF est ponctuée par des réunions internes.

Une **réunion de fonctionnement** se tient chaque mardi avec l'ensemble des éducateurs présents, l'intervenante scolaire et la psychologue. Elle est en général animée par l'un des deux chefs de service. La réunion se tient en deux temps : la première partie est un échange sur le fonctionnement du centre, avec une fonction de régulation assurée par le directeur qui y assiste la plupart du temps, de même quelquefois que les maitresses de maison ; dans la seconde partie, il est procédé à l'examen de la situation individuelle de chaque jeune à partir d'une présentation de l'éducateur référent ou, en l'absence de ce dernier, du chef de service référent. Un compte-rendu est établi par la secrétaire (première partie) qui l'affiche et l'archive ; les éducateurs ou les cadres rédigent, pour chaque cas individuel, une note de situation qui est classée au dossier individuel.

Une **réunion de cadre** a lieu le lundi matin avec les cadres présents (directeur, chefs de service, psychologue), la secrétaire y participe ponctuellement.

Une fois par mois, le chef de service organise une **réunion des maitresses de maison**. Au moment du contrôle, il était en projet de constituer une commission alimentaire afin d'associer les jeunes à la confection des menus. Tous les mois et demi (la dernière fois, la semaine précédant le contrôle), le même chef de service vient au CEF la nuit et rencontre les veilleurs.

Trois ou quatre fois par an, une **réunion institutionnelle** est organisée par le directeur de pôle du Prado qui convoque l'ensemble du personnel du CEF, y compris les deux veilleurs qui n'étaient pas de service la nuit précédente. Le directeur du pôle évoque d'abord la situation générale de l'association et de ses différentes structures, les projets, les mouvements de personnel ; un échange est ensuite effectué, avec un « tour de table » donnant la parole à chacun, sur les points particuliers du CEF. Un compte rendu est établi. Les contrôleurs ont pris connaissance de ceux diffusés après les réunions organisées les 11 mars et 11 juin 2013.

Une fois par an, le même jour qu'une réunion institutionnelle, se tient l'**assemblée générale**, en présence du président du Prado et du directeur général. La dernière réunion a eu lieu le 11 mars 2013. Le premier point figurant sur le compte rendu concerne les suppressions de poste au sein du CEF, avec le passage à 24 ETP décidé par la PJJ.

Des **ateliers d'analyse de la pratique** se déroulent une fois par trimestre sur une journée. L'ensemble du personnel est divisé en trois groupes : deux groupes pluridisciplinaires

et un groupe réservé aux cadres. Les ateliers sont animés par un intervenant d'un organisme d'animation agréé et extérieur au Prado.

Avec les mineurs, un **conseil à la vie sociale** a été un temps organisé ; les contrôleurs ont pris note d'un compte rendu établi à la suite d'une réunion qui s'est tenue le 16 juillet 2012. Tous les mineurs placés y étaient présents. Les principales questions abordées par les jeunes concernaient une demande de disposer de plus de quatre cigarettes par jour et de consommer de la viande Hallal. Il a été décidé depuis de créer un **groupe d'expression** qui se réunit trois fois par an avec l'ensemble des jeunes et, parmi les adultes, le directeur de pôle, le directeur du CEF, un chef de service et un éducateur. La veille de la réunion, un jeune est désigné comme porte-parole par le groupe qui se réunit en dehors des adultes. Le directeur anime la réunion. Dans un premier temps, le directeur donne des informations générales et apporte les réponses aux questions qui ont été posées ; dans un second temps, les mineurs sont invités à s'exprimer et à échanger avec les adultes. Il a été indiqué que la possibilité de passer un appel téléphonique aux parents dès le début de placement – au lieu de quinze jours après comme précédemment – avait été décidée à la suite d'un échange sur ce point lors d'un groupe d'expression.

Des échanges quotidiens ont lieu entre les jeunes et les éducateurs à l'occasion des **points de régulation** organisés à 18h sous le préau, afin de faire le point sur la journée écoulée. Comme les contrôleurs ont pu l'observer, les jeunes présents prennent tour à tour la parole et chacun, à la demande des éducateurs, se donne une note chiffrée qui ponctue son auto-évaluation de la journée.

Enfin, des échanges d'information informels s'opèrent ; ainsi, il a été indiqué que les maîtresses de maison qui animent un atelier pâtisserie font part à l'institutrice des difficultés d'apprentissage qu'elles repèrent ou aux éducateurs des particularités de comportement.

4.2 Les modalités de mise en œuvre

4.2.1 L'argent de poche

Chaque mineur bénéficie d'une dotation mensuelle d'un montant de quarante euros. Cette somme n'est pas utilisée comme argent de poche : elle est intégralement dépensée en tabac pour les fumeurs ou épargnée durant la totalité du séjour pour les non-fumeurs (sauf utilisation partielle lors d'un retour en famille). A son arrivée, le jeune doit signer un formulaire sur lequel il doit indiquer son choix entre « fumer et donc utiliser mon argent à ces frais » ou « ne pas fumer et cumuler mon argent de poche ».

Au moment du contrôle, tous les jeunes étaient fumeurs ; le seul non-fumeur projetait d'acheter deux survêtements avec les 240 euros épargnés devant lui être remis au terme de ses six mois de placement. Le jeune ne procède à aucune dépense durant son séjour. Lors des sorties, les dépenses annexes sont prises en charge par le CEF, par exemple un soda au cinéma.

Dans ses observations en date du 6 mai 2014, le directeur fait savoir que l'établissement « a mis l'accent sur la prévention par l'intervention de l'ANPAA [Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie] et d'une infirmière afin de les sensibiliser sur les

risques encourus. Les jeunes non fumeurs peuvent utiliser leur argent de poche à partir du troisième mois lors de retour en famille.

Il n'est fait référence à l'argent de poche dans aucun document du CEF ; la seule mention de l'argent se trouve dans le règlement de fonctionnement et concerne son retrait et son inventaire à l'arrivée, au titre des « objets considérés comme dangereux ». De manière implicite, il y est également fait allusion à propos des « réparations matérielle et/ou financière » comme sanction à la suite de dégradations commises.

L'argent est mis dans une enveloppe dans le coffre qui se trouve dans le bureau du directeur : ceci concerne l'argent en espèces que le mineur possédait sur lui à l'arrivée, celui rapporté lors d'un retour en famille et les gratifications qu'il est possible de recevoir à l'occasion d'un stage. Chaque mineur dispose également une boîte individuelle, communément appelée « fouille », qui se trouve dans le bureau des éducateurs où est placée et notée « la menue monnaie » de chacun, d'un montant inférieur à 15 euros.

4.2.2 L'habillement

Le règlement de fonctionnement comporte un article 7, intitulé « vêtue », qui énonce l'obligation d' « avoir une tenue décente du lever au coucher ». Les vêtements portés sont ceux appartenant aux jeunes que leur famille est invitée d'emblée à faire parvenir au centre. Ils sont notés sur une fiche individuelle d'inventaire.

Les vêtements de marque sont acceptés. Les t-shirts comportant des inscriptions insultantes (notamment pour les policiers) sont interdits. De même, le règlement prohibe le port de la casquette et l'usage de la capuche, ce qui n'excluait pas qu'au moment du contrôle – dans une période de forte chaleur – l'utilisation de la casquette était admis à l'extérieur.

A la différence d'autres CEF, il n'existe pas à Lusigny d'argent de vêtue versé à chaque jeune. Le budget de l'établissement pourvoit à toutes les dépenses d'habillement. Sur un budget de l'année 2012 qui prévoyait la somme de 2 565 euros, le centre a dépensé 1 165 euros en vêtements ; pour les sept premiers mois de 2013, 519 euros ont été dépensés sur un budget annuel de 2 606 euros.

Les achats sont effectués en général dans des magasins situés sur la commune d'Yzeure. A compter du troisième mois de placement, le jeune s'y rend, accompagné d'un éducateur ; auparavant, le jeune n'étant pas admis à quitter le CEF, l'éducateur prend sa taille et se rend seul au magasin, l'essayage s'effectuant à son retour. Les jeunes peuvent également se faire acheter des vêtements chez Emmaüs dans le cadre d'un partenariat avec le CEF. Le CEF dispose d'un stock de vêtements que gère la maitresse de maison, notamment pour ceux qui en sont démunis dans les premiers temps du séjour.

Le CEF fournit des tenues de travail et de stage, notamment les combinaisons intégrales de sécurité, les pantalons pour les espaces verts, les tenues de cuisine (y compris les chaussures) ou de service en salle (chemise blanche, chaussures noires).

4.2.3 La surveillance de nuit

La nuit, la surveillance est assurée par deux veilleurs : ils sont présents, du dimanche au

jeudi, de 22h30 à 7h et, du vendredi au samedi, entre 23h et 8h. Le coucher et l'extinction des feux s'effectuent sous le contrôle des éducateurs. Il a été constaté que l'un des deux veilleurs arrivait au centre dès 22h15, « ce qui permet d'avoir plus de temps pour échanger avec eux ».

Le centre compte cinq veilleurs de nuit (4,5 ETP), quatre hommes et une femme. Les veilleurs connaissent bien le CEF et son équipe éducative : dans le passé, un d'entre eux y a servi comme éducateur, un autre comme homme d'entretien ; en outre, au moment du contrôle, un nouvel éducateur exerçait deux mois plus tôt les fonctions de veilleur de nuit.

Il n'existe pas de répartition figée des tâches entre les deux veilleurs. Le plus souvent, l'un procède au contrôle des accès et des éclairages et l'autre prend en charge la lessive des vêtements des jeunes. Il n'est pas procédé à des rondes extérieures, étant indiqué que « l'essentiel [était] de veiller sur les jeunes, notamment les premiers jours du placement ou en cas de risque de passage à l'acte perçu en journée ».

Les deux veilleurs se partagent les deux ailes d'hébergement pour effectuer les rondes de surveillance, opération qui consiste à rentrer « sans bruit » dans chaque chambre avec une lampe de poche. Il est procédé à cinq rondes de ce type durant la nuit aux alentours des horaires suivants : 23h, minuit, 2h, 4h et 6h.

Les veilleurs disposent d'un bureau qui est meublé de deux fauteuils mais qui n'a pas de lit. Il est en outre équipé d'un outil informatique, un téléviseur et deux écrans de vidéosurveillance qui permettent de visualiser en principe l'entrée du centre et le parking (mais qui ne sont pas éclairés la nuit...) et, réellement car elle est éclairée la nuit, l'intégralité de la cour intérieure, sous quatre angles différents. Un dispositif est installé dans le bureau, permettant de manœuvrer les volets électriques des chambres et de les bloquer au besoin.

Les veilleurs peuvent donner un placebo en guise de médicament, voire un Doliprane avec l'accord préalable du cadre d'astreinte qui est joint par téléphone. Le fait est alors consigné sur le cahier de veille qui comporte une fiche à remplir chaque nuit avec, notamment, les heures de ronde. La lecture du cahier montre qu'il n'y a que peu d'intervention : dans les deux mois examinés, il a été relevé une fiche qui indique une prise de sirop à la suite d'une quinte de toux et une autre qui mentionne le retrait à 0h35 du poste radio d'un jeune qui avait été précédemment sommé à trois reprises de diminuer son volume sonore.

Même si les jeunes sont autonomes pour se réveiller, les veilleurs ont connaissance de l'échelonnement des heures de réveil, en fonction des sorties ou, comme au moment du contrôle, du Ramadan.

Les contrôleurs ont assisté à un coucher qui s'est déroulé sans aucune difficulté.

Selon les informations recueillies, les nuits sont calmes. En cas d'incidents ou de difficultés majeurs, il peut être également fait appel au cadre d'astreinte, le directeur ou l'un des deux chefs de service. Le chef de service rencontré par les contrôleurs leur a indiqué n'avoir jamais eu à se déplacer la nuit dans les dix-huit mois depuis sa prise de fonction... jusqu'au soir même quand, une heure environ après le coucher, les pompiers et le SAMU ont été appelés à intervenir à la suite d'une crise d'angoisse d'un jeune accompagnée de

tachycardie.

4.2.4 La discipline

En réponse aux « interdits fondamentaux » qu'il énumère (cf. *supra* § 4.1.2), le règlement de fonctionnement comporte une fiche « sanctions... réparations » qui définit deux types de sanctions :

- « en interne » pour les transgressions « mineures », à la suite du « non respect des horaires, des tâches collectives ou individuelles, des biens, possession et utilisation d'objets non autorisés, argent, portable » ;
- « en externe », « lorsque la santé et la sécurité du jeune ainsi que celles des autres personnes vivant ou travaillant au centre seront menacées ».

Dans ce dernier cas, le magistrat ayant décidé le placement est avisé et décide de la suite à donner (cf. La gestion des incidents, *infra* § 4.2.6).

Les systèmes de notation hebdomadaire du comportement ou du « permis à points », tels que ceux mis en œuvre dans d'autres CEF, n'ont pas été retenus au CEF de Lusigny.

Les sanctions en interne caractérisent donc la gestion de la discipline au sein du CEF. Elles sont énumérées dans le règlement de fonctionnement :

- « un simple rappel à la règle
- un rappel à la règle avec un travail d'élaboration... temps d'entretien individuel et collectif
- une sanction privative... télévision, sortie, activité... confiscation de l'objet
- une sanction réparatrice... excuses, travail de réflexion et d'écriture, réparation matérielle et/ou financière »

Durant les trois jours de leur présence au sein du CEF, les contrôleurs ont été à même de constater que le moindre comportement inadapté de la part d'un jeune (mauvaise tenue à table, propos incorrect...) faisait l'objet d'une remarque immédiate d'un professionnel. Les éducateurs sont soucieux d'apporter des réponses rapides aux écarts de comportement qu'ils « reprennent » le plus souvent en entretien individuel un peu plus tard. La gestion de la discipline au quotidien est apparue bien ancrée dans les pratiques professionnelles.

Des rencontres avec le personnel et les jeunes, de la lecture du cahier de liaison des éducateurs, il est ressorti que les sanctions prises correspondaient effectivement à celles définies dans le règlement de fonctionnement. Elles sont en général décidées par les membres de l'équipe éducative qui en rendent compte sur le cahier de liaison, document visé quotidiennement et attentivement par les chefs de service : les contrôleurs ont ainsi pu noter qu'une mention peu intelligible concernant une sanction (« sanction de chaise ») avait été surlignée par eux et que l'éducateur avait été invité à apporter des précisions ; en l'occurrence, un jeune avait dû lire à haute voix le passage d'un livre, assis sur une chaise dans le bureau des éducateurs.

Selon les témoignages recueillis, l'encadrement est périodiquement sollicité par un

jeune à propos d'une sanction considérée comme excessive ou injuste ; il arrive que le chef de service fasse venir à son bureau l'éducateur qui a sanctionné pour en discuter avec le jeune.

L'obligation de rédaction est à ce titre particulièrement utilisée, avec des variantes importantes toutefois : si, encouragée par l'encadrement, la majorité de l'équipe éducative demande au jeune de rédiger une trentaine de lignes environ en guise de lettre d'excuse, de réécrire un passage du règlement de fonctionnement, voire sur un sujet donné qui servira de support à un entretien ultérieur², il est apparu que certains éducateurs continuaient à sanctionner par des « lignes » en demandant à recopier une phrase, par exemple : « Je ne dois pas cracher dans la cour » (100 fois). Interrogés par les contrôleurs sur la pertinence de ce type de sanction, plusieurs adeptes de cette méthode ont indiqué que cela constituait à leurs yeux une réponse adaptée à une transgression, par son caractère marquant pour le jeune et immédiatement exécutable.

En revanche, d'autres sanctions sont fréquemment usitées, alors qu'elles ne sont pas mentionnées dans le règlement de fonctionnement. La plus courante est une obligation de courir qui s'exécute autour de la cour (notamment pour les mineurs qui ne sont pas autorisés à sortir) ou à l'extérieur du CEF en présence d'un éducateur, par exemple pendant quinze ou trente minutes ou à raison de quinze tours de cour. L'ensemble du groupe est susceptible d'y être soumis, ce qui s'apparente à une forme de sanction collective. Certains jeunes se sont plaints de la fréquence de cette sanction et ont fait part d'un sentiment d'humiliation d'être ainsi exposés au regard des autres. Selon plusieurs témoignages, un jeune aurait été pris à cette occasion d'un malaise qui aurait nécessité l'intervention des pompiers et son transfert quelques heures à l'hôpital en observation.

Autre sanctions non mentionnées dans le règlement : l'exécution d'un service supplémentaire (cuisine, entretien), le coucher à une heure anticipée par rapport à la normale, le « coucher tôt », qui peut le cas échéant s'accompagner d'un devoir à rendre.

Aucune sanction ne porte sur la durée des appels téléphoniques, des amendes financières, la restriction de nourriture ou la privation de cigarette. Un retour en famille ne peut être reporté pour des raisons disciplinaires, la décision relevant du magistrat.

Les livrets individuels ne sont pas renseignés à propos des incidents et des sanctions données. Il n'est pas non plus apparu que les parents en étaient informés.

Les membres de l'équipe éducative rencontrés par les contrôleurs se sont dits soutenus par la hiérarchie dans l'exercice de leur autorité. « Si un cadre n'est pas d'accord avec une sanction prise à mon niveau, il ne me déjuge pas mais m'en fait part en particulier ».

Depuis avril 2013, les membres de l'équipe éducative suivent une formation sur « la sanction », dispensée par un organisme extérieur, l'institut de recherche interdisciplinaire sur les enjeux sociaux (IRIS). Deux sessions mensuelles ont lieu auxquelles participent cinq

² A ce titre, un jeune a traité la question suivante : « Qu'est-ce qu'un contrôle judiciaire ? » ; un autre : « Qu'est-ce que l'autorité parentale, pourquoi dois-je la respecter ? » ; un troisième : « Canaliser ses pulsions » ; un quatrième : « L'humilité ».

éducateurs différents, la priorité ayant été donnée au démarrage de l'action à ceux n'ayant pas eu de formation initiale. Chaque session regroupe le personnel des deux CEF gérés par la Prado – avec celui de la plaine du Forez, implanté à L'Hôpital-le-Grand (Loire) – permettant en outre des échanges entre les deux équipes.

4.2.5 La gestion des interdits

4.2.5.1 Le tabac

Avec l'autorisation des parents pour les moins de 16 ans, les jeunes sont autorisés à fumer quatre cigarettes par jour :

- à 8h45 et à 13h45, après le petit-déjeuner et le déjeuner avant les activités ;
- à 18h, après l'heure de retour en chambre ;
- aux alentours de 20h45, après le nettoyage de la salle à manger par le jeune de service.

Ils sont alors regroupés sous le préau de la cour où il est remis à chacun une cigarette par l'un des éducateurs en poste. Il est interdit de posséder un briquet ou des allumettes. Les éducateurs allument la cigarette.

Le tabac – une seule marque (*Fortuna*) d'un montant de 7 euros le paquet de vingt cigarettes – est acheté par la secrétaire du CEF. Le stock est gardé au bureau des chefs de service.

En même temps qu'il autorise la consommation de tabac, le règlement de fonctionnement indique que les arrivants fumeurs « se verront proposer un accompagnement thérapeutique de lutte contre le tabagisme de manière à les accompagner dans une démarche de sevrage ».

Au moment du contrôle, tous les jeunes présents étaient fumeurs, à l'exception d'un seul.

Le sujet de la consommation de tabac par des mineurs de moins de seize ans, pour laquelle un principe d'interdiction est posé par la loi, ne fait pas débat au sein du personnel. Tous considèrent « ne pas pouvoir faire autrement », que l'interdiction leur compliquerait encore la tâche avec des jeunes « qui ne peuvent pas se passer de cigarettes » et qu'il est bon que la privation de tabac ne soit pas utilisée comme sanction.

Le strict encadrement de la consommation de tabac fait que la question n'est pas apparue comme une difficulté dans le fonctionnement du centre, ni ne polarise toute l'attention. Le cahier de liaison ne mentionne quasiment aucun incident relatif à la cigarette.

4.2.5.2 L'alcool et les produits stupéfiants

Le règlement de fonctionnement et la charte de l'éducateur font état de l'interdiction de consommation d'alcool et de produit stupéfiant. Dès leur arrivée, les jeunes sont informés de l'organisation périodique d'opération de recherche de toxique au sein du CEF, conduite par la gendarmerie – avec le concours d'une brigade cynophile – sur réquisition du procureur de la République. Un rappel a été effectuée lors la dernière réunion du groupe d'expression.

En 2012, quatre opérations de ce type ont été mises en place en janvier, mars, juin et septembre. Huit gendarmes et un chien contrôlent d'abord une à une chaque chambre sans son occupant, celui-ci les y rejoignant dans un second temps. Seule la première opération a donné lieu à la découverte de résine de cannabis – « en qualité infinitésimale », selon la gendarmerie –, les trois autres s'étant avérées négatives. La découverte de produit stupéfiant a été actée par procès-verbal.

Du fait du changement de commandant à la brigade de Neuilly-le-Réal, aucune opération de ce type n'avait encore été organisée en 2013 au moment du contrôle.

Il n'est pas procédé à d'autres examens de recherche de toxique ou d'alcool par un contrôle des urines ou en utilisant des éthylotests. Il a été indiqué que l'introduction d'alcool dans le centre ou sa consommation par un jeune était rare.

Les contrôleurs ont pris note dans un document tenu par le secrétariat, intitulé « cahier sortie mineurs », de la découverte en début d'année 2013 d'un morceau de résine de cannabis lors de la réintégration d'un jeune à la suite d'un retour en famille. Le même cahier fait état d'une autre découverte d'un produit de même nature, le 19 mars 2013, à l'occasion d'une fouille réalisée dans une chambre.

Selon les indications données, les jeunes sont parfois fouillés au retour d'un séjour en famille ou à la suite d'un autre type de sortie, « en cas de suspicion particulière ». La fouille consiste alors en un déshabillage – sans retrait des sous-vêtements – qui a lieu dans la chambre du jeune et en la seule présence d'un éducateur. Il n'existe aucune procédure permettant de tracer ce type de fouille, ni d'en mesurer la fréquence.

De manière plus habituelle, selon les informations fournies aux contrôleurs, les jeunes doivent, notamment à leur arrivée, vider leurs poches et ouvrir leurs sacs afin que leur contenu soit contrôlé par le personnel.

4.2.6 La gestion des incidents

4.2.6.1 Le protocole de gestion des incidents

Trois protocoles ont été établis entre, d'une part, le CEF et, d'autre part, le procureur de la République près le tribunal de grande instance de Moulins, le directeur départemental de la sécurité publique (DDSP) de l'Allier et le commandant de la compagnie de gendarmerie départementale de Moulins. Concernant les documents remis aux contrôleurs, seul ce dernier protocole est signé et daté (4 novembre 2010) ; celui avec le DDSP n'est que signé ; celui avec le procureur n'est ni signé, ni daté.

Les trois protocoles concernent les fugues (sorties non autorisées du centre) et les absences irrégulières (non réintégration à l'issue d'une sortie autorisée). Le CEF a établi deux fiches signalétiques différentes pour en informer les autorités. Les modalités de transmission sont déterminées selon les différentes hypothèses.

Le protocole avec le procureur de la République contient trois dispositions supplémentaires : il y est fait état de l'information parallèlement donnée à la PJJ (directions territoriale et interrégionale) ; il est aussi mentionné que « si le même mineur fugue pour la

troisième fois, un appel téléphonique au parquet est obligatoire afin d'échanger sur la situation du jeune » ; il est enfin précisé qu'en cas d' « incidents significatifs », un appel téléphonique doit également être passé et une note explicative, envoyée par télécopie.

Les protocoles avec la gendarmerie et la police prévoient des échanges d'information sur les mineurs placés : information au moment du placement, liste hebdomadaire des mineurs transmise par messagerie électronique, point mensuel sur l'effectif présent, avec notamment le commandant de la brigade de Neuilly-le-Réal.

De son côté, la gendarmerie a établi trois « fiches réflexes », contenant des directives données au « planton » et au « gradé de permanence en cas de bagarres ou actes de violences, de fugue et d'incendie. Concernant les violences et l'incendie, il est indiqué que le placement d'un mineur en garde à vue est possible après contact avec un magistrat de permanence, la notification des droits devant être alors effectuée sur les lieux au moyen d'imprimés préparés à l'avance.

Avant la dernière réunion du comité de pilotage du CEF, le commandant de la communauté de brigade a rédigé une fiche récapitulative des interventions de la gendarmerie au CEF survenues en 2012. Outre les opérations de recherche de stupéfiants décrites *supra*, il est mentionné deux incidents : une chute de cheval sans gravité d'un mineur (15 février 2012) et un signalement de fugue, le jeune étant récupéré quelques minutes plus tard par la patrouille puis remis aux éducateurs (21 mai 2012) ; les deux faits ont été actés par un procès-verbal. Le document remis fait aussi état de cinq auditions de mineurs mis en cause et de six prélèvements d'ADN, opérations réalisées sur réquisitions émanant de parquets extérieurs à la juridiction de Moulins. Les auditions ont lieu à la gendarmerie, les jeunes y étant conduits et accompagnés par un membre de la direction du CEF.

La dernière intervention des gendarmes pour un incident au sein du CEF a eu lieu le dimanche 5 mai 2013, un mineur ayant réussi à atteindre le toit du bâtiment d'hébergement et menaçant de sauter. Il est redescendu de lui-même après avoir entendu les sirènes des pompiers également sollicités. Sur le cahier de liaison des éducateurs qui relève cet incident, il est noté que le jeune est « sanctionné d'une heure d'entretien quotidien pendant trois ou quatre jours », sans plus de précision.

4.2.6.2 Le registre des contentions

Lors de l'assemblée générale qui s'est tenue le 11 mars 2013, il a été fait état du comité de pilotage du CEF de la plaine du Forez où la question de la contention avait été abordée. Un groupe de travail réunissant des représentants des deux CEF a été mis en place afin de rédiger un protocole devant définir la contention et la distinguer de la maltraitance.

Pour ce faire, il a été jugé utile de calculer la fréquence des contentions dans chaque centre.

C'est pourquoi, depuis le 1^{er} mai 2013, le CEF a ouvert un « registre des contentions » après en avoir discuté lors d'une réunion de cadre et expliqué les raisons à l'équipe éducative en réunion de fonctionnement, « chacun convenant de la nécessité d'être plus explicite et parfaitement transparent ».

Les incidents y sont consignés en quelques phrases avec l'indication de la date et de l'heure, de la composition de l'équipe en poste et les cadres présents ou d'astreinte. Les feuilles sont signées par le rédacteur et visées par un membre de la direction.

Du 1^{er} mai au 26 juillet, six incidents ont été portés sur le registre, concernant des mineurs toujours présents au CEF au moment du contrôle. Les circonstances sont relatées dans les comptes rendus suivants :

- le premier, le 1^{er} mai, fait état d'un jeune, « rentré dans une colère déraisonnée », qui frappe le mur de son poing. « L'équipe en poste est contrainte de le maintenir afin qu'il ne se blesse plus » ;
- le deuxième, concernant le même mineur, survenu le 5 mai, indique que ce dernier, à la suite d'une altercation avec un autre jeune, ne décolère pas. « Il est en proie à de telles tensions et se montre si menaçant envers l'autre jeune que l'équipe en poste est amenée à le maintenir au sol afin qu'il se calme » ;
- le troisième, toujours concernant le même jeune, du 6 mai, fait part d'une grande agitation allant jusqu'à « se frapper volontairement la tête contre les murs, ce qui oblige l'équipe éducative à le contenir afin de le protéger » ;
- le quatrième, daté du 6 juin, est relatif au refus d'un jeune de participer à une activité « en se montrant opposant verbalement et physiquement, ce qui nous oblige à le maintenir au sol afin de le protéger. Après quelques minutes, le jeune retrouve ses esprits, ce qui donne lieu à un entretien afin de revenir sur son agressivité » ;
- le cinquième, établi le 5 juillet, concerne encore le jeune des trois premiers incidents. Très agité, agressif et opposant, il est d'abord contraint par l'éducateur « afin de le protéger et de se protéger ». Relâché ensuite, il monte à l'escalier menant aux locaux situés au dessus de la cuisine et tente de se jeter dans le vide (5 m de haut) mais est empêché par le directeur et un chef de service, les trois tombant ensemble dans l'escalier, « sans gravité » ;
- le sixième, du 26 juillet, concerne un jeune surpris à voler des dattes. Sommé de s'expliquer, « ce qui génère une tension, [il] devient menaçant à l'encontre d'un éducateur (physiquement) ». Ce dernier le maintient au sol quelques minutes.

Aucun de ces incidents ne figure dans le dossier individuel des mineurs concernés.

4.2.6.3 Les fugues

Dès constatation de l'absence d'un jeune, une recherche est entreprise pendant une dizaine de minutes sur le domaine du CEF. Parallèlement, le fait est signalé par téléphone, puis par télécopie à la gendarmerie. Établie en cohérence avec les protocoles déjà décrits, une fiche indiquant la conduite à tenir en cas de fugue est affichée au dessus de la photocopieuse et intégrée dans la charte de l'éducateur dans la rubrique « Mémos divers ».

Selon les indications recueillies, les fugues s'effectuent plutôt en soirée, après 18h lorsque bon nombre de professionnels ont quitté le centre, et principalement depuis la cour,

côté secteur scolaire. Quand le jeune est repris et reconduit au centre, il rejoint sa chambre.

Pour les sept premiers mois de l'année 2013, la gendarmerie a enregistré **deux fugues**. La dernière a eu lieu le 9 juillet, suite à laquelle le jeune a été interpellé par une brigade en Saône-et-Loire ; le CEF est allé le récupérer mais il s'est de nouveau échappé en cours de route...

Établi par le CEF, le document préparatoire du comité de pilotage réuni le 5 juillet 2013 fait, quant à lui, état de **trois « absences irrégulières » depuis le début de l'année** ; deux jeunes ont fugué lors de l'audience de placement au tribunal ; un jeune a fugué dans le premier mois de prise en charge ».

Selon le « cahier sortie mineurs » tenu par le secrétariat (cf. *supra* § 4.2.5.2), **quatre fugues** ont eu lieu en 2012 et autant en 2013 :

- le 24 mars, fugue depuis le centre d'un jeune, accompagné d'un autre qui a immédiatement renoncé ;
- le 6 avril, fugue d'un jeune transporté aux urgences de l'hôpital à la suite d'un malaise au centre, pendant quelques heures avant son retour au CEF ;
- le 10 avril, fugue à la sortie de l'audience [juridictionnel] en cabinet ;
- un autre jour (non précisé), fugue à la sortie d'une consultation médicale à Moulins.

Enfin, le cahier de liaison fait état, le samedi 18 mai 2013, d'une fugue interrompue grâce à un éducateur qui a croisé le jeune sur la route de Moulins et qui a convaincu ce dernier de monter à bord de son véhicule pour réintégrer le CEF

Il ressort de l'ensemble de ces éléments qu'il n'existe pas de document unique permettant de recenser les fugues.

Dans ses observations en date du 6 mai 2014, le directeur indique « Un outil de "gestion des incidents" a été mis en place au 1^{er} janvier 2014 dans le cadre de la DGF (dotation globale de financement) qui retrace notamment les fugues.

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

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

Les documents normatifs – projet d'établissement, règlement de fonctionnement, charte de l'éducateur – insistent tous sur la priorité de maintenir les liens familiaux dans la prise en charge d'un mineur. Il y est notamment écrit qu'« il est important de les rassurer [les parents] sur le fait qu'il n'est à aucun moment question de se substituer à eux ».

Dès le premier jour du placement, un appel téléphonique est passé avec le(s) parent(s) pour expliquer ce qu'est le CEF et organiser matériellement le séjour du jeune, notamment l'acheminement de ses vêtements et l'organisation des deux appels téléphoniques hebdomadaires à la famille.

Les parents sont invités à la première réunion de synthèse organisée au terme du premier mois de placement et participent à l'élaboration du document individuel de prise en charge (DIPC), avec le souci de rechercher leur adhésion. Le DIPC est lu avec eux et signé ; une copie leur est communiquée. Si les parents sont séparés, il peut être organisé deux réunions. Par la suite, ils sont également sollicités pour les synthèses de troisième et de cinquième mois, voire plus en fonction de chaque situation particulière.

Les parents sont en général conduits au CEF par l'éducateur « fil rouge » de la PJJ qui assure le suivi éducatif du jeune. Les réunions étant organisées en semaine, les parents salariés sont contraints de prendre un congé ou de perdre une journée de travail afin de se rendre disponibles.

La consultation des dossiers individuels a permis de constater que, sans exception, un contact était pris par le CEF au moment de l'arrivée du jeune et que tous les parents des jeunes présents avaient participé à toutes les réunions de synthèse, y compris ceux du jeune dont les proches étaient les plus éloignés géographiquement du centre.

Les contrôleurs ont pu s'entretenir avec deux parents à la fin d'une réunion de synthèse organisée au sujet de leur fils, pour lequel une prolongation de placement au CEF était envisagée. Il s'agissait de leur troisième venue au CEF, toujours à l'occasion d'une réunion de synthèse. La famille est domiciliée à Roanne (Loire), située à environ 120 km du centre. L'éducateur de la PJJ les y conduit. Le repas du midi des parents et de l'éducateur a été pris sur place, dans une salle attenante à la salle à manger, avec le jeune.

Certains cas soulèvent néanmoins des difficultés pour mobiliser des parents difficilement joignables et qui restent extérieurs à la prise en charge. Les éducateurs cherchent alors à les relancer, notamment à l'occasion des appels téléphoniques passés par les jeunes.

5.2 Les visites des familles

Au terme d'un mois du placement, la première visite familiale a lieu au CEF dans la « salle des familles », les parents pouvant également se rendre dans la chambre de leur fils. Les visites sont toujours soumises à l'autorisation du magistrat placeur.

Au moment du contrôle, un pavillon situé dans le CEF – mais à l'extérieur de l'espace entouré d'une clôture de sécurité – était en cours de rénovation, afin d'y installer à terme un « gîte des familles », ce qui permettra au jeune et à sa famille de bénéficier de conditions de rencontre plus indépendantes et de circuler dans le parc. Comportant deux chambres, une salle d'eau et un vaste séjour, le gîte sera muni d'équipements électroménagers permettant aussi d'y passer la nuit et de cuisiner.

Par la suite, il est possible d'envisager le retour du jeune en famille. Dans certains cas cependant, le magistrat s'oppose à un tel séjour qu'il estime prématuré ou préjudiciable compte tenu du contexte, le retour au domicile ou dans la commune de résidence étant considéré comme nocif. Les visites ont alors lieu dans un gîte rural que loue le CEF. Les familles peuvent être conduites et accompagnées à la gare.

En fonction de la situation financière de la famille, le CEF prend à sa charge tout ou partie des frais de séjour, y compris ceux de transport et de restauration. Pour les sept premiers mois de l'année 2013, le CEF a dépensé 309 euros au titre de l'organisation de telles visites.

5.3 La correspondance

Le jeune ouvre son courrier devant l'éducateur qui vérifie – « sans lire son contenu » – qu'il ne contient aucun objet ou substance prohibée. Le secrétariat vérifie en amont si le magistrat placeur n'a pas transmis une interdiction de communiquer avec le correspondant. Le courrier est distribué en fin de journée, aux alentours de 18h30.

Il est possible de recevoir un colis vestimentaire qui est également ouvert en présence de l'éducateur.

Le courrier « départ » est déposé fermé auprès du secrétariat (qui vérifie également les interdictions judiciaires). Il est possible d'écrire à toute personne de son choix. Le courrier n'est pas lu. L'affranchissement est pris en charge par le CEF sans aucune limitation du nombre de courriers. Du papier à lettre et des enveloppes sont aussi fournis.

Le secrétariat se rend à *La Poste* deux fois par semaine et envoie à cette occasion le courrier des jeunes. Il enregistre le courrier « départ » (mais pas le courrier arrivé). L'examen du registre montre que, sur l'ensemble du courrier transmis par le CEF depuis le début de l'année 2013 (465), le nombre de courriers des jeunes est de 167, soit une proportion de 35 %.

5.4 Le téléphone

Depuis avril 2013, les jeunes peuvent communiquer avec leurs proches dès le début de leur placement, à raison de cinq minutes de conversation, deux fois par semaine. Le premier appel est passé en semaine à partir de 18h, en fonction d'un planning préétabli (au moment du contrôle, trois à quatre jeunes répartis du mardi au jeudi) ; le second appel est passé le dimanche après-midi. Les appels ne sont pas facturés par le CEF qui en assume financièrement le coût.

Outre aux parents, le magistrat placeur peut autoriser les appels à la fratrie, aux grands parents, aux oncles et tantes ; en revanche, il n'est pas possible de joindre une petite amie.

Lorsqu'un jeune est appelé par son père incarcéré, son activité est immédiatement suspendue afin qu'il se rende disponible, en raison du fait que l'administration pénitentiaire n'autorise pas les personnes détenues à recevoir un appel extérieur. Il a été indiqué qu'une tolérance plus importante était faite par rapport à la durée de la conversation.

Les appels sont passés depuis le bureau des éducateurs en présence d'un d'entre eux qui compose le numéro. Il est possible de parler une autre langue que le français s'il s'agit du mode normal de communication du jeune avec ses proches. Le haut parleur n'est pas mis enclenché mais l'éducateur entend les propos du jeune et intervient en cas de tension ou de difficulté ; il arrive à cette occasion que le jeune lui transmette le combiné pour lui permettre de communiquer directement avec le proche. Les contrôleurs n'ont pas reçu de plainte des

jeunes concernant de point.

Le CEF renseigne un registre des appels téléphoniques. Au moment du contrôle, les onze mineurs présents recevaient des appels ; la mère était le parent le plus souvent appelé (neuf fois) avant le père (cinq fois), la fratrie (deux fois) et les grands-mères (une fois) ; les dates de réception du dernier appel s'échelonnaient pour chacun entre les 21 et 30 juillet.

Les jeunes n'ont accès à leur téléphone portable qu'à l'occasion des retours en famille.

5.5 L'information sur l'exercice des droits et l'accès à un avocat

Les ordonnances de placement sont notifiées au tribunal, avec l'indication de la durée du placement, du contenu des obligations et des voies de recours. Il a été indiqué que les jeunes pouvaient consulter leur ordonnance de placement qui se trouve dans leur dossier et en obtenir une copie qu'ils peuvent conserver.

Le livret d'accueil reproduit la charte des droits des usagers. En revanche, la convention internationale des droits de l'enfant de 1989 n'est mentionnée dans aucun document mis à la disposition des mineurs.

Dans ses observations en date du 6 mai 2014, le directeur fait savoir qu'elle est désormais affichée.

Si une garde à vue devait être décidée pendant le placement, la démarche de contacter un avocat serait assurée par les autorités de police ou de gendarmerie. En dehors de ce cadre, s'il est sollicité par un mineur, le directeur contacte un avocat. Selon les déclarations recueillies, un jeune pourrait directement appeler un avocat.

5.6 L'exercice des cultes

Mise à part une référence dans le projet d'établissement à l'inspiration religieuse d'origine du Prado, il n'est fait aucune mention relative à l'exercice d'un culte dans les documents normatifs du CEF.

Selon les indications données, la prière ne peut avoir lieu que dans le cadre intime de la chambre. Au moment du contrôle, l'entrée d'un tapis de prière, d'un Coran et d'un chapelet avait été autorisée pour plusieurs jeunes qui en disposaient dans leur chambre.

Les jeunes peuvent obtenir un régime alimentaire confessionnel. Il n'est pas servi de repas hallal. La viande de porc est servie au CEF ; dans ce cas, elle peut être remplacée pour les convives qui le souhaitent par du poisson ou des œufs, voire des saucisses de poulet comme ont pu le constater les contrôleurs.

Le contrôle s'est déroulé pendant la période du jeûne du ramadan. Une organisation particulière avait été mise en place pour le seul jeune qui s'y soumettait. Les parents en avaient été préalablement informés (en revanche, les demandes adressées au CEF de faire respecter le jeûne à leur fils ne sont pas recevables). Le jeune se réveillait aux alentours de 3h30. Un veilleur de nuit le conduisait à la salle à manger pour prendre un repas, consistant en un petit déjeuner traditionnel auquel étaient ajoutés un yaourt, un morceau de fromage et les plats du dîner précédant. Le repas du soir lui était servi après le coucher du soleil, de

même qu'à un éducateur respectant lui-même le jeûne du ramadan. Il a été indiqué que la distribution de cigarettes continuait d'être assurée pendant cette période, y compris pour les fumeurs qui auraient fait le ramadan si le cas s'était présenté.

Selon les indications données, aucune demande n'a jamais été faite par un jeune de se rendre à des cérémonies religieuses.

Aucun aumônier d'aucune religion n'intervient non plus au CEF.

5.7 Le contrôle extérieur

Un comité de pilotage du CEF se réunit une fois par an au centre. Le dernier s'est tenu le 5 juillet 2013, en présence de la directrice de cabinet du préfet de l'Allier, du directeur général du Prado, du procureur de la République de Moulins, d'un juge des enfants près le même tribunal, du directeur interrégional de la PJJ Centre-Est, du directeur territorial de la PJJ Auvergne, de l'inspecteur de l'éducation nationale, d'un membre de la direction départementale de la sécurité publique, du commandant du groupement de gendarmerie, du commandant de la communauté de brigade de Neuilly-le-Réal, du directeur du pôle pour les deux CEF gérés par le Prado, ainsi que du maire de la commune de Lusigny.

Le compte rendu de la réunion n'était pas parvenu au CEF au moment du contrôle.

Le dernier audit de la PJJ a été réalisé en mars 2010, soit plus de trois ans avant la visite des contrôleurs.

Depuis, le Prado a réalisé deux évaluations internes, en octobre 2010 et en octobre 2011, à partir des actions mises en place à la suite des préconisations faites par la PJJ : la réécriture du projet d'établissement, la mise en place du DIPC, l'organisation deux fois par an d'un comité de suivi des jeunes, l'action de formation auprès de l'équipe éducative sur la prévention de la violence et de la maltraitance.

6 LE DÉROULEMENT EFFECTIF DE LA PRISE EN CHARGE

6.1 L'orientation et l'arrivée au CEF

L'accueil des mineurs se fait sur décision judiciaire, dans le cadre d'un contrôle judiciaire (CJ), d'un sursis avec mise à l'épreuve (SME), ou d'un placement extérieur (PE). En 2012, sur les trente-quatre jeunes accueillis, vingt-neuf étaient sous CJ, trois sous SME et deux sous PE.

Le seul critère de sélection est géographique. Le recrutement des jeunes peut se faire sur l'ensemble du territoire national, mais la priorité est donnée aux jeunes relevant de la direction interrégionale Centre Est de la PJJ, afin de faciliter les liens familiaux et les liens professionnels avec l'unité éducative de milieu ouvert (UEMO) référente du jeune. En 2012, sur vingt-huit des trente-quatre jeunes venaient de la direction interrégionale de la PJJ (DIRPJJ) Centre-Est.

Chaque jeudi, la direction adresse à la DIRPJJ le nombre de places disponibles, l'information est diffusée via l'intranet de la PJJ. Les demandes d'admissions sont effectuées par fax. Chaque demande reçoit une réponse le jour même ou dans un délai de quelques jours. La direction rapporte recevoir plusieurs demandes quotidiennes, ce qui permet à l'établissement d'effectuer des processus d'admission dès qu'une prise en charge s'arrête. En 2012, le taux d'occupation a été de 95,6 %.

La durée d'admission est de six mois renouvelable une fois. Le placement est renouvelé s'il permet au jeune d'aboutir sur un projet de vie sérieux et pérenne. Lors de leur visite, les contrôleurs ont constaté qu'à l'issue de ses six mois de placement, un jeune avait bénéficié d'une mesure de prolongation de son placement d'une durée de deux mois et une semaine, afin de poursuivre sa formation professionnelle et d'intégrer un foyer éducatif.

Les jeunes peuvent être accueillis en urgence ou de façon programmée. Dans le groupe de dix jeunes présents le 30 juillet 2012, trois avaient été accueillis en urgence, les sept autres de façon programmée.

Dans le cadre d'un accueil en urgence, le jeune est accompagné au CEF par son éducateur référent. Dans le cadre d'un accueil programmé, les éducateurs se déplacent pour aller prendre en charge le jeune dans le lieu où il se trouve au moment de la demande. Dans certains cas, le jeune peut être accompagné au CEF par sa famille.

A son arrivée, le jeune est reçu par au moins un membre de la direction (directeur, chef de service) et un éducateur. Le CEF lui est présenté, un certain nombre de démarches sont effectuées et il lui est remis différents documents :

- livret d'accueil ;
- fiche d'évaluation d'autonomie (remplie avec un éducateur) ;
- récépissé de mise à disposition d'un poste CD et d'un radioréveil ;
- état des lieux de la chambre individuelle ;
- inventaire contradictoire des effets personnels ;
- réglementation sur la consommation du tabac.

Ces documents sont signés par le jeune et conservés dans son dossier individuel. Dans la majorité des dossiers contrôlés, ces documents étaient présents, bien que certains n'aient pas été signés et que d'autres types de documents aient été manquants.

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

6.2.1 Le projet individuel

Lors de son placement, le mineur continue d'être suivi par son éducateur « fil rouge » mais il est également accompagné dans son projet individualisé par un éducateur référent au sein du CEF. Ce dernier est un interlocuteur privilégié tant pour la famille que pour l'éducateur « fil rouge » car il centralise tous les renseignements concernant la situation du jeune dont il a le suivi. Il est chargé de recueillir les attentes du jeune et de l'accompagner dans la construction de son projet. Par ailleurs, chef de service est référent-cadre pour la moitié des jeunes.

Le projet de chaque mineur est individuel et élaboré selon un cadre général défini par le projet de l'établissement. Le projet d'établissement découpe en trois phases de deux mois la prise en charge de chacun.

Lors des deux premiers mois de l'accueil, le jeune ne sort pas de l'établissement, il est remobilisé en interne sur le scolaire, l'éducatif, les projets professionnels ; de plus, il bénéficie d'un bilan médical complet.

Lors des deux mois suivants, la prise en charge est axée sur les projets professionnels en externe. La priorité est donnée aux stages effectués en entreprises (restauration et bâtiment en particulier).

Les deux derniers mois sont axés sur la préparation à la sortie. Les stages en externe se poursuivent, le projet professionnel est affiné. Quand un jeune est intéressé par une branche d'activité particulière, le CEF cherche à multiplier les stages dans des entreprises distinctes de la même branche afin de s'assurer que le jeune est attiré, non pas par le lieu de stage et/ou les intervenants, mais par le métier en lui-même.

Le document individuel de prise en charge (DIPC) est établi par l'ensemble de l'équipe du CEF. Dans les jours qui suivent son arrivée, le jeune rencontre les différents intervenants, éducatif, scolaire, médical, psychologue ; ces premiers entretiens permettent à ces derniers d'établir le DIPC.

Le DIPC est préparé lors des réunions cliniques hebdomadaires ; il est formalisé et signé à la fin du premier mois par le jeune, sa famille et les référents. Des avenants au DIPC sont effectués en fonction de l'évolution du jeune et de ses progrès au 3^{ème} et au 5^{ème} mois. Les contrôleurs ont pu constater que les DIPC sont généralement bien préparés et cohérents dans leur projet mais, dans un certain nombre de dossiers, les DIPC et les avenants ne sont pas toujours signés, sont parfois incomplètement renseignés et certains avenants sont manquants.

6.2.2 Les écrits et rapports

Chaque semaine, une note de situation est rédigée pour chaque jeune lors de la réunion hebdomadaire en vue de garder une trace de l'évolution du jeune ; ces notes servent à la rédaction des rapports adressés aux magistrats. Cette note reprend les éléments suivants :

- gestion du quotidien ;
- rapport à l'autre ;
- activités diverses ;
- stages professionnels ;
- relations familiales ;
- santé ;

Ces notes permettent de rédiger le DIPC et ses avenants ainsi que les rapports bimestriels adressés aux magistrats et référents d'UEMO.

Les contrôleurs ont constaté que ces notes sont généralement bien renseignées, synthétiques et permettent d'avoir une bonne idée de la prise en charge du jeune au sein du CEF.

Trois rapports sont rédigés, à l'issue du deuxième, quatrième et sixième mois, et adressés au juge ayant ordonné le placement et à l'éducateur référent d'UEMO. Les contrôleurs ont constaté que ces rapports sont très complets sur tous les plans : éducatif, clinique, professionnel, familial (à l'exception de la scolarité, cf. § 6.4) et donnent une bonne idée du « profil » du jeune et de son parcours dans la structure ainsi que de ses progrès et des points qui restent à améliorer. Ils constituent un document utile et exploitable pour les magistrats et éducateurs qui poursuivront la prise en charge du mineur après son départ du CEF.

Les éléments du dossier ne permettent pas de savoir quel est le niveau scolaire du jeune à son arrivée, ni quels sont ses acquis à l'issue de son placement, ni quelles sont les recommandations pour sa prise en charge ultérieure.

En revanche, dans les dossiers des jeunes présents, les antécédents du mineur qui ont conduit à son placement au CEF ne sont repris que de façon succincte (et sont parfois manquants), ce qui ne permet pas d'avoir une vision globale du parcours du mineur avant sa prise en charge au CEF.

6.2.3 Le dossier

Deux dossiers sont constitués pour chaque mineur : un dossier médical (cf. § 6.8) et un dossier administratif. Les dossiers administratifs sont conservés dans le secrétariat, sur un meuble de rangement, à la vue de tout le monde. Ils sont accessibles à toute personne passant dans le secrétariat. Il n'y a aucun contrôle pour y avoir accès, aucune protection de la confidentialité des documents qu'ils contiennent.

Le dossier contient aussi bien les éléments administratifs que médicaux, scolaires, éducatifs, cliniques. Le dossier est organisé selon une dizaine de sections (administratif, soins, scolaire, soit-transmis, conventions de stage, etc.).

Les contrôleurs ont constaté que ces sections ne sont pas toutes libellées de la même façon selon les dossiers. De plus, dans certains dossiers, des éléments d'une section (par exemple les conventions de stage) figurent dans une autre section (par exemple les soit-transmis). Par ailleurs, en méconnaissance du respect du secret médical, le carnet médical et les résultats d'examens cardiologiques d'un mineur figuraient dans la section « soins », alors qu'ils auraient dû être rangés de façon confidentielle dans le dossier médical du jeune. Dans la section « scolarité » ne figure aucun élément, hormis éventuellement le diplôme du CFG.

Dans ses observations en date du 6 mai 2014, le directeur indique « Les dossiers des jeunes sont désormais rangés dans une armoire fermée à clef afin d'en assurer la confidentialité. ... les documents médicaux sont désormais rangés dans une pochette individuelle dans l'infirmierie. »

6.3 La journée type d'un mineur

En semaine, le lever, la douche et le ménage de la chambre sont échelonnés et doivent être effectués avant 8h00. Le samedi, le lever est à 8h00, le dimanche, à 9h30.

Le petit-déjeuner est pris entre 8h00 et 8h45, puis, tous les jeunes qui ne sont pas en stage à l'extérieur du CEF se rassemblent devant l'hébergement, pour faire le point sur les activités de la journée.

A l'issue de chaque repas, un jeune est désigné pour faire le nettoyage du réfectoire et des sanitaires.

De 9h00 à 12h00 ont lieu les activités du matin : la scolarité les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin, des chantiers le mercredi (entretien des espaces verts du CEF, réhabilitation des locaux...), le « grand ménage » du CEF le samedi. Les activités sont libres le dimanche. Un temps de pause est prévu entre 10h45 et 11h00.

Le déjeuner est pris en commun et servi dans la salle commune entre 12h30 et 13h45. Les jeunes, les éducateurs, la direction ainsi que le personnel (psychologue, secrétaire...) y participent.

Des règles de politesse ont été établies pour le bon déroulement des repas. Pour que le repas débute, tous les jeunes et les adultes doivent être présents. Jeunes et adultes ne peuvent commencer à manger que lorsque la maîtresse de maison a dit « bon appétit » à la table. Les jeunes doivent goûter de chaque plat, ils doivent parler à tour de rôle sans se couper la parole. A la fin du repas, une minute de silence est observée. Ces règles sont comprises et appréciées par l'ensemble des jeunes et des adultes.

De 14h00 à 17h00 ont lieu des activités régulières : sport et yoga le lundi, chantiers le mardi et le mercredi, sport le jeudi, « grand ménage » le vendredi. Le samedi et le dimanche, les jeunes participent aux activités organisées à l'extérieur (sportives, culturelles, associatives) ou peuvent bénéficier des activités culturelles et sportives organisées librement en interne selon les disponibilités des éducateurs.

A 17h00, les jeunes se rassemblent devant l'hébergement (sous le préau) pour faire le point sur leur journée. La direction, les éducateurs et la psychologue sont présents. Les contrôleurs ont constaté que chaque jeune prend la parole à son tour et peut commenter très librement les activités proposées et/ou le stage qu'il a effectué. Ce temps de parole ne donne pas lieu à un débat collectif mais permet d'instituer une circulation libre de la parole entre les mineurs et les adultes dans l'institution (cf. § 4.1.4).

De 17h à 18h, les mineurs demeurent dans leur chambre. Ils sont libres d'occuper leur temps à leur façon ; en période scolaire ils sont incités à faire leurs devoirs à cette occasion.

Après le temps en chambre, les jeunes peuvent bénéficier des salles d'activités et du terrain de sport, selon les disponibilités des éducateurs présents. La salle détente est ouverte, ils peuvent y regarder la télévision ou un DVD, jouer à des jeux de société, utiliser le baby-foot ; les consoles de jeux sont mises à disposition le mercredi de 18h à 19h, le samedi et le dimanche de 17h15 à 19h15.

Le diner est servi de 19h30 à 20h30.

De 20h45 à 21h45, la salle détente est ouverte, des activités de soirée sont programmées selon les disponibilités des éducateurs. Les contrôleurs ont constaté qu'un éducateur enseignait la guitare à deux jeunes accueillis, sur la base de cours informels mais réguliers.

Les jeunes regagnent leur chambre à 21h45, l'extinction des lumières se fait à 22h00.

6.4 La prise en charge scolaire interne et externe

6.4.1 Scolarité interne

Une enseignante détachée de l'éducation nationale assure trois heures de cours par demi-journée, quatre demi-journées par semaine. L'enseignement est axé sur la remise à niveau des jeunes dans les matières fondamentales.

La scolarité se déroule dans une salle de 3 m sur 6 m, claire, confortablement aménagée, équipée de cinq tables, douze chaises, un tableau blanc et quelques meubles de rangement. Aux murs sont accrochées une carte du monde, une carte de France, des affiches sur des manifestations culturelles (printemps des poètes, salon du livre), une chronologie de l'histoire de France. La pièce reçoit la lumière naturelle par deux velux et une petite fenêtre barreaudée.

Chaque jeune dispose d'un casier dans une armoire métallique pour ranger ses effets personnels.

Il a été rapporté aux contrôleurs qui n'ont pas pu la rencontrer, que l'enseignante fait un travail pédagogique de qualité et adapté à chacun de ses élèves. Cela étant, les contrôleurs n'ont pu obtenir aucun projet scolaire détaillé, ils n'ont trouvé aucun bilan de compétence et/ou du niveau scolaire des jeunes. De même, n'existe aucune traçabilité du travail de mineurs ou de leurs progrès.

Hors période scolaire, en dehors de la présence de l'enseignante, les éducateurs se mobilisent pour proposer des activités pédagogiques aux mineurs. Un cahier de devoirs de vacances adapté au niveau de chaque mineur est utilisé par les éducateurs comme support pédagogique. Chaque matin, les jeunes doivent commenter les nouvelles qu'ils ont vues au journal télévisé de la veille. Ils doivent, à tour de rôle, présenter un sujet d'actualité internationale, un sujet national et un sujet sportif. Chaque présentation donne l'occasion de lancer un débat entre les jeunes, régulé par l'(es) éducateur(s) présent(s).

Un éducateur a rapporté aux contrôleurs qu'en période de vacances, il donnait des exercices supplémentaires aux mineurs, qu'ils faisaient pendant leur temps en chambre.

6.4.2 Scolarité externe

La majorité des mineurs accueillis sont déscolarisés depuis plusieurs mois ou années, mais aucune donnée sur leur parcours scolaire antérieur ne figure dans les documents remis aux contrôleurs.

Selon le rapport d'activités de l'établissement pour l'année 2012, un jeune a été rescolarisé pour un CAP cuisine et un jeune a été scolarisé en seconde générale dans un lycée de Moulins. Sur cinq inscrits à la session de juin du CFG, deux ont été admis ; sur cinq inscrits à la session de décembre, cinq ont été admis.

6.5 La formation professionnelle interne et externe

6.5.1 Formation professionnelle interne

Les mineurs bénéficient d'une initiation aux métiers du bâtiment et à l'entretien des espaces verts. Les bâtiments du CEF sont entretenus par les jeunes, certains bâtiments et constructions sont réalisés par ces derniers sous la supervision des éducateurs. Le préau de la cour a été construit par eux dans ce cadre ; le chalet d'accueil des familles va être réhabilité dans le cadre des chantiers internes au CEF.

Lors de la visite des contrôleurs, deux jeunes refaisaient les enduits et la peinture de deux chambres individuelles. Leur travail était surveillé par un éducateur qui les guidait de façon pédagogique et professionnelle.

L'entretien des espaces verts consiste essentiellement à tondre l'herbe à proximité immédiate des bâtiments du CEF.

6.5.2 Formation professionnelle externe

Les contrôleurs ont pu constater que les stages en entreprise étaient nombreux et variés ; la direction a rapporté entretenir un réseau riche d'artisans et d'entreprises professionnelles qui accueillent les mineurs en toute confiance et leur donnent un travail concret. Des travaux sont également réalisés pour diverses communes avoisinantes. Un partenariat a été signé en 2012 avec ERDF, pour confier aux mineurs la réhabilitation de transformateurs électriques.

Selon les dossiers examinés :

- un mineur accueilli a pu bénéficier de cinq stages d'une semaine chacun dans trois restaurants différents ;
- un autre mineur a bénéficié d'un stage en entreprise de réhabilitation de bureaux et de deux stages dans deux restaurants différents ;
- un autre a effectué un stage dans une entreprise de réhabilitation de bureaux et trois autres dans la même entreprise de bâtiment ;
- un mineur a effectué un stage d'une semaine dans une entreprise de réhabilitation de bureaux puis, une semaine de stage en restauration puis, du 17 juin jusqu'à la date du contrôle, il effectuait un stage dans l'entreprise qui l'avait accueilli initialement ;
- un jeune était depuis plusieurs mois en apprentissage dans une entreprise agricole.

Les mineurs interrogés par les contrôleurs ont dit être satisfaits de leurs stages, aussi bien sur la variété que sur leur intérêt ; pour certains, il s'agit de leur premier contact avec le monde professionnel.

Certains jeunes ont rapporté avoir reçu des gratifications en espèce (jusqu'à cent euros) de la part de leur employeur pour les récompenser de leurs efforts.

6.6 Les activités sportives

6.6.1 Dans l'établissement

Le centre dispose d'un terrain polyvalent (basket, handball, volley) en extérieur et d'un gymnase.

Le gymnase est équipé de trois sacs de frappe, un punching-ball, sept agrès de musculation, une table de ping-pong, des tapis modulables de gymnastique, du petit matériel varié. D'une surface au sol de 112 m², le gymnase est clair, bien aéré et agréable. Le lundi après-midi, une intervenante extérieure y anime un atelier de yoga-relaxation. Le jeudi après-midi, un moniteur anime un atelier de boxe ; le moniteur est un éducateur spécialisé qui a travaillé à temps plein dans le CEF et qui continue à y intervenir pour animer l'atelier et faire des remplacements.

Hormis l'atelier boxe, aucun éducateur n'est référent des activités sportives.

Les jeunes ont accès aux équipements sur demande, sous réserve de la disponibilité d'un éducateur pour les accompagner.

6.6.2 À l'extérieur de l'établissement

Au cours de l'année 2012, des activités sportives ont été organisées ponctuellement en dehors de l'établissement : participation à la préparation de galas de boxe ; deux jours de descente de l'Allier en canoë avec bivouac ; participation à un événement organisé par le club de rugby de Vichy.

Ces activités sont très appréciées des jeunes et se déroulent sans incident.

6.7 Les activités culturelles

6.7.1 Dans l'établissement

Deux salles sont réservées aux activités culturelles et socio-éducatives.

La première salle est dédiée à la musique et à la lecture ; elle mesure 3 m sur 6 m, est équipée de deux tables et deux chaises. On y trouve une chaîne stéréo et une table de mixage de CD, trois guitares, trois djembés, un clavier électronique, un rétroprojecteur. Une armoire métallique est remplie de livres et de bandes-dessinées et de revues. Elle est éclairée par un velux.

La seconde salle est dédiée aux travaux manuels, elle mesure 6,50 m sur 3,50 m ; elle est équipée de dix chaises, un fauteuil, un grand plan de travail, une table sur tréteaux, un point d'eau, trois chevalets de peinture ; deux armoires sont remplies de matériaux de travail. Chaque jeune dispose d'un casier personnel. Divers objets fabriqués par les mineurs sont entreposés. Deux velux sont installés au plafond.

Les salles sont claires, bien équipées, agréables.

Une éducatrice est référente des salles et des activités manuelles. Il n'y a pas d'atelier formalisé, les mineurs ont accès aux salles à la demande, pendant les temps libres et les week-ends, sous réserve de la disponibilité d'un éducateur.

6.7.2 En dehors de l'établissement

En 2012, différentes activités ont été organisées : participation au téléthon en partenariat avec le foyer « La Pyramide » spécialisé dans l'accueil de jeunes présentant une déficience visuelle ; activités sportives avec le foyer « Les Charmettes » accueillant des adolescents mal voyant ; journée porte ouverte pour les enfants de Lusigny, avec préparation d'un goûter ; visite d'un institut médico-éducatif, d'un foyer d'accueil médicalisé, d'un service d'accueil de jour.

6.8 La prise en charge sanitaire interne et externe

6.8.1 La prise en charge médicale somatique

Un bureau infirmier et une pharmacie sont situés à proximité du secrétariat. Le bureau est équipé d'une table, d'une chaise, d'un lit d'examen médical ; il est de petite dimension, 8,5 m², mais bien organisé. La pharmacie, une pièce de 4 m², est fermée à clé en permanence ; les traitements psychotropes y sont enfermés dans une armoire et ne sont accessibles qu'au personnel infirmier.

Chaque jeune dispose d'un dossier médical personnalisé, dans lequel sont conservés son carnet de santé et les résultats des examens effectués. Le dossier est remis au jeune lors de son départ du CEF.

Dès son arrivée, chaque jeune bénéficie d'un bilan médical somatique complet. Il est reçu en consultation à son cabinet par un médecin généraliste exerçant en secteur libéral qui est le référent du CEF pour toutes les questions somatiques. Il prescrit systématiquement un bilan sérologique (hépatite, SIDA) qui est réalisé par l'infirmier intervenant au CEF.

Les jeunes souffrant d'addiction (tabac, alcool, cannabis) sont orientés en consultation vers les structures adaptées, partenaires du CEF : le centre de soin, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), l'association nationale de prévention en alcoologie et addictologie (ANPAA).

Le CEF a passé avec la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de l'Allier une convention, en application de laquelle les mineurs sont affiliés à leur arrivée au CEF et une carte vitale est éditée pour chacun.

6.8.2 La prise en charge psychologique et psychiatrique

Un psychiatre installé en libéral reçoit chaque jeune lors de son admission, pour une évaluation clinique. Il peut être amené à revoir le jeune à une ou plusieurs reprises et à prescrire un traitement psychotrope.

En cas de nécessité, et dans le respect du secret médical, il peut exceptionnellement participer aux réunions de synthèse afin d'apporter des éléments nécessaires à la compréhension de la situation du jeune et à son orientation.

Une psychologue clinicienne intervient à temps-plein au CEF. Elle reçoit chaque mineur le jour de son admission ou le lendemain au plus tard. Ses observations sont intégrées au DIPC. Chaque jeune est vu au moins une fois par semaine, pour un entretien d'environ 45 à 60 minutes ; il peut être reçu plus fréquemment à sa demande.

La psychologue participe activement aux réunions de synthèse et à l'élaboration du DIPC ; elle fournit un écrit pour chaque rapport bimestriel.

6.8.3 La dispensation des médicaments

Un infirmier installé dans un cabinet collectif en libéral à Moulins intervient au CEF systématiquement quand un bilan est prescrit ou quand un jeune suit un traitement. Il est remplacé par une collègue en période de vacances.

En cas de traitement, l'infirmier prépare un pilulier et passe deux à trois fois par semaine pour vérifier que la dispensation est faite conformément à la prescription.

Les traitements sont donnés par les éducateurs. Un système de fiches nominatives et de carnet de recueil des informations a été mis en place, afin de faciliter la dispensation des médicaments et limiter les erreurs et/ou oublis. A chaque prise (ou refus) de traitement, l'éducateur doit signer un registre, ce qui garantit la traçabilité de la dispensation.

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

Dans le cadre d'un partenariat avec l'institut de santé Bourgogne-Auvergne (ISBA), des intervenants interviennent environ une fois par mois au CEF pour des réunions de sensibilisation et d'information sur différents thèmes (relations sexuelle, nutrition, alcool, tabac, etc.). Ces interventions durent une heure et demie.

6.9 La préparation à la sortie

6.9.1 Les liens avec les services de milieu ouvert

Les référents de milieu ouvert sont systématiquement conviés tous les deux mois à participer à une réunion de synthèse. Ils sont tenus régulièrement informés de l'évolution du projet ; le rapport bimestriel leur est adressé.

Lors de la troisième séquence (5^{ème} et 6^{ème} mois d'accueil), l'éducateur référent du secteur est mobilisé activement par le CEF pour préparer au mieux la sortie du dispositif.

6.9.2 La sortie du dispositif

En 2012, vingt-trois jeunes sont sortis de l'établissement.

La répartition des orientations est la suivante :

- quinze sont retournés en famille ;
- quatre ont été incarcérés ;
- un est entré en maison éducative à caractère sociale (MECS) ;
- un est entré en établissement public d'insertion de la défense (EPIDE) ;
- un a été orienté vers un projet d'autonomie ;
- un a été hospitalisé.

Sur les dix-sept jeunes (hors incarcération et hospitalisation) ayant pu mener à terme leur placement, les orientations de sortie sont les suivantes :

- onze sont scolarisés ou en formation professionnelle ;
- quatre sont en attente de formation ;
- deux sont en recherche d'emploi.

7 CONCLUSION

La prise en charge des mineurs au CEF du Bourbonnais s'effectue dans un cadre solide défini dans un projet d'établissement qui fonde son efficacité sur la nécessité, pour les jeunes, de respecter la place des adultes en conciliant pour chacun d'eux la restauration de l'estime de soi.

Ce processus se déroule dans une ambiance sereine, les tensions sont gérées par une équipe solide et cohérente qui sait transmettre sa pondération et ses valeurs aux jeunes qu'elle accueille.

A l'issue de leur visite, les contrôleurs formulent les observations suivantes :

Observation n° 1 : Le CEF s'est doté d'un cadre normatif solide, dont le projet d'établissement et la charte de l'éducateur, initiative qui mérite d'être relevée, constituent les fondements. Il conviendrait que le règlement de fonctionnement, qui en est la principale déclinaison pour les jeunes, soit rédigé dans une langue et sous une forme plus lisible et soit plus exhaustif dans son contenu, notamment en mentionnant la totalité des interdits (cf. § 4.1).

Observation n° 2 : Les conditions d'hébergement sont satisfaisantes ; le centre s'est doté de moyens tels que son isolement géographique constitue un facteur d'apaisement sans pour autant peser sur les possibilités d'activités extérieures. (cf. § 3)

Observation n° 3 : Les parents sont largement associés à la prise en charge, le CEF facilitant matériellement leur implication et leur venue, comme en témoigne la rénovation du « gîte des familles » (cf. § 5.1 et 5.2).

Observation n° 4 : L'argent n'est appréhendé qu'au moment de l'arrivée et dans des termes le qualifiant d'« objets dangereux ». En outre, la dotation de 40 euros versée chaque mois est quasi intégralement dépensée en tabac par les jeunes qui en général sont tous fumeurs. Une réflexion devrait être conduite sur la mise en place d'un véritable argent de poche et sur une approche plus éducative de son utilisation auprès des jeunes (cf. § 4.2.1).

Observation n° 5 : Les contrôleurs ont pu constater qu'il règne au centre une atmosphère sereine, les relations entre les adultes et les mineurs sont mutuellement chaleureuses et respectueuses. Le temps des repas, qui sont de qualité, est un moment de convivialité entre les mineurs et l'ensemble des adultes où le rôle structurant des maîtresses de maison est reconnu et valorisé et, comme tel, apprécié par les jeunes (cf. § 6.3). Le CEF met en place une organisation particulière pour les jeunes se soumettant au jeûne pendant la période du ramadan. Une réflexion devrait être conduite afin d'évaluer ce type d'initiative au regard des objectifs éducatifs de la prise en charge (cf. § 5.6).

Observation n° 6 : L'ensemble des adultes, quelle que soit leur fonction, investissent pleinement leurs responsabilités éducatives et montrent une forte cohésion devant les mineurs. En matière de discipline, le personnel est apparu soucieux d'apporter des réponses rapides et comprises des jeunes. Néanmoins, certaines sanctions, qui ne sont ni consignées dans les livrets individuels ni portées à la connaissance des parents, n'apparaissent pas dans le règlement de fonctionnement. A l'occasion de la refonte de ce dernier, il conviendrait d'harmoniser les pratiques professionnelles – s'agissant notamment de la sanction de rédaction qui peut prendre la forme d'une lettre d'excuse ou de copie de lignes – et d'abandonner l'obligation de courir, de surcroît utilisée comme une sanction collective, qui peut être vécue comme une humiliation par les jeunes (cf. § 4.2.3, § 4.2.4, 4.2.5)

Observation n° 7 : Du fait de la définition stricte d'une règle relative à la consommation de tabac par les jeunes, le CEF ne connaît aucune difficulté particulière de fonctionnement et l'attention du personnel n'est pas polarisée sur la question. Compte tenu d'un cadre légal qui pose un principe d'interdiction, cette approche fonctionnelle ne saurait toutefois exonérer les responsables d'une réflexion éducative sur ce sujet (cf. § 4.2.5.1).

Observation n° 8 : Les fouilles, réalisées notamment au retour d'un séjour en famille ou en cas de suspicion particulière, devraient faire l'objet d'un enregistrement qui permettrait de tracer ce type de mesure et d'en mesurer la fréquence (cf. § 4.2.5.2).

Observation n° 9 : Concernant la gestion des incidents, le CEF s'est utilement doté d'un registre des contentions et de protocoles établis avec les autorités administratives et judiciaires. Il conviendrait cependant de réfléchir avec ces dernières sur la mise en place d'un mode unique d'enregistrement des fugues qui permettrait de les recenser avec davantage de rigueur (cf. § 4.2.6).

Observation n° 10 : Si le personnel éducatif n'a pas toujours les compétences requises lors de son recrutement, l'association encourage fortement des formations

ultérieures diplômantes des membres de l'équipe éducative et dispense des formations internes ; cette politique est un facteur de stabilité et de cohérence d'équipe (cf. § 2.7.2).

Observation n° 11 : Le contenu des dossiers, qui n'est pas uniformisé, ne permet pas de suivre aisément le parcours du jeune ; la section scolarité n'apporte aucun élément sur la prise en charge et l'évolution scolaire du jeune ; à l'inverse, la partie médicale contient des documents qui devraient être rangés façon confidentielle dans le dossier médical du mineur (cf. § 6.2.3)

Observation n° 12 : Concernant la correspondance et le téléphone, il est apparu que les pratiques professionnelles établies s'inscrivaient dans le respect de l'intimité des jeunes (cf. § 5.3 et 5.4).

Observation n° 13 : Le CEF devrait être audité plus fréquemment par la PJJ (cf. § 5.7).

Sommaire

1	CONDITIONS DE LA VISITE	2
2	PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	3
2.1	L'historique	3
2.2	L'association gestionnaire	3
2.3	Les caractéristiques principales du CEF	3
2.4	L'activité	4
2.5	Les bâtiments	4
2.6	Les mineurs placés au CEF	5
2.7	Les personnels	6
2.7.1	L'organigramme	6
2.7.2	La formation	6
3	LE CADRE DE VIE.....	7
3.1.1	L'espace extérieur et ses aménagements	7
3.1.2	Les espaces collectifs.....	7
3.1.3	Les espaces réservés aux professionnels.....	8
3.1.4	Les chambres.....	8
3.1.5	L'hygiène	9
3.1.6	La restauration	10
3.1.7	L'entretien des locaux.....	10
4	LES REGLES DE VIE	10
4.1	Le cadre normatif.....	10
4.1.1	Le projet d'établissement.....	10
4.1.2	Le règlement de fonctionnement.....	11
4.1.3	La charte de l'éducateur.....	12
4.1.4	La coordination interne	13

4.2	Les modalités de mise en œuvre.....	14
4.2.1	L'argent de poche	14
4.2.2	L'habillement.....	15
4.2.3	La surveillance de nuit.....	15
4.2.4	La discipline	17
4.2.5	La gestion des interdits	19
4.2.6	La gestion des incidents.....	20
5	LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS	23
5.1	La place des familles et l'exercice de l'autorité parentale	23
5.2	Les visites des familles.....	24
5.3	La correspondance	25
5.4	Le téléphone.....	25
5.5	L'information sur l'exercice des droits et l'accès à un avocat.....	26
5.6	L'exercice des cultes.....	26
5.7	Le contrôle extérieur	27
6	Le déroulement effectif de la prise en charge	27
6.1	L'orientation et l'arrivée au CEF.....	27
6.2	L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel	29
6.2.1	Le projet individuel.....	29
6.2.2	Les écrits et rapports	29
6.2.3	Le dossier	30
6.3	La journée type d'un mineur.....	31
6.4	La prise en charge scolaire interne et externe	32
6.4.1	Scolarité interne.....	32
6.4.2	Scolarité externe	33
6.5	La formation professionnelle interne et externe	33
6.5.1	Formation professionnelle interne	33
6.5.2	Formation professionnelle externe.....	34
6.6	Les activités sportives	34
6.6.1	Dans l'établissement.....	34

6.6.2	À l'extérieur de l'établissement	35
6.7	Les activités culturelles	35
6.7.1	Dans l'établissement.....	35
6.7.2	En dehors de l'établissement.....	35
6.8	La prise en charge sanitaire interne et externe	36
6.8.1	La prise en charge médicale somatique	36
6.8.2	La prise en charge psychologique et psychiatrique	36
6.8.3	La dispensation des médicaments.....	37
6.8.4	Les actions d'éducation à la santé et de prévention.....	37
6.9	La préparation à la sortie.....	37
6.9.1	Les liens avec les services de milieu ouvert	37
6.9.2	La sortie du dispositif	37
7	ambiance générale	Erreur ! Signet non défini.
8	observations	Erreur ! Signet non défini.