



**Centre éducatif fermé  
de  
Sinard  
(Isère)**

***9 au 11 avril 2013***

Contrôleurs :

- Anne Lecourbe, chef de mission ;
- Michel Jouannot ;
- Jean Letanoux ;
- Cédric de Torcy.

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, quatre contrôleurs ont effectué une visite du centre éducatif fermé (CEF) de Sinard (Isère), du 9 au 11 avril 2013.

## **1 CONDITIONS DE LA VISITE**

Les contrôleurs sont arrivés au CEF, de manière inopinée, le mardi 9 avril à 14h et en sont repartis le jeudi 11 avril à 15h.

A leur arrivée, les contrôleurs ont été accueillis par la directrice-adjointe (la directrice étant en congé) qui a procédé, avec le chef de service éducatif, à une présentation générale, puis à une visite du centre. Les contrôleurs se sont alors rendus dans la salle de séjour pour se présenter aux enfants placés.

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

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

Les contrôleurs ont visité tous les locaux recevant des mineurs. Ils ont pu s'entretenir avec les mineurs, les salariés du CEF et d'autres personnes exerçant dans le site. Ils ont rencontré le major, chef de la brigade territoriale de gendarmerie du Monestier-de-Clermont.

En fin de visite, une réunion s'est tenue avec la directrice-adjointe du CEF.

Après la mission, un échange téléphonique a eu lieu avec une magistrate, juge des enfants au tribunal de grande instance (TGI) de Grenoble ainsi qu'avec la responsable du parquet des mineurs de ce même tribunal.

Un rapport de constat a été adressé le 10 février 2014 au directeur du CEF qui, par courrier en date du 20 mars 2014 a présenté ses observations lesquelles ont été intégrées dans le présent rapport de visite.

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

### **2.1 L'historique**

L'établissement « Le relais du Trièves » a été créé par un arrêté daté du 6 octobre 2006, par l'association départementale pour la sauvegarde de l'enfant à l'adulte de l'Isère (ADSEA 38). Celle-ci a été habilitée par la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) en août 2008 pour la prise en charge de onze garçons et filles âgés de 13 à 16 ans dans le cadre d'un CEF. En pratique, la mixité n'a jamais été mise en place, la distribution des locaux ne s'y prêtant pas.

Les missions de l'ADSEA, association créée en 1949 sous le régime de la loi de 1901, sont centrées autour de l'éducation, de la prévention, de la protection et de la promotion de la personne, elles concourent à l'aide éducative et à la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse. Elles s'étendent à l'accompagnement des personnes en difficulté sociale et à l'accompagnement médico-social des enfants et adultes présentant un handicap.

Outre le CEF de Sinard, l'association gère, dans son pôle « protection de l'enfance », trois services de milieu ouvert, un centre d'accueil pour mineurs isolés, une unité d'accueil en urgence et un dispositif d'accueil de mineurs et jeunes majeurs – en villa, en familles d'accueil ou en hébergements autonomes – confiés par les service d'aide sociale à l'enfance ou les juges pour enfants.

## 2.2 Les caractéristiques principales du CEF

Le « relais du Trièves », bâtisse de 1 600 m<sup>2</sup> qui doit son nom à son ancienne fonction de relais de poste, est situé au lieu-dit La Motte, sur la commune de Sinard dans le département de l'Isère. Sinard, l'une des douze communes du canton de Monestier-de-Clermont, est située à 30 km au sud de Grenoble, aux confins Est du Vercors. Elle est reliée à Grenoble par l'autoroute A51 ; le trajet en train de Grenoble à Monestier-de-Clermont– dix trains par jour en semaine, six le dimanche – prend 45 minutes.

S'il est localisé sur le territoire de Sinard, le CEF est plus proche de Monestier-de-Clermont. Aucune indication pour y accéder ne figure sur les voies depuis cette commune. Sur la route départementale 1075, juste avant d'y arriver, un panneau indique le lieu-dit La Motte. De cette départementale, un chemin bitumé de 350 m conduit au centre situé en contrebas de la route. L'habitation la plus proche est distante de 400 m à vol d'oiseau.

Le centre figure dans l'annuaire sous le nom « relais du Trièves » assorti, sur le site internet « *Pages jaunes* », d'un plan d'accès.

## 2.3 L'activité

Au jour de la visite des contrôleurs, la directrice étant absente depuis le 25 janvier 2013, le rapport d'activité pour l'année 2012 n'était pas finalisé et les données y afférentes n'étaient pas disponibles. Les données d'activité qui ont été communiquées portent sur les années 2010 et 2011.

Ainsi qu'il a été dit ci-dessus, le CEF est habilité à recevoir onze mineurs ; le taux de remplissage constaté depuis le début de l'année 2013 était de 80 %.

L'activité en 2010 et 2011 se présente de la façon suivante :

	2010	2011
Nombre de mineurs accueillis au cours de l'année	33	38
nombre d'entrées	24	26
nombre de sorties	21	29
Nombre de journées prévisionnelles	3 212	3 280
Nombre de journées effectives	3 288	2 750

Depuis 2011, l'effectif n'a atteint le maximum habilité qu'au cours du seul mois de décembre 2010.

Nombre total de mineurs constaté en fin de mois :

	2010	2011
Janvier	9	9
Février	10	10
Mars	8	10
Avril	8	10
Mai	8	6
Juin	10	7
Juillet	11	7
Août	11	7
Septembre	11	7
Octobre	8	4
Novembre	9	4
Décembre	12	7

Le tableau ci-dessus fait apparaître une faible occupation au cours du second semestre 2012 qui a été expliquée par les difficultés rencontrées au cours de l'été avec un groupe de mineurs dont la prise en charge s'est révélée problématique par une équipe elle-même fragilisée.

Lors de la visite, ces difficultés étaient en partie aplanies, notamment en raison du départ des mineurs de l'été, mais l'importance du nombre de personnes en congé maladie – cinq éducateurs et la directrice – et les problèmes de recrutement que continuait à connaître la structure avaient conduit à une limitation de fait du nombre des mineurs accueillis ; l'effectif était de huit le jour de l'arrivée des contrôleurs.

En principe, le recrutement des mineurs est national ; en pratique, il est constaté que l'origine géographique des mineurs placés est le plus souvent limitée au quart Sud-est de la France continentale, même s'il existe des demandes en provenance de l'ensemble du territoire. L'éloignement pose, de façon générale, des difficultés de prises en charge notamment pour les retours en famille et les visites de l'éducateur suivant le mineur dans sa région.

## 2.4 Les bâtiments

Au lieu-dit La Motte, l'emprise au sol de la parcelle occupée par les locaux du centre éducatif fermé est de 3 350 m<sup>2</sup>.

Sur cette parcelle rectangulaire sont édifiés : un bâtiment central en forme de L et orienté Nord/Sud ; une annexe (l'atelier menuiserie) et un abri, tous deux en lisière Ouest. Une piscine, utilisée comme réserve d'eau, a été installée en bordure Sud de la parcelle.

Hors de la parcelle, sont aménagés côté Est, dix places de parking, une zone de stationnement réservée aux pompiers (utilisée également comme parking pour une dizaine de voitures) et deux entrepôts (un en bois, l'autre métallique).

L'accès des visiteurs s'effectue du côté Est par deux portillons dont l'ouverture est télécommandée depuis la réception : l'un se situe face à l'entrée de la zone d'hébergement, l'autre à proximité de la piscine.

Le bâtiment central occupe une superficie au sol de 600 m<sup>2</sup>. En façade Est, la base du L mesure 25 m et, en façade Sud, la hauteur du L mesure 42 m.

La toiture en tuiles est à deux pentes et la hauteur au faîtage est de 12,30 m. Les murs des façades Nord, Est et Sud sont en crépi ; les murs de la façade Ouest sont en pierre du pays.

Le bâtiment central comporte trois niveaux où sont installés :

- au niveau supérieur, d'une part, le secteur hébergement des jeunes, d'autre part le bureau des psychologues, la salle des familles, la lingerie, la salle d'activités, une chambre, un WC et la salle des cours ;

- au niveau intermédiaire, d'une part, la salle de réunion, un WC, le bureau des éducateurs, le bureau de l'adjointe de direction et, d'autre part, le local de soins et la salle de repos qui le jouxte ;

- au niveau inférieur, d'une part, l'accueil/secrétariat, deux WC, le bureau de la direction et, d'autre part, les espaces collectifs décrits plus bas (cf. 3.1.2).

En raison de la déclivité du terrain (15 % en moyenne), une partie du niveau inférieur est enterrée et des escaliers relient les parties d'un même niveau : ainsi, au niveau supérieur, un escalier extérieur clôturé de onze marches permet de se rendre de la salle de cours à l'accès de la zone d'hébergement et à l'accès au hall central.

Cinq chambres du niveau supérieur sont mansardées et reçoivent la lumière naturelle par un vasistas au plafond incliné.

Un terrain de sport macadamisé, orienté Nord/Sud, d'une surface de 400 m<sup>2</sup> a été aménagé au centre de l'espace interne formé par le L du bâtiment central.

Une plateforme de détente pour le personnel a été délimitée en façade Ouest.

L'espace est fermée par trois clôtures :

- la première part de l'escalier extérieur au niveau supérieur jusqu'au sas d'entrée du hall central au niveau inférieur : sa longueur est de 45 mètres ;
- la deuxième s'étend sur 20 m de la zone de livraison côté Nord jusqu'à la cour dédiée aux éducateurs ;
- la troisième borde la zone occupée notamment par le terrain de sport et ferme l'espace qui sépare le bâtiment central de l'abri (cf. *supra*) : sa longueur totale est de 90 m.

La hauteur de toutes ces clôtures est de 3 m. Un filet de 6 m de haut a été rajouté autour du terrain de sport pour prévenir le jet de ballons hors de la parcelle.

## 2.5 Les mineurs placés au CEF

Au moment du contrôle huit mineurs étaient présents au sein du CEF ; le plus âgé était né le 28 novembre 1995, le plus jeune le 10 septembre 1998 ; deux étaient nés en 1996, quatre en 1997 (la pyramide des âges au cours de l'année de l'année 2012 a été de 25 % de jeunes de moins de seize ans, 50 % de 16 ans et 25 % de 17 ans).

Leurs villes d'origine étaient Bonneville (74), Nîmes (30), Privas(07), Besançon (25), Vienne, Chambéry(73) et Grenoble (38) pour deux d'entre eux.

Ils étaient tous placés sous contrôle judiciaire pour une durée de six mois. Les infractions commises ayant entraîné la décision judiciaire sont des vols avec violence, des vols en réunion, des violences à personne, des violences avec arme. A l'exception de l'un d'entre eux, il s'agissait de faits répétés de nombreuses fois. Le contrôle judiciaire assorti d'un placement en CEF avait été précédé d'une incarcération préalable dans un établissement pénitentiaire pour mineurs (EPM) pour trois d'entre eux, deux séjours ayant par ailleurs été interrompus temporairement par une incarcération. Pour l'un d'entre eux il s'agissait d'un deuxième passage dans un CEF, pour un autre, son frère l'y avait précédé.

Ils étaient présents au CEF depuis, respectivement, le 30 octobre 2012, le 5 novembre 2012, le 23 novembre 2012, le 5 décembre 2012, le 16 décembre 2012, le 14 janvier 2013, le 24 janvier 2013 et le 1<sup>er</sup> mars 2013.

Le plus ancien dans l'établissement devait le quitter dans la quinzaine qui suivait la période du contrôle. Aucun des présents n'avait été l'objet d'une prolongation de son contrôle judiciaire avec un maintien au CEF.

Ces mineurs étaient tous, au moment de leur placement, dans une situation d'échec ou de rupture scolaire. Leurs parents étaient divorcés ou séparés, avec le plus souvent, une inscription dans des faits délictueux au moment de la séparation. Violence intrafamiliale, alcoolisme, toxicomanie et incarcération du père étaient des éléments partagés dans les dossiers des mineurs.

Les mots employés pour signifier leur situation sont : « deux passages à l'acte délinquant graves sur une courte période, spirale délinquante dangereuse, délinquance lourde, multirécidiviste, mineur en plein dérive, multiples passages à l'acte, déscolarisation, multiplication de petits délits, problème psychiatrique... »

## 2.6 Les personnels

Le tableau de suivi 2013 des postes en CDI du CEF faisait apparaître à la période du contrôle les éléments suivants :

- pôle direction : une directrice et deux chefs de service éducatif. La directrice en arrêt de travail depuis le début de l'année 2013 devait reprendre ses fonctions le 1<sup>er</sup> mai. La période d'intérim était assurée par une des chefs de service dont la fonction première est d'être la directrice adjointe du centre. Afin de suppléer l'absence de la directrice et de conserver une organisation à trois personnes, un chef de service issu d'une autre structure de l'ADSEA assurait la fonction d'adjoint que la titulaire du poste ne pouvait continuer à exercer compte tenu du remplacement qu'elle réalisait ;
- pôle administration et gestion : une assistante de direction ;
- pôle service généraux : deux maîtresses de maison, un ouvrier qualifié, deux surveillants de nuit qualifiés et trois agents de service intérieur (pour 2,5 équivalents temps plein) assurant la surveillance de nuit sans le diplôme requis.
- pôle éducatif : cinq éducateurs sportifs, un professeur d'éducation physique et sportive, deux moniteurs éducateurs, deux éducateurs techniques, un éducateur technique spécialisé, une aide médico-psychologique et un éducateur spécialisé ;
- pôle paramédical : une infirmière et deux psychologues qui exercent chacun à mi-temps ;
- pôle médical : un psychiatre à mi-temps.

L'ensemble représente vingt-sept équivalents temps plein, nombre en adéquation avec le projet d'établissement. A cet effectif il convient d'ajouter un enseignant détaché de l'éducation nationale, en arrêt maladie depuis le mois de décembre de l'année 2012 ; il avait été remplacé pendant un mois par une éducatrice scolaire qui n'avait pas souhaité prolonger son contrat ; une autre éducatrice scolaire venait de commencer un nouveau remplacement la semaine du contrôle ; ces remplacements étaient financés par l'association. Selon les déclarations faites aux contrôleurs, « l'éducation nationale ne considère pas que le remplacement d'un enseignant dans un CEF est prioritaire ; au demeurant, il est difficile de trouver un volontaire, or un tel poste ne peut être pourvu que sous cette condition ».

Le poste de psychiatre n'a jamais été pourvu faute de candidat. Par ailleurs, au moment de la visite, le pôle service généraux était privé d'un de ses agents, en congé maladie. Il en était de même pour le pôle éducatif où cinq éducateurs étaient absents. S'agissant du pôle paramédical, l'infirmière et un des psychologues étaient en arrêt de travail ; toutefois, le psychologue était remplacé.

**Ces absences concomitantes** ont suscité les interrogations des contrôleurs. Selon les informations recueillies elles ont pour origine, pour une partie non négligeable, la difficulté de l'exercice professionnel au sein du CEF. Les mois de juillet, août et septembre 2012 avaient été une période de prise en charge difficile, les mineurs alors présents ayant multiplié les incidents.

Pour pallier ces absences, il a été fait appel à des personnels engagés sur des contrats à durée déterminée (CDD). Au moment du contrôle, trois éducateurs avaient été recrutés sur des contrats de ce type ; l'un avait vocation à voir son contrat transformé en contrat à durée indéterminée (CDI), le deuxième était en congé maladie du fait de sa difficulté d'adaptation à l'activité professionnelle en CEF, le troisième était en arrêt pour accident du travail.

Cette difficulté de recrutement sous la forme d'un CDD ou d'un CDI explique le grand nombre d'éducateurs sportifs dans l'équipe.

Au-delà de la spécificité du travail en CEF, l'éloignement de celui-ci de la grande ville la plus proche, Grenoble, située à une trentaine de kilomètres, avec les contraintes économiques que cela engendre, explique également la situation du centre en matière de ressources humaines.

Dans l'équipe des personnels en CDI, sept étaient présents à l'ouverture, quatorze les ont rejoints en 2009 et 2010, cinq en 2011 et 2012.

L'organisation du travail, notamment de l'emploi du temps des membres du pôle éducatif, pâtit de ces difficultés. Le recours aux heures supplémentaires est une des solutions mises en œuvre en sollicitant les personnes qui sont volontaires pour en accomplir. En l'état, l'organisation du service n'a pas conduit à une diminution de l'encadrement des mineurs, l'effectif de ces derniers ayant été réduit à huit pour aider à la gestion du centre. A terme, il est envisagé de le baisser à sept pour pouvoir diminuer le nombre des éducateurs présents dans la partie diurne de la journée.

**L'organisation quotidienne** du travail obéit au schéma suivant :

- de 7h à 13h30 présence de trois éducateurs ;
- de 13h à 22h présence de trois éducateurs ;
- de 22h à 7h présence de deux veilleurs de nuit ;

Les éducateurs techniques, au nombre de deux, ont un horaire à la journée en assurant une présence le matin et l'après-midi. Il en est de même du pôle paramédical et des maitresses de maison. L'équipe de direction est présente tout au long de la journée et assure les astreintes de nuit et de weekend, quinze jours pour la chef de service et sept jours pour la directrice et son adjointe. Le nombre de jours d'astreinte consécutifs ne dépassant pas trois.

Les fins de semaine et les jours fériés, les horaires sont adaptés avec un réveil retardé à 9h ou 10h pour les mineurs. Deux éducateurs sont présents et la surveillance de nuit est avancée à 21h.

Le planning est affiché pour une durée mensuelle et en théorie un mois à l'avance, engagement difficile à tenir compte tenu des nombreuses absences actuelles.

A l'usure professionnelle pouvant naître de la prise en charge du public s'ajoutent des conditions de travail qui se dégradent.

Dans le domaine de **la formation** continue, deux agents sont inscrits dans une session d'un diplôme universitaire à l'université de Lyon II ayant pour objet la prise en charge des adolescents difficiles, un des éducateurs spécialisés cherche à intégrer une formation spécifique au sport équestre qui lui permettrait de continuer l'activité existante sans avoir à passer par un centre équestre agréé, deux agents de service intérieur sont dans l'attente de la formation pour acquérir la qualification de surveillant de nuit.

**La communication institutionnelle** interne au CEF se réalise en grande partie lors de la réunion de service du jeudi matin. L'équipe ne comprend aucun représentant du personnel, la dernière élection en date du 11 avril 2013 s'étant soldée par un constat de carence faute de candidats. Ce défaut de candidature est expliqué par l'absence de besoins exprimés par les personnels, le fait de ne pas s'en sentir capable ou la volonté de ne pas ajouter une autre charge de travail.

En pratique, la première interlocutrice est la chef de service éducatif qui, outre l'emploi du temps de chacun des mineurs, a la responsabilité du planning de travail des personnels.

La directrice adjointe assure plus particulièrement le suivi de la prise en charge des mineurs dans sa dimension lien avec l'extérieur. La directrice concentre son action sur la gestion budgétaire du centre et sur les liens institutionnels avec les différents partenaires.

Le centre met à disposition des personnels nouvellement embauchés un livret d'accueil du personnel qui comprend notamment l'organigramme associatif, le règlement intérieur de fonctionnement, le règlement intérieur du centre, la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

### 3 LE CADRE DE VIE

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

Le seul espace extérieur herbeux accessible aux jeunes est celui qui entoure le terrain de sport macadamisé. Sa superficie est d'environ 900 m<sup>2</sup>. Lors du contrôle, aucun espace fleuri ou arboré n'était aménagé.

Sur le terrain de sport, des marquages au sol délimitent les espaces de jeux. Deux portiques dédiés à la fois au basket-ball et au hand-ball sont fixés au centre des deux largeurs et deux poteaux supportant un filet de volley-ball sont plantés au milieu des deux longueurs.

Un autre espace extérieur permettant aux jeunes de fumer est situé devant le sas d'entrée du hall d'activités en façade Sud. Sa surface est de 11 m<sup>2</sup> ; il est ceint d'une clôture et le sol est macadamisé.

#### 3.1.2 Les espaces collectifs

Ils se situent au niveau inférieur et au niveau supérieur.

Au niveau inférieur, on accède, depuis le sas d'entrée utilisé comme vestiaire (cf. *infra*), à un hall rectangulaire vouté de 22 m de long et 2,60 m de large. Ce hall dessert la salle de sports, la salle de télévision, l'espace restaurant des jeunes, la cuisine, le bureau des éducateurs.

Il se prolonge par un couloir desservant la lingerie, l'espace entrepôt linge sale, l'espace WC/urinoirs/lavabos et la buanderie. Après avoir gravi trois marches, ce couloir aboutit à la salle à manger du personnel et donne lui-même accès à un autre couloir de 10 mètres de long qui ouvre sur la réserve de l'économat et sur l'extérieur (pour les livraisons).

L'éclairage naturel du hall est assuré, côté Sud, par la porte vitrée de l'entrée principale et, côté Ouest, par une porte vitrée, elle aussi, donnant sur le terrain de sport et par une lucarne.

Le seul équipement de ce hall rectangulaire est installé à droite de l'entrée principale : il consiste en une banquette rudimentaire en bois en forme de U, sur laquelle sont posés des matelas et des dossierets en mousse. La banquette mesure 10 m de long et 0,40 m de large. Un baby-foot est installé devant cette banquette.

Le vestiaire est équipé de deux ensembles de huit casiers chacun et d'un ensemble de quatorze porte-manteaux.

Le sol du hall central ainsi que des espaces collectifs ci-après est en ciment lissé recouvert d'une peinture glycérophtalique de teinte « tête de nègre ».

#### *La salle de sports*

Elle mesure 9 m de long et 4 m de large. L'éclairage naturel est uniquement apporté par une ouverture dans le mur en façade Sud de 1 m de haut et 0,40 m de large.

Le plafond voûté est en pierre du pays ; deux plafonniers fluorescents assurent l'éclairage artificiel.

Sur les quatre murs, des décorations sont peintes.

Les principaux équipements sportifs sont les suivants : six appareils de musculation, un punching-ball suspendu, une table de ping-pong, trois tapis de sol.

Quatre étagères murales complètent l'agencement de cet espace.

#### *La salle de télévision*

Elle mesure 4,5 m de long et 4 m de large.

De part et d'autre de la porte, sont installées deux banquettes en forme de L identiques à la banquette du hall (cf. *supra*), sur lesquelles sont disposés des matelas usagés en mousse.

Au milieu de la longueur, un téléviseur à écran plat de 100 cm est posé sur un muret en pierre.

Un espace vitré de 1 m de haut sur 0,40 m de large a été percé sur la cloison séparant la salle du hall.

Un luminaire fluorescent fixé au plafond voûté assure l'éclairage artificiel.

#### *Le restaurant des jeunes*

Cet espace, ouvert sur le hall, est de mêmes dimensions que la salle de télévision. Il est éclairé par un appareil fluorescent fixé au plafond voûté.

Il est équipé de : trois tables ovales, douze chaises, une armoire basse pour entreposer la vaisselle et les couverts, une poubelle. Une plante verte posée sur un tabouret complète l'équipement.

### Les locaux techniques

#### *La cuisine*

Attenante au restaurant des jeunes, elle a une largeur de 3,30 m et une longueur de 4,5 m.

Elle est équipée, sur un côté, d'un espace cuisson (piano de cuisson, four, hotte aspirante), sur le côté opposé, d'un espace lavage de vaisselle et au milieu d'un espace préparation des repas.

#### *Le local des éducateurs*

Situé à l'extrémité du hall, ce local a une surface de 15 m<sup>2</sup>.

Il est équipé d'un bureau rectangulaire sur lequel est installé un poste informatique, de trois chaises et d'une armoire de rangement.

L'éclairage naturel est assuré par une lucarne.

#### *La buanderie*

Avec une surface de 4 m<sup>2</sup>, la buanderie s'avère exiguë mais est équipée de deux machines à laver de 7 kg chacune et de deux sèche-linge de 7 kg chacun. De plus elle est dépourvue d'aération, et ne permet pas d'entreposer du linge.

#### *La lingerie*

D'une surface de 6 m<sup>2</sup>, cet espace sert d'entrepôt intermédiaire pour le linge sortant de la buanderie.

Attenant à ce local, un WC sert d'entrepôt de vêtements de travail en attente de lavage.

#### *La salle à manger du personnel*

D'une surface de 25 m<sup>2</sup>, la salle à manger est équipée de trois tables rectangulaires disposées bouts à bouts, douze chaises, une armoire basse de dessert, une banquette, un meuble évier avec égouttoir, douze casiers de rangement d'effets personnels fermant à clé.

L'éclairage naturel est assuré par une porte-fenêtre donnant sur une terrasse équipée de bancs et séparée du terrain de sport par un paravent.

Attenant à la salle à manger, l'espace sanitaire comprend une douche, un WC et un lavabo.

#### *L'économat*

Le local de réserves pour l'économat a une surface de 20 m<sup>2</sup>.

Pour le stockage du froid, il est équipé de trois congélateurs bahut (un de 600 litres et deux de 200 litres), deux congélateurs armoire (un de 400 litres et un de 200 litres), une chambre froide de 1 500 litres et un réfrigérateur de 200 litres fermant à clé et contenant notamment les jus de fruits et les bouteilles de *Coca-cola*<sup>TM</sup>. Sur un des congélateurs, était posé un classeur de 350 fiches techniques et de sécurité.

Le stockage de conserves et d'épicerie est réparti sur des étagères murales.

L'équipement est complété par un meuble double évier et une poubelle.

Le niveau supérieur est accessible d'une part par un escalier intérieur depuis le rez-de-chaussée, d'autre part, par le porche d'accès extérieur en façade Est. De ce porche, on a accès, d'une part, au couloir distribuant des bureaux, le local pour la lingerie et le repassage, la salle d'activités et la salle de cours, d'autre part, au couloir desservant la partie hébergement proprement dite.

### *La salle de cours*

D'une surface de 16 m<sup>2</sup>, la salle est équipée de deux tables rectangulaires et de six chaises. Une porte-fenêtre en façade Est permet aux jeunes d'accéder *via* un escalier de dix marches au hall d'entrée en façade Sud.

### *La salle d'activités*

D'une surface de 12 m<sup>2</sup>, la salle est équipée d'une table rectangulaire, trois chaises plastique, une armoire métallique, un chevalet de conférence, une étagère murale de 4 m de long.

L'éclairage naturel est apporté par deux velux et un plafonner fluorescent assure l'éclairage artificiel.

### *Le local de lingerie et de repassage*

D'une surface de 15 m<sup>2</sup>, il est équipé d'une table à repasser avec un fer à vapeur, une machine à coudre, des étagères supportant les stocks de draps, de linge de corps, de serviettes de toilette et huit bannettes contenant les effets personnels des jeunes à leur arrivée. Le stock de linge y est entreposé.

L'éclairage naturel est apporté par un *velux*<sup>™</sup>, un plafonner fluorescent assure l'éclairage artificiel.

Les jeunes y apprennent à recoudre un vêtement et à repasser.

### *Le local d'accueil des familles*

Attenant à la lingerie, il a une surface de 10 m<sup>2</sup>.

Il est équipé de deux petits fauteuils enfants, une table basse, deux tabourets enfants, un bureau rectangulaire, trois chaises et une armoire basse.

L'éclairage naturel est apporté par un *velux*<sup>™</sup> et un plafonner fluorescent assure l'éclairage artificiel.

Lorsque les familles y déjeunent avec le jeune, les repas sont remontés de la cuisine sur des plateaux.

### *Le bureau des psychologues*

D'une surface de 14 m<sup>2</sup>, la pièce est équipée d'un bureau sur lequel est installé un équipement bureautique, trois fauteuils, trois chaises, deux armoires et deux étagères.

L'éclairage naturel est apporté par un *velux*<sup>™</sup> et un plafonner fluorescent assure l'éclairage artificiel.

## **3.1.3 Les chambres**

Sur les onze chambres,

- huit disposent d'un espace personnel WC/douche/lavabo ;
- une chambre dispose d'un espace personnel douche/lavabo ;
- deux chambres ne disposent d'aucun espace sanitaire.

Les jeunes qui occupent ces trois dernières chambres doivent utiliser le WC et la douche/lavabo/WC du couloir de distribution.

Compte tenu de la configuration du bâtiment, ces onze chambres sont toutes de surface différente.

Pour la même raison, l'éclairage naturel diffère :

- six chambres bénéficient d'une fenêtre dont quatre avec, en plus, un *velux*<sup>TM</sup> ;
- cinq ne bénéficient que d'un *velux*<sup>TM</sup>.

A proximité du porche d'accès, une chambre de garde est située au milieu du couloir de distribution des hébergements. D'une surface de 7 m<sup>2</sup>, elle est équipée d'un lit, un téléviseur, deux chaises et dispose d'une armoire murale contenant les systèmes d'alarme. L'éclairage naturel est assuré par un *velux*.

### 3.1.4 L'hygiène

Deux maîtresses de maison, en fonction depuis juillet 2008, sont chargées d'assurer la bonne hygiène des jeunes et la propreté de l'établissement. Outre une formation « maîtresse de maison », elles ont bénéficié d'un stage de gestion de la violence.

A l'arrivée d'un jeune, elles le prennent en charge durant une heure ou plus et établissent avec lui un inventaire contradictoire de ses effets personnels ; ceux-ci sont entreposés à la lingerie dans un bac à son nom et lui sont restitués pour une convocation à l'extérieur ou une sortie de week-end et à la fin de son séjour. La fiche d'inventaire est signée par le jeune et l'une des maîtresses de maison.

Au-delà de ces prises en charge initiales, les maîtresses de maison veillent régulièrement à l'hygiène personnelle de chaque jeune et l'éduque à rendre sa chambre en bon état de propreté : il s'agit en quelque sorte d'un atelier pédagogique individuel (d'une à deux heures). Le règlement intérieur, signé par le jeune à son arrivée, prévoit une douche quotidienne entre 16h30 et 17h15.

Les maîtresses de maison sont amenées, de fait, à recueillir les confidences des jeunes et, tout en appréciant leurs marges d'initiative, elles ont le sentiment de ne pas être intégrées à l'équipe éducative, même si elles assistent à la réunion du jeudi matin et s'y expriment, montrant une bonne connaissance des jeunes accueillis. Elles souhaitent par exemple qu'un état des lieux contradictoire de chaque chambre soit établi à l'arrivée et au départ de chaque jeune, en leur présence.

Le centre fournit au jeune arrivant les effets suivants figurant sur une liste nominative : dix tee-shirts, six pantalons de jogging (trois épais et trois fins), quatre shorts, trois polos polaires, deux vestes polaires, huit boxers, un anorak, une écharpe polaire, une paire de gants polaires, douze paires de chaussettes, une paire de baskets, une paire de claquettes. Cette liste ne comporte pas la signature du jeune. Les vêtements ainsi remis sont identifiables par une des treize couleurs dont disposent les maîtresses de maison : le tableau d'attribution de la couleur pour chaque jeune est affiché dans la lingerie.

A l'occasion des week-ends famille, une fiche d'inventaire des vêtements (au départ et au retour) est signée conjointement par le jeune et son éducateur.

Par ailleurs, sont remises à chaque arrivant les fournitures de toilette suivantes : deux serviettes de toilettes, un gant de toilette, une brosse à dents, un tube de dentifrice, une savonnette, un flacon de shampooing, un tube de crème pour le visage, un stick à lèvres, un déodorant corporel, une boîte de mouchoirs en papier, une boîte de cotons-tiges. Les rasoirs mécaniques jetables sont fournis chaque soir puis remis aux éducateurs après usage.

La gestion des produits d'hygiène (commande, stockage, distribution) est assurée par les maîtresses de maison.

Chaque samedi, les maîtresses de maison réapprovisionnent chacun en linge de lit et produits de toilette.

Tous les jours du lundi au vendredi, après le petit-déjeuner, deux jeunes font le point de leur linge avec les maîtresses de maison pour un éventuel réapprovisionnement et le descendent à la lingerie pour le nettoyage. Un tableau hebdomadaire indiquant chaque jour le prénom des jeunes pour cette tâche est affiché près du bureau des éducateurs.

Les maîtresses de maison souhaitent à l'avenir que l'accès à la lingerie soit plus réglementé de manière à éviter tout risque de vol d'effets personnels.

Enfin, le circuit conduisant de la buanderie et de la lingerie du rez-de-chaussée à la lingerie de l'étage oblige à passer par l'extérieur, ce qui n'est guère fonctionnel.

### **3.1.5 La restauration**

Le cuisinier est en poste depuis fin 2008. Il est titulaire d'un certificat d'aptitude professionnelle et du brevet professionnel ; il a rédigé un mémoire sur la diététique et bénéficié d'un stage de management.

Il établit Les menus pour trois semaines. Ils ne sont pas affichés.

Les régimes particuliers sont respectés dès lors qu'ils sont prescrits par l'infirmière de l'établissement. Les menus halal ne sont pas systématiques. A l'occasion d'un départ ou d'un anniversaire, un menu spécial est proposé (steak haché et gâteau).

En tant qu'éducateur technique, le cuisinier reçoit individuellement deux à trois jeunes par semaine de 8h45 à 11h45 pour la préparation des déjeuners. Il regrette lui aussi de ne pouvoir participer aux réunions institutionnelles avec les autres éducateurs.

Dans le cadre de cet « atelier cuisine », une fiche d'évaluation est établie pour chaque jeune. Cette fiche renseigne : le nom du jeune, la date de l'atelier, la nature des plats préparés, l'évaluation de quinze critères (non acquis, en cours d'acquisition, à renforcer, acquis) et des observations générales en forme de synthèse de l'atelier. A titre d'exemple, voici la synthèse établie pour un jeune lors du contrôle : « X a bien participé en première partie d'activité. La dernière heure, il a commencé à se laisser distraire par la présence de ses camarades dans le hall et cela empêche de travailler en toute sérénité ; cela est dommage car il a des qualités. La dernière heure est difficile à gérer à cause de son manque de sérieux. Parfois je suis obligé de le recadrer sévèrement pour obtenir des résultats ».

Dans le local cuisine, une affiche, rédigée par le cuisinier et les maîtresses de maison, rappelle les règles du jeu, notamment : « Vider tous les plats et les restes à la poubelle, les nettoyer impérativement ; ne pas laisser des plats dans le four ou dans le frigo avec de la nourriture ; jeter la marchandise à la poubelle ; tous les plats doivent être lavés et rangés correctement ».

Le coût moyen des repas est de 11 euros par jeune et par jour ; ce prix comprend la quote-part des repas pris par les membres du personnel. Pour l'année 2012, les dépenses pour l'alimentation se sont élevées à 40 750 euros.

La restauration durant les week-ends est assurée une fois par mois par le cuisinier et trois fois par mois par les maîtresses de maison. Lorsque le cuisinier est absent, ce sont les maîtresses de maison qui assurent la préparation des repas.

Le débarrassage, le nettoyage des tables et le balayage de la salle à manger après chacun des quatre repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter, dîner) sont assurés chaque jour par les jeunes, selon un calendrier hebdomadaire affiché sur le mur du bureau des éducateurs.

Selon les informations recueillies, il n'y a jamais eu de contrôle des services vétérinaires. Le cuisinier effectue lui-même quotidiennement des prélèvements de nourriture et les conserve dans un réfrigérateur durant sept jours.

Il n'existe pas de système d'évaluation de la qualité des repas.

### **3.1.6 L'entretien des locaux et le ménage**

L'entretien technique des locaux est assuré par l'homme d'entretien, en poste depuis l'ouverture de l'établissement.

Il effectue les réparations courantes et celles dues aux dégradations qui lui sont signalées par les maîtresses de maison ou les éducateurs. Cinq à six fois dans l'année, les réparations sont faites avec des jeunes.

Pour les grosses réparations (électricité, plomberie, étanchéité), il est fait appel à des entreprises locales.

L'entretien des bâtiments et des espaces extérieurs est assuré au maximum par les jeunes accompagnés par les éducateurs dans le cadre des activités.

L'annexe dite « atelier menuiserie » comporte un premier espace de 80 m<sup>2</sup> dont l'équipement comprend notamment une machine à bois avec aspirateur, une perceuse à colonne, une tronçonneuse à métal. Un escalier en bois mène à des combles utilisés comme grenier et non accessibles aux jeunes. Le matériel nécessaire à l'entretien (électricité, plomberie, peinture) et les différents outillages sont stockés dans un deuxième espace de 25 m<sup>2</sup> fermé à clé.

Lors du contrôle, étaient adossés sur la façade d'entrée de cette annexe une bétonneuse, des pelles et râtaux ainsi que des morceaux de grillages. Les travaux en cours dans cet atelier portaient sur la fabrication de portes de placard pour la salle des sports.

Plusieurs contrats de maintenance ont été signés avec des entreprises régionales concernant : l'informatique et la téléphonie, les treize extincteurs, la chaudière, les hottes de la cuisine, la sécurité incendie, l'équipement de gaz, les installations électriques. Lors du contrôle, le dernier exercice effectué par le service départemental d'incendie et de secours a eu lieu le 5 avril 2012.

Un planning hebdomadaire détermine, du lundi au vendredi, l'activité « service entretien » de chaque chambre que les jeunes doivent effectuer aux heures suivantes : de 8h45 à 10h15 ; de 10h15 à 11h30 ; de 13h30 à 15h ; de 15h à 16h30.

Chaque samedi matin, les jeunes font le ménage complet de leur chambre. L'après-midi, ils effectuent le nettoyage des véhicules du centre.

Chaque dimanche matin, les jeunes, selon un autre planning, nettoient : la grande salle, la montée d'escalier et le couloir des chambres.

Le nettoyage des locaux de douche à l'étage est assuré par chaque jeune, après utilisation, tel que le prévoit le règlement intérieur.

La gestion des produits d'entretien et de nettoyage (commandes, stockage) est assurée par le cuisinier.

## 4 LES REGLES DE VIE

La prise en charge des mineurs se déroule suivant quatre phases ; chacune comporte des objectifs, des obligations et des droits.

La phase 1 couvre le premier mois ; c'est une période d'observation au cours de laquelle le jeune ne peut sortir de l'enceinte du CEF. À l'issue, une première synthèse est adressée au magistrat placeur.

La phase 2 s'achève à la fin du troisième mois. Pendant ces deux mois, le jeune peut participer à des activités hors du centre, à des ateliers techniques (en convention avec une association). À l'issue de cette phase, une deuxième synthèse est adressée au magistrat.

La phase 3 couvre les deux mois suivants. C'est une phase de validation et d'orientation du projet de sortie. Elle comporte des stages en entreprise.

La phase 4 couvre le sixième mois. Elle précise l'orientation professionnelle.

À la fin de chaque phase, la famille se rend au centre pour rencontrer les référents du mineur.

### 4.1 Le cadre normatif

#### 4.1.1 Le projet de service

Il a été remis aux contrôleurs la dernière version du projet d'établissement dont la dernière modification datait de janvier 2012. Il s'agit d'un document de quatre-vingt-neuf pages comprenant :

- un texte principal de trente-trois pages composé des chapitres suivants :
  - fiche récapitulative (une page) ;
  - préambule (une page) ;
  - présentation de l'association (trois pages) ;
  - population concernée (deux pages) ;
  - les besoins de la population accueillie (trois pages) ;
  - l'offre de service (quatre pages) ;
  - l'organisation du dispositif (neuf pages) ;
  - la mise en place du projet individuel (six pages) ;
  - les moyens nécessaires (quatre pages) ;
- des annexes :
  - règlement de fonctionnement (une page) ;
  - déclaration des droits de l'enfant (une page) ;

- règlement intérieur (quinze pages) ;
- organigramme de l'association (une page) ;
- livret d'accueil (quatre pages) ;
- organigramme du CEF (une page) ;
- présentation des quatre phases (six pages) ;
- procédure du suivi des demandes d'admissions au CEF (une page) ;
- modèle de fiche d'incident (une page) ;
- protocole concernant les fugues et les infractions (quatorze pages) ;
- protocole de bonnes pratiques (quatre pages) ;
- document individuel de prise en charge (quatre pages) ;
- contrat de retour en famille (trois pages).

Le règlement de fonctionnement précise : « Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 2 ans maximum. Il est applicable à compter du 21 juillet 2008 ». Il était donc obsolète lors de la visite.

Le protocole de bonnes pratiques est un texte à en-tête du TGI datant du 16 juillet 2008 et signé par le procureur de la République. Il présente les directives du procureur concernant les points suivants :

- l'admission au centre ;
- le respect du règlement intérieur ;
- la gestion des incidents non constitutifs d'infraction pénale ;
- la gestion des incidents constitutifs d'infraction pénale ;
- le traitement des infractions pénales commises par un mineur placé au centre ;
- les fugues ;
- la découverte de mineur signalé en fugue ;
- la fin de l'admission des mineurs au centre.

A son arrivée au centre, le jeune reçoit un exemplaire du livret d'accueil qu'il peut conserver. Ce livret aborde très succinctement, en trois pages (plus la couverture), les thèmes suivants : présentation de l'association, l'accueil, les locaux, l'équipe, les dossiers, la participation des « usagers », les sanctions, le règlement de fonctionnement.

En dépit d'une remise à jour régulière – des modifications ont été réalisées en juin et novembre 2005, septembre 2006 et janvier 2012 –, il apparaît que ce document très complet n'est pas considéré comme la référence pour les éducateurs, en particulier concernant le règlement intérieur (Cf. *infra*).

#### **4.1.2 Le règlement de fonctionnement**

Selon les termes du protocole de bonnes pratiques, « la direction du centre [...] remettra au mineur, dès son admission, contre émargement, le règlement du centre, en explicitant à celui-ci ses droits et obligations ». Un exemplaire du règlement intérieur est effectivement remis au jeune à son arrivée. Celui-ci le conserve pendant quelques jours pour pouvoir le consulter, puis il le signe et le remet à son éducateur référent. Auparavant, il en conservait un exemplaire mais cette procédure n'a pas été retenue « car les jeunes les déchiraient systématiquement ». Un exemplaire plastifié est placardé sur les murs du bureau des éducateurs qui les commentent, à la demande, aux jeunes.

Le règlement intérieur comporte un rappel de la loi suivi de quatre-vingt-dix-sept articles répartis dans les chapitres suivants :

- autorité (deux articles) ;

- sécurité physique et morale (quatre articles) ;
- santé (six articles) ;
- projet individualisé (cinq articles) ;
- expression et information (six articles) ;
- intimité et objets personnels (douze articles) ;
- respect des lieux et des biens (six articles) ;
- relations familiales (cinq articles) ;
- relations avec l'extérieur (huit articles) ;
- déroulement d'une journée (un article) ;
- vie quotidienne (onze articles) ;
- service (trois articles) ;
- musique et télévision (trois articles) ;
- achats et consommations (six articles) ;
- consommation de tabac (six articles) ;
- argent de poche (quatre articles) ;
- sorties (quatre articles) ;
- sanctions (cinq articles).

Ce règlement intérieur est remis à chaque salarié à son arrivée au centre. Il a fait l'objet en 2011 d'un travail de révision réalisé avec la participation de l'ensemble de l'équipe du centre, notamment à l'occasion des réunions pluridisciplinaires. Cependant il ne reflète pas exactement les règles de vie telles qu'elles étaient pratiquées au moment de la visite des contrôleurs, notamment concernant la gestion de l'argent de poche et les sanctions (Cf. *infra*).

#### 4.1.3 La coordination interne

Le mercredi matin se tient une réunion avec tous les jeunes en présence des éducateurs et de la chef de service. Tous les sujets sont évoqués. Chacun est libre de s'exprimer.

Une **réunion d'équipe** est organisée tous les jeudis matin à partir de 9h. Elle est accessible à tous les membres du personnel présents au sein du centre hors ceux qui sont occupés à la prise en charge des mineurs. Cette séance de travail se découpe en trois temps :

- le premier de 9h à 10h30 a pour objet l'examen clinique de la situation de jeunes en particulier. Un changement de phase dans la prise en charge, un événement singulier le concernant, un besoin de faire un bilan, sont parmi d'autres les raisons qui peuvent conduire à échanger à propos de tel mineur plutôt qu'un autre ;
- le deuxième de 10h30 à 11h est un temps de « calage » des prises en charge des adolescents entre les différents intervenants ;
- le troisième de 11h à 12h est consacré aux questions d'organisation du travail, au traitement des demandes formulées par les mineurs lors de leur réunion des jeunes du mercredi et aux réponses disciplinaires éventuelles à donner aux fiches événements et incidents de la semaine.

Les contrôleurs ont pu assister à l'une de ces réunions. Les participants appartenaient à l'ensemble des pôles du CEF.

- Dans la première partie il a été discuté de la situation de quatre mineurs : l'évolution et le projet de sortie du mineur qui allait quitter le CEF dans la quinzaine à suivre, le cas d'un deuxième qui avait fait l'objet la veille d'un placement en garde à vue dans les locaux de la gendarmerie compétente et cela pendant une demi-journée, la situation d'un troisième dont le séjour au CEF avait été interrompu par une incarcération et dont le retour avait été marqué par un incident majeur et l'analyse de la réaction d'un quatrième dont le frère nouveau-né venait de décéder ;
- le temps de « calage » a été consacré à la préparation d'un entretien référent qui devait avoir lieu dans l'après-midi ;
- le temps organisationnel a été l'occasion :
  - de faire le point sur les audiences judiciaires à venir pour les mineurs, avec l'accompagnement à réaliser ;
  - de faire état des demandes formulées par les mineurs à l'occasion de leur réunion du mercredi ;
  - de traiter de points d'organisation tels que la question des fouilles à l'issue des retours famille ou stage, la gestion des douches, l'état des chambres et le contrôle de celles-ci ;
  - d'échanger sur la réponse qu'il convenait de donner à des fiches d'événement ou d'incident :
    - le premier incident traité était celui d'un mineurs qui pendant un chantier éducatif extérieur était monté sur le toit du véhicule et s'était emparé d'une tronçonneuse. Le chantier avait été interrompu. La réponse apportée a été de l'inscrire à trois demi-journées d'atelier technique pour lui faire prendre conscience des contraintes d'un exercice professionnel et d'attendre le bon déroulement de celles-ci pour valider un passage en phase 3 avec en sus une privation de sortie en fin de semaine ;
    - le second incident était des insultes et menaces proférées par un jeune à l'encontre d'un éducateur technique, le mineur étant coutumier du fait. Le retour en phase 1, le retour en chambre d'accueil pendant une semaine et la rédaction d'une nouvelle lettre d'excuse ont été décidés ;
    - un chahut nocturne de quatre jeunes se manifestant notamment par des changements de chambre a eu pour conséquence une sanction pour les quatre consistant à une obligation de séjourner dans leur chambre dès la fin du dîner les trois premiers jours de la semaine à venir. La question d'une randonnée matinale a été évoquée, cette solution a été écartée.

Un cahier de réunion est tenu à tour de rôle par les éducateurs qui y notent les points évoqués lors de la réunion d'équipe pluridisciplinaire. Ce cahier est entreposé dans le bureau des éducateurs, à leur disposition. Il n'est pas visé par l'équipe de direction.

Chaque jeune fait l'objet de trois « réunions de synthèse » : une première en fin de phase 1, un bilan intermédiaire en fin de phase 2 et un bilan final un mois avant son départ.

Un jeudi par mois, la réunion d'équipe pluridisciplinaire est décalée l'après-midi et la matinée est consacrée à la tenue d'un « groupe d'analyse des pratiques professionnelles » (GAPP). Animé par un psychologue externe à l'association, le GAPP réunit l'ensemble des éducateurs, les maîtresses de maison et les surveillants de nuit. L'objet de cette réunion, qui se tient en dehors du CEF – en général dans le centre social de Monestier-de-Clermont – est de permettre à chacun de s'exprimer en toute liberté, « déposer les tensions », « réguler les modes organisationnels au sein de l'équipe ».

Enfin, une fois tous les trois mois, une formation sur le thème de la contention douce est organisée au profit de l'ensemble de l'équipe d'éducateurs (Cf. *infra* 4.2.6).

Un « cahier de liaison des éducateurs » est destiné à permettre à ceux-ci de noter tous les événements qui se sont produits durant leur service : activités, comportement des jeunes, mouvements, questions de santé,... Il est commenté à l'équipe suivante au moment de la relève. Un cahier identique est tenu par les surveillants de nuit qui le commentent à la fin de leur service à l'équipe du matin. Ces deux cahiers sont en rédaction libre ; ils ne sont pas visés par l'équipe de direction.

## 4.2 Les modalités de mise en œuvre

### 4.2.1 L'argent de poche

Selon les termes du règlement intérieur : « Chaque mineur reçoit chaque semaine 10 euros d'argent de poche. Cette somme peut être réduite par le paiement des amendes (Cf. chapitre sanctions). Le mineur connaît le montant de son argent de poche après le point hebdomadaire sur son comportement. Il donne alors la liste des achats qu'il souhaite effectuer à l'éducateur de service. Les achats sont réalisés par un éducateur le samedi matin. Aucune avance ne sera faite par le CEF. En cas de dégradation ou de détérioration des biens, l'argent de poche pourra être supprimé jusqu'à remboursement des frais occasionnés. Le mineur peut utiliser son argent de poche uniquement pour acheter des confiseries, du tabac si il est autorisé à fumer ou pour participer à des loisirs. Si un mineur fait des économies sur son argent de poche, il pourra acheter autre chose après accord de la direction ».

En réalité, la totalité de l'argent de poche est utilisée pour le tabac. Chaque jeune est censé recevoir un euro par jour ; cette somme est remplacée par quatre cigarettes. La gestion du tabac est développée plus loin (Cf. para 4.2.5.1 *infra*).

Si un jeune ne fume pas, son compte est alimenté à raison d'un euro par jour. Au moment de la visite des contrôleurs, un jeune était dans cette situation.

Par conséquent, l'argent de poche ne représente pas 10 euros par semaine comme indiqué dans le règlement intérieur, mais 7 euros par semaine.

Lorsqu'un jeune participe à un chantier rémunéré, il reçoit des bons d'achat. Par ailleurs, à l'occasion d'un stage, il peut arriver que le patron remette à l'éducateur à l'intention du jeune une gratification en espèces ; cette possibilité est précisée dans la convention de stage. Bons d'achat et espèces sont déposés avec les effets du jeune dans un coffre-fort placé dans le bureau de la secrétaire.

Lorsqu'un jeune part en famille le week-end, il peut retirer de l'argent de son compte à hauteur de 20 euros ; à son retour, il dépose éventuellement la somme restante ou l'argent que ses parents lui auraient donné. Une fiche est établie pour chaque jeune, permettant de tenir à jour sa situation financière.

Au moment de quitter définitivement le CEF, le solde de son compte est remis au jeune.

Le tableau ci-dessous présente la situation financière qui a été indiquée aux contrôleurs :

Jeune	Recette				Dépense	Bilan
	Argent de poche	Chantier : bons d'achat	Stage : gratification	Remis par famille		
A	183 €				22 €	161 €
B		22,50 €		20 €		42,50 €
C				20 €		20 €
D				20 €		20 €
E		60 €				60 €
F						0 €
G						0 €
H						0 €

#### 4.2.2 L'habillement

A son arrivée au centre, le jeune dépose tous ses vêtements et sous-vêtements personnels et reçoit un paquetage complet.

La conservation de vêtements personnels étant interdite dans le centre, il n'existe pas de possibilité d'en acheter. Lorsqu'un jeune rentre d'un week-end en famille avec des nouveaux vêtements, il les dépose à son arrivée au même titre que les vêtements qu'il porte sur lui.

#### 4.2.3 La surveillance de nuit

La surveillance de nuit est assurée par des veilleurs de nuit. L'équipe est composée de quatre hommes – dont un à mi-temps – et une femme, soit au total 4,5 équivalents temps plein (ETP). Au moment de la visite des contrôleurs, deux veilleurs étaient en arrêt maladie ; ils étaient remplacés par des personnes recrutées à partir d'une liste établie par la direction du centre.

Le procès-verbal de la réunion du 21 février 2013 du comité d'entreprise (CE) de l'association mentionne un courrier des surveillants de nuit « faisant état de dysfonctionnements au sein de la structure et d'un mécontentement quant à leurs conditions de travail ». Des élus du CE ont rencontré les surveillants de nuit qui s'interrogent sur leur fonction et ont laissé entendre l'existence de tensions avec l'équipe éducative.

Le procès-verbal de la réunion du CE du 21 février indique notamment :

« Il est donné un avis favorable au fonctionnement de l'équipe "veilleur" » avec les réserves suivantes :

- inscrire l'équipe comme surveillant de nuit et non plus veilleur ;
- le mot "bienveillante" devrait être supprimé dans la définition de la fonction ;
- mettre en adéquation horaire le temps de travail de l'éducateur de soirée et celui des surveillants de nuit et ce pour permettre la transmission des informations (l'éducateur de soirée termine au moment où les surveillants de nuit débutent, d'où la nécessité de dégager un temps commun de travail) ;
- enfin, un travail doit s'élaborer autour de la fonction de surveillant de nuit, notamment dans la prise en charge éducative, l'équipe interrogeant s'il est dans sa mission d'assurer le lever et l'accompagnement au petit déjeuner ».

Chaque nuit, deux veilleurs de nuit sont présents ; ils restent éveillés tout le temps. En semaine, ils assurent leur service de 22h à 7h. Durant le week-end, c'est-à-dire, entre le samedi matin et le dimanche soir, ils sont présents de 21h à 9h. Un éducateur reste sur place les samedis et dimanches soir jusqu'à 22h ; le reste du temps, les veilleurs de nuit sont seuls.

Les veilleurs disposent d'un bureau d'où ils ont une vue sur les deux couloirs des chambres au travers d'une cloison vitrée. La lumière de ces couloirs s'allume automatiquement au passage d'une personne. En général, jusqu'à 22h, un veilleur reste dans le couloir devant le bureau. Entre 22h et 22h30, les veilleurs passent dans toutes les chambres – ils frappent à la porte avant d'entrer – afin de vérifier la présence des jeunes. Durant la nuit, ils font des rondes ; il arrive que, sur la demande de la direction, en général pour des raisons de santé (un jeune malade ou qui n'arrive pas à dormir), lors des rondes de nuit, le veilleur entre discrètement dans la chambre pour s'assurer que le jeune va bien.

L'établissement est équipé d'un système de vidéosurveillance qui comporte quinze caméras sans microphone couvrant les zones suivantes : la cour, le portail d'entrée, l'allée (deux caméras), le portillon, la cour intérieure, le porche, le jardin (deux caméras), l'arrière du bâtiment, la salle d'activités, les couloirs des chambres (deux caméras), le couloir de la salle de classe et le hall d'entrée. Un écran situé dans l'ancien secrétariat permet de visualiser les images produites par les quinze caméras : il est divisé en seize petits rectangles de 7,5 cm sur 6 cm. Un écran similaire est situé dans le bureau des surveillants de nuit ; l'image est également accessible depuis les ordinateurs de la directrice et de son adjointe. Au moment de la visite des contrôleurs, en raison d'une avarie du système, seul l'écran du secrétariat fonctionnait depuis une quinzaine de jours. Les images sont automatiquement enregistrées, les enregistrements sont automatiquement « écrasés » au bout de quinze jours.

Le bâtiment est équipé de détecteurs de fumée.

#### 4.2.4 La discipline

Selon les indications données aux contrôleurs, en principe, toute sanction consécutive à un incident est décidée lors de la réunion d'équipe pluridisciplinaire qui suit l'évènement. Si la situation le justifie, la sanction est commentée devant l'ensemble des jeunes à la fin de la réunion lors du cercle de parole. Cette prise de décision en équipe est destinée à assurer l'objectivité et l'équité de la sanction.

Le règlement intérieur prévoit une liste de sanctions possibles :

- « sanctions d'incidents mineurs :
  - observation verbale pas les éducateurs ;
  - observation écrite par les éducateurs ;
  - réflexion sur l'acte commis ;
  - obligation de réparer par une lettre d'excuse, par une réparation matérielle ;

- sanction TIC (travail d'intérêt collectif) ;
- suppression d'une ou plusieurs sorties ;
- suppression d'une partie de l'argent de poche. Par exemple :
  - crachat : 1 euro ;
  - lever tardif : 1 euro ;
  - refus d'activité : 2 euros par refus d'activité + fiche d'incident majeur ;
  - injure et irrespect : 2 euros ;
  - participation financière à la réparation d'objets dégradés ou détériorés ;
- observation verbale par la directrice ;
- observation écrite par la directrice ;
- présentation du mineur en conseil éducatif (composé de plusieurs éducateurs et de la direction) ;
- suppression des retours en famille ou retour reporté ;
- transmission d'une note d'incident au magistrat qui décide de la suite à donner ; cette note est versée au dossier de l'adolescent et un courrier est adressé aux parents ;
- annulation du visionnage de DVD ;
- séjour de recentrage : le mineur part seul avec un éducateur pour des activités basées sur le dépassement de soi ;
- sanctions d'incidents majeurs :
  - dépôt de plainte ;
  - fiche d'incident majeur envoyée au magistrat placeur et au parquet des mineurs de Grenoble ».

La réflexion sur l'acte commis peut donner lieu à une rédaction.

L'observation verbale avec la directrice est appelée « entretien recadrage »

Bien que non prévu dans le règlement intérieur, il peut être décidé de rétrograder le jeune dans la phase précédente, en particulier un retour à la phase 1 avec une réinstallation dans une des deux chambres d'accueil – qui n'ont pas de coin toilette et sont situées à proximité immédiate du bureau des surveillants.

Il a été déclaré aux contrôleurs qu'il n'était jamais procédé à la suppression d'une sortie dans la famille mais simplement à un report d'une ou deux semaines.

Les jeunes qui fument, c'est-à-dire la majorité d'entre eux, n'ont pas d'argent de poche. Par conséquent, les sanctions financières prennent la forme de la suppression d'une ou plusieurs cigarettes, considérant qu'un euro vaut quatre cigarettes. Ainsi, un jeune peut être privé d'une cigarette par jour pendant plusieurs jours. En principe, ce type de sanction n'est décidé que si l'acte commis a un lien avec la consommation de tabac (Voir le tableau récapitulatif au § 4.2.7).

A titre d'exemple, le tableau ci-dessous, dont un exemplaire a été remis aux contrôleurs, a été réalisé en prévision de la tenue d'un cercle de parole :

Jeune	Fiche *			Incident	Réponse / sanction
	Ev	In Mi	In Ma		
A	1			Refuse de travailler et hausse le ton	Lettre d'excuses pour [l'éducateur]
		1		Se trouve dans la chambre de [un autre jeune] et menace les veilleurs si une fiche est rédigée	Avertissement et si d'autres menaces dépôt de plainte de l'institution
	1			Refuse de travailler	Entretien avec [l'éducateur] et [la chef de service]
		1		Sortie de chambre après 22h	Monte en chambre à 20h30 le [lundi suivant]
B		1		Insultes dirigées envers [un adulte]	Événement repris avec les éducateurs le jour même et lettre d'excuses
		1		Refuse de travailler	Entretien avec [la chef de service] et [l'éducateur] ; a reconnu être allé trop loin et a fait ses excuses puis retour en classe. Il devra terminer son travail au moment des douches
		1		Manque de respect à [un éducateur]	Lettre d'excuses
		1		Sortie de chambre après 22h	Monte en chambre à 20h30 le [lundi suivant]
C		1		Se trouve dans la chambre de [un autre jeune]	Monte en chambre à 20h30 le [lundi suivant]
			1	Bouscule [un éducateur] et le menace avec une chaise	(Réponse inconnue)
		1		Sortie de chambre après 22h	Monte en chambre à 20h30 le [lundi suivant]
D		1		Forte odeur de cigarette	Ramasse les mégots autour du CEF le [lundi suivant] après les activités
		1		Insultes dirigées envers [un éducateur]	Lettre d'excuses et avertissement si autres insultes dépôt de plainte
E		1		[Un autre jeune] se trouve dans sa chambre	Monte en chambre à 20h30 le [lundi suivant]
		1		Sortie de chambre après 22h	
F				Introduction de cannabis	Dépôt de plainte, note au juge et pas de retour famille
				Vol d'une bouteille d'alcool	Note au juge et ira s'excuser sur le lieu de chantier

\* Type de fiche : évènement (Ev) ; incident mineur (In Mi) ; incident majeur (In Ma)

## 4.2.5 La gestion des interdits

### 4.2.5.1 Le tabac

Le règlement intérieur précise : « Conformément à l'article L3511-7 du code de la santé publique – décret d'application n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'interdiction de fumer s'applique : dans les lieux fermés [...], dans les lieux couverts [...], dans les espaces non couverts [...], dans les véhicules. L'interdiction de fumer concerne les jeunes mineurs pris en charge, les professionnels et toutes les personnes pénétrant dans l'enceinte du centre. Tout contrevenant s'expose à une sanction prévue dans le code de procédure pénale. Tout mineur consommant du tabac se verra proposer un traitement pour l'aider au sevrage. Il sera accompagné par un professionnel de santé. Il est interdit de détenir briquet et allumettes ou tout autre moyen permettant de faire du feu ».

Dans la pratique, les jeunes qui le souhaitent peuvent, sous réserve de l'accord écrit et signé d'un représentant légal, fumer à l'extérieur une cigarette après chaque repas – petit déjeuner, déjeuner, goûter et dîner –, sous le contrôle d'un éducateur, soit un maximum de quatre cigarettes par jour.

Il est arrivé une fois qu'un jeune demande à l'infirmière de lui poser un patch antitabac ; au bout de dix jours, il a cessé le traitement et recommencé à fumer.

Au moment de la visite des contrôleurs, un seul des jeunes présents ne fumait pas.

### 4.2.5.2 Les produits stupéfiants

Les jeunes sont régulièrement surpris en possession de résine de cannabis en très petite quantité. Il est systématiquement procédé à un signalement auprès de la gendarmerie de Monestier-de-Clermont.

Il a été entendu avec la brigade de gendarmerie que le CEF, après avoir obtenu l'accord du procureur de la République de Grenoble, pouvait demander l'intervention de la brigade cynophile. Cela est arrivé une seule fois, le 18 mars 2013, à la suite de présomption par les éducateurs de présence de produits stupéfiants ; à cette occasion, le chien a détecté des odeurs suspectes mais il n'a été découvert qu'un téléphone portable caché sous la cuvette des WC de la chambre d'un jeune.

L'infirmière propose des consultations aux jeunes afin de les aider à lutter contre les addictions. Un seul jeune s'est déclaré intéressé.

### 4.2.5.3 Les fouilles

Afin de contrôler que les jeunes n'introduisent pas des produits illicites dans le centre, ils font l'objet d'une fouille à leur retour de visite de leurs familles.

Ils sont invités à montrer tout ce qu'ils apportent avec eux et ils retirent leurs vêtements personnels pour remettre les vêtements du centre. Au moment de se changer, ils se déshabillent entièrement en présence d'un éducateur. Pour cela, il leur est remis un peignoir sans manche et sans poche, qu'ils gardent sur eux pendant qu'ils changent de tenue.

Par ailleurs il arrive que, après avoir obtenu l'accord de la direction, des fouilles soient réalisées par les éducateurs dans les chambres à la suite de soupçons de détention de produits illicites.

Il n'existe aucune directive écrite concernant le déroulement des fouilles.

#### 4.2.6 La gestion des incidents

Dès lors qu'un jeune adopte un comportement en contradiction avec les règles du centre, l'éducateur qui le constate peut réagir en rédigeant, selon la gravité de la situation :

- une « fiche évènement », destinée à marquer une situation ne demandant pas de suite particulière ;
- une « fiche incident mineur », si l'évènement est suivi d'une sanction au sein de l'établissement ;
- une « fiche incident majeur », réservée à un évènement plus grave qui peut alors être signalé à l'extérieur – magistrat, force de l'ordre, référence milieu ouvert, famille –, voire entraîner un dépôt de plainte notamment en cas de détention de produit stupéfiant ou de violence ou insulte grave envers un adulte. Les violences graves entre jeunes entraînent des sanctions en interne.

Il arrive qu'un jeune adopte un comportement violent pouvant présenter des risques pour lui-même ou pour son entourage. Dans de telles circonstances, l'éducateur présent procède à une « contention douce » ; il s'agit de plaquer le jeune au sol sans brutalité et tout en lui parlant calmement. Cela peut nécessiter l'intervention de plusieurs éducateurs. Une telle immobilisation du jeune peut durer plusieurs minutes afin que celui-ci retrouve son calme.

Il a été indiqué que tous les éducateurs recevaient une formation continue sur la technique de contention douce. Selon les déclarations faites aux contrôleurs, la contention était généralement appliquée à un jeune nouvellement arrivé au centre ; très vite, une telle procédure n'était plus nécessaire. L'examen du cahier de liaison ne confirme pas cette affirmation : de telles méthodes de maîtrise physique sont mentionnées concernant des jeunes présents au centre depuis plus de trois mois, voire plus de quatre mois. Le cahier de liaison des veilleurs de nuit indique qu'un jeune particulièrement agité, présent depuis cinq mois, a été « ceinturé ». Aucun jeune ne s'est plaint de cette méthode aux contrôleurs.

Il n'existe pas de protocole écrit de gestion des incidents. Aucun document du centre ne mentionne la pratique de contentions.

Il n'existe pas de registre spécifique aux incidents ou aux contentions. Les évènements et incidents sont décrits dans le cahier de liaison des éducateurs, sous la forme d'une rédaction libre. Il a été indiqué aux contrôleurs qu'un projet de refonte du cahier était en cours, afin d'y prévoir des rubriques spécifiques.

#### 4.2.7 Les fugues et infractions

Il a été établi un « protocole concernant les fugues et infractions commises par les mineurs placés au CEF du relais de Trièves ». Ce document de treize pages, qui date du 18 avril 2011, a été signé par le premier président et le procureur général de la cour d'appel de Grenoble, le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Centre Est, le président et le procureur de la République près le TGI de Grenoble, le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de l'Isère, le commandant de la communauté de brigade territoriale de gendarmerie de Monestier-de-Clermont, le président de l'ADSEA 38 et la directrice du CEF. Il comporte les chapitres suivants :

- admission au CEF ;
- respect du règlement intérieur de fonctionnement ;
- gestion par le CEF des incidents non constitutifs d'infraction pénale ;
- gestion par le CEF des incidents constitutifs d'infraction pénale ;

- traitement des infractions pénales commises par un mineur placé au centre ;
- traitement des infractions pénales commises par des tiers extérieurs au CEF ;
- fugue ;
- découverte du mineur signalé en fugue ;
- évaluation ;
- annexes :
  - annuaire : coordonnées du CEF, du parquet de Grenoble, de la DPJJ de l'Isère, de la gendarmerie de Monestier-de-Clermont ;
  - formulaire de déclaration d'absence irrégulière ;
  - formulaire de fiche signalétique ;
  - formulaire de levée de déclaration d'absence irrégulière ;
  - formulaire d'information de fin de mesure.

Toute fugue fait l'objet d'une information immédiate à la brigade de gendarmerie de Monestier-de-Clermont, accompagné d'une fiche signalétique comportant la photographie du mineur, ainsi qu'au parquet de Grenoble, au magistrat prescripteur et au parquet de celui-ci, et à la DPJJ de l'Isère.

La brigade de gendarmerie de Monestier-de-Clermont entretient des relations régulières avec le CEF ; un gendarme assure les fonctions de référent. Toute arrivée et tout départ définitif d'un jeune lui sont signalés

Lors de l'admission d'un jeune au CEF, une fiche signalétique est réalisée et adressée à la gendarmerie, qui la conserve dans ses archives après le départ du jeune. Cette fiche comporte les indications suivantes : identité du jeune, de son père et de sa mère, informations sur les magistrats chargés du jeune – TPE, TGI – sur l'éducateur référent à la PJJ, les éducateurs référents au CEF.

#### 4.2.8 Etat des évènements notables

Le tableau ci-dessous reprend l'ensemble des évènements et incidents ayant donné lieu à l'élaboration d'une fiche concernant les jeunes présents au CEF au moment de la visite des contrôleurs. Il a été réalisé à partir des fiches contenues dans les dossiers des jeunes.

Jeune / Date arrivée	Date	Fiche *			Faits	Information vers l'extérieur	Réponse interne (le cas échéant)
		Ev	In Mi	In Ma			
A 30/10	1/1			1	Chahut nocturne avec fumigène artisanal et obstruction caméra	TPE, UEMO <sup>1</sup> , PJJ, Famille	Sensibilisation aux risques liés au feu
	18/1		1		Insultes		Entretien de recadrage
B 5/11	5/11	1			Passage par « yoyo » de produits de tabac à rouler		
	13/11		1		Menaces, violences		Contention
	16/11		1		Refus d'activité, insultes, violences		Entretien recadrage Excuses
	27/11		1		Insultes, menaces		
	28/11			1	Agression		Contention
	28/11			1	Enfermement dans sa chambre, détériorations	TPE	Entretien recadrage Lettre d'excuse Réparation dégâts Retour en chambre d'accueil
	30/11			1	Découverte résine de cannabis	TPE, UEMO	
	5/12		1		Violence		Contention Privé de sortie le week-end suivant
	8/12	1			Chahut nocturne		
	11/12		1		Jus de fruit dérobé dans bureau surveillants		Privé de jus de fruit le matin suivant
	23/12			1	Chahut nocturne, insultes, agression, dégradation	TPE, UEMO, PJJ	Prolongation phase 1 Maintien en chambre d'accueil Lettre d'excuses Réparation dégâts
	27/12			1	Refus de se lever, insultes, agression	TPE, UEMO, PJJ	Entretien recadrage Lettre d'excuses Prolongation phase 1 Maintien en chambre d'accueil
	2/1		1		Insultes		Recadrage en cercle de parole
2/1	1			Refus d'activité		Privé d'une cigarette	

<sup>1</sup> UEMO : unité d'éducation en milieu ouvert (éducateur référent à l'extérieur)

Jeune / Date arrivée	Date	Fiche *			Faits	Information vers l'extérieur	Réponse interne (le cas échéant)
		Ev	In Mi	In Ma			
	20/1				Fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	20/1				Retour de fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	21/1				Fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	27/1				Retour de fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	2/2				Fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	4/3			1	Menaces, agression		
	5/3		1 ***		Chahut nocturne		
	17/3		1 ***		Découverte de résine de cannabis Détérioration T-shirt	TPE, PJJ	Contention Rappel des règles Facturation T-shirt
	19/3	1			Tapage nocturne		
	20/3		1 ***		Refus de travailler		
	20/3		1 ***		Chahut nocturne		
C 23/11	28/11	1			Refus d'activité		
	8/12	1			Menaces envers adulte		
	11/12			1	Menaces envers adulte	TPE, PJJ	Entretien recadrage
	27/12			2	Agression contre adultes	TPE, TGI, PJJ, UEMO, Gendarmerie	Entretien recadrage
	24/1	1			Refus d'activité		
	23/2			1	Tentative introduction produit illicites dont stupéfiants	TPE et famille Signalement	Entretien recadrage Privation de deux cigarettes par jour pendant une semaine Départ en week-end décalé au samedi
	26/2	1			Comportement intolérable en classe		
	28/2			1	Chahut dans les chambres		
	1/3			1	Consommation produit stupéfiant	TPE, PJJ	
	5/3			1	Vol bouteille d'alcool à l'extérieur	TPE, PJJ, famille	Rapporte la bouteille S'excuse Privation de sortie le week-end suivant Retour en phase 1
	7/3			1	Soupçon de vol de 10 € et d'un téléphone potable		Entretien recadrage
	18/3	1			Sortie de chambre à répétition		
	20/3			1	Sortie de chambre vers une autre chambre		
	3/4			1	Refus d'activité, insultes	TPE, UEMO	Privation d'une cigarette

Jeune / Date arrivée	Date	Fiche *			Faits	Information vers l'extérieur	Réponse interne (le cas échéant)
		Ev	In Mi	In Ma			
	3/4				Fugue	TPE, PJJ, Gendarmerie	
	4/4				Retour de fugue	TPE, PJJ, Gendarmerie	
D 5/12	27/11	1			Insultes		
	27/11		1		Violences, insultes		
	11/12			1	Insultes, dégradation porte de la chambre	Juge d'instruction Dépôt de plainte de l'adulte insulté	Entretien recadrage
	23/12			1	Insultes, violences, menaces	TGI	Contention Entretien recadrage Retour en chambre d'accueil Lettre d'excuse
	19/1				Fugue	TPE, PJJ, TGI, Gendarmerie	
	19/1				Retour de fugue	TPE, PJJ, TGI, Gendarmerie	
	17/2		1		Consommation produit stupéfiant aux wc		Privé de deux cigarettes par jour pendant une semaine
	21/2	1			Refus de travailler Insolence		
	25/2		1 ***		Consommation « joint » dans sa chambre		Poursuite de la privation de deux cigarettes par jour
	28/2		1 ***		Chahut nocturne		
	5/3		1 ***		Sortie de chambre vers une autre chambre		
	11/3			1	Bagarre avec un autre jeune		Entretien recadrage
	18/3			1	Découverte d'un téléphone portable dans sa chambre	TGI, UEMO	
	20/3	1	1 ***		Découverte d'un mégot dans sa chambre		Décrochage en groupe **
	9/4			1	Vol en séance de sport à l'extérieur	TGI, UEMO, famille	Suspension de l'activité jusqu'à nouvel ordre
E 10/12	21/1		1		Chahut avec détérioration aliments		Contention Privé de jus de fruit pendant six jours Nettoyage dégâts
	21/1		1		Chahut, violences, insultes		Lettre d'excuse Entretien recadrage Remboursement T-shirt Mise en cuisine 1 we Privé d'une cigarette
	12/2	1			Menace contre un éducateur et les autres jeunes		
	17/2		1		Consommation de		Privé d'une cigarette par

Jeune / Date arrivée	Date	Fiche *			Faits	Information vers l'extérieur	Réponse interne (le cas échéant)
		Ev	In Mi	In Ma			
					stupéfiants aux wc		jour pendant une semaine
	19/2	1			Consommation tabac dans les wc en sortie sportive		Privé sortie sportive et musculation Lettre d'excuse Privé d'une cigarette par jour pendant une semaine
	21/2	1			Mauvais comportement en classe		Lettre d'excuse
	26/2			1	Découverte briquet, tabac, feuilles à rouler, résine de cannabis Menaces	TPE, UEMO, famille, Signalement Dépôt de plainte	Entretien recadrage Privé de deux cigarettes par jour pendant une semaine
	3/3			1	Découverte résine de cannabis	TPE, UEMO, famille Signalement	
F 14/1	19/2		1		Mauvais comportement, chahut en classe		Nettoyage de la table Entretien recadrage
	23/2			1	Détérioration douche		Réparation en chantier
	28/2			1	Découverte résine de cannabis dans sa chambre	TGI, UEMO, famille Signalement	Entretien recadrage Privé de cigarette
	28/2		1 ***		Chahut nocturne Mur détérioré		
	5/4	1			Provocations, insultes		
	8/4		1		Refus de travailler, négociation, provocation, menaces		
G 24/1	31/1		1		Refus d'activité		Privé d'une cigarette Atelier technique Entretien éducatif
	2/2		1		Déclenchement alarme incendie		Remontrance Travail écrit
	2/2				Fugue	TPE, PJJ, Gendarmerie	
	13/2	1			Violences		Entretien recadrage
	16/2		1 ***		Consommation cannabis		Privé d'une cigarette par jour pendant trois jours
	28/2	1	1 ***		Chahut nocturne Mur couloir détérioré		Contention
	4/3		1 ***		Attitude obscène		
	5/3		1 ***		Refus de travailler Attitude provocante		Entretien recadrage Excuses
	5/3		1		Insultes		Entretien recadrage
	18/3		1		Chahut nocturne		Décrochage en groupe **
	20/3		1		Découverte d'une cigarette artisanale dans la chambre		Privé d'une cigarette Sanction groupale
20/3		2		Chahut nocturne		Décrochage en groupe	

Jeune / Date arrivée	Date	Fiche *			Faits	Information vers l'extérieur	Réponse interne (le cas échéant)
		Ev	In Mi	In Ma			
							**
	8/4		1		Refus de travailler, négociation, provocation, menaces		
H 1/3	4/3		1 ***		Insultes		
	5/3		1 ***		Découverte d'une cigarette de résine de cannabis dans sa chambre		
	13/3				Fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	14/3				Retour de fugue	TPE, TGI, PJJ, Gendarmerie	
	17/3		1		Chahut nocturne		Privé de cigarette Privé de sortie famille le week-end suivant
	18/3			1	Violence, menaces, injures		Entretien recadrage
	19/3		1		Insultes		
	19/3		1		Chahut nocturne		
	20/3		1 ***		Chahut nocturne	TPE	Entretien recadrage Décrochage en groupe **
	21/3				Fugue	TPE, PJJ, TGI, Gendarmerie	
	21/3				Retour de fugue	TPE, PJJ, TGI, Gendarmerie	

\* Type de fiche : évènement (Ev) ; incident mineur (In Mi) ; incident majeur (In Ma)

\*\* A la suite d'une série de chahuts nocturnes généralisés durant le mois de mars 2013, un « décrochage en groupe » a été décidé : une marche de 20 km a été réalisée le vendredi suivant par tous les jeunes encadrés par les éducateurs. Deux d'entre eux ont interrompu la marche à mi-chemin et ont été reconduits au centre en voiture. En raison de l'heure d'arrivée au centre, un jeune est parti chez sa famille le soir même, plus tard que prévu.

\*\*\* La fiche ne précise pas si l'incident est mineur ou majeur

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

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

Aucune structure institutionnelle de concertation avec les familles n'est prévue. Ceci étant, le dossier individuel de prise en charge (DIPEC) est signé par le jeune et sa famille.

A son arrivée et après l'entretien d'admission du jeune et son installation, le jeune peut téléphoner à sa famille ou à son représentant légal en présence de l'éducateur. Lorsque le jeune est pris en charge au tribunal, un premier contact de visu est établi avec la famille.

Parmi les deux éducateurs référents de chaque jeune, l'un est particulièrement attaché au maintien des liens familiaux.

Trois rencontres au CEF avec la famille sont programmées à la fin du 1<sup>er</sup> mois, du 3<sup>ème</sup> mois et du 5<sup>ème</sup> mois.

Pour chaque jeune, un calendrier des dix retours en famille est soumis pour accord au magistrat placeur et adressé à la PJJ.

Ce calendrier, remis au jeune et à sa famille, indique les dates de ces retours pour : le 1<sup>er</sup> week-end en gîte (fin du 1<sup>er</sup> mois) ; le 1<sup>er</sup> retour en famille (fin du 2<sup>ème</sup> mois) ; le 2<sup>ème</sup> retour (3 semaines après le 1<sup>er</sup>) ; le 3<sup>ème</sup> retour (2 semaines après le 2<sup>ème</sup>) ; puis les six autres retours qui ont lieu (sauf avis contraire du juge ou pour un problème de comportement) tous les 15 jours.

Chaque retour est préparé avec la famille et un « contrat de retour en famille » est signé conjointement par le jeune, la famille et le représentant du CEF. Ce contrat stipule que l'objectif est « de permettre aux adolescents accueillis au CEF de réintégrer leur environnement naturel, dans un cadre défini, et permettre ainsi d'évaluer un éventuel retour en famille au terme du placement au CEF ». Y sont rappelés les devoirs et obligations de la famille et du jeune (notamment les horaires de départ et de retour, ainsi que la fouille au retour).

Une autorisation de sortie signée par la directrice du CEF est remise au jeune ; elle mentionne notamment que le jeune est placé sous contrôle judiciaire et qu'il est autorisé à être en famille aux dates et heures indiquées.

Une fiche d'évaluation de retour en famille doit être remplie par la famille, avec le jeune, et signée par la famille. La fiche permet de noter de 1 à 10 les comportements suivants : capacité à se lever et à se coucher ; respect des horaires et des consignes ; participation à la vie quotidienne ; repas pris en famille ; respect des parents et des autres membres de la famille ; attitude positive ; aptitude à accepter les remarques ou à en formuler.

Comme indiqué *supra*, juste avant le 1<sup>er</sup> week-end famille en gîte (à la fin du 1<sup>er</sup> mois), une rencontre est programmée au CEF par l'un des psychologues avec le jeune, sa famille et l'éducateur référent ; parallèlement, l'éducateur prend contact avec la PJJ. Une synthèse de ces rencontres est établie entre le psychologue, l'éducateur et la PJJ. Durant la synthèse, le jeune reste avec sa famille dans la salle dédiée de l'étage.

Si une famille s'avère démunie de ressources, la PJJ prend en charge financièrement ses déplacements.

## 5.2 Les visites des familles

Du 1<sup>er</sup> janvier 2012 au 30 mars 2013, trente-trois jeunes ont été hébergés au CEF (dont trois ont été réorientés en cours de placement).

### Les week-ends en gîte

Ils se déroulent dans des gîtes réservés par le CEF à Saint-Paul-lès-Monestier à 6 km du centre.

Durant la période indiquée *supra*, vingt-quatre jeunes en ont bénéficié normalement et neuf jeunes n'en ont pas bénéficié : cinq car la famille résidait dans l'agglomération de Grenoble (donc le week-end se déroule au domicile de la famille) ; trois suite à une fugue ; un en raison du refus de la mère.

Pour l'année 2012, les dépenses liées à la location de ces gîtes se sont élevées à 2 343 euros.

Les retours en famille :

Pour les trente-trois jeunes du 1/1/2012 au 30/3/2013 :

Nombre de retours en famille	Nombre de jeunes bénéficiaires	Situation du mineur
16	1	<i>Renouvellement</i>
13	1	<i>Renouvellement</i>
12	2	<i>Prolongations</i>
11	1	<i>Prolongation</i>
10	2	<i>Retours supplémentaires autorisés par le juge</i>
9	10	<i>Premier placement de six mois</i>
6	2	<i>Fugues ou réorientations</i>
4	1	
3	2	
2	2	
1	3	
0	6	

Les visites des familles au CEF :

Il n'y a pas de jour dédié à la visite des familles : elles ont lieu à la demande et au cas par cas. Le calage de la visite se fait par téléphone avec la famille par la direction et l'éducateur référent ; il n'y a pas de confirmation écrite.

Pour les 33 jeunes du 1/1/2012 au 30/3/2013 :

Nombre des visites de la famille au CEF	Nombre de jeunes concernés
6	1
5	2
4	1
3	6
2	7
1	11
0	5

### 5.3 La correspondance

Le courrier « arrivée » est distribué au retour des activités ; selon le règlement intérieur, il est ouvert par le jeune en présence d'un éducateur.

Le principe général concernant le courrier « départ » est qu'il soit ouvert ; cette disposition ne s'applique pas pour les courriers destinés aux avocats et aux autorités (dès lors que l'identité est dûment indiquée).

Le papier, l'enveloppe et le timbre sont fournis par le CEF.

### 5.4 Le téléphone

Aucune cabine téléphonique n'est à disposition des jeunes mais ils ont la possibilité de téléphoner dans le bureau des éducateurs au rez-de-chaussée, en présence de l'éducateur référent.

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

Selon les éléments recueillis lors du contrôle, cette information ne figure dans aucun des documents qui sont remis au mineur.

### 5.6 L'exercice des cultes

La pratique du ramadan est fortement déconseillée. Ce positionnement est, si nécessaire, explicité également à la famille. Comme indiqué *supra* (Cf. & 3.1.5), la délivrance de repas halal est ponctuelle.

La détention d'un tapis de prière et du Coran est autorisée dès lors que ces objets restent dans la chambre du jeune.

### 5.7 Le contrôle extérieur

Le comité de pilotage se réunit une fois par an - deux fois en 2011 - ; un comité de suivi s'est réuni en juin 2009 et en octobre 2012.

La magistrate, chef du parquet des mineurs du tribunal de grande instance de Grenoble, se rend au moins une fois par an en visite au CEF, sans, à cette occasion, viser les registres. Elle est membre du comité de pilotage mais ne dispose pas de temps pour s'y rendre et ne s'y est fait représenter qu'en 2012. Elle a pu participer au comité de suivi de 2009.

Enfin, le centre a fait l'objet d'un audit conduit par la direction judiciaire de la jeunesse en janvier 2010.

## 6 LE DEROULEMENT EFFECTIF DE LA PRISE EN CHARGE

### 6.1 L'orientation et l'arrivée au CEF

Le CEF est saisi de demandes en provenance de l'ensemble de l'hexagone y compris celles d'accueillir des jeunes filles mineures. Celles-ci sont systématiquement refusées, le centre, bien que le projet de fonctionnement initial prévoit un accueil mixte, n'en ayant jamais franchi le pas et ne paraissant pas désireux de le faire.

Les demandes formulées sont étudiées par la directrice, son adjointe, la chef de service éducatif et l'un des psychologues. Elles doivent correspondre au critère d'âge pour lequel le centre a été habilité, soit de 13 à 17 ans.

La disponibilité en termes de places relève de l'information diffusée par la PJJ, en l'état huit places avec des vacances ou non selon les périodes.

Les pièces qui sont sollicitées pour étudier la requête sont la synthèse éducative de la PJJ et, lorsque cela est possible, l'expertise psychologique qui peut exister dans le dossier du mineur.

Les critères qui peuvent conduire à un refus d'admission sont le plus souvent à relier au groupe pris en charge. L'auteur d'une infraction à caractère sexuel sera ainsi refusé si le groupe présent au centre compte une victime d'une telle agression ; la situation inverse conduit au même refus. La dynamique de groupe est privilégiée, il est donc porté une grande attention à l'interaction des problématiques. Une égale attention est portée à l'origine géographique du mineur pour permettre un travail avec la famille et faciliter tous les accompagnements judiciaires.

En cas de déferrement, la possibilité de refuser une arrivée n'existe pas à partir du moment où une place est disponible au sein du CEF.

Au moment du contrôle il n'existait pas de liste d'attente ou de délai d'admission pour intégrer le centre. Celui-ci était complet au regard de l'effectif présent.

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

**Un dossier est tenu pour chaque mineur** ; il est conservé dans une armoire dans un local situé en toute proximité du secrétariat. Ce dossier a pour contenant une boîte porte-documents en plastique transparent. A l'intérieur de celle-ci on trouve des chemises de couleurs différentes qui ont vocation à contenir les éléments suivants :

- les pièces judiciaires du dossier du mineur, les ordonnances et les jugements notamment, délivrés ou rendus par les magistrats ;
- les rapports psychologiques, psychiatriques et les synthèses de la PJJ ;
- les documents issus du CEF, fiche d'évaluation de retour en famille, règlement de fonctionnement, fiches techniques de l'activité cuisine ou des ateliers ... ;
- la correspondance liée au mineur, les fiches d'incident transmises au magistrat, le calendrier des retours familles, les dates des réunions de synthèse adressées à la PJJ, les rapports de synthèse transmis aux magistrats... ;
- les conventions des stages effectués par le mineur pendant son séjour au CEF ;
- les divers renseignements socio-éducatifs en provenance de la PJJ, la situation familiale du mineur, les difficultés scolaires... ;
- les rapports, les notes d'incident, les comptes-rendus des éventuelles fugues ;
- le dossier individuel de prise en charge (DIPEC) ;

- la partie administrative du dossier médical avec l'autorisation d'opérer, l'attestation de la carte vitale, l'autorisation de fumer... ;

Ces dossiers sont très inégalement tenus. Dans tous figurent les pièces judiciaires, les synthèses envoyées aux autorités judiciaires, le calendrier des retours en famille ou de celui des réunions de synthèse et la partie administrative du dossier médical.

En revanche, la présence d'autres éléments reste très aléatoire ; il en est plus particulièrement ainsi du règlement de fonctionnement qui est absent des dossiers à l'exception de deux sur les huit tenus. Le DIPEC est quant à lui absent dans deux dossiers, présent mais vide dans quatre et complet dans deux.

Les éléments les plus probants de ces dossiers sont les rapports de synthèse de la prise en charge des mineurs au nombre de trois pendant la durée du séjour. Ils obéissent à la même construction quels qu'en soient les rédacteurs : le jeune, la relation avec les autres jeunes, la relation avec les adultes, la relation avec la famille, la conclusion. Rédigés par les éducateurs, ils ne sont transmis qu'après une relecture attentive de la directrice adjointe. Aucun écrit n'est transmis sans validation d'un membre du personnel d'encadrement. Ils sont systématiquement remplis dans le respect du calendrier initial et avec qualité.

**Un « petit » dossier est tenu par les éducateurs référents** de chacun des mineurs. Ce dossier est positionné dans leur bureau. Il comprend un calendrier de prise en charge, le cahier des éducateurs référents et comporte quatre chemises destinées à recevoir les données suivantes : les documents administratifs pour répondre à une urgence médicale, ceux nécessaires à la mise en place et au suivi des stages extérieurs pouvant être mise en œuvre pour le mineur, les documents préparatoires à la rédaction de la synthèse, le document-type de déclaration de fugue.

Le calendrier de prise en charge figure dans les huit dossiers examinés. Il s'agit de feuillets mensuels, reliés par spirale, qui correspondent à la durée initiale de présence du mineur au sein du CEF avec la date du début et de fin de la mesure. Sur chaque feuillet sont annotées des dates repères : les retours famille, les rencontres avec l'éducateur PJJ, les temps de référence avec l'éducateur et les cadres, les convocations judiciaires, les stages... Ce calendrier comporte aussi la fiche signalétique du mineur.

Les cahiers des éducateurs référents sont tenus différemment selon les rédacteurs. Il peut y être noté des synthèses ou des observations au fil de l'eau. Ils comportent tous des annotations. Le calendrier de prise en charge du mineur sert aussi pour les éducateurs référents de supports à des informations concernant le jeune.

En théorie, l'adolescent a deux référents parmi les membres de l'équipe pédagogique. Deux cahiers sur les huit ne font apparaître qu'un nom. Les difficultés rencontrées dans le cadre des ressources humaines ont conduit à ces exceptions.

L'un des référents assure plutôt le lien avec la famille, l'autre le suivi scolaire, professionnel et l'organisation des éventuels stages.

L'information écrite partagée par tous les membres de l'équipe pédagogique est présente **dans le cahier de consignes**. Celui-ci est très utilisé par les éducateurs. Il retrace la vie du centre, au jour le jour, avec la mention du comportement des jeunes et éventuellement les difficultés qu'a pu rencontrer un membre de l'équipe dans la gestion du groupe ou d'un adolescent en particulier.

### 6.3 La journée type d'un mineur

Du lundi au vendredi la journée type d'un mineur est la suivante :

- 7h30 à 8h : lever et rangement de la chambre ;
- 8h à 8h30 : petit déjeuner ;
- 8h30 à 8h40 : regroupement dans la grande salle ;
- 8h40 à 11h45 : activités ;
- 11h45 à 12h45 : déjeuner ;
- 12h45 à 13h30 : temps de détente, lecture, baby-foot, télévision, jeux de carte (les jeunes n'ont pas à leur disposition de jeux vidéo) ... ;
- 13h30 à 16h30 : activités ;
- 16h30 à 17h15 : goûter ;
- 17h15 à 19h : douche, détente ;
- 19h à 20h : repas ;
- 20h à 21h45 : activités éducatives et détente ;
- 21h45 à 22h : préparation au coucher ;
- 22h30 : coucher.

Le samedi le lever est fixé à 9h, le dimanche à 10h ; le coucher est fixé à la même heure qu'en semaine. Les horaires de repas sont assouplis en fonction des activités prévues. Les samedis sont consacrés au rangement et au ménage des communs du CEF et des véhicules.

Les activités proposées, y compris les sorties, sont décidées par les éducateurs.

Quel que soit le jour de la semaine, les jeunes ont accès à leur chambre entre 18h et 19h ainsi qu'entre 20h30 et 8h10.

Le planning des activités de la semaine pour chacun des mineurs est affiché dans la grande salle. Il revêt la forme d'un tableau qui fait apparaître, en utilisant la couleur, la phase dans laquelle le mineur est inscrit et les activités qui le concernent d'une façon quotidienne ainsi que le ou les éducateurs qui le prennent en charge.

L'identité des éducateurs présents le samedi et dimanche est aussi précisée.

Ce tableau permet à chaque mineur de connaître son emploi du temps, les activités de la semaine mais aussi l'emploi du temps de l'ensemble du groupe.

Dans le planning de la semaine du 4 au 10 mars, il apparaît ainsi que l'un des mineurs était en stage dans un magasin de vêtements pendant trois jours et que les activités proposées étaient : sport, musculation, scolaire, technique, équitation, manuel, écriture, théâtre, musique, sport collectif.

Figuraient sur ce tableau la réalisation d'une synthèse avec l'un des mineurs et la tenue d'un bilan intermédiaire avec un autre.

La semaine-type des mineurs est également marquée le mercredi par la réunion des jeunes de 17h à 17h30 et, le jeudi, par le « cercle de parole ».

Les contrôleurs ont pu assister à **une réunion des jeunes** du mercredi ; tous y participent ainsi que la chef de service et les éducateurs présents. Un tour de table est organisé permettant à chacun des adolescents d'exprimer une demande d'une nature collective ou de commenter une activité, une sortie, à laquelle il a participé. Le jour de présence des contrôleurs les mineurs ont évoqué des problématiques liées au coiffeur, à la possibilité d'avoir un jus de fruit au goûter, au changement de chambres, à l'état de celles-ci, aux stages, à la sortie de trois d'entre eux, la veille, pour assister à un spectacle. La parole est ensuite donnée aux éducateurs qui font état des éventuelles difficultés rencontrées avec le groupe ou tout au contraire des éléments positifs qu'ils ont pu noter dans la vie de celui-ci. Le compte-rendu de ces rencontres est rédigé sur place par l'un des jeunes avec une prise de note également de la chef de service.

La prise de parole des mineurs est aussi marquée par des sujets plus personnels, le changement de phase, le souhait d'avoir moins d'activités techniques et plus de sport...

Le temps de la réunion est compté par les mineurs qui au bout d'une demi-heure ne manquent de rappeler qu'il est écoulé. La rencontre est aussi l'occasion pour la chef de service éducatif de faire passer un certain nombre de messages à propos du comportement collectif des mineurs ou de rappeler qu'ils sont dans un CEF suite à une décision judiciaire et que cela suppose obligations et contraintes.

**Le cercle de parole** du jeudi en fin d'après-midi revêt, selon les informations recueillies, une autre forme. Les mineurs n'ont pas la parole. Ils sont debout, entendent la réponse apportée à leurs sollicitations de la réunion des jeunes de la veille et, plus encore, écoutent la réponse institutionnelle aux fiches d'événement et d'incident qui ont pu être rédigées à l'encontre de l'un ou plusieurs d'entre eux. C'est aussi un temps de gratification si les mineurs ont eu des attitudes positives.



*Vue de la grande salle ; au fond, le bureau des éducateurs*

## 6.4 La prise en charge scolaire interne et externe

Au moment du contrôle, la prise en charge scolaire des mineurs était assurée par une éducatrice scolaire qui avait commencé son exercice quarante-huit heures avant l'arrivée des contrôleurs. Elle était dans une phase d'apprentissage de son activité, en découvrant les lieux, les exigences institutionnelles, ses collègues de travail et son public. Elle finissait sa prise de contact avec les mineurs à raison d'une prise en charge individuelle d'une heure trente pour chacun.

L'enseignant titulaire du poste était absent depuis la fin de l'année 2012. Selon les informations recueillies, la pratique du tête à tête enseignant-mineur correspond au mode de travail habituel retenu pour la prise en charge scolaire. Aucun partenariat n'a été institué avec le collège de secteur. Conformément à la loi, l'activité scolaire est obligatoire pour les mineurs de moins de seize ans. Pour les autres, un bilan est effectué ; selon les situations il peut être suivi d'une prise en charge. Il a été indiqué que des mineurs ont pu passer et obtenir le certificat de formation générale (CFG) ou le diplôme national du brevet (DNB) pendant leur séjour au centre.

Une intervention des sapeurs-pompiers portant sur l'apprentissage des gestes de premier secours est par ailleurs programmée d'une façon régulière.

## 6.5 La formation professionnelle interne et externe

Des activités techniques sont proposées aux mineurs pendant leur séjour au CEF. Elles peuvent se dérouler en interne au sein du service des cuisines ou à l'atelier pour la découverte des métiers du bâtiment. Ces activités sont conduites par les éducateurs techniques. D'une façon plus rare, pendant la dernière phase de prise en charge, l'agent d'entretien peut aussi se voir confier un jeune qui l'accompagne dans une de ses tâches de maintenance.

Des chantiers éducatifs sont organisés à l'extérieur du centre, sous la conduite d'un éducateur technique, en lien avec des associations. Ces chantiers sont le plus souvent des travaux d'entretien de chemins, de déboisement... le jeune est alors rémunéré sous la forme de chèque cadeau d'une valeur de 15 euros.

À partir de la phase 3, les jeunes peuvent effectuer des stages en entreprise dans le cadre de leur projet professionnel de sortie. Il s'agit de stages de découverte d'un univers professionnel d'une durée de trois jours, puis de mise en situation d'une durée d'une semaine. Les éducateurs référents en lien avec le mineur choisissent le type de stage et recherchent un lieu d'accueil pour le stagiaire. Une convention de stage est passée avec la structure accueillante. Selon les informations recueillies, il n'est pas difficile de trouver des artisans ou commerçants qui acceptent les jeunes en stage, dans l'environnement du centre ou dans l'agglomération grenobloise. Les contrôleurs ont pu percevoir dans les dossiers des jeunes des stages effectués chez un artisan plombier, dans un supermarché de proximité ou dans des enseignes de vêtements situées dans une zone commerciale de Grenoble.

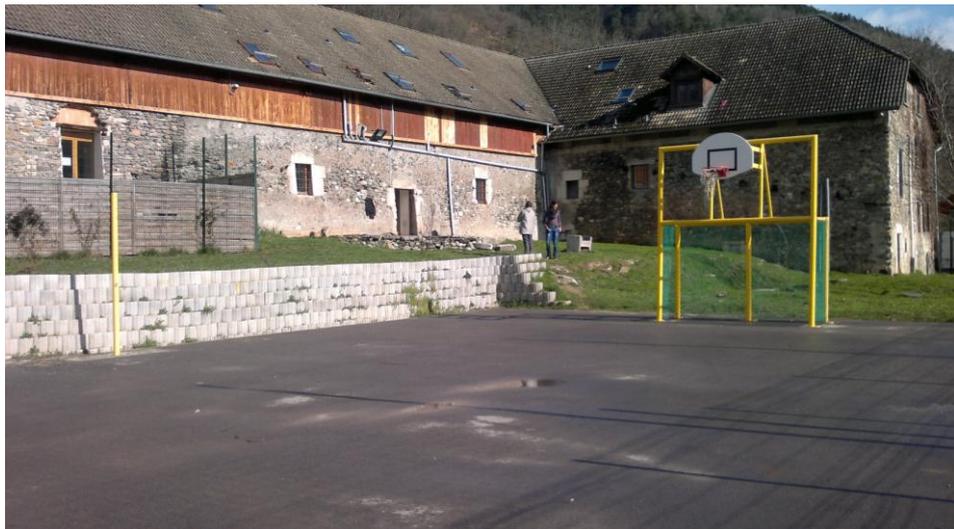
## 6.6 Les activités sportives

La pratique sportive est très développée dans la prise en charge des mineurs. Elle revêt des formes multiples à l'intérieur et à l'extérieur du centre. Elle profite de l'importance quantitative des éducateurs sportifs au sein de l'équipe pédagogique et de la diversité de leur compétence.

Le plateau sportif interne comprend une salle de musculation et de pratique de sport de combat ainsi qu'un terrain extérieur multifonctions. La grande salle commune permet aussi de mettre en place une activité tennis de table ou badminton. Pendant leur temps de présence, les contrôleurs ont pu ainsi assister à une activité football conduite par un éducateur auprès de trois mineurs.

Dès que les mineurs en ont la possibilité, après la phase 1, les éducateurs privilégient la pratique sportive en dehors du centre. Ils utilisent alors l'environnement de proximité pour des sorties VTT mais aussi des activités équestres grâce à des liens établis avec un centre équestre proche du CEF Une convention lie aussi le centre avec une salle de musculation située dans l'agglomération grenobloise. Un des plateaux sportifs de la commune de la ville d'Echirolles est par ailleurs régulièrement utilisé par les éducateurs.

Pendant la durée du contrôle, les huit mineurs, en fin d'après-midi, sont allés disputer un match de football contre l'équipe de jeunes du club du village voisin. Certains des adolescents du centre participent à des séances d'entraînement au sein de ce club.



*Une vue du plateau sportif extérieur*

## 6.7 Les activités culturelles

Deux activités culturelles, musique et théâtre, sont mises en place tous les jeudis matin. Elles sont animées par des partenaires extérieurs dont le financement par le centre, est géré par des conventions. Elles ont été programmées le jeudi matin pour libérer les éducateurs de la prise en charge des jeunes ; ils ont ainsi la possibilité de participer à la réunion de service.

Hors cette activité interne, des sorties sont organisées pour assister notamment à des spectacles. Cela a été le cas pendant la durée de la mission, en soirée, pour trois des mineurs.

En fonction des spécialités des membres de l'équipe pédagogique, il apparaît également dans les emplois du temps des ateliers « écriture » ou « activités manuelles » conduits le plus souvent par l'aide médico-psychologique (cf. § 2.6 Pôle éducatif).

## **6.8 Les sorties pendant la prise en charge**

Les interlocuteurs rencontrés ont indiqué que l'organisation de camps se heurtait en l'état à des problèmes budgétaires, notamment le paiement des heures supplémentaires alors effectuées par les éducateurs accompagnants.

Dans le cahier de consignes, les contrôleurs ont pu noter que des jeunes avaient pu se rendre pendant le temps de leur prise en charge au salon de la musculation à Paris.

## **6.9 La prise en charge sanitaire interne et externe**

### **6.9.1 Les moyens**

L'organigramme des personnels du CEF prévoit un ETP d'infirmier et un ETP de psychologue.

Lors du contrôle, le premier de ces postes était occupé par une infirmière ayant une expérience antérieure dans un centre médico-psychologique et qui exerçait au centre depuis quatre ans. Elle y assurait une présence d'une durée et à des moments variables selon les jours de la semaine : les lundi, jeudi et vendredi de 10 à 12h et de 13h30 à 20h30 et le mardi de 7h30 à 12h et de 13h30 à 16h. Cette diversité lui permettait, au cours d'une semaine, une présence auprès des jeunes à tous les moments de la journée. Ainsi, elle prenait ses repas en leur compagnie et pouvait se tenir auprès d'eux à la fin de la journée, dans la zone d'hébergement. « Ces moments sont propices à des entretiens informels et des observations sur leur comportement en dehors des activités collectives, notamment en matière d'hygiène personnelle. Ces horaires et lieux d'intervention permettent d'installer une thérapeutique solide ».

### **6.9.2 La prise en charge médicale somatique**

Lors de l'arrivée au centre, le jeune est accueilli par l'infirmière pour un examen de son état général (relevé des mensurations, vérification de la vue et de l'état de la dentition, contrôle du calendrier des vaccinations) et un entretien sur les habitudes alimentaires, la consommation de tabac ou de stupéfiants. Un rendez-vous est pris auprès d'un des médecins d'un cabinet médical de Monestier qui établit, le cas échéant, un certificat d'aptitude au sport et oriente, en tant que de besoin, vers des spécialistes. Un partenariat informel s'est construit avec des praticiens spécialistes permettant d'obtenir des rendez-vous au cours de la durée de présence du mineur au centre ; il en est de même avec un cabinet dentaire, un cabinet de radiologie et un d'ophtalmologie ; ce dernier donne au CEF des rendez-vous dans un délai de trois mois au lieu des six mois habituels dans la région.

L'infirmière assure le suivi de ces préconisations. En toute hypothèse, une visite chez un dentiste est programmée à la fin de la première période ; elle est avancée si l'état du jeune le nécessite.

Il n'existe aucun médecin référent du CEF, celui qui est le plus souvent consulté n'a pas souhaité prendre cette fonction.

Pour les soins ultérieurs, le CEF a recours au même cabinet médical, dont un des médecins se déplace si besoin. En cas d'urgence, le jeune est conduit au service des urgences du CHU de Grenoble ; en cas d'urgence vitale il est fait appel au centre 15.

Il n'est jamais arrivé qu'un jeune accueilli au CEF ait dû être hospitalisé.

L'infirmière tient pour chaque mineur une « fiche de liaison santé » sur laquelle, outre les renseignements administratifs, figurent les vaccinations, les allergies, les antécédents médicaux et les traitements en cours.

Lors de l'admission de leur enfant, les parents remplissent des autorisations de mise à jour éventuelle des vaccins (obligatoires, recommandés et antigrippaux), de dispenser des médicaments, de pratiquer des prises de sang et de faire pratiquer tout soin ou intervention chirurgicale nécessaire à la santé de leur enfant. L'infirmière les informe systématiquement par téléphone après chaque consultation, sur le diagnostic et le traitement.

Au cours des six derniers mois précédant la visite des contrôleurs, un mineur a subi une intervention chirurgicale en ambulatoire au cours de laquelle l'infirmière est restée avec lui ; le statut juridique du mineur n'a pas été mentionné dans l'établissement hospitalier. Sa surveillance a été assurée, de fait, par l'infirmière.

### **6.9.3 La prise en charge psychologique et psychiatrique**

Deux psychologues interviennent au CEF, chacun à mi-temps. Le cahier des charges du centre prévoit une prise en charge psychologique obligatoire pour tous les mineurs accueillis. Cette obligation se traduit par deux entretiens par semaine avec un psychologue durant le premier mois, puis un seul entretien obligatoire au cours des cinq autres mois. Cependant, si un jeune souhaite continuer deux entretiens par semaine, possibilité lui en est laissée ; de fait, ces entretiens ultérieurs ne dépassent pas le rythme de deux par semaine.

Lorsqu'un mineur arrive avec un traitement psychiatrique, son traitement est poursuivi avec le psychiatre de la Maison des adolescents ou celui du centre médico psychologique de Vif.

Les psychologues n'engagent aucun rapport de soin avec les jeunes. S'ils considèrent qu'un traitement est nécessaire, ils orientent l'intéressé vers des structures extérieures.

Les psychologues participent aux réunions du jeudi matin et peuvent rencontrer les familles lors de leur première venue ou ultérieurement si elles le demandent.

Ils peuvent aussi proposer au jeune des ateliers thérapeutiques : « art-thérapie », atelier autour du mouvement du corps, atelier autour de l'affect et de ses représentations par l'intermédiaire de paroles de chansons (cet atelier ne fonctionnait pas lors de la visite des contrôleurs).

Avant la sortie du CEF, l'infirmière prend l'attache de l'institution qui suivra les mineurs dans le cadre de l'obligation de soins : CMP de secteur, Maison de l'adolescent ou psychologue en ville. Cette démarche est opérée suffisamment en amont de la sortie pour permettre au jeune d'avoir deux entretiens avec ce nouveau thérapeute avant de quitter le CEF, afin de commencer l'installation d'une alliance thérapeutique et d'améliorer les chances d'observation, par le jeune, de son obligation de soins.

#### 6.9.4 La dispensation des médicaments

Pour la **dispensation des médicaments**, l'infirmière a prévu un cahier de soins, dont les pages sont numérotées, dans lequel doivent être indiqués, outre les médicaments prescrits par le médecin, ceux, non prescrits, dispensés par les éducateurs, les cadres ou elle-même. Dans ce cahier doivent être mentionnés la date, l'heure, le nom du patient, les symptômes, le traitement donné et le nom de la personne l'ayant donné. Il a été indiqué aux contrôleurs que bien que l'infirmière ait rappelé la nécessité de mentionner ces informations au risque, notamment, de surdosage médicamenteux, rien ne permet de garantir que ces mentions étaient toujours portées.

Lorsqu'un traitement est prescrit par le médecin, l'infirmière prépare un pilulier qui est conservé dans le bureau des éducateurs avec l'ordonnance de prescription. Elle note dans le cahier des éducateurs l'existence du traitement pour le mineur concerné. Les différentes administrations doivent être mentionnées dans le cahier de soins comme indiqué ci-dessus. Lorsque l'infirmière est absente, les chefs de service ou un infirmier libéral préparent les traitements. Pendant les congés de l'infirmière du CEF, un infirmier libéral est appelé pour administrer les traitements.

L'infirmière mentionne dans le cahier des éducateurs l'existence d'un traitement pour le mineur, prépare le pilulier, dispense le traitement lorsqu'elle est présente aux heures prévues pour leur administration, ce qui est possible dans la mesure où elle est présente un matin et trois soirs par semaine.

Selon les informations recueillies, peu de mineurs reçoivent de traitement anxiolytique ou neuroleptique.

Aucun mineur toxico-dépendant n'a jamais été accueilli ; de même aucun sevrage alcoolique n'a dû être mis en place.

L'arrêt de consommation de cannabis n'a jamais non plus donné lieu à des difficultés remarquables : aucun jeune ne s'est plaint d'être en manque au point de devoir être hospitalisé.

Le sevrage du tabac est évoqué au cours de l'entretien d'entrée. Le médecin ne propose pas de patch mais des substituts nicotiques au taux de nicotine le plus bas possible. Il est constaté que les mineurs ne demandent pas ces substituts.

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

Au cours de leur séjour, plusieurs actions de prévention sont conduites à destination des jeunes accueillis. Deux sont obligatoires.

La première est une éducation à la sexualité, conduite par l'infirmière au cours de trois séances auprès d'un groupe de trois jeunes. Y sont abordés la puberté, l'anatomie, la contraception et les maladies sexuellement transmissibles. Pour cette action, l'infirmière demande l'implication de l'équipe éducative par la présence d'un éducateur non seulement pour des motifs de sécurité mais surtout parce que la présence d'un homme dénoue le caractère délicat de ces questions pour de jeunes garçons et équilibre un binôme homme-femme face à eux.

L'organisation de cette éducation dépend de la disponibilité des éducateurs mais, en principe, les séances sont organisées de façon à ce qu'elle soit dispensée à chaque garçon au cours de son séjour.

L'autre action obligatoire porte sur l'addiction à la consommation de cannabis. Elle est conduite en partenariat avec l'antenne d'addictologie de la maison d'arrêt de Varcès (Isère). Ses intervenants – un infirmier et un psychologue – viennent en soirée, de 17h à 18h, un jour où l'infirmière du CEF reste ensuite dans le secteur hébergement pour être disponible aux interpellations que suscite cette intervention, éventuellement recevoir ensuite les jeunes en entretien.

Un moniteur peut conduire une initiation aux premiers secours si un groupe d'au moins cinq jeunes volontaires se constitue, au cours de trois demi-journées de formation. Il leur délivre l'attestation de formation « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1-AFPS).

À la fin de l'année scolaire, durant une semaine est conduite une sensibilisation à l'équilibre alimentaire. Une consultation avec une diététicienne de Pont-de-Claix est proposée aux jeunes en surcharge pondérale.

Au cours des mois précédant la visite des contrôleurs, les deux dentistes qui soignent les mineurs se sont déplacés au centre pour une séance d'information sur l'hygiène et la santé dentaires.

Enfin, l'infirmière – qui a reçu une formation à l'art-thérapie – peut prendre en charge, sur demande de l'un ou l'autre psychologue, un jeune durant six séances d'une heure (cf. § 6.9.3 Prise en charge psychologique). Le jeune doit être volontaire et le travail opéré pendant ces séances est analysé en lien avec le psychologue prescripteur, l'autre psychologue – celui qui ne prend pas le jeune en charge – pouvant intervenir auprès de l'infirmière à titre de supervision.

Après ces six séances, il est possible de reconduire la prise en charge pour une autre session.

## **6.10 La préparation à la sortie**

Le projet de sortie, dans le projet d'établissement, fait partie intégrante de la prise en charge du mineur. Il est questionné et travaillé très en amont dans la prise en charge de l'adolescent cela à travers les rapports de synthèse ou la préparation de ceux-ci, (programmés dans le temps dès les premiers jours de présence du jeune au centre) et les liens avec l'autorité judiciaire, l'éducateur fil rouge et la famille.

La dimension ouverte de la prise en charge qui se traduit par les activités organisées à l'extérieur et les stages en milieu professionnel pour les adolescents les plus âgés contribuent à cette préparation à la sortie. Le monde extérieur est côtoyé pendant la durée du placement. Le concept d'enfermement est relativisé même si les règles de vie internes ou externes sont bien présentes.

Les mineurs ont une maîtrise certaine des phases de la prise en charge, qu'ils échangent entre eux sur cet objet et qu'ils font référence fréquemment à leur projet de sortie construit ou à construire.

La sortie des jeunes pour l'année 2012 a consisté en :

- neuf retours dans la famille avec un suivi de la PJJ ;

- cinq placements dans un autre CEF dont quatre à l'initiative de celui contrôlé à la suite de difficultés de prise en charge ;
- un placement dans un établissement de placement éducatif (EPE) appartenant au dispositif PJJ ;
- six placements dans une maison d'enfant à caractère social (MEAS) ;
- deux incarcérations.

La connaissance de leur devenir après la sortie est connue du centre par l'intermédiaire des éducateurs de la PJJ, des nouvelles rares que peuvent donner certains, des informations données par les personnes placées issues de la même ville, du même quartier,...

### 6.10.1 Les liens avec les services de milieu ouvert

Les liens avec l'éducateur du milieu ouvert ne sont pas formalisés ; les dossiers des mineurs n'en portent aucune traçabilité.

### 6.10.2 La sortie du dispositif

Sur le plan médical, lors de la sortie du jeune, outre les démarches déjà opérées en matière de suivi psychologique (cf. § 6.9.3), l'infirmière prend l'attache téléphoniques des structures extérieures et leur fait une transmission écrite sur le séjour au CEF. La famille récupère le carnet de santé avec le double des ordonnances délivrées et celle en cours.

## 7 OBSERVATIONS

Les graves difficultés de personnel que connaît le CEF du « relais du Trièves » depuis plusieurs mois n'ont pas fait obstacle à ce qu'il remplisse, jusqu'alors, ses missions de façon globalement satisfaisante, selon ses partenaires ; la qualité de la prise en charge en termes éducatif et matériel se traduit dans les modalités de sortie des mineurs accueillis.

Cependant, ces difficultés pèsent suffisamment sur l'équipe de direction et les membres de l'équipe éducative pour que le centre ne puisse accueillir le nombre de jeunes pour lequel il a été habilité. Elles perdurent dans un environnement économique qui permet de s'interroger sur la pérennité des solutions qui pourraient y être apportées.

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

Observation n° 1 : Le CEF offre un cadre de vie et des conditions matérielles d'accueil satisfaisantes ; les locaux collectifs et individuels sont dans un bon état d'entretien (cf. § 3).

Observation n° 2 : Le règlement de fonctionnement est obsolète depuis juillet 2010 (Cf. § 4.1.1).

Observation n° 3 : La cohérence d'équipe est assurée notamment par la qualité de l'animation et du contenu de la réunion hebdomadaire pluridisciplinaire à laquelle participe, dans la première partie, l'ensemble du personnel, maîtresses de maison et veilleurs de nuit compris ; un cahier des comptes

rendus de ces réunions – rédigés chaque semaines par l'un des éducateurs présents - est conservé dans le bureau des éducateurs ; il serait souhaitable qu'il soit visé par un membre de l'équipe de direction, de même que les deux cahiers de liaison des éducateurs (cf. § 4.1.3).

Observation n° 4 : Le CEF connaît des difficultés de recrutement qui trouvent leur origine pour partie dans la nature de l'exercice professionnel au sein d'un CEF, qui serait peu attractive, et en partie par l'éloignement de l'agglomération grenobloise, riche en emplois ; en outre, les difficultés de fonctionnement qu'a connues l'établissement, si elles ont été surmontées, ont laissé des traces en raison de l'engagement qu'elles ont exigé du personnel ; il conviendrait, dans ces conditions, de prévoir un plan de formation attractif pour les personnes faisant fonction d'éducateur sans en avoir les diplômes ou l'expérience équivalente (Cf. § 2.6).

Observation n° 5 : La consommation de tabac par les jeunes est prévue et strictement encadrée ; le CEF ne connaît aucune difficulté particulière de gestion du tabac, au contraire, la restriction de consommation est institutionnalisée en sanction ; nonobstant l'évidente efficacité de cette sanction, compte tenu d'un cadre légal qui pose un principe d'interdiction et de l'âge des mineurs accueillis, cette approche ne saurait toutefois exonérer les responsables d'une réflexion éducative sur ce sujet (cf. § 4.2.5.1).

Observation n° 6 : L'établissement devrait revoir la cohérence du règlement intérieur pour que la réalité de l'argent de poche octroyé aux fumeurs – équivalent à 7 euros – corresponde à la somme annoncée sur le document – 10 euros (cf. § 4.2.1).

Observation n° 7 : Il n'existe pas de protocole écrit de gestion des incidents ni de registre spécifique aux incidents ou aux contentions ; les événements et incidents sont décrits dans le cahier de liaison des éducateurs, sous la forme d'une rédaction libre ; il serait souhaitable de tenir différents registres permettant de suivre les conditions d'utilisation de la contention ; au demeurant, il convient de relever que la pratique de « contention douce » fait l'objet d'une formation particulière des éducateurs et de discussions en réunion pluridisciplinaire hebdomadaire (cf. § 4.2.6).

Observation n° 8 : La pratique des fouilles doit faire l'objet de directives écrites sur leur motif, leur déroulement et leur traçabilité (cf. § 4.2.5.3).

Observation n° 9 : La prise en charge scolaire n'est pas assurée par le CEF à hauteur de ses moyens théoriques – un enseignant à temps plein – et de la nature du public accueilli – des mineurs sous obligation scolaire ; le CEF ne doit pas abandonner l'objectif de re-scolarisation, en sortie de dispositif, des jeunes accueillis et organiser à cette fin un partenariat avec le collège de secteur (cf. § 6.4).

Observation n° 10 : La qualité de la prise en charge sanitaire des mineurs est un point fort de l'établissement ; elle repose sur la compétence et l'implication des

---

intervenants internes et sur la qualité du réseau de soins externes qu'ils ont su constituer ; l'établissement doit rappeler à l'équipe éducative la nécessité de tenir précisément le registre de dispensation des médicaments (cf. § 6.9).

## Table des matières

<b>1</b>	<b>CONDITIONS DE LA VISITE .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1</b>	<b>L'historique .....</b>	<b>2</b>
<b>2.2</b>	<b>Les caractéristiques principales du CEF .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3</b>	<b>L'activité .....</b>	<b>3</b>
<b>2.4</b>	<b>Les bâtiments .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5</b>	<b>Les mineurs placés au CEF .....</b>	<b>6</b>
<b>2.6</b>	<b>Les personnels .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>LE CADRE DE VIE.....</b>	<b>9</b>
3.1.1	L'espace extérieur et ses aménagements. ....	9
3.1.2	Les espaces collectifs.....	9
3.1.3	Les chambres.....	12
3.1.4	L'hygiène .....	13
3.1.5	La restauration .....	14
3.1.6	L'entretien des locaux et le ménage.....	15
<b>4</b>	<b>LES REGLES DE VIE .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1</b>	<b>Le cadre normatif.....</b>	<b>16</b>
4.1.1	Le projet de service.....	16
4.1.2	Le règlement de fonctionnement.....	17
4.1.3	La coordination interne .....	18
<b>4.2</b>	<b>Les modalités de mise en œuvre.....</b>	<b>20</b>
4.2.1	L'argent de poche .....	20
4.2.2	L'habillement.....	21
4.2.3	La surveillance de nuit.....	21
4.2.4	La discipline .....	22
4.2.5	La gestion des interdits .....	25
4.2.6	La gestion des incidents.....	26
4.2.7	Les fugues et infractions .....	26
4.2.8	Etat des évènements notables.....	28

<b>5</b>	<b>LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR ET LE RESPECT DES DROITS .....</b>	<b>32</b>
5.1	La place des familles et l'exercice de l'autorité parentale .....	32
5.2	Les visites des familles .....	33
5.3	La correspondance .....	35
5.4	Le téléphone.....	35
5.5	L'information donnée sur l'accès à un avocat.....	35
5.6	L'exercice des cultes.....	35
5.7	Le contrôle extérieur .....	35
<b>6</b>	<b>LE DEROULEMENT EFFECTIF DE LA PRISE EN CHARGE .....</b>	<b>35</b>
6.1	L'orientation et l'arrivée au CEF .....	35
6.2	L'élaboration du projet éducatif individuel des mineurs et sa formalisation dans le dossier individuel .....	36
6.3	La journée type d'un mineur.....	38
6.4	La prise en charge scolaire interne et externe .....	40
6.5	La formation professionnelle interne et externe .....	40
6.6	Les activités sportives .....	41
6.7	Les activités culturelles .....	41
6.8	Les sorties pendant la prise en charge.....	42
6.9	La prise en charge sanitaire interne et externe .....	42
6.9.1	Les moyens.....	42
6.9.2	La prise en charge médicale somatique .....	42
6.9.3	La prise en charge psychologique et psychiatrique .....	43
6.9.4	La dispensation des médicaments.....	44
6.9.5	Les actions d'éducation à la santé et de prévention.....	44
6.10	La préparation à la sortie.....	45
6.10.1	Les liens avec les services de milieu ouvert.....	46
6.10.2	La sortie du dispositif .....	46
<b>7</b>	<b>OBSERVATIONS FINALES.....</b>	<b>46</b>