



**Contre visite du**  
**Centre de rétention**  
**administrative de NICE**  
**Alpes Maritimes**  
  
***du 20 au 23 janvier 2014***

**Contrôleurs :**

- Philippe Lavergne, chef de mission ;
- Anne Galinier ;
- Bonnie Tickridge ;
- Thierry Landais.

En application de la loi du 30 octobre 2007 instituant le contrôleur général des lieux de privation de liberté, quatre contrôleurs ont effectué une contre visite du centre de rétention administrative (CRA) de Nice du 20 au 23 janvier 2014. Cette visite était inopinée.

Elle fait suite à une précédente visite qui avait eu lieu du 1<sup>er</sup> au 3 décembre 2009 et qui avait donné lieu à un rapport de constat transmis le 18 mars 2010 à l'officier chef du centre de rétention. Un second rapport, consécutif à la seconde visite, a été aussi transmis le 26 mars 2014 à l'officier chef du centre de rétention administrative de Nice. Il a eu pour objectif d'actualiser les constats opérés en décembre 2009, en examinant plus particulièrement les conditions d'accueil des personnes retenues.

L'officier chef de centre a, en retour, communiqué par courrier le 2 avril 2014 ses propres observations au Contrôleur général des lieux de privation de liberté. Le présent rapport intègre ces observations dans le corps du texte ou par note référencée en bas de page.

**1 CONDITIONS DANS LESQUELLES S'EST DEROULEE LA VISITE**

Les contrôleurs sont arrivés sur site le lundi 20 janvier 2014 à 17h. Ils en sont repartis le 22 janvier à 18h. Ils ont été accueillis par le capitaine chef de centre et son adjoint à qui ils ont présenté la mission.

L'ensemble des documents demandés a été mis à la disposition des contrôleurs.

Ils ont informé de leur présence le cabinet du préfet et la présidente du tribunal de grande instance. Celle-ci a été rencontrée. Un contrôleur a accompagné le transfert d'un groupe de personnes retenues à une audience du juge des libertés et de la détention.

Une réunion de fin de visite a eu lieu avec la chef de centre et le directeur départemental de la police aux frontières.

## 2 PRESENTATION DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIVE DE NICE

### 2.1 Sa situation

Créé en 1985, le centre de rétention administrative est situé dans le centre de police AUVARE, 28 avenue de Roquebillière à Nice. Ce centre est une ancienne caserne construite en 1870. Une plaque rappelle que celle-ci a été utilisée en 1942 par les autorités de Vichy pour regrouper un millier de Français de confession juive et que la moitié d'entre eux furent déportés à Auschwitz via les camps de Drancy ou de Rivesaltes.

Le CRA est bien desservi par les transports en commun. La station de tramway « Vauban » est située à cinq minutes à pied et la fréquence des rames est importante : toutes les cinq à dix minutes jusqu'à une heure tardive. Le tramway permet de relier le centre de rétention au TGI et à la gare routière en quinze minutes.

### 2.2 Les locaux

Le CRA occupe le bâtiment A1 du centre de police. Il comprend deux niveaux. Son aspect extérieur est toujours vétuste. Sa capacité est passée de vingt-cinq places lors de son ouverture en 1985 à quarante-trois places en 2009, puis à trente-huit places depuis octobre 2010.

Il permet l'accueil de trente-huit hommes et n'accueille plus aucune femme depuis 2010.

Hormis quelques rafraichissements de peintures, il n'a pas fait l'objet de travaux notables depuis 2007, date de sa dernière mise aux normes.

L'intérieur du bâtiment donne toujours une impression de vétusté comme c'était déjà le cas en 2009. Si la partie administrative est relativement propre, l'espace habité par les personnes retenues est dégradé, malgré les efforts réels du personnel extérieur chargé d'en assurer l'entretien.

L'espace d'hébergement est situé à l'étage et comprend actuellement quatorze chambres de deux à quatre lits au maximum. Une réduction de capacité a en effet permis d'éliminer les chambres de huit places en service lors de la précédente visite.

L'espace commun occupe toujours une partie du rez-de-chaussée et comprend une salle de télévision, le réfectoire et la cour de promenade. L'autre partie du rez-de-chaussée est occupée par la partie administrative.

L'étage et le rez-de-chaussée communiquent par deux escaliers métalliques en colimaçon dont un donne accès à la cour de promenade.

### 3 LES PERSONNES RETENUES

Le centre n'accueille ni femmes ni familles ; celles-ci sont dirigées vers le centre de rétention de Marseille qui dispose d'espaces aménagés à cette fin. Le 20 janvier 2014, jour de l'arrivée des contrôleurs, trente-six hommes étaient retenus.

En 2013, le centre a admis 1412 personnes contre 1759 en 2012. La durée moyenne de séjour a augmenté en 2013 avec 7,72 jours contre 5,53 jours en 2012. Selon les indications recueillies, cet allongement est dû à la décision systématique de la préfecture de maintenir au centre les personnes détenues libérées en situation irrégulière, alors même que leur pays d'origine supposé refuse de les reconnaître comme ressortissant.

Sur 1412 personnes retenues en 2013, les nationalités les plus fréquentes étaient, par ordre d'importance, les suivantes :

Nationalités	Valeur absolue	%
tunisienne	748	52,97 %
marocaine	141	9,99 %
algérienne	115	8,14 %
égyptienne	89	6,30 %
sénégalaise	30	2,12 %
syrienne	26	1,84 %
érythréenne	21	1,49 %
afghane	20	1,42 %
bangladaise	20	1,42 %
pakistanaise	19	1,35 %
roumaine	16	1,13 %

En 2011, 2012 et 2013, les principales suites de la mesure (hormis les assignations à résidence, les transferts vers un autre CRA, les hospitalisations, les évasions...) ont été les suivantes :

#### Issues de la mesure de rétention

	réadmissions	reconduites vers pays d'origine	libérations sur décision JLD	libérations en appel	libérations sur décision TA	libérations par préfecture	libération en fin de rétention
<b>2011</b>	1011	157	168	14	44	274	96
<b>2012</b>	1046	185	132	18	30	261	54
<b>2013</b>	827	177	97	16	17	77	164

### 3.1 Les personnels et leur mission

Précédemment placé sous l'autorité de la direction de la sécurité publique, le CRA est géré par la police aux frontières (PAF) depuis le 1<sup>er</sup> février 2009. Le jour de la visite des contrôleurs, les effectifs de police du centre s'élevaient à quarante-trois fonctionnaires répartis en quatre fonctions :

- le commandement : un capitaine chef de centre et son adjoint major, assurent l'encadrement des fonctionnaires et la gestion administrative du centre ;
- le greffe : composé de quatre fonctionnaires qui ont pour mission la gestion des entrées et des sorties, la vérification des procédures, la notification des droits, la notification des recours en appel, les demandes d'asile, la gestion des visites, la tenue des registres, le planning des présentations devant les tribunaux, la saisie informatique et le « routing » c'est-à-dire l'organisation de la reconduite à la frontière des étrangers retenus. Ces agents sont présents en deux services : un premier groupe de 05h52 à 17h puis un second de 08h50 à 19h58 ;
- l'unité de garde et de transfert : composée de deux sections de dix-huit fonctionnaires chacune qui assurent sept jours sur sept la garde des personnes retenues, leurs transferts et la sécurité des locaux ; la présence continue des agents est organisée en trois services : deux de jour – de 05h52 à 17h00 et de 08h50 à 19h58 – et un de nuit de 19h50 à 06h04. Cette dernière équipe est uniquement composée de volontaires ;
- le secrétariat : assuré par un fonctionnaire, présent du lundi au vendredi, qui élabore les statistiques relatives à l'activité du centre et aux personnes retenues, gère les courriers, fait le lien avec les sociétés en charge de la maintenance du centre, vérifie les matériels et alarmes.

Aucun poste de l'organigramme n'est vacant et, selon les propos recueillis, les effectifs sont suffisants pour assurer la totalité des missions du service depuis la baisse de capacité du centre. La reconduite des étrangers retenus dans leur pays d'origine est assurée par la *cellule d'appui à l'éloignement* de la PAF.

Aucun des fonctionnaires en service n'est armé, sauf pendant les transferts et les escortes.

## **4 L'ARRIVÉE DE LA PERSONNE RETENUE**

### **4.1 Modalités d'arrivée**

La personne n'est que rarement menottée pendant son transport. Selon les indications recueillies, le menottage dépend des habitudes du service interpellateur et de l'éventuelle agitation de la personne. Le cas échéant, ses menottes lui sont ôtées au greffe du centre avant que ne soient effectuées les démarches liées à son arrivée. Le greffe procède alors à la vérification de la procédure, constitue le dossier d'entrée – papier et informatique – et effectue les opérations d'anthropométrie.

La personne fait ensuite l'objet d'une fouille par palpation. Tous les objets jugés dangereux ou interdits lui sont retirés et placés au coffre. Les téléphones portables munis d'une caméra, les briquets et allumettes le sont également.

Ses bagages, également fouillés, sont placés dans un local spécifique. L'arrivant passe ensuite sous un portique de détection pour avoir accès à la zone de rétention.

Les fonctionnaires laissent toute liberté aux personnes retenues pour choisir leur chambre.

### **4.2 Les informations délivrées sur les droits des étrangers en rétention**

Les droits sont indiqués dans un document disponible en huit langues<sup>1</sup>.

La notification des droits est faite par le service interpellateur à l'issue de la garde à vue. La signature d'un interprète atteste que l'intéressé a compris la procédure dont il fait l'objet. Dans l'hypothèse où cette notification n'aurait pas été faite, selon les indications données aux contrôleurs, ces droits sont notifiés à l'arrivée par le greffe avec le recours d'un interprète si nécessaire. Plusieurs fonctionnaires du CRA parlent l'arabe et prêtent leur concours.

Le greffe vérifie que l'intéressé est bien en possession d'un exemplaire de la procédure judiciaire ou administrative dont il fait l'objet. Dans le cas contraire, une copie lui est remise.

---

<sup>1</sup> Italien, arabe, anglais, espagnol, serbo-croate, chinois, russe et français.

### 4.3 Les effets personnels

Les effets personnels font l'objet d'un inventaire contradictoire à l'arrivée. Ils sont déposés à la bagagerie par la personne retenue est notée sur un carnet à souches ; les sommes d'argent en sa possession également déposés à l'arrivée sont mentionnées sur un registre spécifique.

Les bagages stockés ne doivent pas excéder 20 kg. Il a été précisé aux contrôleurs que ce poids était exceptionnellement atteint. Les retenus peuvent y accéder sur demande.

Les contrôleurs ont consulté les onze dernières fiches d'enregistrement du registre d'écrou. Dix d'entre-elles faisaient état de dépôt d'objet, trois de dépôt d'argent. Trois personnes ont signé la restitution de leurs valeurs.

## 5 LA VIE QUOTIDIENNE

### 5.1.1 L'espace d'hébergement

#### 5.1.1.1 Description des chambres

L'hébergement est désormais constitué de quatorze chambres collectives. L'équipement est toujours très spartiate : les lits sont scellés, les seuls rangements disponibles sont des casiers métalliques ouverts à deux ou quatre cases, qui servent aussi de chevets.

Les constats opérés en 2009 sont pour la plupart identiques en 2014 :

- les fenêtres ne sont pas toutes étanches et en bon état. Elles sont équipées d'un barreaudage occultant une partie de la lumière du jour ;
- toutes les chambres disposent d'un bouton d'alarme, en état de marche, relié au poste de garde du rez-de-chaussée ;
- les sanitaires ne sont pas séparés des chambres par des portes. La douche de la chambre n° 3 n'a pas de porte ni de rideau plastifié préservant l'intimité de la personne ;
- dans la chambre n° 7, le lavabo est situé dans la pièce sans aucune séparation. La chambre 4 ne dispose que d'un petit lavabo, en faïence, situé dans les WC ;
- la chambre n° 2A ne dispose que d'une imposte en hauteur, de petite taille. Elle ne permet pas un éclairage suffisant de la pièce qui, de fait, est sombre ;
- dans la chambre n° 3B, les murs sont dégradés ; dans la chambre n° 3A, le carrelage du seuil de la porte est cassé.

La plupart des peintures des chambres se sont dégradées<sup>2</sup>, certaines parois comportent des graffitis. Les portes, d'une couleur semblable au minium, donnent une impression de travaux inachevés.

### 5.1.1.2 La surface disponible

La surface totale utile est inchangée, elle correspond au tableau ci-dessous :

<i>n° de chambre</i>	<i>l</i>	<i>L</i>	<i>M<sup>2</sup></i>
1	4,7	3	14,3
1bis	4,7	3,6	16,9
2	4,7	3,2	15,2
2bis	4,7	3,4	16,1
3	4,7	6,5	30,4
3bis	4,7	3,5	16,1
4	4,7	4,7	22,3
4bis	4,7	3,5	16,4
5	4,7	4,3	20,2
5bis	4,7	4,1	19,1
6	4,7	3,3	15,8
6bis	4,7	3,3	15,5
7	4,7	2,8	12,9
7bis	4,7	3,6	17,2
Salle d'activité			40
Couloir du			56,4
Surface utile totale totale			<b>345,1</b>
<b>soit par retenu (38 personnes)</b>			<b>9,07 m<sup>2</sup></b>

La surface par personne a légèrement augmenté du fait de la réduction de capacité mais elle reste inférieure aux dispositions de l'article R.553-3 du CESEDA qui précise que la surface utile minimum doit être de 10m<sup>2</sup> par retenu.

<sup>2</sup> Même si, selon la directrice du centre en ses observations écrites du 2 avril 2014, elles sont régulièrement refaites.

### 5.1.2 La chambre de mise à l'écart

La chambre de « mise à l'écart » est très peu utilisée. Selon les informations recueillies et celles figurant sur le registre d'isolement, sa dernière utilisation remonte à décembre 2013 : une personne y a été placée le 29 décembre à 15h45 et elle en est sortie le 30 décembre à 8h30. Six « mises à l'écart » ont eu lieu en 2013. La chef de centre – en ses observations écrites du 2 avril 2014 – précise que : « le procureur de la République est avisé de tout placement en chambre d'isolement ».

C'est une cellule de 10m<sup>2</sup>, au sol cimenté, propre ; une plaque métallique a été fixée sur la fenêtre afin d'écarter les risques de pendaison. La cellule n'est équipée que d'une banquette en ciment avec un matelas recouvert d'une housse plastifiée. Un WC « à la turque » est installé dans le coin opposé au lit.

Cette pièce est placée sous vidéo surveillance. Le registre des mises à l'écart est visé par la chef de centre et son adjoint.

### 5.1.3 Les postes de garde

#### 5.1.3.1 Le poste de nuit

Situé au premier étage, c'est une pièce climatisée de 17 m<sup>2</sup>, équipée de deux écrans présentant des images aléatoires provenant de la vidéo surveillance. Les renvois des alarmes et des détecteurs de fumées sont en état de marche.

#### 5.1.3.2 Le poste de jour

Cette pièce est sans changement depuis la première visite de 2009.

### 5.1.4 Les panneaux d'affichage

#### 5.1.4.1 Affichage du règlement intérieur

Le règlement intérieur est affiché à deux endroits :

- sur un panneau, dans le réfectoire, avec sa traduction en portugais, chinois, russe, anglais, arabe et espagnol. Cet affichage n'est accessible qu'aux heures des repas ;
- dans le couloir de la zone de rétention des hommes au premier étage avec une traduction en anglais. La première page de la version en français a été arrachée.

Une nouvelle version de celui-ci a été soumise par le chef du centre à sa hiérarchie en mai 2009 ; il a été validé par le préfet des Alpes Maritimes le 18 octobre 2010. Les deux versions affichées diffèrent du modèle indiqué dans l'arrêté du 2 mai 2006 *portant création du modèle de règlement intérieur des CRA*, notamment sur les points suivants :

- le modèle stipule que le règlement intérieur doit être remis à la personne retenue à son arrivée, ce qui n'est pas le cas ; la version du CRA indique qu'il est affiché dans les parties communes et accessible en permanence pendant la journée, ce qui n'est pas effectif puisque la seule version complète et disponible dans les six langues réglementaires est dans le réfectoire, fermé en dehors des repas ;
- le modèle de règlement précise qu'un reçu doit être remis à la personne retenue concernant les effets qui lui sont retirés ; la version du CRA ne reprend pas cette précision (déjà évoqué dans le § 2.3);
- le modèle de règlement prévoit les moyens de joindre l'agent de l'OFII en dehors des heures ouvrables, mais non pas la version du CRA.

## 5.2 Les espaces collectifs

### 5.2.1 La salle de télévision

La salle de télévision ou « salle commune » est sans changement depuis 2009. Elle est placée sous vidéosurveillance. Elle est sommairement équipée<sup>3</sup> de cinq bancs et d'une table avec quatre chaises fixes. La salle est reliée à l'étage d'hébergement par un escalier en colimaçon situé en coin. Un distributeur de boissons chaudes, protégé par une grille, est à la disposition des personnes retenues.

Elle est équipée d'un poste de télévision fixé au mur et protégé par un plexiglas.

### 5.2.2 La cour

Contrairement au constat effectué en 2009, la cour de 300 m<sup>2</sup> est, lors de la visite, désormais accessible en permanence de 07h à 23h.

Elle est équipée d'un point d'eau et de deux bancs en ciment. Un auvent permet aux personnes de se mettre à l'abri en cas d'intempéries. Elle est entourée de murs sur deux cotés et d'un grillage surmonté de concertinas. Elle est surveillée par deux caméras.

### 5.2.3 Le réfectoire

Le réfectoire est une grande salle accessible depuis la salle de télévision. Un passe-plats est ouvert dans le mur de la cuisine. La pièce mesure 45 m<sup>2</sup>.

Deux distributeurs sont installés dans cette pièce accessible sur demande en dehors des heures de repas. L'un est un distributeur de boissons Fanta orange® et Coca-Cola® à deux euros l'une, l'autre de gâteaux et friandises : treize variétés de friandises à un euro et une variété à un euro-cinquante. Les cigarettes qui étaient en vente dans un distributeur en 2009

---

<sup>3</sup> Un baby-foot, présent en décembre 2009, a été retiré car trop dégradé (cf. *infra* § 5.7.1).

ne le sont plus en 2014. C'est l'OFII qui se charge quotidiennement d'acheter les cigarettes et les cartes téléphoniques. Un monnayeur est également installé.

Il y a sept tables dont une avec deux sièges fixes et six avec quatre sièges. Ainsi vingt-six personnes peuvent prendre leur repas assises. Une fontaine à eau froide et eau chaude<sup>4</sup> complète l'équipement.

### 5.3 L'hygiène

En 2011, les prestations d'hôtellerie ont été confiées pour trois ans à la société CEGELEC, appartenant au groupe Vinci, dont les bureaux administratifs se trouvent à Villeneuve-Loubet.

La responsable de la cuisine, qui travaille au centre depuis quatorze années, était initialement employée par l'administration pénitentiaire, puis par la société GEPSA en charge du marché hôtelier jusqu'en 2011. Il a été précisé aux contrôleurs que le personnel était toujours maintenu en place lors des nouveaux appels d'offres.

La responsable de la cuisine est présente au centre du lundi au vendredi de 7h à 16h. Elle dispose d'une « petite caisse », d'un montant de 200 euros, qui est abondée dix à douze fois par an en fonction des besoins. Cette « petite caisse » est utilisée pour l'achat des pains au lait du petit déjeuner et des plats tout prêt pour les repas froids et repas de dépannage (cf. § : 4.4).

Au cours de la visite de janvier 2014 les contrôleurs ont constaté que des nécessaires de toilettes sont remis aux personnes retenues, à leur arrivée, en même temps que le linge plat. Le trousseau des arrivants comporte :

- une trousse de toilette contenant :
  - une savonnette ;
  - trois sachets de dentifrice ;
  - trois dosettes de gel douche et cheveux ;
  - une brosse à dent ;
  - un peigne ;
  
- le linge plat composé de :
  - deux draps ;
  - une taie de traversin<sup>5</sup> ;

---

<sup>4</sup> Utilisée pour le petit déjeuner et le goûter.

<sup>5</sup> De nombreux traversins sont manquants, peu de lits en sont pourvus.

- une serviette de toilette ;
- une couverture propre sous film plastique.

L'après midi, les hommes peuvent se raser sous la surveillance des policiers, en 2014 ceux-ci leurs remettent un rasoir à usage unique et des sachets de mousse à raser. Les rasoirs sont recueillis dans un container sécurisé à l'issue du rasage.

Comme ont pu le constater les contrôleurs, les produits d'hygiène sont renouvelés, à la demande, au moment de la collation de 15h30. Les produits personnels apportés par la famille ou achetés par l'intermédiaire de l'OFII sont autorisés.

Il peut également être prêté aux personnes retenues un coupe ongle ou une tondeuse en fonction des besoins.

### 5.3.1 Les douches et sanitaires

Toutes les chambres sont équipées *a minima* d'un wc et d'un lavabo<sup>6</sup>. Dans la zone d'hébergement, au premier étage, on peut dénombrer : trois douches sans portes, une douche avec porte, aucun wc sans portes, cinq wc à la turque (certains en faïence d'autres en acier inoxydable) et deux cuvettes wc en faïence. Aucune porte des wc ne ferme, le système de fermeture avec verrou ayant été retiré.

Il existe également quatre douches et deux wc au premier étage, accessibles toute la journée (notamment lors des heures de ménage le matin quand l'espace d'hébergement est fermé). Les contrôleurs ont constaté en 2014, comme en 2010, que, l'eau est rarement chaude et les fréquentes réparations se font après plusieurs jours de mauvais fonctionnement. Il a été précisé aux contrôleurs que les cinq chauffe-eaux disjonctaient fréquemment et que malgré des réparations successives la panne intermittente persistait.

Le chauffage est assuré par une chaudière à gaz indépendante. Elle est allumée sur décision du chef de centre, ce qui permet une bonne adaptation aux conditions météorologiques.

### 5.3.2 Le ménage des locaux

Le ménage des locaux est assuré par deux personnes de l'entreprise ONET®. En 2010, le ménage n'était pas effectué quotidiennement. En 2014, les contrôleurs ont pu constater que :

- l'une fait le ménage des bureaux du rez-de-chaussée, des sanitaires collectifs du premier étage, de la salle de télévision de 5h à 7h 7 jours sur 7 ;
- la seconde fait l'ensemble du premier étage. Elle dispose de quatre heures de 8h à 12h, 7 jours sur 7, pour effectuer cette tâche.

---

<sup>6</sup> Précision de la chef de centre, en ses observations écrites du 2 avril 2014.

Deux fois par mois, le sol du premier étage est décapé au moyen d'une auto laveuse. L'accès à la zone d'hébergement n'est pas autorisé le matin. Les contrôleurs ont pu constater, malgré la vétusté des revêtements de sol et muraux, que le nettoyage était fait avec soin, une odeur de propre se dégageant de la presque totalité des sanitaires<sup>7</sup>.

### **5.3.3 L'entretien du linge**

#### **5.3.3.1 Le linge plat**

La fourniture des draps, des couvertures, et des serviettes de toilette ainsi que leur entretien est assurée par CEGELEC qui confie le nettoyage à une blanchisserie industrielle de Nice. Les draps sont ramassés chaque semaine le mardi matin par les employés d'ONET®. Les draps propres sont remis lors de la distribution du repas, le mardi midi. Les couvertures propres sont données à l'arrivée et nettoyées après chaque départ.

Les serviettes de toilette sont changées à la demande.

Les draps peuvent être exceptionnellement changés un autre jour en cas de nécessité. Il a été précisé aux contrôleurs, que de nombreux draps étaient volontairement déchirés pour obstruer des fenêtres ou des portes.

#### **5.3.3.2 Le linge personnel**

Les personnes retenues apportent au petit déjeuner le linge qu'elles souhaitent faire laver. Un filet nominatif leur est remis. Il est possible d'obtenir un filet pour le linge foncé et un pour le clair.

Le matin le linge est lavé dans des lave-linges industriels pouvant accueillir 10 kg de linge et séché individuellement en dehors du filet. Le linge est ensuite plié et rendu au gouter à 15h30.

La buanderie est équipée de trois lave-linges : deux industriels (10 kg) et un plus petit (5 kg) ainsi que de deux sèche-linges<sup>8</sup> (10 kg).

## **5.4 La restauration**

La société CEGELEC est chargée de la restauration. La commande des repas et leurs livraisons du lundi au samedi sont faites quarante-huit heures à l'avance, par liaison froide.

Huit réfrigérateurs (un par repas) permettent leur conservation. La mise en chauffe se fait dans deux fours à chaleur tournante pendant trente minutes.

---

<sup>7</sup> Le sanitaire situé entre les deux plus grandes chambres, accueillant chacune quatre personnes retenues, dégageait une odeur nauséabonde pendant la visite.

<sup>8</sup> Dont l'un est en panne lors de la visite des contrôleurs.

Deux fours à micro-ondes, un congélateur et un réfrigérateur pour le personnel complètent l'équipement.

Le contrôle de la température des réfrigérateurs est centralisé. Une pochette plastique est fixée sur la porte du réfrigérateur. A l'intérieur y est glissée une fiche comportant le menu de la journée, la date de fabrication, la date de réception, la date de péremption, le grammage contrôlé par la responsable de la cuisine. Aucune conservation d'échantillon n'est effectuée au centre de rétention. Des contrôles de température sont faits par le personnel au cours de la préparation des plateaux.

Deux employés de la société ONET®, préparateurs, travaillent de 7h30 à 12h30 et de 17h30 à 19h30. L'un est présent du lundi au jeudi, l'autre les vendredis, samedis, dimanches. Ils assurent la préparation et la distribution des plateaux repas, le nettoyage de la cuisine, de la salle-à-manger trois fois par jour, la buanderie des personnes retenues.

Les repas sont servis dans le réfectoire, certaines personnes retenues emportent leur plateau dans la salle d'activité. Une carte dite « de cantine » est établie pour la personne retenue à son arrivée. Elle comporte son nom et prénom, son numéro de rétention, son numéro de case<sup>9</sup>, les numéros d'appel des *points phone*, les heures de présence de Forum réfugié et le numéro de télécopie. Elle comporte également un tableau de huit colonnes et dix-neuf lignes permettant de noter la date et la prise des repas du matin, midi et soir.

Deux services sont assurés au déjeuner et au dîner. Les horaires des repas sont les suivants :

- petit déjeuner : 8h-8h30 ;
- déjeuner : 11h30 – 12h et 12h15-12h45 ;
- dîner : 18h30-19h et 19h15-19h45.

La composition du petit déjeuner a changé depuis 2009. Il est composé de sachets de thé, café, ou chocolat, d'une barquette de confiture, de sucre et de deux pains au lait.

Les repas sont constitués : d'une entrée, d'une viande ou d'un poisson (un poisson par jour au minimum), de légumes ou de féculent séparés de la viande, d'un produit laitier et d'un dessert. Une bouteille d'eau de 25 cl et un tiers de baguette en 2010 (une demi baguette en 2014) sont également remis à chaque repas. Une collation comportant, un sachet de thé ou de café, du sucre et un biscuit est servie à 15h30. Selon les propos recueillis, la quantité de pain distribuée était insuffisante en 2010.

Des dosettes d'harissa sont à disposition. Depuis quelques temps, les personnes retenues réclament un plus grand respect des pratiques religieuses spécifiques, dans la

---

<sup>9</sup> Numéro de case correspondant sur le tableau blanc du greffe à l'identification de la personne, à ces bagages et valeurs.

préparation des denrées alimentaires : viandes hallal, absence de gélatine dans certain dessert. La société CEGELEC essaie de répondre à cette demande dans le choix des desserts. Les régimes diabétiques et hypercaloriques peuvent être fournis sur prescription médicale.

Les plateaux, couverts et emballages des plats sont jetables.

Les menus ne sont pas affichés dans la salle-à-manger. A titre d'exemple, pour la semaine du 20 au 26 janvier le menu est le suivant :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
<b>Midi</b>							
<b>Entrée</b>	Chou rouge vinaigrette	Taboulé	Concombre bulgare	Salade de pâtes, maïs, olives, tomates	Pizza au fromage	Pamplemousse	Salade Coleslaw
<b>Plat</b>	Brin de Veau Purée de pomme de terre	Ravioli ricotta sauce tomate Salade verte	Sauté de dinde aux épices Boulgour	Filets de hoki pané et citron Choux fleur persillés	Fricadelle à l'échalote Macaroni	Moussaka Salade verte	Boul'agneau merguez Semoule
<b>Fromage</b>	Samos®	Croq'lait®	Chévretine®	Cantadouafh®	Carré frais	Petit moulé®	Kiri chèvre®
<b>Dessert</b>	Fruit	Flan vanille	Fromage blanc aux fruits	Crème dessert chocolat	Fruit	Fruit	Mille feuilles
<b>Soir</b>							
<b>Entrée</b>	Crêpe au fromage	Betteraves persillées	Salade tunisienne	Croissillon emmental	Tomate œuf	Salade mixte	Macédoine Surimi
<b>Plat</b>	Omelettes aux champignons Poireaux braisée	Nugget de volailles Poêlée de légumes	Croq fromage Aubergines sautées	Pomme de terre farcie Salade verte	Quenelle nature sauce Mornay Epinard	Cordon bleu® Pommes sautées	Poisson sauce vierge Choux de Bruxelles
<b>Fromage</b>	Carré frais®	Samos®	Saint Moret®	Chantailou®	FondueCalcique®	Kiri®	Vache qui rit®
<b>Dessert</b>	Mousse au café	Petit suisse nature et sucre	fruit	Compote pomme /cassis	Riz au lait	Faisselle nature et sucre	Fruit

Lors du Ramadan, les horaires des repas sont aménagés<sup>10</sup>, afin que les personnes concernées puissent respecter leur pratique religieuse ; le repas du midi, froid, est servi en même temps que le repas du soir. Les barquettes peuvent être emportées dans les chambres, ce qui n'est pas possible dans la zone réservée aux hommes en temps normal.

Durant la distribution des repas, deux policiers sont présents dans le réfectoire.

<sup>10</sup> La chef de centre, en ses observations écrites du 2 avril 2014, souhaite préciser que : « c'est la seule entorse au principe de laïcité du service public effectuée au sein du centre ».

Afin de faire face aux entrées tardives ou imprévues, il existe plusieurs solutions :

- la personne arrive pendant l'ouverture de la cuisine, un repas tampon (excédant de la veille ou assiette de longue conservation) sera réchauffé au four à micro-ondes ;
- la personne est extraite son retour est tardif, ou une entrée s'effectue après la fermeture de la cuisine, un repas froid est préparé : deux boîtes de riz au thon, un paquet de chips, une demi baguette de pain, un fromage, un dessert, une bouteille de 25 cl ;
- un pique-nique, comportant une demi-baguette, un fromage, un dessert, une serviette, une bouteille d'eau, est régulièrement préparée. Il peut être fourni pour les départs en bateaux, les présentations à l'office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) à Aix-en-Provence ou au TGI de Nice. Lors des reconduites vers un état membre de l'union européenne (UE) ou la personne a été antérieurement enregistrée, la ration est doublée.

## 5.5 L'accès aux soins

L'organisation des prestations sanitaires au sein du CRA est fixée par convention avec le centre hospitalier universitaire (CHU) de Nice, implanté sur plusieurs sites<sup>11</sup>.

Le service médical est ouvert tous les jours de la semaine, avec une infirmière présente de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h. Un médecin assure une demi-journée de consultation chaque jour ouvrable. L'équipe est composée d'une infirmière référente, trois infirmières remplaçantes exerçant à la maison d'arrêt de Nice, un médecin légiste référent, praticien hospitalier, référent et un médecin remplaçant.

Le service occupe deux bureaux d'une superficie d'environ 15 m<sup>2</sup> chacun, disposés face à face dans le couloir qui conduit à la zone de rétention. L'accès au couloir est libre, les personnes retenues peuvent se présenter spontanément au médecin ou à l'infirmière.

Si l'infirmière souhaite voir une personne, celle-ci est appelée par les hauts parleurs installés dans les différentes zones du centre. L'infirmière rencontre notamment chaque arrivant dans les douze heures qui suivent son arrivée.

Elle réalise alors un entretien d'accueil ; elle évalue l'état psychique de la personne puis, elle procède à la prise des constantes et fait le point sur ses antécédents médicaux. La personne rencontre également le médecin dans les 24 heures - 36 heures en week-end. Il convient de noter que l'infirmière assiste systématiquement aux consultations médicales.

---

<sup>11</sup> Hôpitaux de Saint-Roch, Cimiez, l'Archet, Pasteur et Tende.

Lorsque la personne est munie d'une prescription de traitements de substitution, le médecin vérifie la validité de l'ordonnance et poursuit le traitement. Lorsqu'une personne souffre d'un état de manque, le médecin prescrit des anxiolytiques et des antalgiques pour la durée de la retenue bien trop courte pour instaurer un traitement de substitution.

Par la suite, les personnes retenues reviennent régulièrement à l'infirmerie, pour des motifs plus ou moins sérieux ; elles sont toujours accueillies par l'infirmière, dans la mesure où elle est disponible, même s'il s'agit d'un simple « soutien psychologique ». Selon les propos tenus aux contrôleurs : « Nos patients sont des personnes qui se portent bien mais qui ont besoin d'un traitement pour supporter l'enfermement. ». Il apparaît également que le CRA accueille de plus en plus de personnes dépendantes aux anxiolytiques.

L'infirmerie détient des livrets de santé bilingues, écrits en français et dans une langue étrangère<sup>12</sup>. C'est à la fois un document d'information sur les principales questions liées à la santé et un carnet de liaison permettant aux professionnels médicaux et sociaux consultés de mieux coordonner l'aide qu'ils peuvent apporter.

Le jour du contrôle le livret était en cours de révision et n'était donc plus remis aux personnes retenues. Cependant un feuillet traduit en plusieurs langues est systématiquement remis aux personnes arrivantes. Il fournit des explications sur le fonctionnement médical du CRA. Concernant les personnes ne parlant pas le français, l'infirmière a indiqué qu'elle utilisait le logiciel de traduction de Google. Elle fait éventuellement appel à d'autres personnes détenues.

En cas d'urgence médicale et en l'absence du médecin, il est fait appel au centre 15 ; selon les cas, SOS Médecins intervient ou la personne est adressée aux urgences de l'hôpital. Une boîte, conservée à l'infirmerie, contenant les traitements courants est mise à la disposition de SOS médecins.

Les dossiers médicaux des personnes retenues sont rangés dans l'armoire à pharmacie fermée à clé située dans le bureau de l'infirmière. La clef du bureau est entreposée dans une enveloppe cachetée située au greffe.

Aucun soin psychiatrique n'est dispensé dans le CRA. Selon les propos du médecin et de l'infirmière, une prise en charge psychologique au sein du CRA serait pourtant indispensable. Selon les témoignages recueillis, la présence de psychologues stagiaires au cours de l'année 2013 a démontré la nécessité d'offrir une prise en charge psychologique aux personnes retenues. Le service médical a fait une demande officielle pour l'obtention d'un poste de psychologue. Outre les troubles d'anxiété inhérents à l'enfermement, le nombre de personnes

---

<sup>12</sup> Il s'agit de livrets réalisés par le ministère de la santé et des solidarités, le comité médical pour les exilés (COMEDE), et l'institut national de prévention et d'éducation pour la santé (INPES) avec le concours de l'OFII, la Cimade, Médecins du monde, le Secours catholique. Ils existent dans les langues suivantes : albanais, anglais, arabe, arménien, bengali, bulgare, créole haïtien, chinois mandarin, espagnol, géorgien, hindi, kurde, ourdou, portugais, roumain, russe, serbe, soninké, tamoul, turc, wolof.

retenues présentant des troubles du comportement et des conduites addictives est en augmentation.

Lorsqu'un l'état psychique d'une personne retenue relève d'une prise en charge psychiatrique, cette dernière est adressée au centre d'accueil psychiatrique (CAP) de l'hôpital Saint Roch. S'agissant des personnes hospitalisées à la demande d'un représentant de l'état, trois hospitalisations de personnes retenues ont été organisées au cours de l'année 2013.

Pour les personnes présentant un risque suicidaire, le médecin effectue une demande de surveillance renforcée auprès du personnel de la PAF. Il a indiqué aux contrôleurs qu'il n'utilisait jamais la chambre d'isolement, celle-ci n'étant pas aux normes.

Les traitements sont distribués tous les jours à l'infirmier. Les patients bénéficiant d'un traitement de substitution doivent prendre leur traitement devant l'infirmière afin d'éviter les trafics dans le centre.

S'agissant des personnes insulino-dépendantes, elles viennent faire leur injection d'insuline et leur contrôle de glycémie capillaire à l'infirmier en présence de l'infirmière qui doit contrôler le bon déroulement de la procédure.

Si les prises doivent être effectuées en dehors des heures d'ouverture du service médical, les personnes retenues viennent réaliser leur contrôle de glycémie et leur injection d'insuline à l'infirmier et en présence d'un fonctionnaire de police. Il convient de préciser que l'infirmière a en charge de préparer le traitement et le matériel nécessaire la veille.

Le médecin est également en charge d'élaborer les dossiers pour les personnes souhaitant obtenir un titre de séjour pour raisons médicales. Une fois le dossier constitué, il est adressé au médecin de l'Agence Régionale de Santé (ARS). Cependant l'ARS n'est pas tenue de communiquer son avis au médecin du CRA qui ne peut pas organiser le suivi de la prise en charge des patients. Il convient également de préciser que la préfecture ne fournit pas à l'étranger libéré un document officiel attestant d'une procédure en cours d'étranger malade.

L'infirmière consulte tous les jours le listing des personnes retenues. Si une personne sous traitement doit être conduite au palais de justice, elle lui remet ses médicaments. Lorsqu'une personne retenue est libérée, il lui est remis :

- le compte-rendu de l'examen réalisé à son arrivée ;
- le cas échéant, des traitements pour quelques jours ;
- éventuellement, une prescription du médecin ;
- les adresses de l'hôpital de Saint-Roch et de Médecins du Monde.

L'infirmier dispose d'un défibrillateur semi-automatique – accessible à tout moment –, d'un électrocardiogramme et de matériel respiratoire et d'oxygénothérapie.

Chaque mois, le médecin contrôle les menus du mois à venir. Il procède régulièrement à une analyse des repas servis. Il procède également chaque mois à une inspection de l'ensemble des locaux de la zone de rétention.

Au cours de l'année 2013, 2 038 consultations médicales ont été réalisées dont 1 351 de consultations réservées aux personnes arrivantes. L'infirmière a accueilli 1 292 arrivants, elle a effectué 792 soins somatiques et a réalisé 687 entretiens de soutien psychologiques.

## 5.6 L'accès au téléphone

Trois « *points phone* » à carte sont installés dans le centre. L'un dans la chambre n°1, le deuxième dans le couloir du premier étage, le troisième situé en haut de l'escalier reliant la salle d'activité aux chambres des hommes. Ces *points phone* muraux, sans cabine, ne permettent pas la confidentialité des échanges.

Les cartes de téléphone sont achetées, à la demande de la personne retenue par l'OFII. Il a été précisé aux contrôleurs que France-télécom envisageait de retirer ces *points phone* en raison de leur faible rentabilité.

Les personnes retenues sont autorisées à garder leur téléphone portable à la condition que celui-ci ne prenne ni photo, ni film. Les contrôleurs ont pu rencontrer des familles qui avaient acheté ce type de téléphone pour leur parent retenu et le rentrer sans difficulté en rétention pour le leur remettre.

Les personnes retenues sont autorisées à consulter leur portable afin d'y relever leurs texto et certains numéros de téléphones enregistrés.

## 5.7 Les activités

### 5.7.1 Les activités d'intérieur

La salle d'activité est équipée d'un téléviseur fonctionnant de 8h à 22h30. Les contrôleurs ont constaté que les personnes retenues sont désœuvrées. Le *baby-foot* présent en 2009 a été cassé et retiré de la salle de télévision. Il n'a pas été remplacé.

Les personnes retenues disposaient en 2010 de jeux de cartes, remis par l'OFII et parfois de quelques jeux de société, remis par la Cimade. Aucun jeu de carte ou de société n'est fourni par les associations en 2014. Aucun budget de la PAF ou de l'OFII n'est prévu pour les loisirs. Selon la chef de centre (cf. observations écrites du 2 avril 2014) : « le CRA procède à l'achat de ballons en mousse plusieurs fois dans l'année et quelquefois de jeux de société de type dames ou cartes sachant que leur durée de vie au centre est de quelques jours ».

### 5.7.2 Les activités de plein air

L'accès à la cour de promenade est libre de 7h30 à 23h. Depuis la visite des contrôleurs en 2010, elle a été équipée de deux caméras de vidéosurveillance supplémentaires et d'une barrière à infrarouge anti-franchissement. La présence de fonctionnaire dans la cour n'est plus considérée comme nécessaire.

Des buts ont été peints l'un sur le mur, l'autre sur la grille d'enceinte pour que les personnes puissent jouer au football avec des ballons en mousse.

Trois ballons étaient accrochés dans les rouleaux de concertina entourant la cour, lors de la visite des contrôleurs. Un fonctionnaire, armé d'un long manche, a été sollicité pour les décoincer. N'y arrivant pas, une personne détenue l'a remplacée. Cet échange a suscité encouragements et rires, traduisant ce jour-là l'ambiance décontractée entre fonctionnaires et personnes retenues.

L'accès permanent à la cour constitue une amélioration importante des conditions de rétention d'autant qu'en 2009 les contrôleurs avaient constatés durant les trois jours passés au centre, que les temps de promenade étaient rares et courts. Aucune association extérieure n'est sensibilisée à l'inactivité des personnes retenues. Aucune d'entre elles n'intervient dans le centre.

## **5.8 Les visites**

Les étrangers retenus peuvent recevoir leur famille dans une salle où sont installées deux tables avec quatre sièges fixes. La surface de la pièce est d'environ 9,5 m<sup>2</sup>. Lorsque celle-ci est occupée, les visites peuvent également se tenir dans la salle réservée aux avocats et aux consuls.

Les visites de familles sont autorisées de 9h à 11h30 et de 14 à 18h30, pour une durée de 30 minutes. Ces horaires et leur durée sont appliqués avec souplesse.

La visite des enfants, à l'exception des descendants d'un retenu, n'est pas autorisée.

## **5.9 L'acquisition de biens courants**

Un distributeur, déjà évoqué § 5.2.3, situé dans le réfectoire, permet aux personnes retenues d'acheter des boissons froides, des friandises et des viennoiseries. Un second distributeur, dans la salle de télévision, permet l'achat de boissons chaudes.

Les cigarettes et les cartes téléphonique sont achetées par l'OFII à la demande de la personne retenue.

L'OFII effectue également de petits achats d'amélioration du quotidien (petits biscuits, produits d'hygiène) en particulier pendant la période du Ramadan.

## **5.10 Les personnes dépourvues de ressources**

L'OFII dispose d'un vestiaire complété occasionnellement par la personne chargée du linge au centre.

## 6 L'EXERCICE DES DROITS ET LE SUIVI JURIDIQUE

### 6.1 L'intervention des avocats

Comme indiqué, la liste des avocats du barreau de Nice n'est pas affichée dans la zone de rétention. Elle l'est en revanche dans le bureau de l'association Forum-réfugiés. Les relations entre les personnes retenues et le barreau de Nice passent systématiquement par l'intermédiaire de Forum-réfugiés.

Les avocats bénéficient d'un droit de visite permanent à l'intérieur du centre. Cette disposition est mentionnée à l'article 20 du règlement intérieur du CRA. Les avocats, nommés d'office dans la quasi-totalité des cas, ne se déplacent qu'exceptionnellement au centre de rétention. Toutefois, les contrôleurs ont relevé la présence d'un avocat désigné le 21 janvier 2014 à 20h, veille de la comparution de son client devant le juge des libertés et de la détention.

Rencontré en 2010 au tribunal de grande instance (TGI), un avocat spécialisé dans les questions relatives à la défense des étrangers avait confirmé que ses confrères ne se déplaçaient pas au CRA et ne connaissaient pas suffisamment la législation en ce domaine. La plupart du temps, les avocats prennent connaissance du dossier au TGI une à deux heures avant l'audience du juge des libertés et de la détention et, dans le même temps, rencontrent pour la première fois leur client.

Par ailleurs, selon cette même source, un avocat intervenant au TGI de Nice n'assurera pas le suivi du même dossier auprès de la cour d'appel d'Aix-en-Provence, le montant de l'aide juridictionnelle ne couvrant pas les frais de déplacement correspondants.

### 6.2 La demande d'asile

Forum-réfugiés aide les personnes à rédiger des demandes d'asiles.

Les demandes d'asile sont transmises par télécopie, via le greffe du CRA, à la préfecture des Alpes-Maritimes qui assure l'envoi des dossiers à l'office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA). Cette procédure ne respecte donc pas les garanties de confidentialité devant s'attacher aux données de la demande d'asile, en particulier à l'égard des autorités de police<sup>13</sup>.

Pour la chef de centre (cf. observations écrites du 2 avril 2014), la confidentialité est respectée : « Forum réfugié prépare le dossier avec le retenu et le remet sous enveloppe scellée au greffe du CRA qui la transmet à la préfecture pour envoi à l'OFPRA. Le seul document faxé est l'avis à l'OFPRA de sa saisine. Les fonctionnaires ne disposent d'aucun renseignement concernant les motifs de cette saisine et le parcours du retenu ».

---

<sup>13</sup> Décision du Conseil constitutionnel, n° 97-389 DC du 22 avril 1997, considérant 26.

Dès réception d'une convocation à l'OFPPRA, le greffe la notifie à la personne retenue concernée. Les demandes d'asile donnent lieu systématiquement à des convocations aux bureaux de l'OFPPRA à Paris ; les personnes y vont en avion, aux frais de l'Etat. L'accompagnement n'est pas assuré par le personnel du CRA mais par celui de l'unité d'éloignement de la PAF.

Les décisions de l'OFPPRA parviennent par télécopie au greffe du CRA qui procède à leur notification. Une demande d'asile a pour effet de suspendre le processus de réadmission.

Chaque année, le droit d'asile est accepté dans une proportion de l'ordre de 2 % des demandes.

Le greffe renseigne un registre *ad hoc* (cf. *infra* § 5.7.1.2).

### **6.3 L'exercice du contrôle exercé par le juge des libertés et de la détention**

Les audiences du juge des libertés et de la détention (JLD) se tiennent chaque matin du lundi au samedi à partir de 10h30 au rez-de-chaussée du TGI de Nice. Deux magistrats assurent alternativement la charge de cette audience consacrée aux demandes de la préfecture visant à obtenir la prolongation de la rétention administrative d'étrangers en situation irrégulière.

Les étrangers retenus sont systématiquement assisté d'un avocat. La veille de chaque audience, le CRA fait acheminer au tribunal les dossiers des personnes devant comparaître le lendemain. Pour chaque personne retenue, le greffe du JLD est ainsi en mesure d'organiser, d'une part, l'assistance d'un avocat commis d'office en sollicitant la permanence du groupe de défense pénale mise en place au niveau de l'ordre des avocats et, d'autre part, l'intervention d'un interprète en cas de besoin.

Lors de l'audience du 22 janvier 2014 à laquelle les contrôleurs ont été présents, les quatre personnes retenues étaient assistées par un avocat, trois par un avocat commis d'office et un par celui qu'il avait désigné (cf. *supra*) ; une interprète en langue arabe a assuré la traduction auprès de trois d'entre elles, la quatrième s'exprimant correctement en français et semblant également bien le comprendre.

Les personnes ont quitté le CRA à 9h10 à bord d'un fourgon cellulaire dans lequel elles ont chacune été placée dans une cellule fermée. Aucune personne n'était menottée. Trois fonctionnaires du CRA, dont le chauffeur, constituaient l'escorte. Le convoi est arrivé au tribunal à 9h25. Les personnes retenues sont déposées à la « souricière » du palais et placées ensemble dans une cellule d'attente du « petit dépôt ».

L'entretien avec l'avocat commis d'office a eu lieu dans un bureau du petit dépôt où l'interprète se trouvait également. Le local présentait toutes les garanties de confidentialité.

La première audience a débuté à 10h45. Dans la salle d'audience, les personnes retenues sont placées côte à côte dans le box des prévenus, encadrées par deux policiers de l'escorte, le troisième se tenant à l'entrée de la salle qui est accessible au public.

Après avoir mis les dossiers en délibéré, le JLD a rendu ses décisions – en l’occurrence, quatre maintiens en rétention – qu’il a notifiées aux personnes présentes.

Le ministère public n’est jamais présent.

Forum-réfugiés aide les personnes retenues dans l’établissement de leurs recours juridictionnels et un représentant de l’association est parfois présent à l’audience.

Le préfet est représenté aux audiences, par un fonctionnaire du service des étrangers, spécialement affecté à cette tâche.

Selon les JLD rencontrés par les contrôleurs, les interprètes sont toujours choisis sur la liste établie pour le ressort de la cour d’appel d’Aix. Un interprète en langue arabe est requis pour les audiences.

La présidente du TGI a communiqué aux contrôleurs des statistiques relatives au nombre des dossiers examinés par le JLD en 2013 ainsi que la répartition des jours d’audience. Il apparaît que 637 dossiers ont été traités par le JLD et que le samedi est le jour où la proportion des comparutions est la plus forte (28 %) : en raison de l’obligation pour le JLD d’examiner une mesure de rétention avant cinq jours, les audiences du samedi concernent les personnes placées au CRA le lundi et le mardi qui précèdent. Une réflexion était en cours pour tenir compte de la charge que représentent les audiences du samedi, d’autant que ces dernières sont présidées par des JLD différents de ceux exerçant en semaine.

Le nombre (637) des dossiers traités par le JLD est à rapprocher de celui des personnes réadmissibles en Italie en 2013 (827) qui représentent 59 % des personnes ayant transité par le CRA (1 936). En effet, dans les Alpes-Maritimes comme dans les autres départements frontaliers, un grand nombre de personnes sont renvoyées vers l’Italie selon la procédure de réadmission qui permet à l’administration de les reconduire dans un délai plus court que celui du contrôle juridictionnel.

## **6.4 Les autres recours juridictionnels**

Le greffe du CRA renseigne deux registres : l’un concerne les appels formés par les retenus, le procureur de la République et le préfet contre les décisions du JLD ; l’autre consigne les recours adressés contre les arrêtés préfectoraux de reconduite à la frontière devant le tribunal administratif.

### **6.4.1 Le recours devant la cour d’appel**

Le registre mentionne l’auteur de l’appel, la date et l’heure auxquelles il a été formé ainsi que la notification de la date d’audience devant la cour d’appel d’Aix-en-Provence.

Les personnes retenues sont conduites à Aix en Provence (Bouches-du-Rhône) dans le minibus dont est doté le CRA. L’escorte est constituée par le personnel du centre.

Le nombre d’appels formés contre les décisions du JLD a été de :

- 29 en 2009 avec huit annulations, soit 26 % ;

- 135 en 2010 avec vingt-sept annulations, soit 20 % ;
- 115 en 2011 avec quatorze annulations, soit 12 % ;
- 87 en 2012 avec dix-huit annulations, soit 21 % ;
- 114 en 2013 avec seize annulations, soit 14 %

#### **6.4.2 Le recours devant le tribunal administratif**

Les recours adressés contre les arrêtés préfectoraux de reconduite à la frontière sont formés devant le tribunal administratif (TA) de Nice.

Le registre du greffe, ouvert le 29 avril 2009 par le chef du CRA, est contrôlé chaque mois et en fin d'année. Il mentionne la date et l'heure des recours formés par les personnes retenues, celles de leur transmission à la juridiction et celles de l'audience devant le TA.

Le nombre de recours a été de :

- 148 en 2009 avec vingt annulations, soit 14 % ;
- 84 en 2010 avec cinq annulations, soit 6 % ;
- 155 en 2011 avec quarante-quatre annulations, soit 28 % ;
- 98 en 2012 avec trente annulations, soit 31 %
- 84 en 2013 avec dix-sept annulations, soit 20 %.

Les personnes retenues comparaissent devant le TA. Elles sont escortées par des fonctionnaires du CRA à bord du véhicule banalisé de huit places. Les contrôleurs ont constaté qu'il n'était pas procédé au menottage de la personne.

#### **6.5 L'interprétariat**

L'interprète intervient sur réquisition, il est rémunéré par la préfecture 42 euros l'heure.

France-réfugiés dispose d'un budget pour rémunérer l'intervention d'interprètes. Selon les informations recueillies, l'enveloppe n'est cependant pas utilisée dans la mesure où des solutions plus raides sont apportées au cas d besoin de traduction : un intervenant de l'association parle couramment l'arabe ; il est également fait appel aux retenus eux-mêmes pour traduire ou aux personnes constituant le « carnet d'adresses » complété avec le temps par les différents intervenants.

Les traductions peuvent aussi avoir lieu par téléphone. En outre, deux cartes de visite sont accrochées sur un panneau au greffe avec les coordonnées téléphoniques d'interprètes en langues arabe et en farsi.

En revanche, les interprètes qui interviennent lors de l'audience du JLD sont tous inscrits sur la liste des traducteurs assermentés par la cour d'appel d'Aix-en-Provence.

L'article 20 du règlement intérieur du CRA dispose que les interprètes ont un droit de visite permanent à l'intérieur du centre.

## 6.6 Les intervenants

### 6.6.1 L'office français de l'immigration et de l'intégration

Rattaché au ministère de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire, l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII, successeur de l'ANAEM) « *exerce une mission d'information et de soutien psychologique envers les personnes retenues, et assure une aide à l'organisation matérielle de leur départ.* » Les contrôleurs ont pris connaissance de la convention établie le 27 juin 2012 entre le représentant du Ministère de l'Intérieur et le directeur de l'OFII.

Une intervenante de l'OFII, présente depuis le mois de mars 2011, assure une permanence du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00. Le règlement intérieur ne prévoit pas les moyens de joindre l'agent en dehors de ses heures de présence au CRA. Elle dispose d'un bureau d'une superficie d'environ 9 m<sup>2</sup>, équipé d'un ordinateur, d'une imprimante et d'un téléphone, situé à l'extrémité du couloir menant à la zone de rétention.

En principe, elle reçoit toutes les personnes retenues dans la journée même ou le lendemain qui suit leur arrivée. Le jour du contrôle, quatre personnes arrivantes étaient prévues pour un entretien. Elle ne reçoit pas systématiquement d'information sur des mouvements (arrivée, départ) et consulte tous les jours le listing au greffe.

Ce premier entretien a pour objectif d'informer les personnes arrivantes sur les prestations fournies par l'OFII, il permet aussi à l'agent de cibler les besoins de chaque personne. Un document, comportant un schéma explicatif sur la durée et le parcours en CRA, leur est également remis.

Outre l'aide à la récupération des bagages<sup>14</sup>, elle consacre une grande partie de son temps à rappeler aux personnes retenues leurs responsabilités et à les aider dans les démarches administratives qu'elles peuvent être amenées à conduire (clôture de bail, fermeture de compte bancaire, etc.).

L'agent a indiqué aux contrôleurs qu'elle insistait auprès des personnes retenues sur l'importance de préparer leur départ et de récupérer leurs effets personnels. Un certain nombre de personnes retenues refuse d'envisager un retour dans leur pays et par conséquent de récupérer leurs effets personnels.

Selon les propos recueillis par les contrôleurs, les entretiens avec les personnes retenues se déroulent bien. L'agent a tenu les propos suivants : « je suis calme et à l'écoute, je ne me suis jamais sentie en danger. J'effectue un travail de soutien psychologique car il n'y a

---

<sup>14</sup> La distance autorisée pour récupérer les bagages est de 100 kilomètres.

pas de psychologue au CRA. J'ai reçu une formation sur la conduite d'entretien et la gestion de situation de crise. Si une personne a un comportement particulier, je fais part de mon ressenti au service médical ».

L'OFII assure la récupération des mandats et l'achat de biens commandés par des personnes retenues et non disponibles au CRA. Il s'agit essentiellement de tabac et de cartes téléphoniques, mais aussi parfois de produits d'hygiène (shampooing, gel cheveux, mouchoirs en papier) voire de vêtements (chaussures de sport, sweatshirt). Durant la période de Ramadan, l'agent achète également des denrées non périssables pour une vingtaine de personnes parfois. Elle se charge également de leur faire de la monnaie.

Concernant les achats une notice d'information, affichée sur la porte du local, précise que les demandes sont à remettre avant onze heures afin que l'agent puisse s'organiser en conséquence. L'agent a indiqué que durant les week-ends, le personnel de la PAF se rendait parfois disponible pour acheter du tabac.

L'agent facilite également la mise en relation avec les familles et permet aux personnes détenues d'effectuer des appels à l'étranger de son bureau. Elle a indiqué aux contrôleurs que les personnes retenues n'abusaient pas cette possibilité qui leur est offerte.

L'agent de l'OFII a évoqué une difficulté à laquelle elle devait faire face sans pour autant pouvoir toujours y remédier.

Elle reçoit parfois des demandes d'aide pour obtenir un salaire impayé. Elle tente alors de contacter l'employeur indélicat qui ne reconnaît pas avoir employé la personne en question. L'agent n'hésite pas à menacer l'employeur de le poursuivre en justice notamment si elle détient des preuves ou si la personne retenue a été interpellée sur son lieu de travail. Jusqu'à présent aucune poursuite n'a été engagée néanmoins, il est arrivé que l'OFII puisse récupérer les créances salariales.

En revanche, les démarches de clôture de compte bancaire ne posent pas de difficultés même si les justificatifs d'identité nécessaires pour l'obtention d'une procuration pourraient parfois prêter à contestation.

Des vêtements donnés par le Secours Populaire sont entreposés dans une armoire, à la disposition de personnes retenues qui arriveraient démunies ; il arrive par exemple que des personnes en situation irrégulière soient appréhendées sur leurs lieux de travail, et placées directement en garde à vue puis en rétention.

Des sacs de voyage sont également fournis. Cependant l'agent a indiqué que le Secours Populaire fournissait de moins en moins de vêtements, privilégiant les foyers modestes frappés par la crise.

L'OFII n'a aucun budget « loisir » et ne dispose d'aucun jeu de société. Cependant, le bureau comporte une cinquantaine de livres peu récents, essentiellement des romans, tous pour la plupart écrit en français, très peu empruntés.

L'agent a indiqué que les relations avec le personnel de la PAF et les autres services étaient bonnes, des échanges ont lieu régulièrement.

### **6.6.2 Forum Réfugiés**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, l'information et les conseils juridiques donnés aux personnes retenues en Centre de Rétention Administrative (CRA) sont dispensés par l'association Forum Réfugiés<sup>15</sup>. La permanence est assurée par une employée juriste embauchée depuis le mois d'août 2013. Un second poste de juriste sera pourvu dès le 1<sup>er</sup> février 2014 par une personne arabophone. L'association occupe l'ancien local de la Cimade, dont les murs sont décorés essentiellement de dessins réalisés par les personnes retenues. La liste des avocats du barreau de Nice de 2012 est également affichée.

La juriste assure une présence du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. Elle est également joignable sur son portable jusqu'à 18h30. Les numéros de téléphone des permanences sont communiqués à chaque personne arrivante, dès le premier entretien. Une permanence est également assurée le samedi tandis que le dimanche, le chef de service de Forum réfugiés prend en charge la permanence téléphonique. Comme pour le service médical et l'OFII, les personnes retenues peuvent accéder aisément au local de permanence car elles sont autorisées à patienter dans ce couloir ou dans la salle commune dont la porte reste ouverte.

Chaque matin la juriste se rend au greffe afin de noter le nom et les informations concernant les nouveaux arrivants. Elle les reçoit dans la journée même. Cependant elle a indiqué aux contrôleurs qu'elle donnait avant tout la priorité aux personnes faisant l'objet d'une obligation de quitter le territoire français (OQTF) dans un délai de quarante huit heures.

La juriste mène essentiellement une mission de conseil et d'informations juridiques auprès des personnes retenues. Elle accompagne les personnes dans la rédaction de leur recours et dans la constitution de leur dossier dans le cadre des demandes d'asile. Elle s'investit également dans la préparation des audiences devant le juge des libertés (JLD).

Par ailleurs, elle dédie une partie de son temps à un travail d'écoute et de soutien psychologique auprès des personnes retenues. Elle a tenu les propos suivants : « Beaucoup de personnes sont anxieuses par rapport à leur situation, elles auraient besoin d'un suivi psychologique durant leur temps de retenue. J'informe le médecin quand une personne ne va pas bien. »

S'agissant des personnes malades souhaitant bénéficier d'une autorisation provisoire de séjour pour raisons médicales, Elle se met en contact avec l'association COVIAM<sup>16</sup> chargée de les accompagner en préfecture pour effectuer leur démarche.

---

<sup>15</sup> Lors de la précédente visite des contrôleurs, ces prestations étaient assurées par la Cimade.

<sup>16</sup> Association « Comité de Vigilance des Alpes Maritimes » pour l'accès au droit d'asile.

La juriste possède une liste officielle d'interprètes réactualisée pour les personnes ne maîtrisant pas la langue française. Elle fait également appel à des interprètes bénévoles dont certains sont d'anciens retenus.

Selon les propos recueillis par les relations de travail sont harmonieuses avec le personnel de la PAF qui fait preuve de disponibilité et facilite l'accès aux documents nécessaires à la constitution des dossiers.

### **6.6.3 Les représentants consulaires**

Les consuls auditionnent les ressortissants présumés de leur pays.

Les consuls de l'Algérie et de la Tunisie se déplacent une à deux fois par semaine au CRA, le mardi pour celui de la Tunisie et le mercredi pour celui de l'Algérie.

Le consulat du Maroc est situé à Marseille. Jusqu'en 2011, il arrivait qu'un expert de ce consulat se déplace pour effectuer une première vérification de nationalité. Désormais, si une personne revendique la nationalité marocaine, elle est escortée jusqu'au CRA du Canet (Bouches-du-Rhône) par l'unité d'éloignement (UE) de la PAF pour rencontrer les autorités consulaires.

A l'inverse, les personnes retenues au CRA du Canet viennent rencontrer le consul d'Algérie au CRA de Nice.

Les autres entretiens sont conduits dans les consulats parisiens ; les escortes sont assurées par l'unité d'éloignement de la PAF.

Les entretiens avec les représentants consulaires ont lieu dans le local avocat. Si ce local est déjà occupé par un avocat, l'entretien se déroule dans le local de visite des familles. Cette hypothèse ne se serait encore jamais produite.

Des laissez-passer sont délivrés pour les personnes qui sont reconnues sur le plan de l'état-civil. A ce sujet, le consul de Tunisie a fait part aux contrôleurs des difficultés rencontrées par son ministère de l'intérieur pour parvenir à l'identification des personnes originaires du centre du pays qui, pour la plupart, n'ont aucun papier d'identité.

Les représentants consulaires ont un droit de visite permanent au centre. Les personnes retenues disposent de leurs coordonnées téléphoniques pour pouvoir les contacter.

Un registre des visites consulaires est tenu par le greffe qui l'utilise afin de noter les informations à retranscrire dans le logiciel LOGICRA (cf. *infra* § 5.7.1.3).

## **6.7 L'examen des registres et des dossiers des personnes retenues**

### **6.7.1 Les registres**

L'ensemble de ces registres est ouvert et visé régulièrement par le chef de centre, en général une fois par mois et en fin d'année.

### 6.7.1.1 Le registre d'écrou des personnes retenues

Le registre de rétention prévu à l'article L553-1 du CESEDA est dénommé « registre d'écrou » au CRA de Nice.

Lors de la première visite en 2010, il était apparu aux contrôleurs que ce registre avait été renseigné de manière incomplète jusqu'en avril 2009 : entre le 1<sup>er</sup> et le 30 avril, il avait été dénombrées vingt-cinq absences de signature relatives au retrait des objets déposés ou à la notification des droits.

Le registre avait progressivement été mieux renseigné grâce à deux fiches synthétiques – collées en vis-à-vis sur le registre – rassemblant pour chaque personne retenue l'ensemble des informations le concernant. Ces fiches ont été mises en place le 9 mai 2009 par la chef de centre. Elles mentionnent l'identité déclarée de la personne retenue, la nature et la date de la décision qui a donné lieu à sa rétention, le type d'éloignement (reconduite à la frontière ou réadmission), l'actualisation de sa situation : la date et heure des décisions de prolongation, du dépôt des recours au tribunal administratif, la date des audiences en appel, les erreurs de procédures retenues par le TA et les suites données. La liste des bagages placés en consigne est également mentionnée, ainsi que celle des objets ou du numéraire déposés au coffre à l'issue de la fouille. Les mouvements d'argent décidés par le retenu – débit, crédit, solde – sont indiqués avec sa signature.

Les placements en chambre d'isolement ne sont pas mentionnés dans ce registre, mais dans un cahier *ad hoc* (cf. *infra* § 5.7.1.4). Il manque toutefois la mention indiquant que le retenu a eu communication du règlement intérieur. Les heures de sortie du centre sont en revanche mentionnées.

Les contrôleurs ont examiné les horaires de 100 sorties. Dans plus de 80 % des cas, elles ont lieu en journée :

- entre 8h et 12h : 65 sorties ;
- entre 14h et 18h : 23 sorties, sauf pour une personne sortie à minuit (libération sur ordre du JLD à l'extinction du délai d'appel du parquet).

Concernant les autres départs<sup>17</sup>, sept ont eu lieu tôt le matin :

- 7h25 pour trois départs ;
- 6h45 pour deux départs ;
- 5h pour une réadmission ;
- 4h15 pour une reconduite frontière en Bosnie.

---

<sup>17</sup> Dans les cinq derniers cas, l'heure de sortie n'a pas été portée dans le registre.

### 6.7.1.2 Le registre OFPRA

Le registre OFPRA a été ouvert le 29 avril 2009, au moment de la création du CRA. Il est vérifié en moyenne une fois par mois par le chef du centre qui appose également son visa en fin d'année.

Ce registre indique la date et l'heure du dépôt de la demande d'asile, celles de la transmission et de la notification de la convocation pour se rendre à l'OFPRA.

La décision de l'OFPRA est parfois mentionnée dans le registre.

Depuis 2009, le registre fait état du nombre suivant de demandes d'asile :

2009	42
2010	20
2011	16
2012	15
2013	18

### 6.7.1.3 Le registre des visites consulaires

Intitulé « Visite Consul », le registre des visites consulaires a pour fonction d'organiser les rendez-vous et d'éviter de solliciter deux fois le même consul pour la même personne.

Relevant les données enregistrées pendant un mois choisi par hasard (novembre 2013), les contrôleurs ont noté que le consul de Tunisie était venu au CRA les 6, 12, 19 et 26 et le consul d'Algérie, les 6, 20 et 27 ; respectivement, ils ont reçu trente-deux et seize personnes.

### 6.7.1.4 La main courante

Un document intitulé « main courante greffe » mentionne tous les mouvements des personnels, les prises de services, les fins de service et transmissions de consignes, les horaires des rondes de nuit, la tenue à jour de l'effectif en rétention, les horaires d'arrivée ou de départ des transferts, les vérifications du coffre, les visites de consuls, etc.

S'il existe toujours en 2014, sa seule vocation consiste désormais à être un support dans lequel l'agent du greffe consigne immédiatement les informations quand elles surviennent avant de les retranscrire ultérieurement, lorsqu'il dispose d'un peu de temps, dans la main courante informatisée.

## 6.7.2 Le dossier des personnes retenues

Rangés au greffe, les dossiers individuels sont constitués de deux parties.

La première est un dossier établi en vue de l'audience devant le JLD. Il contient les originaux des procès-verbaux d'interpellation et l'arrêté préfectoral d'OQTF avec placement au CRA. Une page d'entête est collée sur une chemise cartonnée, constituée d'une fiche extraite du logiciel LOGICRA concernant la personne retenue avec sa photo d'identité.

La seconde partie du dossier est une grande enveloppe en papier Krafft qui renferme les copies des procès-verbaux de police (notamment la procédure de séjour irrégulier), un imprimé de notification des droits, le récépissé de la télécopie produit suite à la transmission de l'arrêté d'OQTF et une fiche signalétique. A l'intérieur, une plus petite enveloppe contient la pièce d'identité et les documents personnels.

## **7 LES PROCEDURES DE TRANSFERT ET DE SORTIE**

### **7.1 L'information de la personne retenue sur son transfert et sa sortie**

L'article 24 du règlement intérieur dispose que les étrangers sont prévenus dès que possible des déplacements qu'ils auront à effectuer dans le cadre de la procédure d'éloignement dont ils font l'objet « *sauf en cas de menace à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de rétention ou si la personne ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir ces informations* ». La mention de cette exception n'est pas prévue dans le modèle type.

Selon les indications données aux contrôleurs, les prévisions de mouvements sont portées à la connaissance de la personne retenue avec un préavis de 48 heures.

En réalité, comme en 2010, Il arrive que ce préavis soit réduit à 24 heures, voire moins, lorsque le chef du centre estime que la personne « *risque de réagir à cette information par un comportement pouvant porter atteinte à la sécurité du centre* ». Parfois cette décision serait prise à la suite d'un avis du médecin.

Aucun enregistrement de la date de communication n'étant réalisée, la traçabilité n'est pas assurée, et il n'a pas été possible de fournir aux contrôleurs une indication précise sur le sujet.

Dès lors que le greffe a avisé d'un départ, il en fait part à la direction du centre qui décide d'informer ou non la personne retenue.

Les informations concernant les départs parviennent à toute heure, s'agissant notamment des reconduites à la frontière par voie aérienne qui sont organisées depuis la direction centrale de la PAF. Sauf décision de taire l'information, la personne concernée est convoquée au greffe qui lui communique l'horaire auquel elle sera prise en charge (mais non l'heure de départ effectif).

Au moment du départ, le contenu de la fouille déposé au coffre depuis son arrivée – objets ou numéraire – est restitué à la personne retenue, ainsi que son bagage. Elle atteste de cette restitution en signant le registre d'écrou.

## 7.2 Les escortes

Les réadmissions comme les reconduites à la frontière sont escortées par les personnels de l'unité d'éloignement de la PAF, basée à l'aéroport de Nice. Les fonctionnaires de police effectuent ces missions en tenue civile. Il n'est pas procédé au menottage de la personne, comme ont pu le constater les contrôleurs<sup>18</sup>, alors que cela l'était systématiquement en 2010 : ainsi, le jeudi 3 décembre 2010, deux personnes retenues avaient été présentées au tribunal de grande instance et transportées en étant menottées deux par deux.

En principe, les escortes de reconduite à la frontière sont encadrées à raison d'un fonctionnaire pour une personne retenue. L'escorte d'une seule personne nécessite cependant deux personnels : un gardien et le conducteur.

Les réadmissions sont organisées le plus souvent avec deux agents dont le chauffeur. Les contrôleurs ont ainsi assisté au départ de trois personnes embarquées dans le même véhicule léger banalisé. Il a été indiqué qu'un renfort était mis en place si la personne s'est montrée agressive pendant son séjour au centre.

Le fourgon du CRA ne disposant que de neuf places, cinq retenu au maximum peuvent être emmenés simultanément au TGI, les quatre autres places étant occupées par le conducteur et trois gardiens. Il peut arriver que les fonctionnaires effectuent deux voyages pour emmener au TGI l'ensemble des personnes convoquées.

Quand la réadmission ou la reconduite à la frontière a lieu le matin, un sachet contenant un sandwich et une petite bouteille d'eau est remis, pour le repas du midi, à l'escorte pour chaque personne retenue.

## 7.3 Le transport

Le CRA a transmis aux contrôleurs les statistiques suivantes :

- Eloignements par voie aérienne : quatre-vingt-six en 2012, quatre-vingt-onze en 2013 (+5) ;
- Eloignements par voie maritime : quatre-vingt-dix-neuf en 2012, quatre-vingt-six en 2013 (-13) ;
- Refus d'embarquement : dix en 2009, treize en 2010, six en 2011, quatre en 2012 et en 2013 ;
- Transferts vers un autre CRA : dix-sept en 2009, quatre en 2010, vingt-deux en 2011, quatre en 2012 et un en 2013.

---

<sup>18</sup> En revanche, une personne de retour d'une consultation médicale à l'hôpital a été vue menottée.

Pour une reconduite à la frontière, les bagages sont autorisés dans la limite de 20 kg à l'exclusion de toute forme de mobilier. Il est possible faire acheminer ses affaires au CRA par ses propres moyens ou, concernant les biens qui se trouvent dans les Alpes-Maritimes, de demander à l'administration d'aller les chercher.

## OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

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

- Observation n°1 : La réduction de capacité a permis d'éliminer les chambres de huit places en service lors de la précédente visite, de réduire les effets de la promiscuité en augmentant la surface par personne retenue. Cette surface reste cependant inférieure à celle de 10 m<sup>2</sup> préconisée par le CESEDA (cf. § 5.1.1.2) ;
- Observation n°2 : Le bâtiment demeure vétuste : les fenêtres des chambres sont en mauvais état ; il n'existe pas de porte séparant les chambres des sanitaires ; les murs sont dégradés (cf. § 5.1.1.1) ;
- Observation n°3 : Malgré cette vétusté, les contrôleurs ont constaté des progrès notables dans la propreté et l'hygiène des locaux, dus à l'efficacité des agents du prestataire en charge du ménage (cf. § 5.3.2) : les chambres et les sanitaires sont maintenant nettoyés tous les matins ;
- Observation n°4 : Une grande attention est apportée par le personnel en charge de la restauration pour répondre au souhait des personnes retenues. L'écoute bienveillante et l'adaptation des régimes est remarquable (cf. § 5.4).
- Observation n°5 : Le service médical ne dispose pas d'un poste de psychologue permettant de prendre en charge les personnes souffrant d'addiction ou présentant des troubles de la personnalité. (cf. § 5.4) ;
- Observation n°6 : Les personnes retenues ne peuvent accéder en permanence à un téléphone ; elles ne peuvent utiliser leur appareil portable qu'à la condition qu'il ne soit pas équipé d'une caméra. Il conviendrait, pour le centre, de prévoir l'achat de ce type d'appareil basique pour leur prêter (cf. § 5.6) ;
- Observation n°7 : La cour de promenade est maintenant accessible en permanence de 7h à 23h, ce qui est une bonne chose compte tenu du peu d'espace disponible à l'intérieur des locaux et du désœuvrement des personnes retenues (cf. § 5.7.2) ;
- Observation n°8 : La liste des avocats du barreau de Nice devrait être affichée dans la zone de rétention (cf. § 6.1).
- Observation n°9 : Les demandes d'asile sont transmises par télécopie, via le greffe du CRA, à la préfecture des Alpes-Maritimes qui assure l'envoi des dossiers à l'OFPRA. Cette procédure ne respecte donc pas les garanties de confidentialité devant s'attacher aux données de la demande d'asile, en particulier à l'égard des

autorités de police, telles que définies par le Conseil constitutionnel<sup>19</sup> (cf. § 6.2).

- Observation n°10 : Les personnes devant comparaître devant le JLD sont systématiquement assistées d'un avocat et bénéficient de l'intervention d'un interprète en cas de besoin (cf. § 6.3).
- Observations n°11 : Les conditions de conduite des personnes retenues du CRA au palais de justice et d'entretien sur place avec l'avocat s'effectuent dans le respect de la confidentialité (cf. § 6.3).
- Observation n°12 : Les registres sont maintenant correctement tenus grâce aux exigences posées par la chef de centre et son adjoint. Leur contrôle est effectif (cf. § 6.7).
- Observation n°13 : Les exceptions à la règle selon laquelle les personnes retenues étrangers doivent prévenir de la date de leur éloignement sont fréquentes. Faute de traçabilité de la date et de sa communication ou non, il est impossible de connaître le nombre de fois et les raisons pour lesquelles le chef du centre estime que la personne risque d'avoir un comportement pouvant porter atteinte à la sécurité du centre. Un enregistrement de ce type devrait être mis en place et la mention de cette exception devrait figurer dans le règlement intérieur (cf. § 7.1).

---

<sup>19</sup> Décision du Conseil constitutionnel, n° 97-389 DC du 22 avril 1997, considérant 26.

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>Conditions dans lesquelles s'est déroulée la visite .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Présentation du centre de rétention administrative de Nice .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>Sa situation .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>Les locaux.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Les personnes retenues .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Les personnels et leur mission.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>L'arrivée de la personne retenue .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Modalités d'arrivée .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Les informations délivrées sur les droits des étrangers en rétention.....</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Les effets personnels .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>La vie quotidienne.....</b>	<b>7</b>
5.1.1	L'espace d'hébergement .....	7
5.1.2	La chambre de mise à l'écart.....	9
5.1.3	Les postes de garde.....	9
5.1.4	Les panneaux d'affichage.....	9
<b>5.2</b>	<b>Les espaces collectifs .....</b>	<b>10</b>
5.2.1	La salle de télévision .....	10
5.2.2	La cour.....	10
5.2.3	Le réfectoire.....	10
<b>5.3</b>	<b>L'hygiène .....</b>	<b>11</b>
5.3.1	Les douches et sanitaires.....	12
5.3.2	Le ménage des locaux .....	12
5.3.3	L'entretien du linge.....	13
<b>5.4</b>	<b>La restauration .....</b>	<b>13</b>
<b>5.5</b>	<b>L'accès aux soins.....</b>	<b>16</b>
<b>5.6</b>	<b>L'accès au téléphone .....</b>	<b>19</b>
<b>5.7</b>	<b>Les activités.....</b>	<b>19</b>

5.7.1	Les activités d'intérieur.....	19
5.7.2	Les activités de plein air .....	19
<b>5.8</b>	<b>Les visites.....</b>	<b>20</b>
<b>5.9</b>	<b>L'acquisition de biens courants.....</b>	<b>20</b>
<b>5.10</b>	<b>Les personnes dépourvues de ressources.....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>L'exercice des droits et le suivi juridique.....</b>	<b>21</b>
<b>6.1</b>	<b>L'intervention des avocats.....</b>	<b>21</b>
<b>6.2</b>	<b>La demande d'asile.....</b>	<b>21</b>
<b>6.3</b>	<b>L'exercice du contrôle exercé par le juge des libertés et de la détention.....</b>	<b>22</b>
<b>6.4</b>	<b>Les autres recours juridictionnels.....</b>	<b>23</b>
6.4.1	Le recours devant la cour d'appel.....	23
6.4.2	Le recours devant le tribunal administratif.....	24
<b>6.5</b>	<b>L'interprétariat.....</b>	<b>24</b>
<b>6.6</b>	<b>Les intervenants.....</b>	<b>25</b>
6.6.1	L'office français de l'immigration et de l'intégration.....	25
6.6.2	Forum Réfugiés.....	27
6.6.3	Les représentants consulaires.....	28
<b>6.7</b>	<b>L'examen des registres et des dossiers des personnes retenues.....</b>	<b>28</b>
6.7.1	Les registres.....	28
6.7.2	Le dossier des personnes retenues.....	30
<b>7</b>	<b>Les procédures de transfert et de sortie.....</b>	<b>31</b>
<b>7.1</b>	<b>L'information de la personne retenue sur son transfert et sa sortie.....</b>	<b>31</b>
<b>7.2</b>	<b>Les escortes.....</b>	<b>32</b>
<b>7.3</b>	<b>Le transport.....</b>	<b>32</b>
	<b>Observations et recommandations.....</b>	<b>34</b>
	<b>Table des matières.....</b>	<b>36</b>