



**Centre de rétention
administrative de
Palaiseau
3^e visite
(Essonne)**

5 – 6 mai 2015

SYNTHESE

En application de la loi du 30 octobre 2007 instituant le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, trois contrôleurs ont effectué une troisième visite du centre de rétention administrative (CRA) de Palaiseau (Essonne) les 5 et 6 mai 2015. Cette visite était inopinée.

Ce centre, à vocation nationale, accueille des étrangers faisant l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire d'éloignement du territoire. Ces étrangers sont soit interpellés, soit élargis des établissements pénitentiaires, principalement de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis en Essonne (environ 30 %). La capacité d'accueil théorique est de vingt chambres doubles, soit quarante places. Depuis juillet 2007, le service n'accueille plus que des hommes majeurs.

En 2014, le centre a vu passer près de 700 personnes qui ont séjourné en moyenne 10 jours, ce qui représente un taux d'occupation légèrement supérieur à 50 %. La moitié des personnes accueillies a finalement fait l'objet d'une reconduite.

Les conditions de prise en charge des personnes retenues pâtissent de nombreuses faiblesses de l'entretien immobilier, dont certaines ont été mentionnées à l'occasion de précédentes visites : une signalétique quasi inexistante, l'absence de plans d'évacuation, des volets de chambre hors d'état depuis plusieurs années ou l'absence fréquente de poignées aux portes.

En revanche, du point de vue administratif, le centre est particulièrement bien tenu. Le greffe fonctionne bien et a développé des outils informatiques efficaces ; les dossiers des personnes retenues sont bien tenus. Le règlement intérieur est intelligemment rédigé, même s'il nécessite une mise à jour. Le registre de rétention et le registre des fouilles sont bien conçus et bien tenus ; en revanche, le registre des appels et des recours et le registre des demandes d'asile ne sont plus tenus, ce qui est regrettable.

La vie des personnes retenues, dans une zone de rétention située en étage, est caractérisée par diverses lourdeurs, notamment des difficultés dans l'exécution des mouvements qui nécessitent systématiquement un accompagnement et, pour cette raison, connaissent fréquemment des retards ou la nécessité d'une présence policière pendant le rasage.

Les activités sont quasiment inexistantes, les personnes retenues n'ayant à leur disposition qu'un téléviseur dont ils ne possèdent pas la télécommande, un baby-foot et un ballon de mousse. On ne met à leur disposition qu'un distributeur de boissons chaudes, sans friandises ni boissons fraîches.

L'utilisation de la chambre d'isolement est exceptionnelle et la plupart du temps motivée par une demande d'une personne retenue d'être protégée en raison de risques de maltraitance par les autres étrangers.

L'ambiance générale est apparue sereine, calme, tant au sein du personnel que des personnes retenues.

OBSERVATIONS

Les contrôleurs formulent les observations suivantes :

1. Les personnes retenues qui arrivent directement de prison se voient notifier leur placement au moment de la levée d'écrou, c'est-à-dire quelques minutes avant de sortir, sans aucun préavis. Il arrive régulièrement que des proches aient fait un long trajet pour venir les chercher, les attendent à leur sortie de prison et les voient partir sous escorte des forces de l'ordre sans avoir pu prendre des dispositions, par exemple, pour récupérer leurs affaires. Il convient de remédier à cette situation (Cf. chap. 3.2).
2. Il est souhaitable que l'ensemble des informations utiles aux personnes retenues leur soit systématiquement communiqué dès leur arrivée, notamment : une copie du règlement intérieur ; un « livret arrivant » présentant l'établissement et son fonctionnement ainsi que les partenaires présents (service médical, association FTDA, OFII) ; les coordonnées de leur consulat ainsi qu'une liste des avocats (Cf. chap. 3.2).
3. Les bagages déposés par les familles des personnes retenues en dehors des heures de visite ne font pas l'objet d'une mention contresignée sur le registre de fouille. Tout mouvement d'effets dans les bagages qui sont déposés dans le local de fouille devrait donner lieu à un inventaire contradictoire (Cf. chap. 3.3).
4. Il conviendra de compléter les stocks d'oreillers afin que toute personne retenue en reçoive un à son arrivée (Cf. chap. 3.4).
5. L'impossibilité depuis plus de trois ans de fermer les volets des chambres et d'occulter la lumière en raison d'une panne du système électrique n'est pas acceptable et nécessite une réparation urgente. Cette observation avait déjà été formulée dans le rapport de la visite précédente (Cf. chap. 4.1).
6. L'affichage des informations et notes relatives aux mouvements prévus (consulat, tribunal, reconduite) derrière une vitre recouverte d'un film de discrétion du type miroir sans tain rend leur lecture difficile sinon impossible. Un autre lieu d'affichage doit être prévu (Cf. chap. 4.2).
7. Le distributeur de boissons fraîches de la salle détente, en panne depuis plusieurs mois doit être remis en fonction dans les meilleurs délais (Cf. chap. 4.2.1).
8. Les pratiques relatives à l'adaptation des repas aux habitudes géographiques et religieuses des personnes retenues doivent être mises en adéquation avec le règlement intérieur type des CRA (Cf. chap. 4.4).
9. La dépendance du choix des programmes TV aux disponibilités des personnels de police qui détiennent les télécommandes au prétexte d'éviter des ingestions de piles n'est pas acceptable. Il convient de mettre en place une télécommande protégée comme c'est l'usage dans un certain nombre de CRA, au lieu de les confisquer (Cf. chap. 4.5).
10. L'approvisionnement du distributeur de cartes téléphoniques doit être garanti en permanence pour permettre l'usage normal et quotidien des cabines. Par ailleurs, l'affichage du numéro international complet, avec préfixe, des cabines téléphoniques doit être réalisé (Cf. chap. 4.7.1).

11. La durée réglementaire de visite de trente minutes n'est pas respectée dans les deux tiers des cas. Cette pratique ne peut s'expliquer par « un manque d'effectif » et doit être corrigée. Par ailleurs, la limitation à une seule visite à la fois en raison du plan Vigipirate ne repose sur aucun règlement (Cf. chap. 4.7.2).
12. L'absence d'affichage du plan et des consignes d'évacuation dans la zone d'hébergement des personnes retenues est contraire aux règlements de sécurité. Le fait qu'ils auraient été arrachés à plusieurs reprises ne dispense pas de leur affichage en prévoyant un dispositif de protection (Cf. chap. 4.8.1).
13. Le fait que cinq à six médecins du service des urgences du CH d'Orsay se partagent le temps médical au CRA conduit, dans le cadre de demandes de « certificat de non-compatibilité avec la rétention », à des situations dans lesquelles le « médecin traitant » du CRA peut se trouver être également le « médecin expert » consulté au CH d'Orsay pour établir ledit certificat. Cette situation contrevient aux prescriptions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique¹ (Cf. chap. 5.3).
14. Le constat de 2009, selon lequel la prise en charge des soins dentaires devait être renforcée, reste d'actualité (Cf. chap. 5.4.1).
15. Il arrive qu'une personne quitte le CRA sans que le service médical en soit informé, auquel cas il n'est pas effectué de visite de contrôle à la sortie, ni éventuellement de délivrance de médicaments pour le jour même ou le lendemain. Il convient de remédier à cette situation (Cf. chap. 5.4.3).
16. Il conviendrait de reconstituer le registre « Asile » qui existait lors des visites précédentes, en conservant dans un classeur un exemplaire des fiches « demande d'asile », très complètes, qui sont réalisées par le greffe (cf. chap. 6.2 et 7.1).
17. Lors de la visite précédente, une affiche placée dans la zone de rétention expliquait les délais d'appel et de demande d'asile et il existait un registre des appels et des recours, tel que le prévoit le règlement intérieur-type². Il est regrettable que cette affiche n'existe plus et que ce registre ne soit plus tenu (Cf. chap. 6.4).
18. Une liste des avocats du barreau de l'Essonne doit être affichée en zone de rétention (Cf. chap. 6.5).
19. De même, les intervenants ont signalé que des personnes libérées à l'audience ne récupéraient pas leurs documents d'identité. Il convient d'y remédier (Cf. chap. 6.7).
20. La réunion semestrielle organisée le 4 décembre 2014 par le chef du CRA avec l'ensemble des services intervenant dans le centre a été l'occasion d'évoquer la question des papiers qui constituent le dossier qui accompagne la personne éloignée afin d'être remis aux autorités du pays de destination. Afin de préserver la personne, seuls ses documents

¹ Article 105 du code de déontologie médicale et article R.4127-105 du code de la santé publique

² Cf. Arrêté du 2 mai 2006 pris en application de l'article 4 du décret n° 2005-617 du 30 mai 2005 relatif à la rétention administrative et aux zones d'attente pris en application des articles L. 111-9, L. 551-2, L. 553-6 et L. 821-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, JORF n°106 du 6 mai 2006

d'identité ou des documents relatifs au caractère irrégulier du séjour devraient y être insérés, à l'exclusion de tout document traitant d'une décision juridique ou administrative de l'Etat français (Cf. chap. 6.7).

21. Les présentations au consulat ou les départs ne sont notifiés que par voie d'affichage, ce qui pose un problème pour les personnes retenues qui ne lisent pas le français, et sont contraintes à entendre des explications données par un autre étranger retenu parlant la même langue. Cette méthode n'est pas acceptable ; il convient de mettre en place sans délai un système d'interprétariat (Cf. chap. 8.1).
22. D'après les déclarations faites par le personnel, il apparaît que la personne retenue n'est informée de son départ pour un éloignement que si elle avait exprimé le souhait de partir et à condition qu'elle ait demandé à en être informée à l'avance, « ce qui est exceptionnel ». Il est essentiel que cette rétention d'information reste l'exception et non le contraire (Cf. chap. 8.1).

TABLE DES MATIERES

SYNTHESE	2
OBSERVATIONS	3
Table des matières	6
1 Conditions de déroulement de la visite	8
2 Présentation générale de l'établissement	9
2.1 L'implantation et la structure immobilière	9
2.2 Les personnels et leur mission	10
2.3 Les personnes retenues	11
3 L'arrivée de la personne retenue	14
3.1 Les modalités d'arrivée	14
3.2 Les informations délivrées sur les droits des étrangers en rétention	14
3.3 Les effets personnels	16
3.4 L'installation	17
4 Les conditions de vie des personnes retenues	18
4.1 Les chambres	18
4.2 Les espaces collectifs	19
4.2.1 Salle de détente.....	20
4.2.2 Le réfectoire.....	20
4.2.3 Le patio.....	21
4.3 L'hygiène et la gestion des risques infectieux	21
4.4 La restauration	23
4.5 Les activités	24
4.6 La prise en compte de l'indigence	24
4.7 Les relations avec l'extérieur	24
4.7.1 L'accès au téléphone.....	24
4.7.2 Les visites.....	25
4.8 Les incidents	27
4.8.1 La sécurité au sein des unités de vie.....	27
4.8.2 Isolement.....	28
5 L'accès aux soins	29
5.1 Les locaux	29

5.2	Le personnel de santé.....	29
5.3	L'information.....	29
5.4	Les soins	30
5.4.1	Les consultations	30
5.4.2	Les traitements médicamenteux.....	31
5.4.3	La permanence des soins.....	31
5.4.4	Les extractions vers l'hôpital.....	31
5.5	La santé mentale	32
5.5.1	La prise en charge psychiatrique	32
5.5.2	Les tentatives de suicides.....	32
5.6	Le dépistage et prévention des risques infectieux.....	32
5.7	Procédure de délivrance d'un titre de séjour pour raisons de santé.....	32
5.8	Coordination institutionnelle.....	33
6	L'exercice des droits et le suivi juridique	33
6.1	Le suivi effectué par le greffe du centre.....	33
6.2	La demande d'asile	34
6.3	L'exercice du contrôle par le juge des libertés et de la détention.....	35
6.4	Autres recours juridictionnels.....	36
6.5	Les relations avec les avocats.....	37
6.6	L'interprétariat.....	37
6.7	Les intervenants	37
6.7.1	L'office français de l'immigration et de l'intégration.....	38
6.7.2	L'association d'aide juridique.....	39
6.8	Les visites de représentants consulaires	39
6.9	Les contrôles.....	39
7	L'examen des registres et des dossiers des personnes retenues	39
7.1	Le registre de rétention	39
7.2	Le dossier de la personne retenue.....	41
8	Les procédures de transfert et de sortie.....	41
8.1	L'information de la personne retenue.....	41
8.2	Les escortes.....	42
8.3	La fin de la rétention	43
	Glossaire	44

Contrôleurs :

- Cédric de Torcy, chef de mission ;
- Isabelle Fouchard ;
- François Moreau.

En application de la loi du 30 octobre 2007 instituant le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, trois contrôleurs ont effectué une visite du centre de rétention administrative (CRA) de Palaiseau (Essonne) les 5 et 6 mai 2015. Cette visite était inopinée.

1 CONDITIONS DE DEROULEMENT DE LA VISITE

Les contrôleurs sont arrivés sur site le mardi 5 mai 2015 à 9h30. Ils en sont repartis le mercredi 6 mai à 18h30.

Ils ont été accueillis par le capitaine de police, chef du centre, à qui ils ont présenté la mission.

L'ensemble des documents demandés sur place a été fourni aux contrôleurs, qui ont pu s'entretenir, dans des conditions de confidentialité, tant avec les fonctionnaires de la police aux frontières (PAF) et les intervenants qu'avec les personnes retenues.

Un bureau a été mis à la disposition des contrôleurs.

Les secrétariats du préfet de l'Essonne, du président du tribunal de grande instance (TGI) et du procureur de la République près le TGI d'Evry et du bâtonnier du barreau d'Evry ont été informés du contrôle. Par la suite, le procureur de la République a eu un échange téléphonique avec les contrôleurs.

Les contrôleurs ont rencontré le directeur départemental de la police aux frontières (DDPAF) de l'Essonne et son adjoint. Ils ont échangé par téléphone avec la présidente de « l'observatoire citoyen du CRA de Palaiseau ».

Une réunion de fin de visite a eu lieu avec le chef du centre et son adjoint.

Cet établissement avait fait l'objet de deux visites précédentes par le contrôle général des lieux de privation de liberté (CGLPL).

A la suite d'une visite conduite les 28 et 29 juillet 2009, un rapport de visite avait été adressé le 2 juin 2010 au ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire, dont le directeur-adjoint du cabinet avait signé une réponse le 22 juillet 2010, et à la ministre de la santé et des sports, dont la secrétaire d'Etat à la santé avait signé une réponse le 8 juin 2011.

Une deuxième visite, conduite les 6 et 7 février 2012, avait donné lieu à l'établissement d'un rapport de constat qui avait été adressé le 21 mai 2012 au chef du centre de rétention administrative. Une réponse à ce rapport avait été envoyée le 29 juin 2012 par le préfet de l'Essonne, accompagnée en pièces jointes d'un courrier du DDPAF de l'Essonne et d'un courrier du chef du CRA de Palaiseau.

La mission s'est attachée à rechercher les évolutions intervenues depuis les deux visites précédentes. Le présent rapport reprend notamment les éléments qui avaient été indiqués dans les deux rapports suscités ainsi que les réponses apportées dans les courriers adressés au CGLPL en retour³.

³ Des extraits des deux rapports précédents sont parfois repris dans le présent rapport ; ils apparaissent en italique encadrés

A l'issue de cette troisième visite, un rapport de constat a été adressé au chef de l'établissement le 4 juin 2015. Celui-ci a fait valoir ses observations par un courrier en date du 1^{er} juillet 2015, auquel le DDPAF de l'Essonne a ajouté ses propres observations ; ce dernier y a joint un message de France Terre d'Asile, en date du 25 juin 2015, qui lui était adressé, et un message du centre hospitalier d'Orsay, en date du 29 juin 2015, adressé chef du CRA ; ces deux messages apportent des observations sur le rapport de constat. Toutes ces observations ont été prises en considération pour la rédaction du présent rapport dès lors qu'elles permettaient d'en améliorer la qualité et la précision ; certaines réponses ne correspondent pas avec ce qu'ont observé les contrôleurs ou ce qui leur a été déclaré au cours de leur visite, auquel cas elles sont ajoutées en l'état sans que le texte du rapport soit modifié.

2 PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

Créé par arrêté ministériel en date du 29 août 2005, le CRA est implanté à proximité immédiate du centre-ville, à un quart d'heure de marche de la gare RER. Il a accueilli les premiers retenus en octobre 2005. Il a été confié successivement à la direction départementale de la sécurité publique de l'Essonne puis, à compter du 1er mai 2008, à la direction départementale de la police aux frontières de l'Essonne (DDPAF 91).

2.1 L'implantation et la structure immobilière

Le centre est implanté sur des terrains appartenant à la police nationale, à proximité immédiate du commissariat de sécurité publique de Palaiseau. Il s'agit d'un bâtiment type R+1.

Les locaux du rez-de-chaussée concentrent la partie administrative du service et les locaux des partenaires : infirmerie, « France terre d'asile » (FTDA) [qui a pris la suite de la CIMADE en janvier 2010], OFII (office français de l'immigration et de l'intégration) et GEPSA (Gestion des établissements pénitenciers services auxiliaires).

Le premier étage accueille la zone de rétention proprement dite : poste de garde, chambres des retenus, réfectoire, salle d'activités et patio.



Le CRA de Palaiseau

Il est apparu que, malgré les recommandations des précédents constats du CGLPL de 2009 et 2012, le CRA n'est toujours pas signalisé, même en ses abords proches, à la différence du commissariat de police, situé à proximité immédiate. Seule une plaque discrète matérialise le CRA sur la porte d'entrée des piétons.



La plaque de signalisation du CRA

S'agissant des bâtiments eux-mêmes, outre des travaux réalisés fin 2012 dans des chambres dégradées par un incendie, la réfection systématique des peintures des chambres est effectuée par moitié chaque année, aux termes du contrat liant le CRA à la société GEP SA.

2.2 Les personnels et leur mission

Les effectifs du CRA de Palaiseau sont de quarante-huit fonctionnaires opérationnels, deux administratifs et huit fonctionnaires réservistes dirigés par un capitaine de police, chef de centre, et son adjoint, brigadier-major. Outre le secrétariat, ils se répartissent à travers les services suivants :

- un greffe assuré par trois agents au régime de travail hebdomadaire, sur une plage horaire quotidienne de 8h à 19h (8h-17h ou 10h-19h) et le samedi de 9h à 18h ;

« La mission principale du greffe est d'assurer la prise en charge et le suivi administratif et juridique des retenus jusqu'à leur éloignement ou leur libération. Le greffe est l'interlocuteur privilégié de la préfecture à l'origine du placement. Cette mission est complétée par la tenue des statistiques. »⁴

- deux brigades de trois groupes – G1 et G2 pour la journée, et G3 pour la nuit –, soit vingt-et-un fonctionnaires de police dont un chef de brigade et un adjoint. Ces fonctionnaires travaillent en cycle horaire 3/2, 2/3 : trois jours de travail puis deux repos auxquels succèdent deux jours de travail et trois repos sur des amplitudes de 11 h 8 mn avec pause repas de 30 mn ;

⁴ Note de service N°2013/40 du 20 septembre 2013 du DPAF91

Tous les jours, chaque brigade peut supporter deux absences, un fonctionnaire est réservé aux escortes et cinq autres, d'une manière incompressible, sont présents en garde au centre.

Les horaires pour l'ensemble des unités sont les suivants :

- groupe G1 : 6h – 17h08 ;
- groupe G2 : 9h – 20h08 ;
- groupe G3 : 19h54 – 6h08. Les personnels effectuant les nuits sont tous volontaires.

En aucun cas, le taux de présence des personnels ne doit être inférieur à 60 %. En cas de besoin, il est fait appel aux réservistes, voire au commissariat de police voisin. Il a été indiqué aux contrôleurs que la disponibilité des réservistes restait aléatoire car, d'une part leurs interventions étaient contingentées par une enveloppe de crédit et, d'autre part, ils devaient être prévenus au moins 48 heures avant leur service.

Les fonctionnaires assurant les transferts vers les juridictions administratives ou judiciaires, consulats, hôpital et lieux de départ sont pris sur chaque groupe présent, ce qui, compte tenu du nombre quotidien de ces transferts notamment le matin (trois à cinq par jour en moyenne), peut dégrader de façon importante les effectifs sur site.

Néanmoins, selon les déclarations faites aux contrôleurs, il arrive fréquemment que, par manque d'effectifs, il ne reste que deux fonctionnaires sur la zone d'hébergement, ce qui impacte, outre la sécurité, les services aux personnes retenues.

S'agissant de la diffusion des informations, les dispositions décrites lors de la précédente visite du CGLPL sont toujours effectives : les notes de service sont accessibles depuis le serveur informatique du CRA, à partir d'un onglet spécifique qui met l'accent, de surcroît, sur les « *notes de service récentes* », ainsi qu'en version papier dans des classeurs conservés à l'accueil rez-de-chaussée et au poste de garde en zone d'hébergement.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'il n'y avait pas de formation organisée à proprement dit ; les informations nécessaires sont transmises par le chef de centre ou son adjoint aux gradés, qui les transmettent à leur tour aux personnels.

Une réunion, en principe trimestrielle, rassemble les différents intervenants autour de la DDPAF et de la direction du CRA : représentants de l'association FTDA, de l'OFII, de l'entreprise GEPSA et du service médical. Les comptes-rendus des réunions du 6 juin 2014 et du 4 décembre 2014 ont été communiqués aux contrôleurs.

2.3 Les personnes retenues

Ainsi que le précisait le rapport de visite de 2009, « *à vocation nationale, le centre de rétention accueille des étrangers faisant l'objet d'une mesure administrative ou judiciaire d'éloignement du territoire [...]. Ces étrangers sont soit interpellés, principalement sur la voie publique, pour entrée et séjour irréguliers sur le territoire national, soit élargis des établissements pénitentiaires, principalement de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis en Essonne (environ 30 %). La capacité d'accueil théorique est de vingt chambres doubles, soit quarante places. Depuis juillet 2007, le service n'accueille plus que les hommes majeurs* ».

Depuis son ouverture en 2005 jusqu'au 28 février 2015, l'utilisation du CRA a été la suivante :

	Nb de personnes retenues	Nb cumulé de jours en rétention	Durée moyenne de rétention	Taux d'occupation réel ⁵	Nb de personnes éloignées	Taux d'éloignement
2005	246	2447	9,95 j	77,54 %	131	53,25 %
2006	1 172	12 457	10,63 j	87,90 %	569	48,55 %
2007	1 248	11 602	9,30 j	80,01 %	621	49,76 %
2008	984	9 722	9,88 j	67,38 %	377	38,31 %
2009	801	7 702	9,62 j	56,09 %	250	31,21 %
2010	951	7 875	8,28 j	60,95 %	269	28,29 %
2011	769	6 659	8,66 j	59,93 %	292	37,97 %
2012	582	5 338	9,17 j	70,61 %	204	35,05 %
2013	651	6 456	9,92 j	59,76 %	309	47,47 %
2014	692	6 836	9,88 j	53,43 %	345	49,86 %
2015	78	916	11,74 j	65,66 %	34	43,59 %
Total	8 174	70 010	9,54 j	66,52 %	3 401	41,61 %

Sur l'ensemble de l'année 2014, les nationalités représentées ont été celles des ressortissants des Etats suivants :

- Roumanie : 198 ;
- Tunisie : 78 ;
- Algérie : 47 ;
- Maroc : 31 ;
- Géorgie : 24 ;
- Moldavie : 22 ;
- Afghanistan : 19 ;
- Congo, Côte-d'Ivoire : 17 ;
- Egypte, Pakistan : 15 ;
- Sénégal : 14 ;
- Albanie, Chine, Mali, Turquie : 12 ;
- Cameroun, république démocratique du Congo : 11 ;
- Bangladesh, Mauritanie : 9 ;
- Cap-Vert : 7 ;
- Inde, Russie : 6 ;
- Angola, Arménie, Nigéria : 5 ;
- Bulgarie, Comores, Guinée, Lybie, Serbie : 4 ;
- Grande-Bretagne, Irak, Italie, Lituanie, Palestine, Pologne, Sri-Lanka, Ukraine : 3 ;
- Bolivie, Dominique, Hongrie, Israël, Lettonie, Madagascar : 2 ;
- Bosnie-Herzégovine, Brésil, Burkina Faso, Colombie, Espagne, Gabon, Gambie, Kosovo, Liban, Monténégro, Philippines, République Dominicaine, Sierra-Leone, Somalie, Tchad, Thaïlande, Venezuela : 1.

Les personnes qui arrivaient directement de prison étaient au nombre de 229 soit 33,1 % de l'ensemble des personnes retenues.

⁵ Taux d'occupation réel : calculé à partir du nombre de places effectivement disponibles, c'est-à-dire en tenant compte des lits ou des chambres temporairement inutilisables

Les durées de rétention ont été les suivantes :

- 45 jours : 14 personnes ;
- 44 jours : 12 personnes ;
- 43 jours : 15 personnes ;
- 42 jours : 8 personnes ;
- 41 jours : 2 personnes ;
- 40 jours : 2 personnes ;
- entre 30 et 38 jours : 19 personnes ;
- entre 20 et 29 jours : 50 personnes ;
- entre 6 et 19 jours : 159 personnes ;
- entre 1 et 5 jours : 405 personnes ;
- libération le jour même : 6 personnes .

Seize personnes ont été assignées à résidence. Dix personnes ont été libérées « *faute d'interprète* ». Quinze personnes ont été libérées par décision de la préfecture avant le terme des quarante-cinq jours. Treize personnes ont été libérées par décision de la préfecture pour motif médical. Dix-sept personnes ont été libérées en raison d'une hospitalisation. Deux personnes ont été libérées, déclarées mineures. Vingt-trois personnes ont été libérées par décision préfectorale, « *non reconnues* ».

Sur les 405 personnes, soit 58,5 %, qui ont quitté le CRA avant une première audience devant le JLD, 183, soit 45,2 % ont été libérées ; les 64,8 % autres personnes ont fait l'objet d'une procédure d'éloignement ou de réadmission.

Le premier jour de la visite des contrôleurs, vingt-et-une personnes retenues étaient placées au CRA de Palaiseau, se disant titulaires des nationalités suivantes :

- algérienne : cinq ;
- tunisienne : cinq ;
- égyptienne : deux ;
- burkinabé : une ;
- cap-verdienne : une ;
- géorgienne : une ;
- marocaine : une ;
- nigérienne : une ;
- pakistanaise : une ;
- roumaine : une ;
- sahraouie : une ;
- sénégalaise : une.

Les mesures à l'origine de leur placement au centre de rétention étaient :

- dans dix-neuf cas, une obligation de quitter le territoire français (OQTF) ;
- dans deux cas, un arrêté de reconduite à la frontière (APRF).

Les préfectures ayant pris ces mesures étaient :

- Essonne : dix-sept mesures ;
- Somme : une mesure ;
- Loiret : deux mesures ;
- Eure-et-Loir : une mesure.

3 L'ARRIVÉE DE LA PERSONNE RETENUE

3.1 Les modalités d'arrivée

Les personnes retenues conduites au CRA de Palaiseau y entrent par la porte d'entrée principale. Si elles étaient menottées durant le transfert, elles sont immédiatement démenottées à leur arrivée à l'accueil.

Le greffe se charge des formalités d'accueil – réception des pièces justificatives et notification des droits – du lundi au samedi entre 8h et 19h. En dehors de ces horaires, un fonctionnaire de police y procède et transmet les pièces justificatives et le procès-verbal de notification des droits au greffe pour versement au dossier individuel de la personne retenue.

3.2 Les informations délivrées sur les droits des étrangers en rétention

La notification des droits a lieu dans une salle dédiée, située derrière l'accueil. Elle est meublée d'un bureau équipé d'un poste informatique auquel fait face un banc sur lequel les personnes retenues s'assoient.

Le personnel du greffe a indiqué aux contrôleurs que, contrairement à l'article 4 du règlement intérieur, qui n'en fait qu'une possibilité, la notification des droits était systématique à l'arrivée au CRA ; exceptionnellement, en cas de difficulté à trouver un interprète la nuit, la notification peut être différée jusqu'au matin, mais dans ce cas elle fait l'objet d'un procès-verbal de report.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique, en contradiction avec les déclarations du greffe : *« En aucun cas les droits notifiés ne sont différés au motif évoqué ; si absence de traductions usuelles (40), il est fait appel sans circonstance de temps à la société ISM reliée par convention, qui possède plus de 100 langues ».*

La notification ne porte pas sur la décision à l'origine de son placement en rétention ni les voies de recours disponibles, considérant que *« celles-ci ont déjà été notifiées avant l'arrivée au CRA »*. En revanche, le greffe dispose de formulaires en français pré-remplis, comportant en fin de document une traduction des droits dans trente langues différentes. Si la personne retenue indique ne pas savoir lire, il est fait appel à l'association « Inter-Services Migrants » (Cf. chap. 6.6). Afin d'éviter toute contestation de la procédure, le recours à l'interprète est systématique lorsqu'il apparaît dans le dossier de la personne retenue que la décision à l'origine de son placement lui a été notifiée en présence d'un interprète.

Le formulaire de procès-verbal pré-rempli indique que :

- pendant toute la durée de la rétention, la personne retenue peut demander l'assistance d'un interprète, d'un conseil ainsi que d'un médecin et communiquer avec son consulat et une personne de son choix ;
- la personne retenue a la possibilité de contacter toutes organisations et instances nationales, internationales et non gouvernementales compétentes de son choix, ces dernières ayant la possibilité de lui rendre visite au sein du centre de rétention sur simple demande ;
- sa demande d'asile ne sera plus recevable pendant la période de rétention si elle est formulée plus de cinq jours après la présente notification.

Le registre de rétention et le procès-verbal sont signés par l'agent du greffe et par la personne retenue, qui reçoit une copie du procès-verbal. *« Si elle le perd, ce qui est rare mais peut notamment se produire au retour du TGI, le greffe lui en remet une nouvelle copie ».*

En revanche, contrairement à l'article 4 du règlement intérieur, elle ne reçoit pas de copie du règlement intérieur, pas plus que ne lui est remis de « Livret arrivant » présentant l'établissement et son fonctionnement.

Il a été évoqué **la question des personnes qui sont placées au CRA à leur sortie de prison.** Celles-ci se voient notifier leur placement au moment de la levée d'écrou, c'est-à-dire quelques minutes avant de quitter la prison, sans aucun préavis. Il arrive régulièrement que des proches aient fait un long trajet pour venir les chercher, les attendent à leur sortie de prison et les voient partir sous escorte des forces de l'ordre sans avoir pu prendre des dispositions, par exemple, pour récupérer leurs affaires.

Le 5 mai 2015, les contrôleurs ont assisté à l'arrivée d'une personne retenue, de nationalité tunisienne, qui venait directement de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis, escortée par des militaires de la gendarmerie. Elle faisait l'objet d'une OQTF qui lui avait été notifiée mi-avril. L'arrêté de placement pris par le préfet lui avait été notifié le matin même de son arrivée en présence d'un interprète.

La personne retenue semblait comprendre le français mais répondait qu'elle ne savait ni lire, ni écrire le français ou l'arabe. Dès lors, le personnel du greffe lui a indiqué qu'il allait joindre un interprète par téléphone. Selon les éléments recueillis par les contrôleurs dans ces situations, le CRA de Palaiseau a recours à l'association « Inter-Services Migrants » avec laquelle la DDPAF a signé une convention.

Quasi-immédiatement, le personnel du greffe a explicité à un interprète parlant l'arabe les droits de la personne retenue à s'entretenir avec un avocat, un médecin, son consulat, une personne de son choix, une organisation nationale ou internationale qui pourrait lui rendre visite, à formuler une demande d'asile dans un délai de cinq jours et le fait qu'elle allait devoir signer un procès-verbal de notification des droits et le registre de rétention. L'interprète s'est entretenu très brièvement – une à deux minutes – avec la personne retenue, laquelle n'a spontanément formulé aucune question. Il ne lui a été demandé ni si elle avait compris ce que l'interprète lui avait dit, ni si elle avait des questions à poser.

Le personnel du greffe lui a ensuite demandé si elle souhaitait indiquer une personne à contacter en cas d'urgence ; la réponse fut négative. La personne retenue a en revanche souhaité passer un appel ; le téléphone de l'accueil a immédiatement été mis à sa disposition mais, l'interlocuteur n'ayant pas décroché, on lui a indiqué qu'elle pourrait avoir accès plus tard au téléphone via l'association. L'entretien avec le personnel du greffe, qui a duré une dizaine de minutes, s'est conclu sur une photographie destinée à alimenter le trombinoscope interne et, le cas échéant, les démarches consulaires.

Il n'a été communiqué à la personne retenue ni les coordonnées de son consulat, ni une liste des avocats. A cet égard, il a été indiqué aux contrôleurs que ces informations étaient disponibles dans le dossier individuel de rétention de la personne retenue.

La notification des droits n'a, par ailleurs, pas été l'occasion d'une information quelconque sur l'existence de l'association juridique, de l'OFII ou du service médical au sein du centre de rétention et sur leurs rôles respectifs.

Le DDPAF indique pourtant que « *cette information est systématiquement donnée oralement.* Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Ces informations figurent sur l'arrêté de placement en rétention régulièrement notifié, ainsi que sur le règlement intérieur affiché en zone de rétention* ». Dans l'exemple précité, la personne retenue ne sachant pas lire, ces mesures se révèlent insuffisantes. Il ajoute que « *si l'arrivée survient aux heures ouvrées, dès les formalités d'accueil accomplies, le retenu est présenté au service médical, à l'association*

FTDA et à l'agent de l'OFII ». Cette présentation aux différents services, aux heures ouvrées et selon la disponibilité des intervenants, ne devrait pas exclure une information sur leur existence au sein du CRA, dès l'arrivée.

3.3 Les effets personnels

Concernant la fouille, la visite effectuée du 28 au 29 juillet 2009 faisait état de fouilles intégrales systématiques à l'arrivée au centre de rétention de Palaiseau. La visite des 5 et 6 mai 2015 confirme les constatations formulées par les contrôleurs à l'issue de celle des 6 et 7 février 2012 selon lesquelles « *la pratique systématique des fouilles intégrales n'a plus cours au centre de rétention de Palaiseau* ». Une fouille par palpation, par des agents du même sexe que la personne retenue, est pratiquée dans la salle où il est procédé à la notification des droits, équipée d'une caméra de vidéosurveillance.

Dans cette même salle, la liste des objets autorisés et interdits est affichée sous forme de pictogrammes. Sont interdits notamment les briquets, caméscopes, compact-discs, appareils photos, téléphones portables avec appareil photo, denrées périssables, rasoirs, tondeuses, portefeuilles, trombones, agrafes, ainsi que canettes et boissons avec conditionnement en verre ou en métal. Conformément à la circulaire du 14 juin 2010⁶, adoptée en réponse au rapport de visite de 2012, les stylos et crayons sont désormais autorisés en zone de rétention. Sont expressément autorisés les lecteurs MP3 et iPod, consoles portables, téléphones portables sans appareil photo, magazines, produits de beauté, jeux de carte, biscuits, friandises, fruits en petite quantité, cartes téléphoniques, cartes SIM, cigarettes et tabac à rouler.

Les objets interdits ainsi que les petits objets que la personne retenue ne souhaite pas conserver en zone de rétention sont déposés dans l'un des quarante casiers individuels réservés à cet usage dans le local de fouille, tous pourvus d'un cadenas individuel. Toute personne retenue qui souhaite avoir accès à ces casiers doit se faire inscrire près de l'agent présent au poste de police.

Concernant l'argent liquide, la personne retenue est invitée à émarger un registre *ad hoc*, signé également par le chef de brigade présent. Toute sortie d'argent fait l'objet d'un émargement. La personne retenue peut conserver sur elle un montant maximum de 40 euros. Les objets de valeur et l'argent peuvent être déposés à la demande de la personne retenue dans une armoire forte, dont la clé est détenue par le chef de brigade. Les sachets de plastique contenant les objets de valeur sont vérifiés et, le cas échéant, l'argent recompté, « *à chaque relève, soit deux fois par jour* ».

Les bagages encombrants sont entreposés dans un local spécifique attenant à la salle de fouille. Ils sont étiquetés et mentionnés sur le registre de fouille. Les personnes retenues peuvent y avoir accès sur demande auprès du poste de contrôle, selon la disponibilité des fonctionnaires de police, qui les y conduisent. Leurs familles peuvent déposer des bagages à leur attention à l'accueil, qui sont fouillés puis mentionnés sur le registre, lequel n'est en revanche signé par la personne retenue que si le dépôt a lieu à l'occasion d'une visite.

Les effets déposés dans le casier individuel et au coffre font l'objet d'un « inventaire contradictoire des biens » dressé par l'agent de police et signé par lui-même et la personne retenue⁷ dans des colonnes réservées. Une signature est requise à l'arrivée – « *émargement*

6 Circulaire n° NOR IMIM1000105C du ministère de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire en date du 14 juin 2010 ayant pour objet l'« harmonisation des pratiques dans les centres et les locaux de rétention administrative et lors de l'exécution des escortes ».

7 Règlement intérieur, art. 8

pour prise en compte des valeurs et effets lors de l'arrivée au CRA » – et à la sortie – « émargement pour restitution des valeurs et effets lors de la libération du CRA » – mais également à chaque mouvement (retrait d'argent au coffre, remise d'un bagage, etc.).

Si cette pratique constitue un progrès important comparée à celle constatée lors de la visite de 2009, il n'en demeure pas moins que l'intérêt de la signature de la personne retenue ne vaut que si celle-ci est en capacité de lire la liste des objets inventoriés en français.

3.4 L'installation

A l'issue de la fouille, la personne retenue se voit attribuer un paquetage d'arrivée comprenant :

- des effets de couchage⁸ : une couverture, deux draps et, en principe, un oreiller.

Suite aux recommandations en ce sens formulées à l'issue de la visite de 2009, un oreiller fait désormais partie du paquetage d'arrivée. Il n'est pas mentionné par l'article 10 du règlement intérieur mais fait l'objet d'une note de service n° 44/2011 du 30 décembre 2011 qui rappelle les règles relatives à la « *gestion des oreillers en zone de rétention* ».

Néanmoins, les contrôleurs ont constaté, sur les deux jours de visite, qu'aucun oreiller n'était en stock et par conséquent que les personnes retenues ne recevaient pas d'oreiller à leur arrivée. Il leur a été indiqué que le stock initial de quarante oreillers s'était réduit au fil du temps et que leur nombre était désormais insuffisant ;

- une serviette de toilette de 86 cm sur 46 cm, supposée servir à l'ensemble de la toilette, y compris la douche, pendant au mieux trois jours ;
- un kit d'hygiène comprenant :
 - o un rouleau de papier hygiénique, renouvelé à la demande, conformément à la recommandation du CGLPL formulée dans son rapport de visite de 2009 et à la réponse que lui a adressée le ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire le 22 juillet 2010 ;
 - o un savon de Marseille ;
 - o une brosse à dents ;
 - o un peigne ;
 - o trois échantillons de dentifrice et trois échantillons de shampooing, renouvelés en principe tous les trois jours (Cf. chap. 4.3).

Les chambres sont attribuées par un fonctionnaire du greffe ; les regroupements communautaires sont favorisés. Néanmoins, en pratique, les chambres attribuées sont parfois déjà occupées du fait de changements de chambre spontanés par les personnes retenues selon leurs affinités. Aussi, un second plan de répartition des chambres est-il opéré en zone de rétention afin de localiser effectivement la chambre de chaque personne retenue.

Un exemplaire du règlement intérieur est affiché en zone de rétention dans les sept langues de l'arrêté ministériel du 2 mai 2006 (anglais, arabe littéral, chinois mandarin, espagnol, français, portugais, russe) mais ce dernier n'est plus à jour.

⁸ Règlement intérieur, art 10

4 LES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES RETENUES

L'hébergement se fait au premier étage. On y accède par une porte qui ne s'ouvre qu'avec l'utilisation d'une clé ce qui impose d'être accompagné par un fonctionnaire de police.

Cet étage est distribué autour du patio central. Il comprend vingt chambres à deux places disposées sur deux ailes, un poste de garde situé immédiatement à gauche en entrant face au patio, une chambre d'isolement située à proximité immédiate du poste de garde, une salle d'activités et un réfectoire.

4.1 Les chambres

La capacité du CRA reste identique à celles constatées lors des précédentes visites soit vingt chambres à deux lits et une chambre individuelle, dite « d'isolement » mais qui n'est plus utilisée comme telle (cf. *infra* chap. 4.8.2).

Lors de la visite des contrôleurs, quatre chambres étaient hors service pour raison technique : lits cassés – dans trois chambres – et/ou fenêtres hors d'usage – dans deux chambres.

Description d'une chambre type⁹ :

Elle mesure 4,31 m sur 2,85 m, soit 12,28 m², et 3,01 m de hauteur, soit 36,97 m³. Le plafond et les murs sont peints en blanc. Le sol est revêtu de carrelage gris. Elle est dotée d'une fenêtre barreaudée à huisserie métallique à un seul battant de 1,50 m sur 0,75 m. La poignée du battant est retirée. Pour ouvrir ou fermer la fenêtre, la personne retenue doit appeler un policier qui exécutera cette manœuvre à l'aide d'un carré.

La fenêtre est équipée de volets à lamelles métalliques d'une dizaine de centimètres de largeur ; contrairement à ceux qui équipent les fenêtres des bureaux du rez-de-chaussée et qui sont dotés d'un système d'ouverture mécanique, ceux des chambres de l'étage sont actionnés électriquement. Toutes les commandes électriques sont en panne « *à la suite de dégradations commises par les occupants* » ; les occupants doivent manipuler les lamelles à la main ; à la longue certaines sont bloquées et d'autres sont détruites. De ce fait certaines chambres sont privées partiellement ou totalement de volets alors que d'autres voient leur luminosité altérée par des lamelles bloquées. Cette anomalie avait déjà été constatée par les contrôleurs lors de la visite de 2012. Aucun des travaux annoncés dans les observations formulées en réponse du rapport de constat de 2012, n'a été réalisé au moment de cette troisième visite. Il a été de nouveau précisé aux contrôleurs que l'alimentation électrique des nouveaux volets roulants était « *en cours d'élaboration par le service immobilier du SGAP10 de Versailles, ce qui devrait permettre de redéfinir le système d'ouverture et de fermeture* ».

La chambre est éclairée d'un plafonnier. Elle dispose d'une prise de courant ainsi que d'une triple prise du type antenne de télévision.

Elle est meublée de deux lits superposés dotés d'une échelle. Chaque niveau est garni d'un matelas mousse de 1,94 m sur 0,87 m et 0,12 m d'épaisseur. Elle possède également un meuble métallique à quatre casiers de 0,80 m de large, 0,60 m de haut et 0,40 m de profondeur,

⁹ Description reprise dans le précédent constat et mis à jour selon les constats de la présente visite

¹⁰ Services déconcentrés du ministère de l'Intérieur, les secrétariats généraux pour l'administration de la police, ont été créés par le décret n° 71-1030 du 23 décembre 1971. Ils sont chargés de la gestion administrative et financière déconcentrée des personnels, du matériel et des locaux, de la gestion d'une partie des opérations financières concernant les budgets de fonctionnement, ainsi que d'une mission permanente de contrôle de la maintenance des moyens matériels mis à la disposition des services de police.

qui fait plutôt usage de table de chevet. Elle comporte une table et deux bancs scellés au sol. La chambre dispose aussi d'une patère de sécurité anti-pendaison.

Elle est dotée d'un cabinet de toilette entièrement carrelé équipé d'une douche de plain pied, d'une cuvette de wc métallique et d'un lavabo métallique avec miroir. La douche et le lavabo disposent de l'eau chaude (mitigeurs). Le cabinet est éclairé par un plafonnier et ventilé par une grille.

Elle ne dispose ni de bouton d'alarme, ni d'interphone.

La chambre est correctement entretenue et non dégradée.

La porte de la chambre ne ferme pas à clé. Les contrôleurs ont constaté que six chambres sur les seize en service ne disposaient pas de poignées, ces dernières ayant été arrachées il y a plusieurs mois et non remplacées.



Poignée d'une porte de chambre

4.2 Les espaces collectifs

Les locaux communs ainsi que les peintures des murs sont en bon état.

Des haut-parleurs disposés dans les couloirs et les salles d'activité et de repas permettent la diffusion d'annonces, notamment pour les visites. Les contrôleurs ont noté que le volume du son était particulièrement élevé et agressif.

Dans le couloir, un grand tableau d'affichage vitré permet de prendre connaissance de diverses informations, comme par exemple du règlement intérieur. Une partie du tableau est dégradée : le plexiglas protégeant les documents est cassé et manquant.

Le poste de garde dispose d'une trappe dans sa porte d'accès par laquelle se font les échanges avec les fonctionnaires pour toute demande : renseignement, demande d'accès au service médical ou auprès des intervenants (OFII, FTDA), monnaie pour le distributeur de boisson ou l'achat de cartes téléphoniques. Une grande vitre recouverte d'un film de type vitre sans tain permet aux fonctionnaires du poste de garde de surveiller le couloir et le patio. Cette vitre est utilisée comme panneau d'affichage, notamment concernant les mouvements prévus (consulats, tribunal, reconduite...). Du fait du film collé sur la vitre, la lecture des notes affichées est quasi impossible notamment en cas de forte luminosité.



*La vitre du poste de police où sont apposées des affiches :
vue du côté des personnes retenues (reflet à gauche) et vue de l'intérieur du poste (à droite)*

4.2.1 Salle de détente

Comme décrit lors des précédentes visites, sa surface est de 39,04 m²



La salle de détente

Elle dispose d'un baby-foot en bon état et d'un poste de télévision inséré dans un caisson de protection.

Le distributeur de boissons fraîches décrit lors de la précédente visite des contrôleurs à été retiré depuis plusieurs mois, en panne « suite à des dégradations ».

Une fontaine à eau est en état de marche.

4.2.2 Le réfectoire

Ses dimensions sont les suivantes : 10,03 m sur 3,96 m et 2,55 m de hauteur, soit 39,71 m² et 101,28 m³.

La pièce dispose de quatre fenêtres barreaudées et équipées de volets métalliques qui ne fonctionnent pas. Elle est sous la surveillance d'une caméra. Elle est meublée de cinq tables avec quatre sièges métalliques solidaires aux tables.

Elle est équipée d'un distributeur de boissons chaudes (café, thé, chocolat) à 0,50 euros, d'une fontaine d'eau froide qui fonctionne, de deux poubelles et d'un téléphone mural à carte sur lequel le numéro est inscrit au stylo feutre.



Le réfectoire

4.2.3 Le patio

Comme décrit lors des précédentes visites, le patio est délimité par les murs des deux ailes abritant les chambres des personnes retenues ainsi que par les baies vitrées des couloirs. Sa superficie est de 127,60 m².

Les fenêtres de dix chambres (cinq de part et d'autre) donnent sur le patio, les autres donnent sur les parkings et les pelouses de l'emprise de la police nationale.

Le patio est recouvert en haut d'un filet métallique. Il est éclairé par quatre spots en hauteur. Le sol est recouvert de dalles. Il est doté de deux bancs pouvant accueillir quatre personnes. Un auvent permet l'utilisation du patio par mauvais temps.

Un allume cigarettes en état de marche est fixé dans un mur à l'abri de l'auvent.



Le patio et l'allume cigarettes

Le patio semble bien entretenu.

4.3 L'hygiène et la gestion des risques infectieux

Comme lors de la visite de 2012, les personnes qui souhaitent se raser doivent en faire la demande auprès de l'agent du poste de police. Le rasage s'effectue dans le cabinet de toilette de la chambre individuelle, sous la surveillance d'un fonctionnaire de police. Ils peuvent le faire entre 7h et 18h30, selon les disponibilités des agents. Les personnes retenues peuvent demander à se couper les ongles et à se raser les cheveux à l'infirmerie.

Les éléments constatés au cours de la visite de 2012 demeurent d'actualité :

En zone de rétention, chaque chambre disposant d'un cabinet de toilette complet, il n'y a pas de sanitaires communs.

L'hygiène générale, la maintenance et la restauration de l'établissement sont confiées au responsable de la société GEPSA sous le contrôle du chef du CRA. Le responsable de GEPSA agit soit directement, soit par sous-traitance.

Il assure directement le nettoyage des effets personnels des retenus, le stockage et la distribution des produits d'hygiène corporelle (peignes, savons, shampoing...), la commande des repas (en fonction des prévisions du greffe), la confection de devis en réponse aux demandes de la police aux frontières (par exemple pour la fourniture de nouveaux trousseaux de clés à l'attention des policiers).

Il sous-traite la blanchisserie (lavage et fourniture de draps et serviettes), le ménage, la préparation et la distribution des repas ainsi que l'entretien des espaces verts.

Il s'occupe de la maintenance du bâtiment en préventif et en curatif (du simple changement d'ampoules au salage de l'accès au service en cas de gel). Dans ce domaine, selon la technicité de l'opération, il a recours à un technicien de GEPSA qui passe quotidiennement au CRA ou il fait appel à des spécialistes dans le cadre de la sous-traitance (plombier, chauffagiste, électricien...).

Le ménage des locaux est sous-traité à la société ONET. L'entretien est effectué chaque matin. Il concerne aussi bien l'entretien des sols et des sanitaires, que celui des chambres, des salles et des couloirs. Les contrôleurs ont constaté que les locaux étaient globalement bien entretenus, notamment les salles communes de la zone de rétention. Depuis l'agression d'un personnel d'entretien par une personne retenue en début d'année 2015, le ménage dans les chambres des personnes retenues a lieu sous la surveillance d'un fonctionnaire de police.

Deux fois par mois, l'infirmerie fait un contrôle de l'hygiène en zone de rétention, incluant les salles communes et les chambres.

La fourniture des draps et des couvertures ainsi que leur entretien sont sous-traités à la société ONET. Les draps et la serviette, de même que les échantillons de shampoing et de dentifrice gérés directement par la société GEPSA, sont en principe renouvelés tous les trois jours. Le planning tient compte de la date d'arrivée de chaque personne retenue, sauf week-end et jours fériés. Concernant le shampoing et le dentifrice, un stock d'échantillons en réserve au poste de contrôle permet de pallier les carences.

Le nettoyage des effets des retenus suit les mêmes modalités que celles observées lors de la visite de 2012 :

« Il est assuré localement par GEPSA du lundi au vendredi. Un lave-linge et un sèche-linge équipent le local de la laverie. Tous les soirs, les retenus qui le désirent vont au poste de garde où ils demandent un sac numéroté correspondant à leur casier. Ils écrivent sur un cahier les effets qu'ils mettent dans le sac. Le lendemain matin, le responsable de GEPSA récupère les sacs, les nettoie et les sèche. Les sacs contiennent en moyenne deux à trois kilogrammes de linge. Les retenus les récupèrent en fin d'après-midi. Il s'agit d'une prestation gratuite pour les retenus. Une note explicative est affichée sur le panneau du premier étage à leur attention, précisant ce qui peut se laver et ce qui ne peut l'être (chaussures, vestes et blousons).

4.4 La restauration

Elle est assurée par le groupe EUREST, sous-traitant de GEPSA.

Les menus sont établis par des nutritionnistes. Ils sont transmis au responsable de GEPSA, qui les remet au chef du centre pour validation. Ils correspondent à un cahier des charges strict. Chaque repas doit être composé des éléments suivants conditionnés en barquette individuelle : un hors-d'œuvre, une viande ou un poisson, un légume ou un plat garni, un fromage, un dessert, une bouteille d'eau (50 cl), une dosette de sucre, une dose de sel, une dose de moutarde, éventuellement une dose de vinaigrette, une dose de poivre, un sachet de trois couverts en plastique jetables (cuillère, fourchette, couteau), un gobelet jetable et une serviette en papier.

Les menus du 4 au 17 mai 2015 ont été fournis aux contrôleurs ; ils sont conformes aux descriptions annoncées.

Le petit-déjeuner comprend deux doses de beurre de 10 gr, une dose de lait en poudre, une dose de café, de thé ou de chocolat choisie dans une bannette, une confiture, trois sachets de sucre de 8 gr, un bol jetable de 25 cl, un couteau jetable en plastique, une petite cuillère jetable en plastique et une serviette en papier.

Les plats sont préparés dans une cuisine centrale d'EUREST et simplement réchauffés sur place. Ils sont livrés tous les matins. Le nombre des repas est estimé par le greffe. Un contrôle bactériologique est effectué chaque semaine par un laboratoire indépendant : l'institut Pasteur de Lille.

Des contrôles de la température et des dates de péremption sont effectués quotidiennement par le responsable de GEPSA.

Le règlement intérieur ne reprend pas les termes du règlement intérieur type, qui précise que des aménagements aux menus peuvent être apportés « *pour des raisons religieuses* ». Il y est indiqué : « *Les repas sont servis au regard de l'origine géographique et des habitudes alimentaires des étrangers retenus [...]* ». En réalité, il n'est jamais servi de denrée *halal* alors qu'un grand nombre de personnes retenues sont musulmanes.

Dans sa réponse, le DDPAF indique : « *Le CRA de Palaiseau ne fait ici que se conformer aux prescriptions constantes en la matière et résultant de préconisations générales datant de la création du ministère de l'immigration, de l'intégration et de l'identité nationale : il ne saurait y avoir en CRA de régimes alimentaires adaptés aux différent profils religieux des retenus* ». Cependant, aucun repas ne comporte de viande de porc et des repas spéciaux sont préparés pour la période du ramadan et servis selon des horaires aménagés. Par ailleurs, des repas adaptés peuvent être fournis aux diabétiques sur prescription médicale.

Les repas sont pris obligatoirement dans le réfectoire, en deux services si le CRA reçoit plus de vingt personnes retenues.

Le petit-déjeuner est servi de 6h45 à 7h15 et de 7h30 à 8h ; le déjeuner est servi de 11h30 à 12h15 et de 12h30 à 13h15 ; le dîner est servi de 18h à 18h45 et de 19h à 19h45.

Une fois que les plats ont été réchauffés, les plateaux sont disposés sur les tables du réfectoire par des employés d'ONET. Le réfectoire est fermé une demi-heure avant chaque service pour permettre cette installation. Un nettoyage du réfectoire est effectué entre deux services.

Des « repas tampons » sont prévus pour les personnes retenues arrivant en dehors des heures habituelles de repas ou devant se rendre devant les juridictions. Ils sont composés d'une bouteille d'eau de 50 cl, de 250 g de pain, d'une boîte de salade composée (150 g environ), d'un

paquet de chips (30 g), d'un fromage (20 à 30 g), d'un dessert (compote, yaourt ou salade de fruits de 100 g), d'une serviette en papier, d'une dose de sel, d'une dose de poivre et d'un sachet de trois couverts jetables en plastique (fourchette, couteau, cuillère).

Les contrôleurs ont pu assister à la mise en place et la prise d'un repas de midi. Les personnes retenues présentes se sont déclarées satisfaites de la nourriture.

Les locaux et les matériels de restauration sont récents, fonctionnels et bien entretenus.

4.5 Les activités

Les activités sont limitées à un seul poste de télévision situé dans la salle de repos – le second poste décrit lors de la précédente visite dans le réfectoire a été supprimé après des dégradations – et à un baby-foot également dans la salle de repos.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Ce téléviseur, ayant été détruit lors d'un trouble à l'ordre public courant 1^{er} trimestre 2015, et au vu des délais de livraison incompressibles, a été réinstallé peu après la visite de contrôle* ».

Six chaînes sont proposées, toutes en langue française.

Les personnes retenues sont tributaires du personnel de surveillance, qui, seul, dispose d'une télécommande pour changer les programmes ou modifier le volume du son.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *La récurrence d'ingestions d'objets divers et notamment des piles de télécommande afin de faire échec à l'éloignement a obligé la structure à s'adapter et ce également pour la sécurité médicale des retenus* ».

Les personnes retenues sont autorisées à conserver leur lecteur MP3.

Il est possible d'emprunter un ballon en mousse pour jouer dans le patio.

Selon les indications données, les personnes retenues peuvent conserver leurs journaux et livres mais les contrôleurs n'en ont vu aucun dans les espaces communs. Il semblerait que la direction du centre redoute les incendies. Un vieux jeu de carte incomplet était disponible dans le réfectoire lors de la visite.

La vie religieuse est inexistante et aucun aumônier n'est agréé au CRA.

Toutes les personnes retenues rencontrées par les contrôleurs, et plus particulièrement les sortants de prison, l'ont dit : « *On s'ennuie* ».

4.6 La prise en compte de l'indigence

Aucune disposition n'est prévue pour apporter une aide spécifique aux personnes dépourvues de ressources suffisantes.

4.7 Les relations avec l'extérieur

Concernant la presse et les journaux, la situation est identique à celle constatée lors de la précédente visite ; aucune revue ni journaux ne sont à disposition des personnes retenues. L'OFII dispose de quelques livres et revues (Cf. *infra* chap. 6.7.1).

4.7.1 L'accès au téléphone

A son arrivée au CRA, la personne retenue peut téléphoner depuis la salle de notification des droits mais certaines destinations internationales ne sont pas desservies ; l'arrivant devra alors demander au représentant de l'OFII ou de l'association « France terre d'asile » de passer une communication depuis son bureau.

Cinq « points-phone » sont en accès libre dans la zone de rétention, ainsi qu'un distributeur de cartes téléphoniques, lequel n'était pas approvisionné lors de la visite des contrôleurs, interdisant par conséquent l'usage des téléphones. Les numéros de poste, permettant de recevoir des appels de l'extérieur, sont inscrits au feutre de façon peu lisible sur certains téléphones et sont parfois incomplets – ils ne spécifient pas les préfixes.

Les personnes retenues peuvent conserver leurs téléphones portables à condition qu'ils ne soient pas équipés de dispositifs permettant des prises de vue. Si le téléphone est équipé de ce système, seule la carte SIM est conservée par le propriétaire ; ainsi, il peut éventuellement l'utiliser avec l'appareil d'une autre personne.



Deux postes téléphoniques (dont un sans affichage de son numéro)

Une initiative menée conjointement par la DDPAF 91 et l'OFII, depuis fin 2013, suite au renouvellement de la flotte des anciens portables de la DDPAF 91 est à saluer. Elle consiste dans l'attribution à titre de prêt par l'OFII des anciens téléphones portables de la PAF (sans appareil photo) aux personnes retenues, qui peuvent utiliser leur propre carte SIM et disposer de l'ensemble des numéros de leur répertoire téléphonique. A l'origine, neuf téléphones étaient disponibles, il n'en reste en mai 2015 que quatre. Le renouvellement de l'expérience est à l'étude.

4.7.2 Les visites

Les visites s'effectuent dans deux salles aveugles situées au rez-de-chaussée au niveau de l'accueil. Une des deux salles est réservée en priorité aux avocats ou aux représentants consulaires.

Les visiteurs qui souhaitent s'entretenir avec leurs proches doivent se présenter à l'accueil munis d'une pièce d'identité valide. Il leur est demandé s'ils sont de la famille ou s'ils sont amis de la personne retenue.

Chaque visiteur doit se soumettre au contrôle du portique de détection métallique à l'accueil, sauf s'il est porteur d'un appareil de stimulation cardiaque. Les visiteurs ne sont pas soumis à fouille ou palpation.

Il est possible aux visiteurs d'apporter du linge ou de la nourriture, si les sachets sont fermés, en quantité raisonnable et non périssable. Lors de son retour en zone de rétention, la personne visitée est soumise au détecteur métallique et, « en cas de nécessité », fouillée par palpation.

Il a été déclaré aux contrôleurs que la porte de la salle restait ouverte durant toute la durée de la visite, sauf lorsqu'il s'agissait d'une rencontre avec un avocat ou un représentant consulaire. Dans tous les autres cas, un policier reste en faction en face de la salle ; il entend toutes les conversations. Les personnels ont indiqué aux contrôleurs que ce manque de confidentialité et d'intimité posait parfois de difficiles problèmes notamment lors de relations « intimes » entre une personne et sa visiteuse.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique, contrairement aux déclarations faites aux contrôleurs : « *En aucun cas [“la porte du box visite reste ouverte pendant celle-ci”]; la confidentialité de l'entretien de visite est pleinement assurée ; un fonctionnaire se tient à l'extérieur dudit local, prêt à intervenir au besoin* ».

Le règlement intérieur indique que les visites peuvent avoir lieu tous les jours de 9h à 11h et de 14h à 17h. Le temps minimal accordé est de 30 mn ; « *il peut être réduit occasionnellement en cas de nécessité de service* ».

Chaque personne retenue peut recevoir deux adultes et un enfant en même temps.

Les contrôleurs ont demandé la communication des dernières fiches de visite sur la période du 2 mai au 5 mai 2015. Dix-sept visites ont eu lieu sur cette période de quatre jours. Les visites sont colligées sur une fiche « Activité accueil » retraçant chaque jour :

- les fonctionnaires en poste ;
- les entrées, sorties et libération des personnes retenues ;
- les entrées (avec horaires) du personnel civil travaillant au CRA ;
- les visites.

L'examen des fiches de visites donne les informations suivantes.

Nombres de visiteurs par personne visitée :

- un visiteur : quatorze fois ;
- deux visiteurs : deux fois ;
- trois visiteurs : une fois

La durée des visites était la suivante :

5 mn	10 mn	15 mn	20 mn	25 mn	30 mn	40 mn	50 mn	1h et +
1	2	5	2	1	1	1	1	3

A la lecture de ce tableau, il apparaît que, sur les dix-sept visites qui se sont déroulées entre ces deux dates, six ont duré trente minutes ou plus, soit dans un tiers des cas. En revanche, il n'a pas été possible de savoir les raisons pour lesquelles la durée réglementaire de 30 mn n'avait pu être respectée dans les deux tiers des situations : nécessités du service en raison notamment du trop grand nombre de visiteurs sur une même plage horaire, volonté du visiteur ou du visité etc.

Les fiches de visite prennent par ailleurs soin d'indiquer, outre la durée, l'identité du visiteur et du visité, la remise éventuelle de cigarettes, de vêtements, de produits d'hygiène ou le dépôt d'argent ainsi que le nom du fonctionnaire de police en poste à l'accueil.

Il a été indiqué aux contrôleurs que, parfois, en raison des mesures « Vigipirate », il n'était autorisé qu'une visite à la fois, ce dont les contrôleurs ont été témoins à une occasion, mais ce qui ne ressort pas de l'examen des fiches « Activité Accueil » de la période du 2 au 5 mai.

4.8 Les incidents

Dans le rapport de constat de la visite de 2012, à propos des conséquences de l'augmentation de la durée maximale de rétention, il était indiqué :

Selon les avis recueillis, la difficulté actuelle résiderait dans l'absence d'activité qui créerait des tensions plus fortes que par le passé et des mouvements collectifs jusque-là ignorés. A titre d'exemple, ont été évoqués des périodes où des objets avaient été ingérés par plusieurs personnes retenues pour échapper à leur reconduite à la frontière (comme des piles au lithium de téléphones portables) ou bien le fait que des violences avaient pu être commises à l'égard du personnel, notamment médical.

Ces propos restent d'actualité.

Selon les informations données aux contrôleurs, depuis le 1^{er} janvier 2014, il s'est produit les incidents suivants :

Type		2014	Jan 15	Fév 15	Mar 15	Avr 15
Actes auto agressif	Par individu	28	6	6	1	1
Rébellion				1		
Outrage		16	5		15	1
Grève de la faim individuelle		2	3			
Tentative de fuite	Par fait		1			1
Fuite CRA		1				
Violences entre retenus		8	4	1	4	
Violences sur intervenants		4		1	1	
Violences sur AFP		4		1		
Dégradations volontaires		18	9		1	
Refus d'embarquement avec réintégration au CRA		41	4	2	6	1
Incendie avéré		1				

La majorité des incidents correspondent à des actes auto-agressifs.

4.8.1 La sécurité au sein des unités de vie

Le poste de garde [...] possède deux moniteurs reliés à des caméras en couleur permettant de surveiller les accès et les alentours du centre, les couloirs, le réfectoire et la salle d'activités de l'hébergement.

Outre les ouvertures de porte et la surveillance de visu et par vidéosurveillance des locaux, les fonctionnaires du poste assurent envers les retenus la remise du papier hygiénique, l'allumage des cigarettes - l'allume-cigare fixé dans le couloir face au poste ne fonctionnant plus - le change des billets en pièces de monnaie et la remise et la reprise des rasoirs qui, après usage, sont rangés dans les tiroirs numérotés d'une petite armoire murale.

Un plan d'évacuation réglementaire est bien affiché au rez-de-chaussée, dans la zone des bureaux de la PAF. En revanche, aucun plan n'est affiché dans la zone de rétention du rez-de-chaussée ni à l'étage.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Un affichage des plans d'évacuation figurait en zone de rétention mais ceux-ci ont été dégradés à plusieurs reprises. Cependant, une note de service de la DDPAF 91/n° 45-2014 du 1^{er} juillet 2014 encadre et précise les modalités d'évacuation, auxquelles les personnels sont sensibilisés et formés* ».

4.8.2 Isolement

Voisine du poste de garde, se trouve une chambre de mise à l'écart, appelée chambre d'isolement. Elle est prévue théoriquement pour des retenus agressifs, violents pour eux-mêmes ou pour autrui, pendant le temps qu'ils se calment. Elle est identique à toutes les autres chambres de la rétention. Elle possède un lit simple au lieu d'un lit superposé. L'armoire basse ne possède que deux cases. Elle est correctement entretenue. Sa porte est dotée d'une serrure.

Le « registre de l'utilisation de la chambre dite d'isolement » est conservé au poste de garde. Il a été ouvert le 5 décembre 2007 par le chef de service de l'époque. [...]

En page de garde, est collée une note du 05/12/07, signée du chef par intérim du CRA, expliquant que « l'utilisation de la chambre d'isolement répondait à deux conditions : trouble à l'ordre public et hygiène et sécurité. Dans le premier cas, le placement en isolement ne peut être autorisé que par la direction du centre et implique la rédaction d'un procès-verbal de comportement qui sera inséré dans la procédure de rétention. Dans le second cas, le placement qui peut survenir à la demande du retenu s'effectue sur décision du chef de brigade. Dans tous les cas le placement doit être inscrit sur le registre et fait l'objet d'une mention sur la main courante informatique ».

Depuis fin 2013, cette chambre n'a pas été utilisée dans le but de « *garantir la sécurité et l'ordre public* » – selon les termes du règlement intérieur¹¹ – car, « *compte tenu de sa localisation en zone d'hébergement, un tel placement est considéré comme source d'incidents* ».

Au moment de cette troisième visite, il n'est plus tenu de registre spécifique aux mises à l'isolement. Selon les déclarations faites aux contrôleurs, « *les rares placements à l'isolement sont mentionnés dans le registre de rétention. Ils sont dus pour la plupart à une demande d'une personne retenue qui souhaite être protégée par crainte d'attitudes violentes de la part des autres personnes retenues. Ainsi, en mars 2015, un palestinien chrétien a été isolé à sa demande pendant quatre jours* ».

Le cabinet de toilette de cette chambre est utilisé par les personnes retenues pour se raser sous le contrôle d'un policier (Cf. *supra* chap. 4.3.2).

¹¹ Cf. art 17

5 L'ACCES AUX SOINS

La convention conclue le 10 octobre 2005 entre le préfet de l'Essonne et le centre hospitalier (CH) d'Orsay, a été renouvelée le 15 mars 2013. Elle encadre la prise en charge par le CH d'Orsay des troubles somatiques et psychiques que les personnes peuvent présenter tout au long de leur détention. Le CH d'Orsay est situé 4 Place du Général Leclerc, 91401 Orsay, à une dizaine de kilomètres du CRA de Palaiseau.

5.1 Les locaux

Les locaux et l'équipement de l'unité médicale sont conformes à la description du rapport de constat de 2012 :

Le centre médical est ouvert sept jours sur sept, de 9h à 16h46 ou 17h46, selon le nombre des infirmières présentes. Les locaux sont situés au rez-de-chaussée du CRA, et sont composés de trois pièces : un bureau, une salle d'examens, un local de stockage et de pharmacie. Le centre médical est équipé d'un défibrillateur semi-automatique, d'un électrocardiogramme, d'un tensiomètre, d'une bouteille d'oxygène et d'un appareil d'aspiration.

Trois défibrillateurs sont disponibles : un au rez-de-chaussée dans la salle de repos du personnel, un autre à l'étage, dans le poste de contrôle et le troisième dans la pharmacie.

5.2 Le personnel de santé

Le personnel sanitaire compte trois infirmières hospitalières – une à temps plein, une à 0,8 ETP et une à 0,75 ETP – qui assurent le suivi médical des personnes retenues ; les horaires de présence des infirmières sont de 9h à 16h46 ou 17h46, tous les jours de la semaine, y compris les dimanches et jours fériés. Un pharmacien assure l'approvisionnement des produits à raison d'une demi-journée mensuelle.

Un médecin rattaché au même centre hospitalier est présent deux demi-journées par semaine : les mardis et vendredis matin. A la lecture des fiches journalières « Activité Accueil » du mardi 5 mai, il apparaît que le médecin a été présent au CRA de 10h10 à 11h35.

Contrairement à la situation constatée lors de la visite de 2012 – « *C'est le même médecin qui assure toutes les consultations médicales depuis plus de trois ans* » –, cinq à six médecins du service des urgences du CH d'Orsay se partagent le temps médical au CRA, y compris parfois en fin de garde. Cette organisation conduit, dans le cadre de demandes de « certificat de non-compatibilité avec la rétention », à des situations dans lesquelles le « médecin traitant » du CRA peut se trouver être également le « médecin expert » consulté au CH d'Orsay pour établir ledit certificat, contrairement aux prescriptions du code de déontologie.

5.3 L'information

Il a été dit aux contrôleurs que tous les entrants au CRA étaient reçus par une infirmière, généralement dans les 24 heures suivant leur arrivée, ou examinés par un médecin lorsque cela était nécessaire.

En 2014, 663 dossiers paramédicaux ont été ouverts pour 692 entrées, ce dont on peut déduire que 29 personnes retenues n'ont pas été reçues par le service médical. Les dossiers sont archivés sur place pour l'année en cours et l'année précédente.

Dans le message du centre hospitalier d'Orsay adressé au chef du CRA, il est indiqué : « *Il y a des retenus qui refusent de nous voir et nous supposons que certains arrivent après notre départ et partent avant notre arrivée le lendemain* ».

Le premier entretien est l'occasion pour le personnel infirmier d'expliquer à l'arrivant le fonctionnement du service médical. Il a été indiqué aux contrôleurs que l'infirmière évoquait également les autres partenaires, OFII et association d'aide juridique.

5.4 Les soins

5.4.1 Les consultations

Le personnel médical remet chaque jour aux fonctionnaires de police la liste des personnes convoquées à l'infirmerie, à laquelle s'ajoutent en cours de journée les sollicitations des personnes retenues elles-mêmes.

Les personnes retenues concernées sont escortées jusqu'au centre médical par les fonctionnaires de police, qui les attendent dans le couloir principal. Les portes de l'unité restent parfois ouvertes pendant les consultations pour des motifs sécuritaires. Selon le personnel infirmier, la configuration des locaux limite l'atteinte potentielle à la confidentialité : les entretiens ont lieu dans la première salle après le sas d'entrée de l'unité médicale et les consultations ont lieu dans la seconde salle.

En cas d'urgence, une infirmière peut être amenée à pénétrer dans la zone de rétention et décider d'appeler les pompiers ou le SAMU lorsque la situation l'exige.

Comme lors des visites précédentes, les motifs de consultations sont essentiellement liés à des états d'anxiété, à des problèmes d'insomnies, des céphalées, des soins d'hygiène, des troubles digestifs, ORL ou relevant de la traumatologie.

En 2014, sur les 655 consultations assurées par le service médical, on constate certaines pathologies lourdes comme un cas de VIH (ainsi qu'un cas au cours du premier trimestre 2015), onze cas d'hépatites B et C (et trois cas au cours du premier trimestre 2015). Par ailleurs, les consultations liées à la toxicomanie et à l'alcool représentent cinquante-trois consultations en 2014 (et vingt consultations au cours du premier trimestre 2015) et les traitements de substitution concernent vingt-neuf consultations en 2014 (et neuf consultations au cours du premier trimestre 2015).

Comme indiqué aux contrôleurs lors des visites précédentes, « *des régimes alimentaires peuvent être mis en place sur prescription médicale. Toutefois, ce protocole est rarement mis en place, essentiellement pour les personnes diabétiques* ». En cas de grève de la faim, le suivi médical des personnes retenues est accru.

S'agissant des soins dentaires, la renégociation de la convention liant la préfecture de l'Essonne au CH d'Orsay, signée le 15 décembre 2013, a été une occasion manquée de remédier au défaut de prise en charge des soins dentaires souligné tant lors de la visite de 2009 que lors de celle de 2012. L'absence de soins dentaires déjà dénoncée par le CGLPL perdure :

Si le service de stomatologie du centre hospitalier de Longjumeau assure bien la prise en charge des soins dentaires urgents à savoir les extractions dentaires, rien n'est prévu pour les soins qui ne justifient pas une telle opération chirurgicale. A défaut, les personnes retenues se voient alors administrer des antalgiques pendant toute la durée de leur rétention.

La seule différence constatée avec la situation antérieure est que la prise en charge des urgences dentaires n'est plus assurée par l'hôpital de Longjumeau, dont les délais d'attente dépassaient un mois, mais par l'hôpital de la Pitié-Salpêtrière.

Comme au moment des deux visites précédentes, les médecins urgentistes n'ont pas accès aux dossiers médicaux des personnes retenues.

Il a été argué que le recours aux pompiers était systématique en cas d'urgence, qu'aucun médecin urgentiste ne se déplaçait au centre de rétention et qu'en conséquence, la question de l'accès au dossier médical ne se posait pas. Les personnes interrogées considèrent en effet que la mise à la disposition du service des urgences de l'hôpital de rattachement du dossier médical de la personne retenue ne présente pas d'intérêt.

Outre la question de l'absence d'utilité d'un tel accès, invoquant « *la similitude avec la prise en charge d'un malaise sur la voie publique* », des aspects d'organisation ont été évoqués, seul le personnel médical disposant des clés de l'unité sanitaire où sont archivés les dossiers médicaux des personnes retenues.

5.4.2 Les traitements médicamenteux

En règle générale, tous les traitements médicamenteux sont pris en présence de l'infirmière. Si le traitement nécessite plusieurs prises dans la journée, la personne retenue se déplace chaque fois à l'infirmerie, excepté pour les médicaments contenant peu de substances actives ; ceux-là peuvent être délivrés en une fois au patient, qui les aura sur lui dans un sachet plastique et les prendra selon la posologie.

En dehors des horaires de présence des infirmières, ce sont les policiers qui remettent les médicaments aux retenus. Les infirmières transmettent alors aux fonctionnaires de police des enveloppes fermées contenant les traitements à prendre. Afin d'assurer une traçabilité, un cahier de liaison, dans lequel figurent notamment les recommandations du personnel médical, a été mis en place. Les médicaments doivent alors être absorbés en présence des policiers.

Le personnel infirmier a confirmé aux contrôleurs que les policiers ne délivraient aucun médicament par eux-mêmes y compris du paracétamol.

5.4.3 La permanence des soins

En dehors des horaires de présence des infirmières, il incombe aux fonctionnaires de police de gérer les urgences médicales. Ils appellent les pompiers qui, après évaluation sur place, téléphonent éventuellement au SAMU. Selon le degré d'urgence, ce sont les pompiers ou le SAMU qui assurent le transfert jusqu'au CH d'Orsay.

Le CRA accueille une proportion croissante de sortants de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis. Il a été expliqué aux contrôleurs la coopération positive mise en place avec l'unité sanitaire de cette maison d'arrêt, qui faxe les ordonnances lorsque les personnes suivent des traitements, notamment des traitements de substitution, mais ne disposent pas ou plus de leur ordonnance.

Les ordonnances délivrées hors ou à l'intérieur du CRA restent à la fouille de chaque personne retenue, ce qui assure que, quel que soit l'horaire du départ, celle-ci part toujours avec ses ordonnances. En revanche, si le service médical n'est pas présent au moment du départ ou n'est pas prévenu du départ, il ne pourra pas être effectué de visite de contrôle à la sortie, ni éventuellement de délivrance de médicaments pour le jour même ou le lendemain.

5.4.4 Les extractions vers l'hôpital

En cas d'extraction vers l'hôpital pour des consultations ou examens, le dossier médical de la personne retenue et la lettre du médecin sont transmis par l'infirmière, le jour même de l'extraction, à l'accueil du CRA dans une enveloppe fermée, à destination du personnel d'escorte.

Selon les indications données aux contrôleurs, les agents en charge de l'escorte accompagnent la personne retenue jusqu'au lieu de consultation. « *Selon les souhaits du médecin, les agents assistent ou non à la consultation* ».

5.5 La santé mentale

5.5.1 La prise en charge psychiatrique

La prise en charge psychiatrique relève également de la convention de 2013 liant la préfecture de l'Essonne au CH d'Orsay. Elle représente 24 consultations sur 655 en 2014 et 2 sur 151 pour le premier trimestre 2015.

Lorsqu'une personne retenue présente une pathologie mentale, elle est extraite au CH d'Orsay afin d'être examinée par un psychiatre des urgences. Selon le cas, elle y est hospitalisée ou réorientée vers le CRA avec un traitement médicamenteux adapté.

5.5.2 Les tentatives de suicides

Selon les tableaux des motifs de consultation, on dénombre vingt-cinq « tentatives de suicide/ingestion/taillade » pour l'année 2014 et neuf entre le 1^{er} janvier et le 6 mai 2015. Ces chiffres ne correspondent pas exactement avec ceux communiqués par le greffe (Cf. *supra* chap. 4.8).

Dans le message du centre hospitalier d'Orsay adressé au chef du CRA, il est indiqué : « *Les chiffres ne correspondent pas avec ceux de la police car nous avons des terminologies différentes* ».

5.6 Le dépistage et prévention des risques infectieux

Il n'existe pas, au CRA de Palaiseau, de politique de gestion des risques infectieux ou de dépistage des infections sexuellement transmissibles ou de la tuberculose.

Dans le message du centre hospitalier d'Orsay adressé au chef du CRA, il est indiqué : « *Il existe au CRA des protocoles médicaux concernant les MST, la tuberculose et autres. L'hygiène des locaux est suivie et assurée par le service sanitaire* ».

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Si un tel risque venait à être identifié par le service médical, le protocole ad hoc serait immédiatement enclenché* ».

Des préservatifs sont mis à disposition des personnes retenues à l'infirmierie.

5.7 Procédure de délivrance d'un titre de séjour pour raisons de santé

La réglementation prévoit l'octroi d'un titre de séjour pour les étrangers présentant des pathologies graves en cas d'absence de traitement adapté dans leurs pays d'origine¹².

Dans le cadre de cette procédure, le service médical du CRA a saisi pour avis l'agence régionale de santé (ARS) à vingt-cinq reprises en 2011, neuf en 2012, quinze en 2013 et en 2014, et a formulé six demandes entre le 1^{er} janvier et le 6 mars 2015. Dans la grande majorité des cas, la pathologie invoquée est l'hépatite C, le plus souvent doublée de problèmes de toxicomanie.

12 CESEDA art. L.313-11 11°, L.511-4 10°, L.521-3 5°, L.523-4 et R.313-22 ; Instruction N°DGS/MC1/RI2/2011/417 du 10 novembre 2011 relative aux recommandations pour émettre les avis médicaux concernant les étrangers malades atteints de pathologies graves.

	Nombre de demandes adressées à l'ARS	Nombre de levée de rétention	Pourcentage d'accueil des demandes
2011	25	19	76 %
2012	9	7	78 %
2013	15	7	47 %
2014	15	8	53 %
2015 (1 ^{er} janvier-6mars)	6	3	50 %

Ce tableau révèle une diminution de l'octroi d'un titre de séjour pour raison de santé.

Il a été indiqué aux contrôleurs que, lorsque le CRA de Palaiseau était rattaché à l'ARS d'Evry, celle-ci transmettait son avis au greffe, qui le communiquait à la préfecture, ce qui permettait au service médical du CRA d'avoir connaissance de l'avis rendu. Depuis le rattachement du CRA de Palaiseau à l'ARS de Paris, celle-ci transmet directement l'avis du médecin expert à la préfecture sans qu'il soit notifié au greffe ou au service médical du CRA de Palaiseau. La préfecture transmet au greffe la décision prise, sans qu'il soit possible de déterminer si cette décision suit ou contredit l'avis du médecin expert.

5.8 Coordination institutionnelle

La convention signée en 2013 ne mentionne pas d'obligation pour le personnel du CRA d'informer le service médical des entrées et sorties de personnes retenues.

Le service médical reçoit tous les matins une liste de présence des personnes retenues. Cette liste comporte les prévisions d'escortes et de départ pour les seules personnes qui en ont été informées ; elle est par conséquent incomplète.

Le compte rendu de la réunion du 4 décembre 2014 avec les partenaires locaux indique que le service médical « *demandait un meilleur retour d'information avec la PAF, notamment lors des transports de retenus au centre hospitalier la nuit* » et « *demandait la possibilité de recevoir dès l'admission d'un retenu, information de l'identité, du pays d'origine et de la chambre attribuée, demande également sollicitée par l'OFII et FTDA* ».

6 L'EXERCICE DES DROITS ET LE SUIVI JURIDIQUE

6.1 Le suivi effectué par le greffe du centre

L'organisation du greffe est inchangée depuis la dernière visite :

Le greffe du centre est composé de deux gardiens de la paix (quatre en 2012) et un adjoint de sécurité (ADS), dont un chef de greffe.

Sa mission est :

- *la gestion administrative des retenus*
- *les relations avec les préfectures et les greffes des juridictions*
- *l'établissement de statistiques.*

Ce bureau est prévenu 24 heures au maximum avant l'arrivée des étrangers par les préfectures qui sollicitent une demande de place par téléphone ou par facsimile.

Sur l'un des murs du bureau, se trouve un tableau de quinze colonnes, outil de travail de l'équipe, tenu à jour en temps réel. Les colonnes correspondent aux informations suivantes :

- *le numéro de chambre avec H (lit en haut) ou B (lit en bas) ;*
- *le numéro de casier correspondant à chaque personne ;*

- le nom et le prénom du retenu ;
 - sa nationalité ;
 - son âge ;
 - le numéro du département qui gère le dossier ;
 - date et heure de l'arrivée au centre ;
 - date et heure de notification de l'arrêté de placement en rétention ;
 - date et heure de la première décision du JLD ;
 - date et heure de toute convocation (juridiction, consulat, hôpital, OFPRA...) ;
 - date et heure de la deuxième décision du JLD ;
 - date et heure de la fin de la rétention compte tenu des décisions en cours prises par le préfet et le juge ;
 - numéro d'ordre d'arrivée dans l'année ;
 - traitement : une croix est mise si un traitement est décidé par le dispositif sanitaire du centre ;
 - observations : si un éloignement est prévu : date, heure et aéroport de départ ; le document dont dispose le retenu ; réponse du consulat si la personne retenue a été présentée : reconnu, en attente, non reconnu.

Ce tableau est une « photographie en temps réel des présents au centre. Il nous sert à chaque instant lorsque nous sommes sollicités par les préfetures, les greffes des juridictions, notre hiérarchie, la direction de la PAF... », ont dit les fonctionnaires du greffe aux contrôleurs. « C'est un travail précis, méthodique, nous sommes très satisfaits de nos fonctions, nous voulons continuer, nous apprenons beaucoup, les règles sont claires, nous nous sentons très utiles... »

6.2 La demande d'asile

Selon les déclarations faites aux contrôleurs, les droits et modalités en termes de demande d'asile sont systématiquement expliqués aux arrivants, dans un premier temps par le greffe au moment de la notification de leur placement en rétention, puis, de façon plus détaillée, par l'association d'aide juridique « France Terre d'asile » (FTDA, cf. *infra* chap.6.7.2).

C'est FTDA qui apporte son soutien au demandeur pour établir son dossier. En cas de nécessité, l'association utilise des interprètes bénévoles par téléphone.

Dès le début d'une procédure de demande d'asile, le greffe établit une fiche intitulée « demande d'asile », qui est renseignée tout au long de la démarche et conservée dans le dossier de la personne retenue ; elle comporte les indications suivantes :

- date et heure de la demande ;
- nom, prénom, date et lieu de naissance et nationalité du demandeur ;
- date et heure de remise du dossier au demandeur (signature contradictoire par le fonctionnaire et l'intéressé) ;
- date et heure à laquelle l'OFPRA est avisé de la demande par voie de télécopie (signature du fonctionnaire) ;
- date et heure de remise du dossier au greffe (signature contradictoire) ;
- date et heure d'envoi à l'OFPRA (signature du fonctionnaire).

Il y est précisé si le demandeur a sollicité ou non un interprète afin de rédiger sa demande.

Une copie de cette fiche très complète est remise au demandeur.

Le dossier est fermé par une agrafe par FTDA, pour en assurer la confidentialité, puis remis au greffe, qui se charge de le transmettre à l'OFPRA après avoir signé la première page – non agrafée – et y avoir apposé une photo d'identité de l'intéressé.

Lors des deux visites précédentes, un « Registre asile » était tenu au greffe. Chaque demande d'asile était notée sur une feuille qui comportait les indications suivantes :

- numéro d'enregistrement ;
- nom et prénom de retenu ;
- sa nationalité ;
- date et heure d'arrivée au centre ;
- date et heure du dépôt de la demande ;
- date et heure de remise du dossier à l'intéressé ;
- date et heure de réception du dossier par le greffe ;
- date de l'envoi du dossier à l'OFPRA ;
- numéro du Chronopost ;
- date et heure de convocation à l'OFPRA ;
- résultat.

Au moment de cette troisième visite, ce registre n'existe plus. Il a été expliqué que, désormais, les informations étaient notées dans un tableau tenu informatiquement.

Les contrôleurs ont pu constater que la mesure d'éloignement était bien suspendue dès lors qu'une procédure de demande d'asile était engagée.

Selon les chiffres donnés aux contrôleurs, sur les 692 personnes retenues au CRA en 2014, 59 soit 8,5 % ont entamé une demande d'asile, dont 16, soit environ une sur quatre, ont été présentées à l'OFPRA.

A l'examen des registres de rétention depuis le 1^{er} janvier 2015, il apparaît les éléments suivants :

- 32 personnes ont demandé un dossier de demande d'asile ;
- 26 dossiers ont été remplis, rendus au greffe et envoyés à l'OFPRA ;
- la décision de l'OFPRA est mentionnée dans 15 cas ; elle manque dans 11 cas ;
- les heures des demandes et des envois ne sont pas complètement mentionnées dans 15 cas.

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

Le CRA est rattaché au TGI d'Evry, situé à plus d'une demi-heure de trajet en voiture.

Il n'existe pas de salle d'audience délocalisée ni d'équipement de visioconférence.

Il a été expliqué aux contrôleurs que généralement un seul transport était assuré le matin pour conduire l'ensemble des personnes devant comparaître au TGI ; celles-ci étaient souvent contraintes à rester la journée dans une des geôles du palais de justice en attendant la fin des audiences avant d'être reconduites au CRA.

Dans le rapport de 2009, il était indiqué :

Le procureur de la République près le tribunal de grande instance d'Evry a expliqué aux contrôleurs qu'il s'était rendu sur le site au moment de son ouverture en octobre 2005. Pour lui, « les conditions matérielles sont satisfaisantes ; le centre est de dimension qui permet la maîtrise des personnes qui s'y trouvent, il n'y a pas de tensions. Pour éviter les transports des retenus devant le juge des libertés et de la détention, ce qui mobilise des policiers et coûte du temps, il conviendrait d'avoir recours à la visioconférence. Les juges y sont hostiles : ils redoutent une altération du contact avec les retenus et mettent l'accent sur le défaut de proximité ».

Un grand nombre de personnes sont éloignées dans **les cinq premiers jours de leur placement en rétention, c'est-à-dire avant que leur situation ne soit examinée par le juge des libertés et de la détention (JLD)**.

Parmi les 692 personnes placées au CRA en 2014, 336, soit 48,6 %, ont été reçues en première audience devant le JLD ; 158, soit 22,8 %, ont fait appel de la décision de prolongation. Par ailleurs, 91 personnes, soit 13,2 %, ont été reçues pour l'examen d'une deuxième prolongation c'est-à-dire après vingt-cinq jours de rétention ; 43 ont fait appel de la décision de prolongation. Huit personnes ont été libérées par décision du TGI ou du CA pour cause de « diligences préfectorales insuffisantes ».

6.4 Autres recours juridictionnels

Le CRA est rattaché au tribunal administratif de Versailles et à la cour d'appel de Paris.

Le rapport de la visite de 2009 signale :

Dans le couloir de la rétention dans lequel se trouve le poste, une affiche précise: « Vous avez 24 heures pour faire appel de la décision du maintien en rétention prise par le juge des libertés ; vous avez cinq jours pour demander l'asile à partir de votre arrivée au centre ; si vous désirez faire l'une de ces démarches, vous devez vous adresser aux policiers présents. Des formulaires sont disponibles pour les recours au tribunal administratif et les appels à la cour d'appel ».

Au moment de cette troisième visite, cette affiche n'existait plus.

Par ailleurs, en application du règlement intérieur-type¹³, le règlement intérieur du CRA précise :

« Tout étranger retenu peut, à tout moment, saisir les tribunaux (tribunal administratif, tribunal de grande instance ou cour d'appel) dans les conditions suivantes :

- *les formulaires de recours sont à retirer auprès des agents du poste de garde ;*
- *cette déclaration est constatée, datée et signée par le chef de centre et par l'étranger retenu ; si celui-ci ne peut signer, il en est fait mention ;*
- *ce document est adressé sans délai par télécopie, soit directement par le greffe du centre, soit par le service de garde ; copie de cette transmission est donnée à l'intéressé ;*
- *la date et l'heure du dépôt de sa requête, ainsi que sa nature et le numéro auquel elle a été transmise, doivent être inscrits sur un registre émarginé par l'étranger ».*

Lors de la visite de 2009, il était effectivement tenu un « Registre des appels et des recours », qui comportait les indications suivantes :

- nom, prénom, date et lieu de naissance de la personne retenue ;
- sa nationalité ;
- la juridiction saisie ;
- date et heure du dépôt de la requête ;
- date et heure de la convocation ;
- signature de l'intéressé.

Au moment de cette troisième visite, ce registre n'existe plus. Il a été déclaré aux contrôleurs que « c'est désormais FTDA qui gère les appels et recours » et que les éléments étaient inscrits dans un tableau informatique tenu par le greffe, à partir des éléments qui lui étaient fournis par FTDA. FTDA ne tient aucun registre sur le sujet.

13 Cf. Arrêté du 2 mai 2006 pris en application de l'article 4 du décret n° 2005-617 du 30 mai 2005 relatif à la rétention administrative et aux zones d'attente pris en application des articles L. 111-9, L. 551-2, L. 553-6 et L. 821-5 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, JORF n°106 du 6 mai 2006

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Les voies et délais de recours sont notifiés régulièrement au retenu lors de son placement en rétention ; également, si un retenu désire effectuer un recours ou un appel hors la présence du greffe, les imprimés relatifs lui sont remis par le personnel policier présent au poste de garde et une mention main courante est établie* ».

Parmi les 692 personnes placées au CRA de Palaiseau en 2014, 368, soit 53,2 %, ont posé un recours au tribunal administratif aboutissant à 81 libérations, soit 22 %.

6.5 Les relations avec les avocats

La situation décrite dans le rapport de 2009 reste d'actualité :

Les avocats ne se présentent pas au centre. Si l'un se présentait pour s'entretenir avec la personne qui l'aurait choisi, l'entretien pourrait se dérouler dans le local dans lequel se font déjà les entretiens avec les familles.

Contrairement aux constats précédents, **aucune liste d'avocats n'est affichée en zone de rétention.**

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Si aucune liste recensant les avocats du barreau de l'Essonne n'est affichée en zone de rétention, attache a été prise avec l'ordre afin d'y remédier ; cependant, le numéro de téléphone de cette même entité est communiqué régulièrement au retenu lors de la notification de son placement en rétention* ».

L'association FTDA adresse les dossiers des personnes concernées aux avocats, généralement la veille de l'audience.

6.6 L'interprétariat

Le rapport de constat tiré de la visite de 2012 indiquait qu'« *il n'est pas fait appel à des interprètes. Depuis l'ouverture du centre, en octobre 2005, un interprète a été sollicité pour le lingala (langue africaine)* ». Il a été indiqué aux contrôleurs que, depuis mi-2014, le CRA de Palaiseau recourait à l'interprétariat téléphonique de l'association « Inter-Services Migrants », qui propose, 24h/24, des traductions téléphoniques dans près de 100 langues et dialectes. Le personnel du greffe a indiqué qu'il n'avait jamais été confronté à une situation où la langue ou le dialecte demandé n'était pas pris en charge.

Le recours à « Inter-Services Migrants » intervient dans le cadre de la notification des droits dès lors que la personne ne sait lire ni le français, ni sa langue maternelle ou encore si cette langue ne fait pas partie des trente langues qui font l'objet d'un formulaire de notification des droits avec traduction (cf. 3.2). Dans les mêmes conditions, les contrôleurs ont constaté le recours à un interprète par téléphone lors de la libération d'une personne retenue (cf. 8.3). La copie de la notification remise à la personne retenue mentionne le recours à la société Inter-Services Migrants mais n'indique pas le nom de l'interprète.

6.7 Les intervenants

Une réunion semestrielle est organisée par le chef du CRA, regroupant autour de lui l'ensemble des services intervenant dans le centre : l'OFII, le service médical, le GEPISA, l'association FTDA, ainsi que le DDPAF adjoint et le greffe du centre.

A l'occasion de la réunion du 4 décembre 2014, il notamment a été évoqué les points suivants :

- la rétention d'information concernant les déplacements de personnes retenues ;
- le problème des personnes qui, étant libérées à l'audience, ne se voient pas remettre de récépissé de leur passeport ou de leur carte d'identité et ne

- détiennent par conséquent aucun document d'identité ;
- le contenu des dossiers qui sont remis à l'équipage de l'avion en cas d'éloignement, lesquels dossiers comportent des informations qui peuvent être compromettantes pour la personne lorsqu'ils sont remis aux autorités de son pays de destination (détention, demande d'asile,...).

6.7.1 L'office français de l'immigration et de l'intégration

En application des dispositions de la convention du 27 juin 2012 relatives aux CRA accueillant jusqu'à quarante personnes détenues, le représentant de l'OFII ne travaille plus à temps complet mais néanmoins plus de six demi-journées par semaine : il est présent les lundis, mercredis et jeudis de 9h à 17h et les mardis et vendredis de 13h30 à 17h. En cas d'absence durant les heures d'ouverture, les personnes retenues peuvent le contacter sur son téléphone portable professionnel.

Sur demande, les policiers accompagnent la personne retenue jusqu'au bureau du représentant de l'OFII, situé au rez-de-chaussée à gauche de l'accueil, face aux salles de visite. Lorsque les policiers ne sont pas en nombre suffisant pour assurer l'escorte jusqu'à son bureau, soit l'entretien est reporté, soit, plus rarement, le représentant de l'OFII a la possibilité d'aller en zone de rétention.

Le représentant de l'OFII rencontre tous les entrants à leur arrivée au centre, l'après-midi même ou le lendemain pour la majorité des arrivées, qui se font vers 12h. Les personnes arrivées le samedi ou le dimanche sont reçues le lundi suivant à moins qu'elles ne soient en audience, auquel cas leur premier contact avec l'OFII doit attendre le mardi.

A l'occasion du premier entretien, le représentant de l'OFII renseigne une fiche de suivi individuelle, explique à la personne retenue le fonctionnement du CRA – horaires et modalités des visites, numéros de téléphone des cabines, etc. – et l'informe sur la présence et le rôle des autres intervenants – infirmerie, association FTDA. L'essentiel des informations pratiques est résumé dans un document en français qu'il distribue.

Il signale également aux entrants que l'OFII peut :

- passer des commandes de cigarettes ou de cartes ou recharges téléphoniques, entre 10h50 et 11h25 excepté pour les personnes en audience, qui peuvent commander l'après-midi jusqu'à 16h ;
- apporter une assistance dans certaines démarches telles que contacts avec l'extérieur, récupération des bagages ou des salaires, clôture de compte bancaire, mandats, etc.

Ces informations sont résumées en plusieurs langues sur des affiches situées dans son bureau et sont reprises dans un feuillet rédigé en français qu'il distribue.

L'office ne dispose pas de caisse de secours en cas d'événement imprévu. Il ne dispose pas non plus de ticket de RER mais peut éventuellement accompagner les sortants jusqu'à la gare.

Le représentant de l'OFII a constitué une petite bibliothèque qui lui permet de prêter des livres aux personnes retenues et, avec le concours du Secours catholique, propose un vestiaire qu'il dit être de plus en plus difficile à alimenter.

Les relations avec les autres intervenants comme avec le personnel du CRA sont décrites comme très bonnes par le représentant de l'OFII.

Un changeur de monnaie, accessible sur demande, est situé dans le poste de police.

6.7.2 L'association d'aide juridique

Deux salariées de l'association France Terre d'asile (FTDA) se partagent les créneaux de présence : lundi de 9h à 16h, mardi à jeudi de 10h à 17h, vendredi de 11h à 18h et samedi de 10h à 14h. En dehors de ces créneaux, une permanence téléphonique est assurée au siège de FTDA le samedi de 9h à 18h et le dimanche de 9h à 13h.

L'association dispose d'un bureau qui comporte les équipements suivants : un ordinateur avec accès à Internet, une imprimante, un téléphone, un fax et une photocopieuse.

Chaque matin, la liste des personnes présentes au CRA est remise par le greffe à FTDA, qui a ainsi connaissance des éventuels arrivants ; ceux-ci sont systématiquement reçus en entretien. A l'occasion de ce premier entretien, il leur est remis une feuille de papier comportant les coordonnées de FTDA, les numéros des postes téléphoniques placés dans la zone de rétention, les adresses, coordonnées téléphoniques et moyens de se rendre au CRA, au TGI d'Evry, au TA de Versailles et à la cour d'appel de Paris.

Dans le message adressé par FTDA au DDPAF, l'association développe les raisons pour lesquelles elle estime que ses conditions de travail au CRA de Palaiseau sont convenables et termine en indiquant : « *Dans notre rapport 2014, qui sera publié le 30 juin prochain, nous ne relevons pas de difficultés particulières en 2014 sur l'accès à la zone de vie* ».

6.8 Les visites de représentants consulaires

Comme cela avait déjà été constaté lors des deux visites précédentes, les représentants consulaires ne se déplacent pas. Les personnels présents les plus anciens – deux depuis l'ouverture du CRA – « *n'ont pas souvenir de visite de consul* ».

Ce sont les personnes retenues qui sont conduites dans les consulats.

Parmi les 692 personnes placées au CRA en 2014, 115, soit 16,6 %, ont été en contact avec un représentant consulaire.

6.9 Les contrôles

Aucun des registres examinés par les contrôleurs n'était signé par un représentant du parquet.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Le 27 novembre 2014, deux substituts du Parquet d'Evry (91) ont effectué le contrôle annuel du centre et ont visé les registres ad'hoc* ».

7 L'EXAMEN DES REGISTRES ET DES DOSSIERS DES PERSONNES RETENUES

7.1 Le registre de rétention

Le registre de détention est bien conçu et globalement bien tenu.

Aucune mention ni signature de la visite du procureur de la République n'a été retrouvée dans le registre 2015. Il a été indiqué que le procureur était venu en fin 2014, mais le registre, archivé, n'a pu être communiqué aux contrôleurs.

Les contrôleurs ont examiné le registre de rétention et plus particulièrement la situation des quarante derniers inscrits :

- les mesures à l'origine du placement ont été les suivantes :
 - o obligation de quitter le territoire français (OQTF) : quarante-six ;
 - o arrêté préfectoral de reconduite à la frontière (APRF) : trois ;
 - o arrêté préfectoral de réadmission (APREAD) : un ;
- les nationalités des personnes retenues étaient les suivantes: roumaine (six), algérienne (cinq), tunisienne (cinq), congolaise (trois), marocaine (trois), albanaise (deux), arménienne (deux), égyptienne (deux), bolivienne (un), bulgare (un), géorgienne (un), haïtienne (un), ivoirienne (un), nigérienne (un), pakistanaise (un), polonaise (un), sahraoui (un), sénégalaise (un), tchécoslovaque (un), turque (un) ;
- à leur arrivée, vingt personnes, soit 40 %, ont usé du droit de passer un appel téléphonique du poste mis à disposition ;
- lors de son arrivée, l'étranger est invité à communiquer les coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence : vingt-six personnes, soit 52%, ont donné un nom et un numéro de téléphone ;
- vingt-huit recours ont été présentés au TA ; vingt ont été rejetés, sept ont été accordés et un était en attente (audience du jour) ;
- pour quatorze personnes, une ordonnance de première prolongation a été prise. Huit appels ont été formés, sept ont été rejetés, un était en attente (audience du jour) ;
- il n'y a pas eu de demande de seconde prolongation pour ces cinquante personnes retenues ;
- sept personnes ont formé une demande d'asile. Une seule des sept fiches est correctement renseignée dans le registre de rétention. Les contrôleurs observent que depuis mi-avril cette partie du registre de rétention est mal ou pas remplie, les informations étant incomplètes ou peu claires. Les suites données aux demandes ne sont notamment pas mentionnées.

La durée moyenne en rétention des cinquante personnes observées est de 7,3 jours, avec des extrêmes allant d'un à vingt-six jours. Vingt personnes sur les cinquante étaient toujours présentes. La durée moyenne des trente personnes observées libérées était de cinq jours.

Pour les quatre premiers mois de 2015, les durées moyennes de séjour ont été :

- janvier : 12,8 jours ;
- février : 10,8 jours ;
- mars : 13,5 jours ;
- avril : 14 jours.

Sur les trente-et-une personnes ayant quitté le CRA :

- cinq ont été libérées au TGI ;
- deux ont été libérées au TGI mais assignées à résidence ;
- six ont été libérées par le TA ;
- deux ont été libérées par le préfet ;
- seize ont été éloignées : quinze à Roissy et une à Orly.

La lecture du registre de rétention montre que la signature de sortie du CRA par la personne retenue fait très souvent défaut.

7.2 Le dossier de la personne retenue

Ainsi que l'avaient déjà constaté les contrôleurs lors des deux visites précédentes, les dossiers individuels des personnes retenues sont remarquablement tenus. Ils sont complets et comportent les signatures des intéressés chaque fois qu'elles sont prévues.

8 LES PROCEDURES DE TRANSFERT ET DE SORTIE

8.1 L'information de la personne retenue

Dans les parties communes de la rétention, sur la vitre sans tain du poste de garde – difficilement lisible (cf. *supra* chap. 4.2) –, est affiché le tableau des prévisions des escortes du lendemain indiquant le nom des personnes retenues, leur destination, l'heure du mouvement. Le moment du déplacement venu, la personne est appelée par haut-parleur.

Au moment de la visite des contrôleurs, les 5 et 6 mai, un tableau indiquait les « *Mouvements du 5 mai* » ; il ne s'agissait donc pas des mouvements du lendemain.

Les convocations aux audiences font en outre l'objet, la veille de l'affichage, d'une notification orale à la personne retenue, qui est invitée à la signer. En revanche, les présentations au consulat ou les départs ne sont notifiés que par voie d'affichage, ce qui pose un problème pour les personnes retenues qui ne lisent pas le français. « *Pour ceux qui ne lisent pas le français, il y a toujours un membre issu de la même communauté qui fait la traduction* ».

Le délai assez court d'information est expliqué par le fait que le greffe est souvent lui-même informé dans des délais parfois très serrés.

Par ailleurs, sur accord du chef du CRA, les personnes retenues peuvent être prévenues de leur départ une demi-heure avant le transfert vers l'avion en cas de « *menace à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur (...) ou si la personne ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir ces informations* », notamment au regard des risques d'automutilations. Il a été expliqué aux contrôleurs que la personne retenue n'était informée de son départ pour un éloignement que si elle avait exprimé le souhait de partir et qu'elle avait demandé à en être informée à l'avance, « *ce qui est exceptionnel* ».

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Quotidiennement, une liste des mouvements est portée à l'affichage en zone de rétention sauf, comme prévu par le CESEDA, si un risque de trouble à l'ordre public est susceptible d'être encouru, notamment en ce qui concerne les éloignements* ».

L'association FTDA n'est informée que si la personne l'est ; il en résulte que FTDA n'a connaissance des départs qu'exceptionnellement et, par conséquent, n'est pas en mesure de donner aux partants des informations pratiques telles que, par exemple, le déroulement de la procédure et les conséquences d'un éventuel refus d'embarquer. Il en est de même pour l'OFIL.

Il a été cité aux contrôleurs le cas d'un pakistanais qui, apprenant au dernier moment son départ pour être éloigné vers son pays, s'en est plaint en disant : « *je vais rentrer dans ma famille sans avoir pu la prévenir, pas rasé et sans avoir même eu le temps de prendre une douche* ». Un indien a dû demander à son escorte de s'arrêter à un distributeur de billet, où il a pu tirer de l'argent pour pouvoir, à son arrivée en Inde, payer son trajet depuis l'aéroport jusqu'à la ville où il demeure ; l'avion a dû l'attendre.

De même, les personnes retenues ne sont pas prévenues lorsqu'elles doivent se rendre à leur consulat ou en audience au palais de justice. Là encore, des personnes se sont plaintes de ne pas avoir le temps de faire leur toilette.

Selon les déclarations faites aux contrôleurs, ces restrictions d'information se seraient accentuées depuis le début de l'année 2015.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Effectivement, si une menace de trouble à l'ordre public est avérée, la communication de l'éloignement n'est pas effectuée, ce qui n'est pas la règle ; si une forme de généralité semble survenir, elle s'explique par la forte proportion de sortants de maison d'arrêt de Fleury-Mérogis (entre 35 et 40 % des retenus) qui expriment clairement et sans ambiguïté leur refus d'être éloignés* ».

8.2 Les escortes

En 2014, 1 093 escortes ont été effectuées pour 1 646 personnes retenues escortées. Leur durée moyenne est de 4h20 et les destinations des escortes effectuées par le CRA de Palaiseau se répartissent comme suit :

Roissy	301	27,5 %
TGI Évry	224	20,5 %
TA Versailles	154	14,1 %
CA Paris	136	12,4 %
Consulats Ile de France	111	10,2 %
CH Orsay	93	8,5 %
Orly	30	2,7 %
OFPRA	18	1,7 %
Beauvais	9	0,8 %
CH La Pitié salpêtrière	6	0,6 %
CH Longjumeau	5	0,5 %
CRA Mesnil Amelot 2	3	0,3 %
CH Saint Joseph Paris	1	0,1 %
Le Bourget	1	0,1 %
UCMJ Corbeil	1	0,1 %
Total	1 093	

Le CRA de Palaiseau dispose de quatre véhicules pour assurer les escortes, auxquels s'ajoute le véhicule de service mis à disposition par le chef du CRA en cas de besoin.

Les escortes sont composées la veille pour le lendemain, en fonction des présentations à effectuer. Selon les indications communiquées aux contrôleurs, il est parfois difficile de concilier les différentes escortes, souvent concentrées sur la matinée.

Le nombre moyen de personnes retenues par escortes est de deux et le nombre moyen de fonctionnaires est de trois, conformément aux indications données aux contrôleurs lors de la visite, à savoir un nombre de fonctionnaires égal au nombre de personnes retenues plus une. Il a néanmoins été précisé par plusieurs agents que des conditions de sécurité idéales nécessiteraient un nombre de fonctionnaires égal au nombre de personnes retenues plus deux, mais que le manque d'effectifs ne le permettait pas.

Il a été expliqué aux contrôleurs qu'en application de la circulaire n°NOR IMIM1000105C du 14 juin 2010 adoptée en réponse au rapport de la visite de 2009, « *les personnes retenues escortées n'étaient en principe pas menottées à moins qu'elles ne présentent un risque pour la sécurité d'autrui ou pour leur propre sécurité* ». Dès lors, en pratique, le faible effectif des personnels d'escortes favorise le recours au menottage des personnes retenues. Les mesures de sécurité prises dans ces cas sont indiquées dans le dossier individuel des personnes retenues mais ne font pas l'objet d'une recension globale chiffrée.

Dans sa réponse, le chef du CRA indique : « *Concrètement, le menottage reste exceptionnel, en aucun cas il ne constitue la règle* ».

8.3 La fin de la rétention

En 2014, le taux d'éloignement des personnes retenues au CRA de Palaiseau s'élève à 50,15 %.

Sur les 345 personnes éloignées, 58 % l'ont été dans un délai inférieur ou égal à cinq jours, 34,5 % dans un délai compris entre cinq et vingt-cinq jours et 7,5 % dans un délai supérieur à vingt-cinq jours. Parmi elles :

- 317 ont fait l'objet d'une procédure d'éloignement, dont 61 % dans un délai inférieur ou égal à cinq jours, 31 % dans un délai compris entre cinq et vingt-cinq jours, et 8 % dans un délai supérieur à vingt-cinq jours ;
- vingt-huit ont fait l'objet d'une procédure de réadmission, dont 25 % dans un délai inférieur ou égal à cinq jours, 71,43 % dans un délai compris entre cinq et vingt-cinq jours, et 3,57 % dans un délai supérieur à vingt-cinq jours ;
- dix personnes retenues ont fait un refus d'embarquement suivi d'une procédure judiciaire en vertu de l'article L 624-1 du CESEDA.

En ce qui concerne les personnes retenues libérées du CRA, les motifs de leur libération se répartissent comme suit :

Libéré préfecture	132	40 %
Libéré TA	91	27 %
Libéré TGI	58	17 %
Libéré CA	26	8 %
Assigné à résidence JLD	10	3 %
Transfert CRA	7	2 %
Assigné à résidence CA	6	2 %
Déféré TGI	2	ε %
Evadés	1	ε %
Asile accepté	1	ε %
Total	334	100 %

Les contrôleurs ont assisté à la sortie d'une personne retenue de nationalité géorgienne, libérée immédiatement par la préfecture pour vice de procédure. Après qu'elle a récupéré ses effets personnels et signé le registre contradictoire, le greffe a téléphoné à « Inter-Migrants

Service » pour qu'un interprète explique à la personne sa situation : elle avait été libérée sur décision du préfet, elle avait toujours l'obligation de quitter le territoire dans les sept jours par ses propres moyens et il allait lui être remis une attestation de sortie du CRA comme « sortant libre » qui pouvait être présentée aux autorités pendant sept jours.

La personne a demandé quels étaient ses recours contre la décision de quitter le territoire, question à laquelle il lui a été répondu par le greffe via l'interprète après un va-et-vient téléphonique.

A l'issue de l'entretien, la personne a signé le registre de rétention et s'est vue indiquer la sortie du CRA. En l'absence du représentant de l'OFII, qui n'avait pu être prévenu dans les temps, il est à supposer que la personne retenue a dû, sans savoir ni lire ni parler le français trouver le chemin de la gare par ses propres moyens.

GLOSSAIRE

APRF	: arrêté préfectoral de reconduite à la frontière
ARS	: agence régionale de santé
CGLPL	: contrôle général des lieux de privation de liberté
CRA	: centre de rétention administrative
DDPAF	: directeur départemental de la police aux frontières
FTDA	: France Terre d'asile
JLD	: juge des libertés et de la détention
OQTF	: obligation de quitter le territoire français
PAF	: police aux frontières
SGAP	: secrétariat général pour l'administration de la police
TGI	: tribunal de grande instance