

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

LA GARDE DES SCEAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Paris, le **20 FEV. 2020**

Madame la Contrôleure générale,

A l'issue de votre visite du 2 au 5 octobre 2018 au centre éducatif fermé de Cambrai, vous m'avez adressé, fin juillet 2019, votre rapport et je vous en remercie.

Consécutivement à votre rapport, une réunion a été organisée par la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse le 5 septembre 2019 pour mettre en œuvre vos recommandations. Le suivi des recommandations a été intégré dans le comité de suivi territorial du centre éducatif fermé depuis cette date.

Lors du comité de suivi du 4 décembre 2019 un point complet a été réalisé sur site avec une vérification précise de l'effectivité des recommandations réalisées. Il en ressort que sur vos seize recommandations neuf sont aujourd'hui réalisées, les autres étant en cours de réalisation.

.../...

Madame Adeline Hazan  
Contrôleuse générale des lieux de privation de liberté  
16/18 quai de la Loire CS 70048  
75921 PARIS CEDEX 19

## 1- Les recommandations mises en œuvre :

### ➤ L'organisation de la prise en charge éducative.

Recommandation 2 : *La politique stricte de fermeture des portes, y compris celle des sanitaires, doit être revue et l'usage des locaux doit faire l'objet d'une réflexion. Le maintien d'espaces propres à faciliter les échanges informels est souhaitable.*

La visite sur site a permis de constater l'ouverture permanente des sanitaires destinés aux mineurs.

Concernant l'accès à l'espace administratif pour les mineurs, un créneau a été mis en place le jeudi matin de 9h à 12h et intégré dans le règlement de fonctionnement.

Enfin la psychologue, l'infirmière et les cadres de direction se rendent fréquemment sur la zone « vie collective » afin de favoriser les échanges informels avec les mineurs.

Recommandation 8 : *Chaque mineur doit se voir remettre un planning individuel d'activités lui permettant d'avoir une visibilité, sur la semaine, des activités qui lui sont proposées ou imposées. Cet outil permettrait par ailleurs de mesurer la réalité des activités proposées et de la participation.*

Un emploi du temps détaillé affichant l'ensemble des activités pour chaque jeune est affiché sur la vitre du bureau des éducateurs et lisible de tous. La responsable d'unité éducative (RUE) en charge des activités conserve un exemplaire enregistré sur le réseau. Un extrait individuel de ce planning est remis à chaque jeune le vendredi après-midi pour la semaine à venir et une version améliorée de ce planning individuel sous forme d'un emploi du temps type « éducation nationale » est en cours de formalisation.

Recommandation 9 : *Les règles d'accessibilité doivent être les mêmes pour l'ensemble des salles de sport de l'établissement.*

La salle aménagée pour l'activité « boxe » est désormais accessible à l'ensemble des professionnels et pour d'autres activités. Les deux responsables d'unité en détiennent la clé.

Recommandation 10 : *L'accompagnement éducatif doit être renforcé afin de mieux répondre aux besoins des mineurs.*

Des ateliers pérennes sont réalisés comme l'atelier cuisine, bricolage, jardinage (selon la saison), futsal, jeux et jeux de société. La tenue de ces ateliers apparaît de manière régulière dans les emplois du temps même si leur fréquence peut être améliorée. Un atelier prévention est organisé une fois par mois. Ces ateliers font appel à des éducateurs ainsi qu'à du personnel technique et de santé.

Des fiches pédagogiques pour chaque atelier sont en cours de réalisation. Des bilans sont également envisagés.

Recommandation 12 : *L'éveil à la vie professionnelle et l'insertion professionnelle doivent être renforcés.*

Des ateliers concernant l'éveil à la vie professionnelle sont mis en place : ateliers bricolage, jardinage, cuisine, maçonnerie. Ils sont encadrés par les adjoints techniques du CEF ou des éducateurs.

Des rendez-vous au centre d'information et d'orientation (CIO) sont également mis en place. Des créneaux « insertion » (rédaction de curriculum vitae et lettre de motivation, recherches de stage) sont également prévus. Enfin les mineurs ont la possibilité de réaliser des stages en entreprise.

Recommandation 15 : *Un document pédagogique sur la gestion des transgressions doit clarifier, pour le personnel et les mineurs, ce qui définit l'incident et le point rouge et ce qui relève des éducateurs, du responsable d'unité éducative ou d'une décision d'équipe.*

Le règlement de fonctionnement actualisé clarifie les couleurs utilisées dans le tableau de comportement des mineurs rempli chaque jour ainsi que les réponses éducatives possibles.

De plus une fiche informative d'incident fait désormais apparaître la réponse éducative ainsi que le décisionnaire. Celle-ci doit être archivée dans le dossier des mineurs.

#### ➤ **Le respect des droits fondamentaux des jeunes placés**

Recommandation 1 : *Les mineurs doivent bénéficier d'un accès à l'espace extérieur pendant une durée prolongée.*

Le règlement de fonctionnement mis à jour le 15/10/2019 intègre dorénavant des temps d'accès à l'espace extérieur lors de courtes pauses entre les activités et sur des temps plus longs après les repas.

Recommandation 5 : *Le projet de prise en charge du mineur doit davantage associer la famille, sans omettre une nécessaire réflexion sur les modalités d'exercice de l'autorité parentale et la recherche d'un second parent "non apparent".*

Une fiche de contact téléphonique entre la famille et/ou les représentants légaux a été créée lors de la réunion de fonctionnement du CEF du 3 décembre 2019 et intégrée dans le livret jeune. Elle permettra de tracer l'effectivité des sollicitations de l'ensemble des détenteurs de l'autorité parentale. Cette dimension a également été rappelée en réunion de fonctionnement

Recommandation 7 : *Les contacts des mineurs avec leur famille, téléphoniques ou physiques, doivent s'inscrire dans le projet individuel de prise en charge du jeune et être suffisamment tracés pour éviter toute perte d'information.*

En plus de la fiche de contact évoquée en recommandation n°5, le livret de suivi du jeune comprend un bilan du travail avec la famille et une partie relative aux retours de week-end permettant de tracer les échanges avec celle-ci. Le dossier individuel de prise en charge (DIPC) intègre dorénavant les modalités de contacts avec la famille (contacts, visites à domicile).

## **2- Les recommandations en cours de mise en œuvre :**

Recommandation 3 : *L'ensemble des documents pédagogiques doit être mis à jour et en concordance avec les pratiques. Le règlement de fonctionnement et le livret d'accueil doivent être remis systématiquement aux mineurs et à leurs familles.*

Le règlement de fonctionnement de l'établissement a été actualisé le 15/10/2019. Ce document est signé par le mineur à son arrivée.

Le responsable d'unité éducative (RUE) envoie les documents aux services de milieu ouvert par message électronique pour transmission et signature aux détenteurs de l'autorité parentale, en cas d'impossibilité de les rencontrer physiquement dans un délai rapide.

La direction de l'établissement doit réaliser un premier écrit de l'actualisation du projet d'établissement et du livret d'accueil pour fin décembre 2019.

Ces différentes thématiques sont travaillées lors de réunions de fonctionnement.

Recommandations 4 : *L'établissement doit garantir la traçabilité des inventaires des objets retirés à l'arrivée par un dépôt systématique des fiches correspondantes datées et signées dans le dossier individuel du mineur. Les modalités d'accès à ces objets doivent être précisées.*

Une fiche d'inventaire spécifique doit être réalisée avant le 31/12/2019 et intégrée dans le dossier des mineurs.

Recommandation 6 : *L'établissement doit se donner les moyens d'assurer le secret des communications téléphoniques passées ou reçues par les mineurs, conformément au principe rappelé dans le règlement de fonctionnement.*

Un bureau spécifique va être installé dans le bureau des éducateurs (à l'autre extrémité de la pièce) doté d'un téléphone fixe ce qui rendra les conversations plus confidentielles en évitant que le mineur ne parle directement devant l'éducateur. Celui-ci s'assurera qu'il s'agit bien de l'interlocuteur souhaité. Le responsable informatique de la Direction interrégionale PJJ s'est déplacé au CEF afin de brancher une nouvelle ligne téléphonique. Un achat de panneaux de séparation est envisagé.

Recommandation 11 : *L'enseignant doit renforcer les temps d'enseignement afin de proposer aux mineurs une transmission plus soutenue des savoirs. Le CEF doit disposer d'un point d'accès au portail de l'éducation nationale pour pouvoir procéder aux inscriptions aux examens et à l'expression des vœux d'orientation.*

Une vérification de l'application effective de la circulaire conjointe DGESCO du 14/01/2018 relative à l'accès à l'éducation et au savoir des mineurs placés en centres éducatifs fermés a été amorcée le 4 décembre 2019. Elle a permis de dégager des pistes de travail comme la révision de l'emploi du temps et de la fiche de poste de l'enseignant, les certifications à développer à destination des mineurs (CFG, B2I...), les modes de coopération avec le professeur technique STAPS, l'évaluation des mineurs et une réflexion nécessaire sur la composition des groupes en classe ainsi que l'augmentation du temps d'enseignement pour chacun des mineurs.

Une prochaine instance de travail est prévue le 20 décembre 2019 afin de formaliser une fiche de poste individualisée de l'enseignant. Un travail préalable sur la fiche de poste a également été réalisé entre la direction de l'établissement et l'enseignant.

Une rencontre au CEF avec l'Inspecteur IENASH en charge des enseignants en CEF est prévue le 17 janvier 2020 en présence de la directrice territoriale afin d'aborder tous ces sujets et de prévoir une déclinaison rapide des modalités de travail décidées conjointement pour février 2020.

Recommandation 13 : *L'établissement doit se doter de protocoles pour mieux définir le partage d'informations à caractère médical et le rôle de chacun dans cette prise en charge.* Un travail spécifique est programmé en lien avec l'infirmière de l'établissement sur le partage d'information et une redéfinition du rôle de chacun. Cette dimension doit être intégrée dans le projet d'établissement et dans la fiche de poste individualisée de l'infirmière.

Recommandation 14 : *La prise en charge de la santé mentale des mineurs doit être améliorée, notamment par la mise en place d'un accord avec le CMP de Cambrai.*

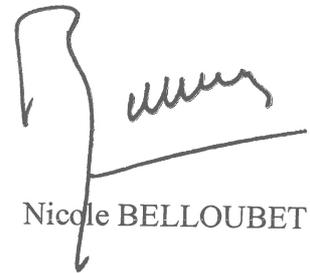
Une nouvelle prise de contact doit être réalisée avec le centre médico psychologique (CMP) du secteur par la direction et l'infirmière de l'établissement afin d'envisager des modalités de coopération. Celle-ci est programmée avant le 31/12/2019 et une formalisation des modes de coopération envisagée pour avril 2020. Les difficultés en la matière sont importantes et les démarches engagées n'ont pas abouti jusqu'à présent.

Un plan d'action territorial a été formalisé (cf. annexe ci-dessous) pour la finalisation de la mise en œuvre de ces recommandations. Il est prévu que la directrice territoriale se déplace sur site fin avril 2020 afin de contrôler l'effectivité de la mise en œuvre de l'intégralité de vos recommandations.

Recommandation 16 : *Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement doivent mentionner le droit du mineur de solliciter l'assistance d'un avocat au cours du placement. Un accompagnement du mineur dans son parcours pénal (réflexion sur les faits comme préparation de l'audience et information sur les voies de recours) doit être mis en place par les éducateurs, que le jeune ait ou non déjà eu affaire à la justice.*

Le droit de solliciter l'assistance d'un avocat a été intégré dans le règlement de fonctionnement. Cependant il reste à tracer systématiquement la préparation des audiences des mineurs dans le livret individuel de suivi du mineur et à engager une réflexion avec l'équipe sur cet aspect de la prise en charge dans la référence éducative. Il sera nécessaire de l'intégrer dans le projet d'établissement.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prie de croire, Madame la Contrôleure générale, à l'expression de mes salutations distinguées. *et cordialement.*



Nicole BELLOUBET