



Rapport de visite :

1^{er} et 2 juillet 2019 – 4^{ème} visite

Centre de rétention

administrative de Palaiseau

(Essonne)

SYNTHESE

En application de la loi du 30 octobre 2007 instituant le Contrôleur général des lieux de privation de liberté (CGLPL), trois contrôleurs ont effectué une visite inopinée du centre de rétention administrative (CRA) de Palaiseau (Essonne) les 1^{er} et 2 juillet 2019. Cet établissement avait fait l'objet précédemment de trois visites par le CGLPL.

Le rapport provisoire établi à l'occasion de ce dernier contrôle a été adressé par courriers datés du 17 octobre 2019 au chef du CRA, au président et à la procureure de la République du tribunal de grande instance (TGI) d'Evry (Essonne) en vue de recueillir leurs observations.

La direction centrale de la police aux frontières (DCPAF) a fait parvenir ses commentaires datés du 24 janvier 2020 sous couvert de l'inspection générale de la police nationale (IGPN) par courriel du 30 janvier 2020. Ces commentaires ont été intégrés dans le rapport définitif. Aucune réponse du TGI d'Evry n'est parvenue au CGLPL.

Créé par arrêté ministériel en date du 29 août 2005, le CRA est implanté à proximité immédiate du centre-ville, près du commissariat de sécurité publique de Palaiseau. Il n'accueille que des hommes majeurs. La gestion du CRA a été confiée à compter du 1^{er} mai 2008 à la direction départementale de la PAF de l'Essonne (DDPAF 91).

Le bâtiment est du type R+1. Les locaux du rez-de-chaussée concentrent la partie administrative du service et les locaux des partenaires : l'infirmerie, les salariés de l'association France Terre d'asile (FTDA), les agents de l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) et les salariés de la société *GEPSA* (gestion des établissements pénitenciers services auxiliaires). La zone de rétention proprement dite est à l'étage : le poste de garde, les chambres des personnes retenues, le réfectoire, la salle d'activités, un patio et depuis le 21 juin 2019 une salle de sport.

L'entretien (peinture, etc.) et la réparation des chambres et des sanitaires attenants sont effectués de façon continue. Les contrôleurs ont constaté que les locaux et le mobilier étaient dans un état correct.

Lors de la visite, la capacité d'accueil de quarante personnes en vingt chambres doubles était limitée à trente-six places en raison de la fermeture de deux chambres : l'une pour réfection de la fenêtre, l'autre pour préserver au CRA une marge de manœuvre. Le nombre de personnes retenues oscillait quotidiennement entre trente et trente-trois.

La durée moyenne de rétention était de l'ordre de 10 jours de 2005 à 2015, de 18 jours en 2018 et pour les six premiers mois de 2019. Le taux d'éloignement était de 41 % entre 2005 et 2015, de 40,3 % en 2018 et de 53,01 % pour les six premiers mois de 2019.

Le CRA est dirigé par un commandant de police. L'effectif est de soixante-sept fonctionnaires de police et de trois fonctionnaires administratifs. Quatre fonctionnaires de police réservistes renforcent ce personnel.

Les observations formulées lors de la précédente visite ont été prises en compte sur la plupart des points concernant la vie quotidienne. En revanche, les observations sur les aspects règlementaires sont renouvelées.

Les améliorations apportées sont manifestement le fruit du travail de l'encadrement qui, depuis 2017, cherche à prendre en compte les demandes et les attentes des personnes retenues. Cette attention a été relayée par les fonctionnaires de police assurant la garde et par les fonctionnaires

du greffe. Le souci de la qualité de prise en charge des personnes retenues – certes non dénué d'une recherche rationnelle de l'intérêt de chacun – et du respect de leurs droits est prédominant.

Les responsables du CRA sont parvenus à faire partager leur conception à leur personnel, même si cela ne fait pas totalement l'unanimité parmi ces derniers. Cet état d'esprit a conduit à obtenir à un niveau de tension faible comparé aux années antérieures.

Ces efforts et bonnes pratiques ne pallient pas les difficultés des personnes retenues : la prise en charge présente encore des points d'amélioration.

L'ennui règne, évidemment, délétère et durable, en dépit des améliorations.

L'accès aux informations sur la vie quotidienne est parcellaire, les missions de l'OFII et dans une moindre mesure celles de FTDA, qui reçoit systématiquement les retenus, sont mal connues : aucun document explicatif n'est remis aux arrivants, les affichages sont rares et souvent uniquement en français.

L'accès aux droits pourrait être amélioré. Les droits sont notifiés au moment de l'interpellation. Aucune explication complémentaire n'est donnée à l'arrivée au CRA. Les informations données sont laconiques sur les droits spécifiques liés au placement au CRA.

Ce contrôle a fait apparaître des lacunes dans le règlement intérieur type décliné dans le CRA. Ainsi, un recours ne peut être émis que si un salarié de l'association FTDA est présent, la procédure de dépôt de plainte n'est pas décrite, l'interdiction de détention de téléphones portables prenant des photographies repose sur un préjugé de dangerosité.

Le faible taux de fréquentation de l'unité sanitaire, dont les médecins sont des urgentistes du centre hospitalier d'Orsay, devrait faire l'objet d'une réflexion.

En conclusion, la qualité du comportement de la hiérarchie est essentielle. Elle engage dans un cercle vertueux l'amélioration des conditions de rétention et de travail. Le fonctionnement de cet établissement le démontre une fois de plus.

SYNTHESE DES OBSERVATIONS

BONNES PRATIQUES

Ces pratiques originales qui sont de nature à favoriser le respect des droits des personnes privées de liberté peuvent servir de modèle à d'autres établissements comparables. L'administration est invitée à mettre en œuvre toute mesure utile (circulaire, guide technique, formation, etc.) pour les faire connaître et imiter.

BONNE PRATIQUE 1 17

Une supervision des fonctionnaires de police du CRA a été mise en place en juin 2019.

BONNE PRATIQUE 2 18

Des dispositions ont été prises pour améliorer la vie quotidienne des personnes retenues telles que création d'une salle de sport, mise en place d'un second téléviseur avec accès à Canal+, achat de jeux de société, acquisition de livres, pour prendre en compte l'allongement de la durée de rétention.

BONNE PRATIQUE 3 25

Le règlement intérieur du CRA prévoit que « le retenu lors de son arrivée est invité à indiquer s'il le souhaite le nom et les coordonnées d'une personne à prévenir en cas de problème grave ». En outre dès leur arrivée au CRA, les personnes retenues se voient proposer la possibilité de téléphoner gratuitement à la personne de leur choix.

Le règlement intérieur du CRA rappelle la mission de l'OFII et les horaires de présence de ses agents.

BONNE PRATIQUE 4 45

Les agents du greffe se rendent en rétention pour apporter aux personnes retenues les informations ou explications qu'elles demandent sur leur situation administrative.

BONNE PRATIQUE 5 46

Des formulaires de requête sommaire devant le juge administratif et devant la cour d'appel peuvent être fournis aux personnes souhaitant présenter un recours dans le délai, même lorsque les intervenants de l'association d'aide juridique sont absents, et adressés par télécopie à la juridiction compétente.

RECOMMANDATIONS

Ces recommandations justifient un suivi par le ministre qui exerce l'autorité ou la tutelle sur l'établissement visité. Trois ans après la visite, ce ministre sera interrogé par le CGLPL sur les suites données à ces recommandations

RECOMMANDATION 1 18

La mise à disposition de livres doit être complétée par celle de livres dans les langues étrangères les plus couramment parlées et de journaux et de revues.

RECOMMANDATION 2 21

Les droits des personnes placées en rétention doivent être traduits dans les langues plus couramment parlées et remis sous forme écrite aux personnes retenues. Une copie du procès-verbal de placement en rétention doit être remise systématiquement.

Un livret d'accueil présentant l'établissement et son fonctionnement ainsi que les partenaires présents (service médical, association FTDA, OFII) doit être délivré aux personnes retenues à leur arrivée, traduit dans les langues les plus couramment parlées, ainsi que le règlement intérieur.

- RECOMMANDATION 3** 22
 Au cours de leur détention, les personnes détenues étrangères faisant l'objet d'une obligation de quitter le territoire français (OQTF) ou d'une interdiction judiciaire du territoire français doivent être informées de la forte probabilité d'être placées dans un CRA au moment de la levée d'écrou.
- RECOMMANDATION 4** 25
 Des oreillers et des housses d'oreillers doivent être délivrés aux personnes retenues.
- RECOMMANDATION 5** 25
 Le règlement intérieur du CRA doit préciser les modalités par lesquelles une personne retenue peut saisir les tribunaux en dehors des temps de présence de l'association FTDA.
- RECOMMANDATION 6** 32
 La disposition des *points phone* ou leur isolation acoustique doit garantir la confidentialité des communications.
- RECOMMANDATION 7** 32
 Tous les types de téléphone y compris ceux comportant un appareil photographique doivent être autorisés, avec l'avertissement adressés à leurs propriétaires de l'interdiction de prendre des photographies – un système de sanctions a posteriori est à prévoir dans le règlement intérieur en cas de méconnaissance de l'interdiction.
- RECOMMANDATION 8** 34
 Les personnes retenues doivent disposer des télécommandes des téléviseurs permettant de changer de chaîne et de modifier le volume du son, comme cela a déjà été demandé lors de la visite de 2015.
- RECOMMANDATION 9** 35
 Les retenus doivent pouvoir accéder à leur compte bancaire et procéder à des retraits. Des aides financières doivent pouvoir être apportées aux personnes retenues sans ressources ou ne pouvant avoir accès à leurs ressources.
- RECOMMANDATION 10** 35
 L'OFII doit prendre les dispositions nécessaires pour que les aides au retour prévues soient effectivement attribuées dès lors que les dossiers remplis par les personnes retenues sont complets et validés.
- RECOMMANDATION 11** 35
 Le règlement intérieur doit indiquer les modalités de dépôt de plainte par une personne retenue, quel qu'en soit le motif et notamment à l'encontre d'un fonctionnaire de la police aux frontières. Le règlement intérieur type défini par arrêté ministériel doit être modifié en conséquence.
- RECOMMANDATION 12** 40
 La mise à disposition de substituts nicotiques est souhaitable compte tenu de la difficulté pour les retenus à se procurer du tabac.
- RECOMMANDATION 13** 41
 La recommandation de 2015 concernant la délivrance de médicaments à des personnes retenues quittant le CRA sans délivrance de médicaments pour la journée ni pour le lendemain reste d'actualité : des dispositions doivent être prises pour que toute personne susceptible de quitter le CRA dispose à son départ des médicaments pour le jour même et le lendemain.
- RECOMMANDATION 14** 52
 L'absence de menottage doit être la règle, cependant dès lors que le chef d'escorte estime le menottage indispensable, le menottage dans le dos doit être proscrit et le CRA doit être doté d'équipements permettant de menotter « mains devant ».

RECOMMANDATIONS PRISES EN COMPTE

Ces recommandations formulées oralement en fin de visite ou inscrites dans le rapport provisoire ont, selon les informations données au CGLPL, déjà été prises en compte par l'établissement visité. Il semble toutefois utile de les rappeler ici pour mémoire, notamment en raison de leur utilité pour des établissements comparables.

RECO PRISE EN COMPTE 1 25

Doit également apparaître dans le règlement intérieur le numéro de téléphone du CGLPL, son adresse étant déjà mentionnée. Enfin, le plan d'évacuation doit être affiché en zone de rétention.

RECO PRISE EN COMPTE 2 32

Les numéros d'appel gratuits des associations et les indicatifs d'appel internationaux doivent être affichés à proximité des *points-phone*.

RECO PRISE EN COMPTE 3 36

La recommandation de 2015 concernant l'affichage du plan et des consignes d'évacuation dans la zone d'hébergement reste d'actualité : ces informations doivent être affichées de façon visible en zone de rétention.

RECO PRISE EN COMPTE 4 37

Le WC et le lavabo de la chambre d'isolement doivent être maintenus en état de fonctionnement avec une alimentation en eau.

RECO PRISE EN COMPTE 5 40

La recommandation de 2015 concernant la prise en charge des soins dentaires reste d'actualité : la prise en charge des soins dentaires doit être améliorée.

RECO PRISE EN COMPTE 6 48

Les horaires de présence du conseiller de France Terre d'Asile tels qu'affichés sur la porte de son bureau doivent être modifiés pour correspondre à la réalité.

RECO PRISE EN COMPTE 7 49

La traduction téléphonique doit être assurée *via* des téléphones fixes ou portables dont la qualité phonique des haut-parleurs doit être correcte.

RECO PRISE EN COMPTE 8 50

La règle générale – l'information d'une personne retenue la veille de son éloignement – doit redevenir la norme et la non-information l'exception dûment motivée et tracée.

PROPOSITIONS

Ces propositions sont de nature à améliorer le respect des droits fondamentaux des personnes privées de liberté sans toutefois nécessiter un suivi de niveau ministériel. Leur application sera évaluée par le CGLPL au cours d'une visite ultérieure de l'établissement.

PROPOSITION 1 18

Le projet de mise en place d'un psychologue au CRA mérite d'aboutir dans les meilleurs délais.

PROPOSITION 2 38

Les médecins du CH d'Orsay affecté au CRA doivent disposer des compétences de médecine générale, les compétences actuelles – celles des urgences – n'étant pas les plus adaptées.

PROPOSITION 3 42

La mise en place d'un psychologue au sein du CRA, demande exprimée par la police aux frontières et validée par le personnel soignant de l'infirmierie, doit être assurée dans les meilleurs délais.

SOMMAIRE

SYNTHESE	2
SYNTHESE DES OBSERVATIONS	4
SOMMAIRE	8
RAPPORT	10
1. LES CONDITIONS DE LA VISITE	10
2. OBSERVATIONS ISSUES DE LA VISITE PRECEDENTE	12
3. PRESENTATION DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIVE	13
3.1 Présentation générale	13
3.2 Les locaux sont en bon état	13
3.3 Les personnes retenues proviennent pour un tiers d'établissements pénitentiaires.....	14
3.4 Le volume et la qualité du personnel sont adaptés aux missions.....	15
3.5 Les contrôles sont réguliers	17
4. L'ARRIVEE DE LA PERSONNE RETENUE	19
4.1 La notification des droits est assurée oralement, aucun document n'est remis aux personnes retenues	19
4.2 Les effets personnels des personnes retenues sont accessibles.....	22
4.3 L'installation des personnes retenues vise à limiter le choc de l'enfermement.	23
5. LA VIE QUOTIDIENNE	26
5.1 Les fonctions hôtelières sont conformes aux normes mais sommaires	26
5.2 Les possibilités d'utilisation du téléphone sont réduites	31
5.3 Les activités ont été augmentées mais demeurent peu nombreuses	33
5.4 L'assistance réalisée par l'OFII (office français de l'immigration et de l'intégration) est limitée	34
5.5 La gestion des incidents ne permet pas le dépôt de plaintes	35
6. LA SANTE	38
6.1 Le dispositif sanitaire repose principalement sur les soins somatiques assurés par les urgentistes du CH d'Orsay	38
6.2 L'accès aux soins somatiques est organisé mais le nombre de consultations médicales est faible	39
6.3 L'accès aux soins psychiatriques est assuré pour les situations graves	41
6.4 Le dépistage des risques infectieux n'est pas systématique	42
6.5 La procédure de délivrance d'un titre de séjour pour raisons de santé est en place	42
7. LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE RETENTION	43

7.1	Le suivi de la procédure est assuré avec précision par des agents de greffe sans formation mais pourtant très compétents.....	43
7.2	L'intervention du juge des libertés et de la détention est suivie d'un délai d'attente pour tous les retenus lié à la décision du parquet	45
7.3	La gestion matérielle des recours préserve les droits des personnes retenues .	45
7.4	La gestion de la procédure de demande d'asile est assurée.....	47
7.5	L'aide juridique fournie par l'association n'est pas reprise par les avocats.....	47
7.6	L'interprétariat est assuré par téléphone	48
8.	LES PROCEDURES DE TRANSFERT ET DE SORTIE.....	50
8.1	L'information de la personne retenue est assurée oralement, l'affichage est inexistant	50
8.2	Les escortes sont assurées fréquemment sans menottage	50
8.3	Le taux d'éloignement est passé au-dessus de 50 % en 2019 pour la première fois depuis l'ouverture du CRA.....	52
9.	CONCLUSION.....	54
10.	ANNEXE - OBSERVATIONS ISSUES DE LA VISITE PRECEDENTE DE MAI 2015.....	56

Rapport

1. LES CONDITIONS DE LA VISITE

Contrôleurs :

- Vianney Sevaistre, chef de mission ;
- Anne Lecourbe, contrôleure ;
- Agnès Mouze, contrôleure.

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 inopinée du centre de rétention administrative (CRA) de Palaiseau (Essonne) les 1^{er} et 2 juillet 2019.

Cet établissement avait fait l'objet de trois 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 CRA. 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 directeur départemental de la police aux frontières de l'Essonne (DDPAF91) et d'un courrier du chef du CRA de Palaiseau.

Une troisième visite, conduite les 5 et 6 mai 2015 avait donné lieu à l'établissement d'un rapport de visite qui avait été adressé le 22 août 2016 au ministre de l'intérieur qui a fait parvenir sa réponse par courrier en date du 25 octobre 2016.

Les contrôleurs ont été accueillis par la brigadière-chef, adjointe au chef de centre. Ils ont présenté leur mission à l'adjointe du chef de centre, au gradé de permanence et à un gardien de la paix de service.

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 nationale et les intervenants qu'avec les personnes retenues.

Le directeur du cabinet du préfet de l'Essonne, le président et le procureur de la République près le tribunal de grande instance d'Evry ont été informés de la présence des contrôleurs au cours de la visite.

Une réunion de fin de visite s'est tenue en présence du commandant de police, chef du CRA et directeur départemental de la police aux frontières de l'Essonne, de son adjointe et du brigadier de permanence.

Le rapport provisoire établi à l'occasion de ce contrôle a été adressé par courriers datés du 17 octobre 2019 au chef du CRA, au président et à la procureure de la République du tribunal de grande instance (TGI) d'Evry (Essonne) en vue de recueillir leurs observations.

La direction centrale de la police aux frontières (DCPAF) a fait parvenir ses commentaires datés du 24 janvier 2020 sous couvert de l'inspection générale de la police nationale (IGPN) par courriel du 30 janvier 2020. Ces commentaires ont été intégrés dans le présent document.

Aucune réponse du TGI d'Evry n'est parvenue au CGLPL.

2. OBSERVATIONS ISSUES DE LA VISITE PRECEDENTE

Les observations issues de la visite des 5 et 6 mai 2015 et des réponses du ministre de l'intérieur issues de son courrier en date du 26 octobre 2016 apparaissent en annexe, dans le § 10 *infra*.

3. PRESENTATION DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIVE

3.1 PRESENTATION GENERALE

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 1^{er} mai 2008, à la DDPAF 91. Ce centre n'accueille que des hommes majeurs.

3.2 LES LOCAUX SONT EN BON ETAT

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), OFII (office français de l'immigration et de l'intégration) et GEPSA (Gestion des établissements pénitenciers services auxiliaires).

L'étage accueille la zone de rétention proprement dite : poste de garde, chambres des personnes retenues, réfectoire, salle d'activités, patio et depuis le 21 juin 2019 une salle de sport comportant deux vélos et une barre de traction.

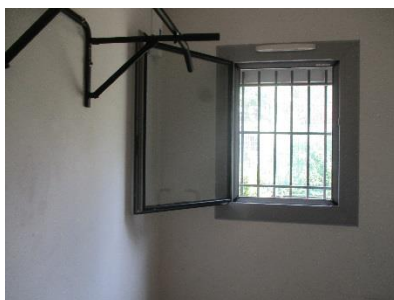
Il est apparu que, malgré les recommandations des précédents constats du CGLPL de 2009, 2012 et 2015, le CRA n'est toujours pas signalisé, même en ses abords proches, à la différence du commissariat de police, situé à proximité immédiate. Seule une plaque discrète matérialise le CRA sur la porte d'entrée des piétons.

S'agissant des bâtiments eux-mêmes, l'entretien des chambres et des sanitaires attenants est effectué de façon continue et la réfection des peintures sur demande, selon les termes du contrat liant le CRA à la société GEPSA. Depuis novembre 2017, aucune dégradation des peintures n'a conduit à demander la réfection de chambres, selon les informations recueillies.

Les contrôleurs ont constaté que les locaux et le mobilier étaient dans un état correct à l'exception, dans les chambres, des volets bloqués ouverts, des revêtements des tables et des bancs.



Fenêtre non barreaudée : volets horizontaux bloqués



Fenêtre barreaudée : volet roulant inutilisable



Table d'une chambre

3.3 LES PERSONNES RETENUES PROVIENNENT POUR UN TIERS D'ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES

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 ».

Lors de la visite, la capacité d'accueil était momentanément limitée à trente-six places en raison de la fermeture de deux chambres, l'une pour réfection de la fenêtre, l'autre pour préserver au CRA une marge de manœuvre.

Lors de la visite des contrôleurs, le nombre de personnes retenues un jour donné a oscillé entre trente et trente-trois. Désormais, les places dans les CRA sont gérées nationalement par zone de défense en semaine – la coordination centrale zonale (CCZ) – et pendant les week-ends et les jours fériés de façon nationale – le référent régulation rétention (RRR).

La durée moyenne de rétention était de l'ordre de 10 jours de 2005 à 2015. Elle est passée à 18 jours en 2018 – avant l'extension au 1^{er} janvier 2019 de la durée maximale de rétention fixée par la loi du 10 septembre 2018 – et pour les six premiers mois de 2019.

Le taux d'éloignement était de 41 % entre 2005 et 2015. Il a été de 40,30 % en 2018 et de 53,01 % pour les six premiers mois de 2019.

Pour ces deux périodes également, sur les 187 personnes éloignées de 2018 et les 176 des six premiers mois de 2019, 10 % ont été réacheminées dans un délai inférieur à 5 jours, 53 % dans un délai compris entre 5 et 25 jours, et 36 % dans un délai supérieur à 25 jours.

Tableau d'utilisation du CRA sur un cycle de trois ans

	Nb de personnes retenues	Nb cumulé de jours en rétention	Durée moyenne de rétention	Taux d'occupation réel ¹	Nb de personnes éloignées	Taux d'éloignement
2006	1 172	12 457	10,63 j	87,90 %	569	48,55 %
2009	801	7 702	9,62 j	56,09 %	250	31,21 %
2012	582	5 338	9,17 j	70,61 %	204	35,05 %
2015	78	916	11,74 j	65,66 %	34	43,59 %
2018	464	8 343	18 j	88,63 %	187	40,30 %
Six premiers mois de 2019	332	5 980	18 j	91,39 %	176	53,01 %

¹ 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

Durée de maintien au CRA

Nombre de personnes retenues indépendamment de la destination (libération ou éloignement)

	5j<x	5j<x<30j	30j<x<45j	45j<x<60j	60j<x<75j	75j<x<90j	90j<x
2018	156	189	117	1	0	0	0
Six premiers mois de 2019	125	132	28	13	6 (Nota 1)	1 (Nota 2)	2 (Nota 3)

Nota 1 : Sur ces six personnes retenues :

- quatre ont été renvoyées vers leurs pays d'origine, ayant refusé plusieurs fois d'être présentées au consulat et à l'embarquement ; leur rétention a donc été plus longue ;
- deux ont été libérées par la préfecture, en l'absence de perspective d'éloignement avant leurs fins de rétention. En effet pour l'une le pays de renvoi ne permettait pas l'éloignement vers l'Afghanistan et pour l'autre, le consulat ne l'a pas reconnue.

Nota 2 : Cette personne a été renvoyée vers son pays d'origine au 85^{ème} jour ; elle n'a pas pu être éloignée avant car elle a refusé deux présentations au consulat et un premier vol.

Nota 3 : Ces deux personnes sont restées 90 jours ; elles ont été libérées par la préfecture à la fin de rétention.

Les six nationalités les plus représentées sont en 2018 sur les cinquante-neuf répertoriées et pour les six premiers mois de l'année 2019 sur les cinquante-cinq répertoriées sont les mêmes que celles constatées lors de la précédente visite (pour l'année 2014) : Algérie (de l'ordre de 15 %), Tunisie (13 %), Maroc (de l'ordre de 10 %), Roumanie (7,5 %), Géorgie et Moldavie (de l'ordre de 4 %).

Les mesures à l'origine des placements au CRA sont en grande majorité des OQTF² pour 86,6 % en 2018 et 83,4 % pour les six premiers mois de 2019 et des APREAD³ pour 7,5 % en 2018 et 12 % pour les six premiers mois de 2019.

Les personnes qui arrivaient directement d'un établissement pénitentiaire étaient au nombre de 160 soit 34,5 % de l'ensemble des personnes retenues pour l'année 2018 et au nombre de 104 soit 31,3 % pour les six premiers mois de l'année 2019.

Pour ces deux périodes, respectivement trente-trois et trente et une préfectures sont à l'origine de ces décisions, dont 45 % sont prises par la préfecture de l'Essonne et 45 % par les autres préfectures d'Ile-de-France.

3.4 LE VOLUME ET LA QUALITE DU PERSONNEL SONT ADAPTES AUX MISSIONS

L'effectif du CRA de Palaiseau est de soixante-sept fonctionnaires de police (un officier, un brigadier-major, trois brigadiers-chefs, cinq brigadiers, quarante-quatre gardiens de la paix, quatorze adjoints de sécurité) et de trois fonctionnaires administratifs (un secrétaire et deux adjoints). Quatre fonctionnaires de police réservistes sont appelés à renforcer ce personnel.

² OQTF : obligations de quitter le territoire français.

³ APREAD : arrêtés préfectoraux de réadmission.

Le CRA est dirigé par un commandant de police, chef de centre, chef de la DDPAF91, dont le bureau est situé à Evry, et deux adjoints, un brigadier-major et un brigadier-chef. Outre le secrétariat, le personnel est réparti à travers les services suivants :

- le greffe assuré par quatre agents (deux gardiens et deux adjoints administratifs) 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 ;
- le groupe de soutien opérationnel formé par quatre fonctionnaires de police, présent pendant les heures ouvrables du lundi au vendredi ;
- deux brigades J1 et J2 comptant respectivement vingt-deux et vingt et un fonctionnaires de police. Chaque brigade comporte deux groupes (G1 et G2, de dix à douze fonctionnaires chacun) pour la journée et un groupe pour la nuit (N1 pour J1 et N2 pour J2, comptant chacun huit fonctionnaires de police).

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 ;

Tous les jours, chaque brigade (J1 ou J2) peut supporter jusqu'à six 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 : de 6h à 17h08 pour J1, de 9h à 20h08 pour J2 et de 19h54 à 6h08 pour l'équipe de nuit.

Le taux de présence des agents ne doit pas être inférieur à 60 %. Il a été indiqué aux contrôleurs que la disponibilité des réservistes restait aléatoire car leurs interventions sont contingentées par une enveloppe de crédit – ainsi en juin 2019, le CRA n'a pas bénéficié de leur renfort.

En cas de difficulté pour maintenir l'ordre parmi les personnes retenues, le CRA peut faire appel au commissariat de police qui partage la même implantation ; cette situation ne s'est pas produite depuis novembre 2017.

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. Il reste au minimum quatre fonctionnaires sur la zone d'hébergement.

S'agissant de la diffusion des informations, les dispositions décrites lors des précédentes visites du CGLPL sont toujours effectives : les notes de service sont accessibles depuis le serveur informatique du CRA, ainsi qu'en version papier dans des classeurs conservés dans le couloir du rez-de-chaussée et au poste de garde en zone d'hébergement. Les nouveaux documents sont diffusés avec une liste d'émargement.

Il a été indiqué aux contrôleurs qu'il n'y avait pas de formations organisées autres que celles de la DDPAF91 ou de la DCPAF signalées *via* la messagerie institutionnelle. Les informations sont transmises par le chef de centre ou ses adjoints aux gradés, qui les transmettent à leur tour au personnel.

Pour la première fois, une psychologue du service de soutien psychologique opérationnel (SSPO) de la police nationale a proposé de conduire une supervision des fonctionnaires de police. Le

sens du mot supervision est celui donné par le CGLPL⁴. Des groupes de parole ont été mis en place du 3 au 6 juin pour les brigades de jour et les 17 et 19 juin pour les brigades de nuit. Selon l'avis des fonctionnaires interrogés, ces séances ont rencontré un vif succès.

De 8h à 20h, les jours ouvrables, l'accueil du CRA est assuré par un employé de la société GEPSA. Sa mission est d'ouvrir les portails et les portes donnant accès au CRA depuis la rue, de tenir le standard téléphonique et d'accueillir les visiteurs.

BONNE PRATIQUE 1

Une supervision des fonctionnaires de police du CRA a été mise en place en juin 2019.

3.5 LES CONTROLES SONT REGULIERS

Aucun des registres examinés par les contrôleurs n'était signé par un représentant du parquet, cependant le parquet visite annuellement le CRA. Ainsi deux substituts du parquet du TGI d'Evry ont vérifié les registres et visité la zone de rétention le 19 décembre 2018.

Le CRA a été visité par la députée européenne Joëlle Melin le 15 mai 2019 ; le sénateur Olivier Leonhardt accompagné d'un collaborateur et d'une personne appartenant à l'*Observatoire citoyen de l'enfermement* le 13 juillet 2018 ; par la députée Amélie de Montchalin et le sous-préfet de Palaiseau le 4 mai 2018 ; le député Cédric Villani, la députée Marie Guenevoux et leurs collaborateurs le 16 février 2018.

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, GEPSA, l'association FTDA, ainsi que le greffe du centre.

A l'occasion de la réunion du 30 janvier 2019, il notamment a été évoqué les points suivants :

- « *concernant l'activité des retenus qui doit se développer avec l'allongement de la rétention, il leur a été mis à disposition une table de ping-pong et des jeux de société (dames, cartes, dominos). Il y a également en projet la création d'une salle de sport comportant deux vélos et une barre de traction ainsi qu'un coin bibliothèque. Les livres alimentant cette future bibliothèque ont été gracieusement donnés par l'OFII* » ;
- le 10 janvier 2019 a eu lieu un goûter organisé par le groupe d'entraide mutuelle pour les retenus ;
- projet de mise en place d'un psychologue au sein du CRA ; ce projet est approuvé par la cadre de santé et l'infirmière présente ;
- l'infirmière demande qu'un rappel soit fait aux effectifs de police afin que les demandes de consultation au centre hospitalier pour les retenus soient honorées dans les trois jours, même s'il y avait eu une amélioration dans le cadre de la communication entre la police et l'infirmier lors des demandes de consultation ;
- l'OFII évoque la mise en place du nouveau dispositif de l'aide au retour des retenus à partir du 1^{er} janvier 2019. Il appartient aux retenus présents en France depuis plus de six mois d'en faire la demande s'ils n'en ont pas déjà bénéficié ;

⁴ Avis du CGLPL du 17 juin 2011 relatif à la supervision des personnels de surveillance et de sécurité. JORF du 12 juillet 2011, texte 81.

- GEPSA informe de la résolution en cours des problèmes de chaufferie.

BONNE PRATIQUE 2

Des dispositions ont été prises pour améliorer la vie quotidienne des personnes retenues telles que création d'une salle de sport, mise en place d'un second téléviseur avec accès à Canal+, achat de jeux de société, acquisition de livres, pour prendre en compte l'allongement de la durée de rétention.

PROPOSITION 1

Le projet de mise en place d'un psychologue au CRA mérite d'aboutir dans les meilleurs délais.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit : « *le CRA Palaiseau dispose d'une convention avec le centre hospitalier d'Orsay mais l'intervention d'un psychologue n'y est pas prévue. Interrogé, le service de soutien psychologique opérationnel (SSPO) ne peut pas détacher un psychologue à cette fin. Quant à l'intervention au sein du CRA d'un psychologue extérieur ; pour deux demi-journées hebdomadaires d'intervention, son recrutement est à l'étude* ».

Recommandation 1

La mise à disposition de livres doit être complétée par celle de livres dans les langues étrangères les plus couramment parlées et de journaux et de revues.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit : « *La démarche est récente et une "bibliothèque" sera mise en place en zone de rétention pour mettre à disposition les livres, fournis gracieusement en langues française et anglaise. Aucune ligne budgétaire des programmes 176 (PN) ou 303 (DGEF) n'est prévue pour l'acquisition de revues et journaux en langues étrangères comme l'anglais, l'arabe ou le russe.* »

4. L'ARRIVEE DE LA PERSONNE RETENUE

4.1 LA NOTIFICATION DES DROITS EST ASSUREE ORALEMENT, AUCUN DOCUMENT N'EST REMIS AUX PERSONNES RETENUES

4.1.1 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 démenottées à leur arrivée à l'accueil.

Comme lors des visites précédentes, 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.

4.1.2 Les informations délivrées sur les droits des étrangers en rétention

La notification des droits a lieu dans une salle spécifique, 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. Ce bureau n'est pas équipé de téléphone, le téléphone posé sur la table ne pouvant pas être branché (cf. *infra* § 7.6 sur l'interprétariat).

Selon les informations recueillies par les contrôleurs, la notification des droits est systématique à l'arrivée au CRA. Quatre modèles de procès-verbaux sont pré-rédigés :

- celui pour les francophones « *lui notifiions en langue française qu'il comprend que pendant toute la durée de sa rétention, il peut demander l'assistance d'un interprète...* » ;
- celui pour les francophones qui ne savent pas lire « *lui notifiions dans la langue qu'il comprend que pendant toute la durée de sa rétention, il peut demander l'assistance d'un interprète...* » ;
- celui pour les non-francophones avec la traduction immédiate par ISM « *constatons que l'intéressé ne sait pas lire la mention écrite dans la langue dont il se dit originaire relative à ses droits, lui notifiions par le truchement d'un interprète M. /Mme ... de la société agréée auprès du ministère de l'intérieur ISM interprétariat au 01 53 26 52 62 en langue... , que pendant toute la durée de sa rétention, il peut demander l'assistance d'un interprète...* » ;
- celui pour les non-francophones avec la traduction différée par ISM – différée signifie le report de l'ordre de la demi-heure – « *constatons que l'intéressé ne sait pas lire la mention écrite dans la langue dont il se dit originaire relative à ses droits en rétention, contactons téléphoniquement la société agréée auprès du ministère de l'intérieur ISM interprétariat au 01 53 26 52 62 et constatons qu'un interprète en langue... n'est pas disponible immédiatement mais qu'il le sera à partir de xxhxx, à xxhxx contactons de nouveau la société ISM interprétariat au 01 53 26 52 62, notifiions par le truchement d'un interprète M. /Mme ... de la société ISM interprétariat au 01 53 26 52 62 en langue... , que pendant toute la durée de sa rétention, il peut demander l'assistance d'un interprète...* ».

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* ». 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.

Les formulaires de procès-verbaux préremplis indiquent 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 ; il peut communiquer avec son consulat et avec 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 ont la possibilité de lui rendre visite au sein du centre de rétention sur simple demande » ;
- « sa demande d'asile, pour laquelle il peut bénéficier d'une assistance juridique et linguistique, ne sera plus recevable pendant la période de rétention, si elle est formulée plus de cinq jours après la présente notification, sauf s'il invoque au soutien de sa demande des faits survenus après ce délai ».

Les contrôleurs ont constaté que les traductions en trente langues de « la mention écrite dans la langue dont il se dit originaire relative à ses droits » étaient rangées dans un classeur du greffe difficilement accessible et qu'elles ne comportaient pas la phrase suivante « l'informons qu'il a la possibilité de contacter toutes organisations et instances nationales, internationales et non gouvernementales compétentes de son choix. Ces dernières ont la possibilité de lui rendre visite au sein du centre de rétention sur simple demande ».

Le registre de rétention et le procès-verbal sont signés par l'agent du greffe et par la personne retenue, qui reçoit **sur sa demande** une copie du procès-verbal dont il n'existe aucune traduction. Si la copie du procès-verbal est égarée, le greffe remet une nouvelle copie.

Une copie de l'attestation de saisie de document d'identité (passeports, etc.) établie par le greffe, avec trois signatures (personne retenue, greffe, fonctionnaire de police du CRA), est systématiquement remise à la personne retenue.

Contrairement aux dispositions de l'article 4 du règlement intérieur, la personne retenue ne reçoit pas de copie du règlement intérieur, pas plus que ne lui est remis de « Livret arrivant » présentant l'établissement et son fonctionnement, un tel livret n'existant pas.

Dans la salle où sont notifiés les droits et dans le local des fouilles, sont affichés en langue française la liste des objets interdits et ceux autorisés (cf. *infra* § 4.2), l'adresse du CRA, le nom de l'arrêt du RER B, les numéros de téléphone pour se faire appeler.

Sur les deux tableaux d'affichages en rétention sont donnés en langue française les jours et heures de lavage du linge, les horaires de présence de l'infirmerie, de FTDA et de l'OFII, sans que leurs missions soient précisées.

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 dans les quinze minutes qui suivent la levée d'écrou conformément à l'article L. 551-2 du CESEDA⁵. 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. L'assignation à résidence (article L. 561-1 du CESEDA) ou l'obligation de

⁵ Article L. 551-2 du CESEDA : « La décision de placement est prise par l'autorité administrative, après l'interpellation de l'étranger ou, le cas échéant, lors de sa retenue aux fins de vérification de son droit de circulation ou de séjour, à l'expiration de sa garde à vue, ou à l'issue de sa période d'incarcération en cas de détention. Elle est écrite et motivée. Elle prend effet à compter de sa notification à l'intéressé. Le procureur de la République en est informé immédiatement... ».

déclarer le lieu de résidence (article L. 541-3 du CESEDA⁶) n'ont pas été proposées aux personnes retenues sortant de prison.

Le personnel du greffe demande si la personne retenue souhaite indiquer une personne à contacter en cas d'urgence, si elle souhaite passer un appel téléphonique : le téléphone portable du greffe est immédiatement mis à sa disposition (cf. *infra* § 7.6). Si l'interlocuteur ne décroche pas, il est indiqué qu'il est possible d'avoir accès plus tard au téléphone *via* l'OFII. L'entretien avec le personnel du greffe dure une dizaine de minutes pendant lequel est prise une photographie destinée à alimenter le trombinoscope interne et, le cas échéant, les démarches consulaires.

Les coordonnées des consulats et des barreaux ne sont pas communiquées aux personnes retenues, au motif que ces informations sont disponibles – en langue française – dans les arrêtés préfectoraux de placement en rétention administrative.

La notification des droits est l'occasion d'une information rapide et simplifiée sur l'existence et le rôle de l'association juridique, de l'OFII ou du service médical au sein du CRA.

Les copies des procès-verbaux et de autres pièces sont ensuite transmises aux différentes autorités (préfectures, etc.) par le fax du greffe dont l'horloge est décalée de 2 ans 3 mois 6 jours 22 heures 42 minutes.

Les contrôleurs ont constaté que les informations mentionnées à l'article R. 8252-2 du code du travail étaient affichées dans les parties communes du CRA et disponibles dans les sept langues officielles de l'ONU.

Recommandation 2

Les droits des personnes placées en rétention doivent être traduits dans les langues plus couramment parlées et remis sous forme écrite aux personnes retenues. Une copie du procès-verbal de placement en rétention doit être remise systématiquement.

Un livret d'accueil présentant l'établissement et son fonctionnement ainsi que les partenaires présents (service médical, association FTDA, OFII) doit être délivré aux personnes retenues à leur arrivée, traduit dans les langues les plus couramment parlées, ainsi que le règlement intérieur.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « L'arrêté de placement en rétention administrative est rédigé en langue française avec les droits du retenu. Cet arrêté est notifié à la personne dans une langue qu'elle comprend, y compris les droits par le truchement éventuel d'un

⁶ Article L. 541-3 du CESEDA : « Les dispositions du dernier alinéa de l'article [L. 214-4](#), de l'article [L. 513-2](#), du premier alinéa de l'article [L. 513-3](#) et des articles [L. 513-5](#) et [L. 561-1](#) sont applicables à la reconduite à la frontière des étrangers faisant l'objet d'une interdiction du territoire, prévue au deuxième alinéa de l'article [131-30](#) du code pénal. Lorsqu'ils ne sont plus assignés à résidence en application de l'article L. 561-1 du présent code, les étrangers faisant l'objet d'une interdiction judiciaire du territoire peuvent être astreints à déclarer l'adresse des locaux où ils résident à l'autorité administrative, aux services de police ou aux unités de gendarmerie et à se présenter, sur convocation, à ces mêmes services en vue des démarches nécessaires aux fins d'exécution de l'interdiction du territoire. Ils doivent également se présenter, lorsque l'autorité administrative le leur demande, aux autorités consulaires, en vue de la délivrance d'un document de voyage. »

interprète par téléphone (Inter-Service Migrants / ISM). Il n'est pas prévu la transcription en langue étrangère des droits du retenu, dans les langues onusiennes prévues ou les langues étrangères les plus usitées. Cela sera toutefois rectifié, puisque l'alinéa de l'article L. 553-5 du CESEDA le prévoit. L'idée d'un livret d'accueil à destination des retenus arrivants est à l'étude, à l'instar de ce qui se pratique en milieu carcéral. A ce jour aucune ligne budgétaire ne permet au CRA de satisfaire cette recommandation. »

Recommandation 3

Au cours de leur détention, les personnes détenues étrangères faisant l'objet d'une obligation de quitter le territoire français (OQTF) ou d'une interdiction judiciaire du territoire français doivent être informées de la forte probabilité d'être placées dans un CRA au moment de la levée d'écrou.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Cette recommandation n'est pas du ressort de la PAF ».

4.2 LES EFFETS PERSONNELS DES PERSONNES RETENUES SONT ACCESSIBLES

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 1^{er} et 2 juillet 2019 confirme les constatations formulées par les contrôleurs à l'issue de celles des 6 et 7 février 2012 et des 5 et 6 mai 2015 selon lesquelles « *la pratique systématique des fouilles intégrales n'a plus cours au centre de rétention de Palaiseau* ». Une palpation de sécurité, par des agents du même sexe que la personne retenue, est pratiquée dans la pièce où il est procédé à la notification des droits, équipée d'une caméra de vidéosurveillance.

Dans cette même pièce, une série de pictogramme et deux listes, en langue française, décrivent les objets autorisés et interdits. Cette liste est affichée dans plusieurs langues sur un des panneaux d'affichage de la zone de rétention. Sont interdits notamment les médicaments, les briquets et allumettes, les caméscopes, les compact-discs, les appareils photos, les téléphones et ordinateurs portables avec appareil photo, les denrées périssables (tout ce qui se conserve au frais), les rasoirs, les tondeuses, les épingles à nourrice ou à chignon, les coupe-ongles et limes à ongles métalliques, les ciseaux, ainsi que bouteilles avec conditionnement en verre ou en métal. Les stylos et crayons sont autorisés en zone de rétention. Sont expressément autorisés les lecteurs MP3, ordinateurs et téléphones portables sans appareil photo, chargeurs, postes de radio, magazines, livres et revues, produits d'hygiène et nécessaire de toilette (si compatible avec la sécurité – pas de bombe sous pression ni de contenant de verre), denrées non périssables, cartes téléphoniques, cigarettes, ceintures et bretelles, lacets, argent (40 euros maximum), documents administratifs (après contrôle du greffe). Sous une liste il est mentionné « *liste non exhaustive* » et « *tous documents ou pièces d'identité susceptibles de déterminer la nationalité sont à remettre au greffe* ».

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 un des fonctionnaires de police de service « le coffrier ». 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 « coffrier ». 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 », comme cela apparaît sur le registre de relève.

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 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.). L'inventaire des biens laissés dans la valise ou le sac est générique « vêtements », il n'est pas détaillé. 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.

Les contrôleurs ont constaté que les personnes retenues avaient un accès facile à leurs fouilles. Les demandes exprimées auprès des fonctionnaires de police, présents dans la salle de garde, étaient rapidement honorées.

4.3 L'INSTALLATION DES PERSONNES RETENUES VISE A LIMITER LE CHOC DE L'ENFERMEMENT

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

- une serviette de toilette de 86 cm sur 46 cm ;
- un kit d'hygiène, dont le renouvellement du contenu est assuré par la société *GEPSA* à la demande, comprenant :
 - un rouleau de papier hygiénique, renouvelé à la demande ;
 - une brosse à dents ;
 - un peigne ;
 - un sachet de dentifrice, un sachet de shampoing, une savonnette, renouvelés à la demande – les fonctionnaires de police disposant de stocks dans la salle de garde de l'étage ;
- des effets de couchage⁸ : une couverture (une en été et deux en hiver), deux draps et une alèze.

Contrairement aux dispositions prises à la suite des recommandations formulées à l'occasion de la visite de 2009, l'oreiller ne fait plus partie du paquetage. Lors de la visite de juillet 2019, les

⁷ Règlement intérieur, art. 8

⁸ Règlement intérieur, art 10

contrôleurs ont constaté que des couvertures supplémentaires étaient remises aux personnes retenues et qu'elles étaient emballées dans des alèzes pour servir d'oreillers.

Les chambres sont théoriquement attribuées par un fonctionnaire du greffe, les regroupements communautaires étant favorisés. En pratique, les chambres attribuées sont en général déjà occupées en raison des changements de chambre opérés par les personnes retenues en fonction de leurs affinités. Ainsi, un second plan de répartition des chambres est tenu à jour par les fonctionnaires de police présents dans le poste de garde afin de localiser effectivement la chambre de chaque personne retenue. Le plan tenu par le greffe sur un tableau *Velleda*[®] n'est cependant pas modifié car il contient d'autres informations que les numéros des chambres et les noms.

Un exemplaire du règlement intérieur (RI), daté du 31 janvier 2019, est affiché en zone de rétention dans les langues définies par l'arrêté ministériel du 28 octobre 2016 (anglais, arabe littéral, chinois mandarin, espagnol, français, portugais, russe).

La comparaison entre le RI du CRA et celui, générique, défini par l'arrêté du 28 octobre 2016 (NOR : INTV1631264A) fait apparaître les différences suivantes :

- l'article 5 du RI du CRA prévoit que « *le retenu lors de son arrivée est invité à indiquer s'il le souhaite le nom et les coordonnées d'une personne à prévenir en cas de problème grave* » ; cette disposition n'est pas prévue dans le RI générique ; en outre les contrôleurs ont constaté que dès leur arrivée au CRA, les personnes retenues se voyaient proposer la possibilité de téléphoner gratuitement à la personne de leur choix ;
- l'article 19 du RI du CRA rappelle la mission de l'OFII et les horaires de présence de ses agents ; cette disposition n'est pas prévue dans le RI générique ;
- l'article 22 du RI du CRA mentionne « *tout étranger retenu peut à tout moment saisir les tribunaux dans les conditions suivantes : les formulaires sont à retirer auprès de l'association FTDA ; [...] ce document est adressé sans délai par télécopie par FTDA* ». Cette disposition n'est donc applicable que pendant les heures de présence de l'association. Elle n'est pas conforme aux termes de l'article 21 du RI générique qui précise que « *Tout étranger retenu peut, à tout moment, saisir les tribunaux (tribunal administratif, tribunal de grande instance ou cour d'appel) par télécopie dans les conditions suivantes (les préciser). Dans l'hypothèse où le recours est effectué par la télécopie du local de rétention...* » ;
- l'article 23 du RI du CRA mentionne que la saisine du CGLPL n'est possible que par voie postale, son adresse est mentionnée mais non son numéro de téléphone. Le CGLPL doit pouvoir être joint par téléphone ;
- l'article 25 du RI du CRA fait état de l'existence d'un plan d'évacuation et de son affichage dans chaque chambre. Les contrôleurs ont constaté qu'il n'était pas affiché dans la zone de rétention.

BONNE PRATIQUE 3

Le règlement intérieur du CRA prévoit que « *le retenu lors de son arrivée est invité à indiquer s'il le souhaite le nom et les coordonnées d'une personne à prévenir en cas de problème grave* ». En outre dès leur arrivée au CRA, les personnes retenues se voient proposer la possibilité de téléphoner gratuitement à la personne de leur choix.

Le règlement intérieur du CRA rappelle la mission de l'OFII et les horaires de présence de ses agents.

Recommandation 4

Des oreillers et des housses d'oreillers doivent être délivrés aux personnes retenues.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Des oreillers et housses d'oreillers étaient mis à disposition des retenus mais ils s'en servaient pour y mettre le feu ou tresser des cordes dans les housses. Aussi cette prestation a été retirée par le service des affaires immobilières du SGAMI-PP lors du nouveau marché public en décembre 2018* ».

Recommandation 5

Le règlement intérieur du CRA doit préciser les modalités par lesquelles une personne retenue peut saisir les tribunaux en dehors des temps de présence de l'association FTDA.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Le CESEDA dans sa partie réglementaire (article R. 553-9) ne prévoit pas ces mentions* ».

RECO PRISE EN COMPTE 1

Doit également apparaître dans le règlement intérieur le numéro de téléphone du CGLPL, son adresse étant déjà mentionnée. Enfin, le plan d'évacuation doit être affiché en zone de rétention.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Le numéro du téléphone du CGLPL peut être mentionné dans le règlement intérieur sans difficulté. L'affichage du plan d'évacuation sera effectué dans les meilleurs délais* ».

5. LA VIE QUOTIDIENNE

5.1 LES FONCTIONS HOTELIERES SONT CONFORMES AUX NORMES MAIS SOMMAIRES

L'hébergement se fait au premier étage. On y accède par une porte qui s'ouvre avec un badge. 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 salle de sport, une salle d'activités et un réfectoire.

5.1.1 L'hébergement

a) 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 » située au rez-de-chaussée, rarement utilisée.

Lors de la visite, une chambre était hors service pour raison technique et une chambre était inoccupée, servant de chambre de « secours ».

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 qui sont actionnés électriquement. Toutes les commandes électriques sont en panne, comme lors des précédentes visites, les occupants doivent manipuler les lamelles à la main. 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 et en 2015. Aucun des travaux annoncés dans les observations formulées en réponse du rapport de constat de 2012 et 2015 n'ont été réalisés. Il a été précisé aux contrôleurs que la réparation des volets roulants n'était pas prévue compte tenu de son coût.

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

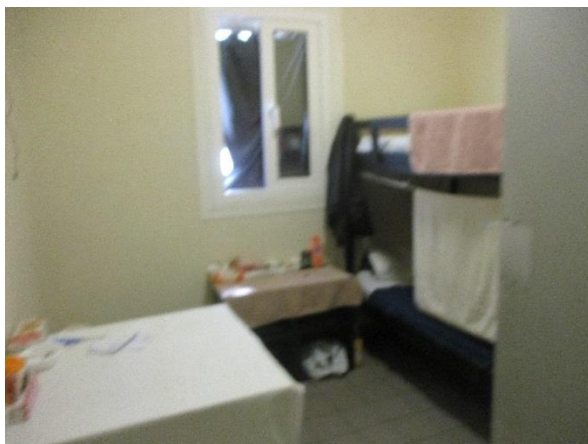
Elle est meublée de deux lits superposés dotés d'une échelle, garnis de matelas en mousse, d'un meuble métallique à quatre casiers de 0,80 m de large, 0,60 m de haut et 0,40 m de profondeur et d'une table avec deux bancs scellés au sol. La chambre dispose aussi d'une patère de sécurité anti-pendaison.

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.

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

La chambre est correctement entretenue et non dégradée. Dans certaines chambres les revêtements des tables et des sièges sont détériorés.



Une chambre dont la fenêtre donne sur le patio (une toile sert de volet – la table est recouverte d'un drap)



Une table de chambre, avec les sièges associés.

b) 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 et pour la présence du représentant de l'OFII, cependant le volume du son est élevé.

Dans le couloir, un grand tableau d'affichage vitré permet de prendre connaissance de diverses informations, comme le règlement intérieur (RI), la liste des associations habilités à proposer des représentants en vue d'accompagner le demandeur d'asile à un entretien à l'office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA), la liste des autorités indépendantes, des informations pratiques comme le fonctionnement du service de blanchisserie. Seul le RI est traduit dans les langues de l'ONU.

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 boissons. 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 *sans être vus*.

c) La salle de détente

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

Elle dispose d'un baby-foot hors d'état, d'un poste de télévision inséré dans un caisson de protection et de deux bancs.

Une fontaine à eau est en état de marche.

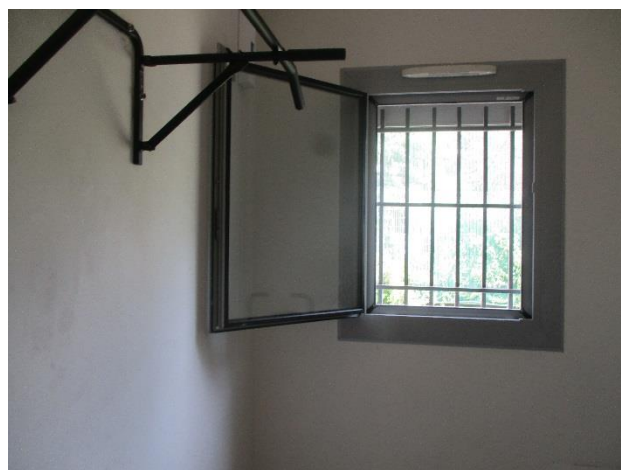
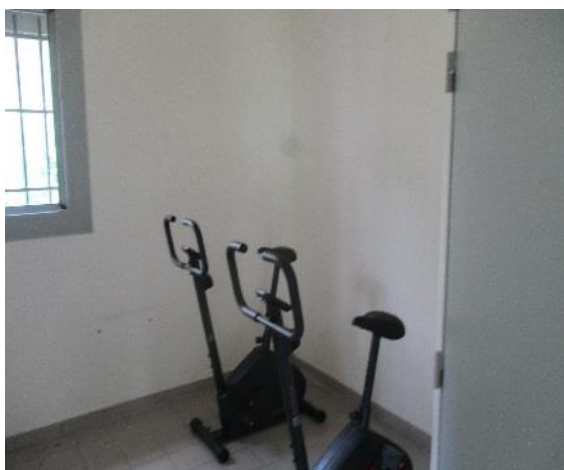


Le téléviseur et le baby-foot de la salle de détente

d) La salle de sport

La chambre de mise à l'écart a été transformée en salle de sport.

Elle est équipée d'une barre de traction et de deux vélos d'appartement neufs.



La salle de sport : les deux vélos et la barre de traction

e) 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 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.

Une table de ping-pong a été installée.



Le patio à ciel ouvert



Des rideaux tendus sur les fenêtres pour faire office de volet

5.1.2 L'hygiène

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 directement *via* ses employés ou par sous-traitance.

La société *GEPSA* assure directement le nettoyage des effets personnels des retenus, le stockage et la distribution des produits d'hygiène corporelle (peignes, savons, shampoing, etc.), la commande des repas (en fonction des prévisions du greffe), la distribution des repas du midi.

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

Un technicien de *GEPSA* passe quotidiennement au CRA pour assurer la maintenance des locaux. En cas de besoin il fait appel à des spécialistes dans le cadre de la sous-traitance (plombier, chauffagiste, électricien, etc.).

Le ménage des locaux, la fourniture des draps et des couvertures ainsi que leur entretien sont sous-traités 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.

Les draps et la serviette sont changés une fois par semaine. Les produits d'hygiène sont en principe renouvelés tous les trois jours. Le planning tient compte de la date d'arrivée de chaque personne retenue, sauf week-ends et jours fériés. Concernant le shampoing et le dentifrice, un stock de réserve au poste de contrôle permet de pallier les carences.

Le nettoyage des effets des retenus est assuré par *GEPSA* du lundi au vendredi. Un lave-linge et un sèche-linge équipent le local de la laverie. Tous les soirs, les retenus peuvent déposer au poste de garde un sac numéroté contenant leurs effets à laver.

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 fait sécher. Les retenus les récupèrent en fin d'après-midi. Il s'agit d'une prestation gratuite pour les retenus. Une note explicative est affichée en français, avec des dessins indiquant les objets indésirables, 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).

En zone de rétention, chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette (*cf. supra* § 5.1.1.a), il n'y a pas de sanitaires communs.

Les personnes qui souhaitent se raser, se couper les ongles ou les cheveux doivent en faire la demande auprès d'un des agents du poste de garde. Le rasage s'effectue au rez-de-chaussée dans un cabinet de toilette située dans le cabinet médical. Les retenus sont accompagnés par un policier. La porte du cabinet de toilette reste ouverte pendant le rasage.

5.1.3 La restauration

a) 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 euro, d'une fontaine d'eau froide qui fonctionne, de deux poubelles et d'un téléphone mural (*cf. infra* § 5.2.1) à carte sur lequel le numéro d'appel est inscrit au stylo feutre – l'indicatif international de la France n'est pas mentionné.

b) La restauration proprement dite

Elle est assurée par le groupe *NEWREST*.

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 dosette de sucre, une dose de sel, une dose de moutarde, 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 1^{er} au 7 juillet ont été fournis aux contrôleurs ; ils sont conformes aux prescriptions annoncées.

Le petit-déjeuner comprend une dose de beurre de 10 g, 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, 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 de *NEWREST* et réchauffés sur place. Ils sont livrés en fin de matinée pour la journée du lendemain. Le nombre des repas est estimé par le greffe.

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

Il n'est pas servi de denrée halal alors qu'un grand nombre de personnes retenues sont musulmanes. Aucun menu ne contient de viande de porc, des repas spéciaux sont préparés pour la période du ramadan et servis selon des horaires aménagés.

Par ailleurs, des repas adaptés peuvent être fournis sur prescription médicale.

La responsable de la restauration demande parfois des modifications dans les menus ayant constatés que certains produits n'étaient pas consommés par les retenus.

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 locaux et le matériel de restauration sont récents, fonctionnels et bien entretenus.

5.2 LES POSSIBILITES D'UTILISATION DU TELEPHONE SONT REDUITES

5.2.1 Les communications

a) L'accès à la presse écrite

Aucune revue ni journaux ne sont à disposition des personnes retenues. L'OFII dispose de quelques livres et revues.

b) L'accès au téléphone

A son arrivée au CRA, la personne retenue peut téléphoner depuis la salle de notification des droits – cf. *supra* § 4.1.2 – mais certaines destinations internationales ne sont pas desservies ; l'arrivant devra alors demander au représentant de l'OFII ou de l'association FTDA de passer une communication depuis son bureau.

Trois *points-phone* sont en accès libre dans la zone de rétention : deux dans la courive et un dans le réfectoire ainsi qu'un distributeur de cartes téléphoniques avec plusieurs prix disponibles. Les numéros de poste, permettant de recevoir des appels de l'extérieur, sont inscrits au feutre de façon peu lisible sur les téléphones et les préfixes internationaux ne sont pas mentionnés. Aucun des *points-phone* ne permet de garantir la confidentialité des conversations.

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. La personne de l'OFII peut acheter des téléphones portables sans appareil photo pour les retenus qui le souhaitent et ont de quoi les payer.

Une expérimentation menée conjointement par la DDPAF 91 et l'OFII, depuis fin 2013, à la suite du renouvellement de la flotte des anciens portables de la DDPAF 91 consistant dans l'attribution à titre de prêt par l'OFII des anciens téléphones portables de la PAF (sans appareil photo) aux personnes retenues n'a pas été renouvelée.



1. Le point-phone du réfectoire



Les deux points-phone de la coursive

RECO PRISE EN COMPTE 2

Les numéros d'appel gratuits des associations et les indicatifs d'appel internationaux doivent être affichés à proximité des *points-phone*.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « L'affichage des numéros d'appel gratuit des associations ainsi que des indicatifs internationaux ne pose pas de difficulté et le plus difficile est d'éviter leur dégradation. »

Recommandation 6

La disposition des *points-phone* ou leur isolation acoustique doit garantir la confidentialité des communications.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « La configuration du centre ne permet pas d'isoler les points-phones, ces derniers, récemment restaurés après dégradation (combinés arrachés, coques en plastique brûlées au briquet...) étant installés à l'intérieur du réfectoire des retenus. »

Recommandation 7

Tous les types de téléphone y compris ceux comportant un appareil photographique doivent être autorisés, avec l'avertissement adressés à leurs propriétaires de l'interdiction de prendre des photographies – un système de sanctions *a posteriori* est à prévoir dans le règlement intérieur en cas de méconnaissance de l'interdiction.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « S'agissant de permettre la présence de tous les modèles de téléphones portables GSM, en zone de vie, y compris les appareils

possédant des appareils photographiques, cette possibilité n'est pas envisageable pour des raisons évidentes de sécurité des locaux (prévenir des évasions), des fonctionnaires de police et des intervenants extérieurs (OFFI, GEPSA, FTDA, infirmières). La mise en place d'éventuelles sanctions en cas d'usage illicite est utopique ; les interdire est plus opportun. »

5.2.2 Les visites

Les visites s'effectuent dans deux boxes situées au rez-de-chaussée au niveau de l'accueil. Les visiteurs y accèdent par une pièce dans laquelle un policier reste en faction pendant la visite. 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.

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 », soumise à une fouille par palpation.

Pendant la visite la porte des boxes est fermée respectant la confidentialité des échanges.

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 min ; « *il peut être réduit occasionnellement en cas de nécessité de service* ». En cas d'affluence, ce qui est fréquent le samedi et le dimanche, les visites peuvent être écourtées afin que toutes les visites aient lieu, en revanche elles peuvent être allongées en période calme.

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

5.2.3 Les visites de représentants consulaires

Comme cela avait déjà été constaté lors des visites précédentes, les représentants consulaires ne se déplacent pas.

Les personnes retenues sont conduites dans les consulats ou au CRA du Mesnil-Amelot (Seine-et-Marne) car certains consulats se déplacent au Mesnil-Amelot.

5.3 LES ACTIVITES ONT ETE AUGMENTEES MAIS DEMEURENT PEU NOMBREUSES

Il y a deux postes de télévision, l'un est situé dans la salle de détente (*cf. supra* § 5.1.1.a) et l'autre dans le réfectoire. Seules les chaînes nationales de la TNT sont accessibles sur le premier, sur le second sont accessibles également les chaînes de *Canal +*.

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.

Une salle de sport est à la disposition des retenus de 8h à 18h (*cf. supra* § 5.1.1.d).

Les retenus peuvent emprunter, au poste de garde, des jeux de société, des jeux de cartes, de dames, d'échecs, ainsi que des ouvrages dont la liste est affichée sur la salle de repos.

Les personnes retenues sont autorisées à conserver leur lecteur MP3.

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

Recommandation 8

Les personnes retenues doivent disposer des télécommandes des téléviseurs permettant de changer de chaîne et de modifier le volume du son, comme cela a déjà été demandé lors de la visite de 2015.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « les télécommandes des téléviseurs ne sont pas laissées à la libre disposition des retenus car ces derniers peuvent les dégrader ou en retirer les batteries afin de les ingérer. Néanmoins, ils peuvent s'adresser à tout moment au poste de garde qui interviendra sur le fonctionnement des téléviseurs à tout moment ».

5.4 L'ASSISTANCE REALISEE PAR L'OFII (OFFICE FRANÇAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION) EST LIMITEE

La représentante de l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) est présente du lundi au vendredi de 9h à 17h. Elle rencontre tous les entrants à leur arrivée au CRA, 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.

Les policiers accompagnent la personne retenue jusqu'à son bureau situé au rez-de-chaussée à gauche de l'accueil, en face des boxes de visite.

A l'occasion du premier entretien, la représentante de l'OFII renseigne une fiche de suivi individuel, 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.

Un service de traduction est accessible par téléphone en fonction des besoins *via* un abonnement souscrit par l'OFII auprès d'Interservices migrants (ISM).

La représentante de l'OFII signale également aux entrants qu'elle peut :

- passer des commandes de cigarettes, de cartes ou de recharges téléphoniques, de produits non périssables (gâteaux secs, boissons, produits d'hygiène, etc.) et également de téléphones portables sans appareil photo, entre 11h et 11h30 ;
- apporter une assistance dans certaines démarches telles que contacts avec l'extérieur, récupération de bagages ou de salaires, clôture de compte bancaire, retrait d'argent, 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'elle distribue. **Ce feuillet doit être traduit dans les langues les plus courantes et remis aux retenus, comme cela apparaît dans la recommandation formulée dans le § 4.1.2 *supra*.**

Pour les retraits d'argent, actuellement seul un accord avec la *Banque postale* permet une procédure de retrait par le représentant de l'OFII. Un protocole serait en cours de négociation avec la société *Western Union* afin que ce service puisse être étendu à d'autres établissements bancaires.

L'office ne dispose pas de caisse de secours en cas d'événement imprévu.

L'OFII dispose d'une petite bibliothèque qui lui permet de prêter des livres aux personnes retenues et d'un petit vestiaire alimenté en fonction des besoins avec l'assistance de diverses associations.

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 garde.

Aucune disposition n'est prévue pour apporter une aide spécifique aux personnes dépourvues de ressources suffisantes ou ne pouvant avoir accès à leurs ressources financières.

Recommandation 9

Les retenus doivent pouvoir accéder à leur compte bancaire et procéder à des retraits. Des aides financières doivent pouvoir être apportées aux personnes retenues sans ressources ou ne pouvant avoir accès à leurs ressources.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Les difficultés rencontrées sont de déplacer le retenu avec sa carte bancaire jusqu'à l'agence la plus proche, d'installer un DAB dans la zone de vie et de solliciter l'agent de l'OFFI, bien que cela n'entre pas dans ses attributions* ».

La représentante de l'OFII renseigne également une fiche pour l'aide au retour, cependant actuellement l'OFII n'est pas en mesure de verser une aide pour des raisons d'organisation, ce qui interroge sur la démarche.

Recommandation 10

L'OFII doit prendre les dispositions nécessaires pour que les aides au retour prévues soient effectivement attribuées dès lors que les dossiers remplis par les personnes retenues sont complets et validés.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *cette recommandation n'est pas du ressort de la PAF* ».

5.5 LA GESTION DES INCIDENTS NE PERMET PAS LE DEPOT DE PLAINTES

5.5.1 Les incidents constatés en rétention

Selon les informations recueillies, les incidents sont rares car – toujours selon les informations recueillies auprès des cadres – le personnel de police, sous l'impulsion de la hiérarchie du CRA, a pour mission de répondre sans délai aux sollicitations des personnes retenues et notamment à apporter des explications aux exigences qui ne peuvent pas être honorées. La dernière manifestation collective de personnes retenues remonterait au mois de novembre 2017.

Pendant la visite des contrôleurs, une personne retenue a fait savoir aux contrôleurs qu'elle ne pouvait pas déposer plainte contre un fonctionnaire de police qui l'aurait frappée dans un autre CRA. La procédure de dépôt de plainte n'est indiquée nulle part. La hiérarchie du CRA informée a fait savoir que le recueil de la plainte devait être assuré par un fonctionnaire de la sécurité publique, le commissariat étant dans le bâtiment voisin.

Recommandation 11

Le règlement intérieur doit indiquer les modalités de dépôt de plainte par une personne retenue, quel qu'en soit le motif et notamment à l'encontre d'un fonctionnaire de la police aux

frontières. Le règlement intérieur type défini par arrêté ministériel doit être modifié en conséquence.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Bien que les modalités ne soient pas indiquées dans le règlement intérieur, les retenus ont toujours la possibilité de déposer plainte, dès lors qu'ils en expriment le souhait auprès des fonctionnaires de police du CRA ou du représentant de France Terre d'Asile présent au CRA. Si la plainte du retenu met en cause un fonctionnaire de police du CRA, celle-ci ainsi que l'enquête, sont diligentées par les fonctionnaires de la circonscription de sécurité publique de Palaiseau pour l'équité et l'indépendance de l'enquête, conformément au protocole mis en place entre la DDSP et la DDPAF de l'Essonne* ».

5.5.2 La sécurité au sein des unités de vie

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

Outre les ouvertures de porte, la surveillance *de visu* et par vidéosurveillance des locaux, les fonctionnaires du poste de garde assurent la remise du papier hygiénique, le change des billets en pièces de monnaie et la remise comme la reprise des rasoirs qui, après usage, sont rangés dans les tiroirs numérotés d'une petite armoire murale.

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

RECO PRISE EN COMPTE 3

La recommandation de 2015 concernant l'affichage du plan et des consignes d'évacuation dans la zone d'hébergement reste d'actualité : ces informations doivent être affichées de façon visible en zone de rétention.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Le nécessaire sera fait, dès que le prestataire multi-techniques disposera d'un affichage qui ne pourra pas être arraché par les retenus ou dégradé, éventuellement sous plaque de plexiglas* ».

5.5.3 L'utilisation de la chambre d'isolement

La pièce qui servait de chambre de mise à l'écart ou de chambre d'isolement en 2015 a été transformée en salle de sport.

Une nouvelle chambre de mise à l'écart a été créée au rez-de-chaussée. C'est une pièce carrée de 2,70 m de côté, sans lumière du jour. La lumière artificielle est fournie par un plafonnier dont l'interrupteur est à l'extérieur dans le couloir. Cette chambre comporte un bat-flanc en béton, sans matelas, de 2,25 m de long et de 90 cm de large ; dans le coin opposé est fixé au sol un ensemble WC – lavabo en inox, situé en dessous de la caméra. Lors de la visite des contrôleurs le WC et le point d'eau n'étaient pas alimentés en eau. La position de la caméra, dont les images sont exploitées dans la salle de garde à l'étage, respecte l'intimité de la personne.



La chambre de mise à l'écart

Le « registre de l'utilisation de la chambre dite d'isolement » est conservé au poste de garde.

La chambre est utilisée en cas de dégradations ou d'agressivité à l'égard des fonctionnaires de police. Les effets pouvant présenter un danger sont retirés et placés sous la responsabilité du chef de brigade. La durée de ce placement est réglementairement limitée à quatre heures mais peut être prolongée ; dans ce cas un rapport expliquant les raisons est établi par le chef de brigade. Le procureur de la République doit être informé par fax de ce placement.

La consultation du registre fait apparaître que cette pièce a été utilisée quatorze fois depuis mai 2017 pour une durée maximum de 4 heures à l'exception de deux utilisations, une de 12 heures et une de 60 heures en 2018. Elle a été utilisée trois fois depuis début 2019 pour une durée de deux heures à chaque fois.

RECO PRISE EN COMPTE 4

Le WC et le lavabo de la chambre d'isolement doivent être maintenus en état de fonctionnement avec une alimentation en eau.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Le prestataire multi-techniques du site vérifie périodiquement le bon fonctionnement des sanitaires et remédie à tout dysfonctionnement dans les plus brefs délais. En outre le système n'était pas alimenté en eau lors de la visite car il y avait une maintenance technique sur le circuit d'eau ».

6. LA SANTE

La convention conclue le 10 octobre 2005 entre le préfet de l'Essonne et le centre hospitalier (CH) d'Orsay est en cours de renouvellement. 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 rétention. Le CH d'Orsay est situé à une dizaine de kilomètres du CRA de Palaiseau.

6.1 LE DISPOSITIF SANITAIRE REPOSE PRINCIPALEMENT SUR LES SOINS SOMATIQUES ASSURES PAR LES URGENTISTES DU CH D'ORSAY

6.1.1 Les locaux

Le centre médical est ouvert de 9h à 18h30.

Les locaux sont situés au rez-de-chaussée du CRA, et sont composés de trois pièces : un bureau, une salle d'examen, un local de stockage et de pharmacie et un cabinet de toilette qui est utilisé pour le rasage des retenus. Le centre médical est équipé d'un défibrillateur semi-automatique, d'un électrocardiographe, 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.

6.1.2 Le personnel de santé

Le personnel sanitaire compte trois infirmières hospitalières qui assurent le suivi médical des personnes retenues. Leurs horaires de présence sont de 9h à 19h, 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 cadre de santé passe une fois par mois.

Quatre médecins du service des urgences du CH d'Orsay se partagent le temps médical au CRA. Un médecin est ainsi présent deux demi-journées par semaine : les mardis et vendredis matin. Son temps de présence dépend du nombre de consultations.

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. Cependant le médecin du CRA explique que si la situation se présente, l'équipe du CH fait en sorte que ce soit un médecin différent qui examine le patient dans la mesure du possible.

Les contrôleurs ont constaté que la demande de soins des personnes retenues correspond aux compétences d'un médecin spécialisé en médecine générale et non à celle d'un médecin urgentiste.

PROPOSITION 2

Les médecins du CH d'Orsay affecté au CRA doivent disposer des compétences de médecine générale, les compétences actuelles – celles des urgences – n'étant pas les plus adaptées.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Il n'appartient pas au chef d'établissement et gestionnaire du site de juger des compétences des médecins mis à disposition du centre de rétention par convention sous l'égide de la préfecture de l'Essonne avec le centre

hospitalier local. Le médecin exerçant au CRA a une formation de généraliste et a suivi une spécialité en médecine d'urgence ».

6.1.3 La prise en charge des arrivants

Les entrants au CRA sont reçus par une infirmière, généralement dans les 24 heures suivant leur arrivée, ou examinés par un médecin lorsque cela était nécessaire.

En 2018, 433 dossiers paramédicaux ont été ouverts pour 464 entrées. Les dossiers sont archivés sur place pour l'année en cours et l'année précédente.

Selon les informations recueillies, des retenus refusent de venir à l'infirmierie et d'autres arrivent après la fermeture du service et sont éloignés le lendemain matin sans être passés à l'infirmierie.

Le premier entretien est l'occasion pour le personnel infirmier d'expliquer à l'arrivant le fonctionnement du service médical.

Un dossier est constitué pour chaque première consultation. Il n'y a pas de traducteur, le service dispose d'un cahier en plusieurs langues avec des questions type, cependant faute de traducteur, les réponses des retenus ne sont pas toujours compréhensibles par le personnel médical.

Lors de cet entretien, l'infirmière évoque également les autres partenaires, OFII et association d'aide juridique.

Les personnes retenues qui demandent à se raser, se couper les ongles ou les cheveux sont également escortées jusqu'au cabinet médical, le rasage se faisant dans un cabinet de toilette accessible depuis l'infirmierie.

6.2 L'ACCES AUX SOINS SOMATIQUES EST ORGANISE MAIS LE NOMBRE DE CONSULTATIONS MEDICALES EST FAIBLE

6.2.1 Les consultations

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

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 dont la porte est généralement fermée.

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.

En cas de consultation médicale au CH, le dossier médical est faxé ou transmis par l'escorte à l'hôpital.

Pour l'année 2018, il y a eu 110 consultations, et entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2019, 67. Ce faible nombre de consultations – de l'ordre de deux par semaine ou d'une à chaque passage de médecin – interroge.

Comme indiqué aux contrôleurs lors des visites précédentes, des régimes alimentaires peuvent être mis en place sur prescription médicale. Toutefois, ce protocole est rarement utilisé,

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 carence de soin déjà dénoncée par le CGLPL perdure.

Si le service de stomatologie du CH 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. A défaut, les personnes retenues se voient alors administrer des antalgiques pendant toute la durée de leur rétention.

RECO PRISE EN COMPTE 5

La recommandation de 2015 concernant la prise en charge des soins dentaires reste d'actualité : la prise en charge des soins dentaires doit être améliorée.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Les soins dentaires sont pris en charge par la convention avec le centre hospitalier d'Orsay. Si le retenu nécessite une consultation dentaire, il est conduit au service des urgences dentaires du centre hospitalier La Pitié-Salpêtrière à Paris. Cela concerne les soins urgents (caries, abcès dentaires) mais non la pose d'implants dentaires (couronne, bridge, implants) ».

6.2.2 Les traitements médicamenteux

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'infirmierie, 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 en plastique et les prendra selon la posologie.

En dehors des horaires de présence des infirmières, les policiers 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.

Concernant le traitement des addictions, pour le tabac, il n'est pas proposé de substituts nicotiques aux retenus, pour les autres addictions, les retenus qui sont déjà sous traitement se voient délivrer leur médicament si le service récupère les ordonnances auprès du centre prescripteur, cependant il n'y a pas d'initialisation de traitement.

Recommandation 12

La mise à disposition de substituts nicotiques est souhaitable compte tenu de la difficulté pour les retenus à se procurer du tabac.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Aucun budget n'est prévu pour l'acquisition de tabac ou de substituts nicotiques ».

6.2.3 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 importante de sortants de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis (Essonne). La coopération mise en place avec l'unité sanitaire de cet établissement pénitentiaire, qui faxe les ordonnances lorsque les personnes suivent des traitements, notamment des traitements de substitution aux opiacés, permet un suivi des soins.

Les ordonnances délivrées restent à la fouille de chaque personne retenue, ce qui assure que, quel que soit l'heure 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.

Recommandation 13

La recommandation de 2015 concernant la délivrance de médicaments à des personnes retenues quittant le CRA sans délivrance de médicaments pour la journée ni pour le lendemain reste d'actualité : des dispositions doivent être prises pour que toute personne susceptible de quitter le CRA dispose à son départ des médicaments pour le jour même et le lendemain.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « L'infirmierie délivre les traitements médicamenteux si les retenus ont une prescription médicale du médecin du CRA : les ordonnances des autres médecins ne sont pas prises en compte. Néanmoins, l'infirmierie (médecin et infirmière) envisage de fournir le traitement du retenu pour la journée et éventuellement le lendemain, remis aux policiers d'escorte, lors des présentations devant les diverses juridictions, dans l'hypothèse de sa libération ».

6.2.4 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 remis par l'infirmière, le jour de l'extraction, à l'accueil du CRA dans une enveloppe fermée au personnel d'escorte.

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 ».

6.3 L'ACCES AUX SOINS PSYCHIATRIQUES EST ASSURE POUR LES SITUATIONS GRAVES

6.3.1 La prise en charge psychiatrique

La prise en charge psychiatrique relève également de la convention liant la préfecture de l'Essonne au CH d'Orsay.

Lorsqu'une personne retenue présente une pathologie mentale, elle est extraite vers le 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.

Il y a eu neuf consultations en psychiatrie depuis le début de l'année 2019, une ayant conduit à une hospitalisation.

Une réunion avec les partenaires travaillant sur le site a eu lieu le 30 janvier 2019. Concernant le service médical, la cadre de santé et l'infirmière présentes se sont exprimées sur les points suivants :

- elles ont demandé qu'un rappel soit fait aux policiers pour que les demandes de consultation au CH pour les retenus soient honorées dans les trois jours, même si elles précisait que la nature des relations avec eux s'étaient améliorées ;
- elles approuvaient le projet de mise en place d'un psychologue au sein du CRA.

PROPOSITION 3

La mise en place d'un psychologue au sein du CRA, demande exprimée par la police aux frontières et validée par le personnel soignant de l'infirmierie, doit être assurée dans les meilleurs délais.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Cf. la réponse à la proposition 1 ».

6.3.2 Les tentatives de suicides

On dénombre deux tentatives de suicide entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet 2019. Chaque tentative a donné lieu à une consultation aux urgences avec examen psychiatrique.

Ces chiffres sont très inférieurs à ceux relevés en 2014 et 2015 (vingt-cinq « tentatives de suicide/ingestion/taillade » pour l'année 2014 et neuf entre le 1^{er} janvier et le 6 mai 2015).

6.4 LE DEPISTAGE DES RISQUES INFECTIEUX N'EST PAS SYSTEMATIQUE

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

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

Un cas de gale a nécessité la mise en place d'un protocole *ad hoc* avec un placement de la personne retenue à l'isolement. Un cas de suspicion de gale a posé des difficultés, la personne ayant refusée d'être placée à l'isolement, ce qui est son droit – il s'est avéré ultérieurement que il ne s'agissait pas de cette maladie.

6.5 LA PROCEDURE DE DELIVRANCE D'UN TITRE DE SEJOUR POUR RAISONS DE SANTE EST EN PLACE

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'origine¹⁰.

Pour l'année 2018 aucun dossier n'a été fait l'objet d'une suite positive par l'agence régionale de santé (ARS).

¹⁰ 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.

7. LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE RETENTION

7.1 LE SUIVI DE LA PROCEDURE EST ASSURE AVEC PRECISION PAR DES AGENTS DE GREFFE SANS FORMATION MAIS POURTANT TRES COMPETENTS

L'équipe du greffe du centre est composée de deux policiers, un brigadier – chef du greffe – et un gardien de la paix, ainsi que de deux agents administratifs. Aucun d'entre eux n'avait reçu de formation précise lors de son affectation ; le chef a été formé « sur le tas » et a, ensuite, formé ses collègues.

Le greffe fonctionne du lundi au samedi de 8h à 18h30. Le dimanche, les policiers de brigade qui ont tous fait un « mini-stage », gèrent les arrivées.

Le greffe est chargé de :

- la gestion administrative des retenus ;
- des relations avec le service de coordination centrale zonale et avec les greffes des juridictions ;
- l'organisation des escortes ;
- l'établissement de statistiques.

Le greffe est prévenu par le service de coordination centrale zonale (CCZ) du placement dans le CRA d'une personne destinée à être éloignée, l'arrivée intervient dans les 24 heures.

Pour chaque personne retenue présente au centre, le suivi de la procédure d'éloignement est visualisé et mis à jour sur un tableau écrit sur un support blanc à l'encre effaçable. Ce tableau comporte seize colonnes où sont inscrites les informations suivantes :

- numéro de chambre avec « H » (lit en haut) ou « B » (lit en bas) ;
- numéro de casier correspondant à chaque personne ;
- nom et prénom du retenu ;
- nationalité ;
- âge ;
- numéro du département qui gère le dossier, suivi de la lettre « I » si la personne a été interpellée ou « MA » si elle sort de maison d'arrêt ;
- date et heure de l'arrivée au CRA ;
- date et heure de notification de l'arrêté de placement en rétention ;
- trois colonnes pour les dates des trois premières présentations au juge des libertés et de la détention (JLD) ;
- date et heure de toute convocation (juridiction, consulat, hôpital, OFPRA, etc.) ;
- 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 dans l'année / numéro du registre ;
- intervention d'un interprète et langue ;
- observations diverses ; 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 : reconnue, en attente, non reconnue.

Sur ce tableau est également écrite, à côté du numéro de casier, la lettre « A » si la personne a fait une demande d'asile, à l'encre de couleur verte, si le dossier de demande n'est pas encore rendu.

7.1.1 La tenue du dossier

Dans un meuble à dossiers suspendus sont placés des pochettes en plastique – une par dossier – qui contiennent les éléments de la procédure : procès-verbal d'interpellation, de notification des décisions d'éloignement et de placement, levée d'écrou, convocation aux audiences, décisions juridictionnelles, etc. Les pièces sont placées dans l'ordre chronologique. Les documents qui doivent avoir été notifiés aux intéressés sont bien revêtus de leur signature. Les notifications d'arrêté de placement en rétention et les levées d'écrou sont horodatées.

Les dossiers ne comportent que rarement une fiche de « dangerosité ».

7.1.2 La tenue du registre de rétention

Le registre de rétention consiste en cent feuillets, imprimés, recto-verso réunis par une reliure en anneaux de plastiques. Les feuillets sont numérotés avec le numéro d'ordre d'arrivée dans l'année. Chaque registre comporte lui-même un numéro.

Le registre comporte tous les éléments d'identité, les conditions d'arrivée (date et heure, service) et les modalités de sortie, la mesure d'éloignement et sa date. Suivent les différentes phases de la rétention (auteur, date et heure de l'arrêté de placement en rétention - APR) et ses prolongations juridictionnelles. Figurent les décisions des autres juridictions (tribunal administratif – TA – et cour d'appel – CA) mais non la date de leur saisine.

Au recto, sont précisés, les coordonnées des personnes à joindre en cas d'urgence, la détention d'un téléphone et sa nature, l'exercice du droit de passer un appel, l'existence, la date et le résultat d'une demande d'asile, de référés liberté devant le JLD ou le TA.

La lecture du registre de rétention montre que la signature de sortie du CRA par la personne retenue fait très souvent défaut. Une explication tient à ce que les personnes qui sont libérées par les juridictions (TA, JLD ou CA) ne peuvent signer le registre avant la comparution mais ne reviennent pas après. Elles n'ont donc pas l'occasion de signer à leur libération.

7.1.3 Les contacts avec les autorités consulaires

Les personnes non documentées sont présentées aux autorités consulaires des pays dont elles s'affirment ressortissantes. Il a été indiqué que l'extension de la durée de rétention à 90 jours avait eu un effet sur le fonctionnement de certains consulats qui, désormais, apportent une réponse aux demandes.

Lorsqu'une personne retenue souhaite avoir des informations ou des explications sur sa situation administrative, elle formule sa demande auprès des policiers du poste de garde qui la transmettent au greffe. Les agents du greffe se rendent alors en rétention pour apporter à la personne retenue les informations et explications qu'elle souhaite obtenir.

BONNE PRATIQUE 4

Les agents du greffe se rendent en rétention pour apporter aux personnes retenues les informations ou explications qu'elles demandent sur leur situation administrative.

7.2 L'INTERVENTION DU JUGE DES LIBERTES ET DE LA DETENTION EST SUIVIE D'UN DELAI D'ATTENTE POUR TOUS LES RETENUS LIE A LA DECISION DU PARQUET

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

Un seul transport est assuré le matin pour conduire l'ensemble des personnes devant comparaître au TGI. Les personnes convoquées doivent attendre, dans les geôles, la décision concernant la dernière personne avant de pouvoir repartir. Cette attente est augmentée, en cas de libération de l'une d'entre elles, du délai de six heures dont dispose le procureur pour faire appel. Il a été indiqué que celui-ci informe le plus souvent l'escorte de sa décision avant l'expiration des six heures. Les personnes qui sont transportées dans un même véhicule attendent donc toutes, même si le procureur a indiqué pour certaines d'entre elles – notamment celles dont la prolongation est décidée, ne pas faire appel.

Un grand nombre de personnes sont éloignées dans les cinq premiers jours de leur placement en rétention, mais la prolongation de celle-ci devant être décidée par le juge des libertés et de la détention (JLD) dans les 48 heures suivant la décision de placement, la quasi-totalité des personnes retenues sont désormais présentées au moins une fois au JLD. Ne font exception que les personnes ayant demandé l'asile et qui doivent être reconduites dans le pays tiers qui doit instruire cette demande en application des accords de Dublin. Ces personnes ont été convoquées à la préfecture pour se voir notifier leur éloignement et interpellées. Leur « routing » étant prêt, elles ne font que transiter par le CRA de Palaiseau pour une nuit, avant d'être conduites le lendemain vers l'aéroport de départ (d'où leur dénomination de « B & B » par le personnel de la préfecture comme celui du greffe).

Le pourcentage de personnes présentées au JLD après 48 h de rétention était de 93,95 % en 2017, 95,26 % en 2018 et a légèrement diminué en au premier semestre 2019 pour s'établir à 90,69 %.

Les présentations devant le JLD ont considérablement augmenté avec la mise en application de la loi du 7 mars 2016 qui prévoit son intervention 48 heures après la décision de placement pour prolonger éventuellement celui-ci. Ainsi, au cours de l'année 2017, sur les 612 personnes placées en rétention, 575 (94 %) ont été présentées après 48 heures au JLD. Pour l'année 2018, ces chiffres sont respectivement de 464 et 442 (95 %) et pour 2019 (au 19 juillet) on constate 376 retenues et 341 (91 %) premières présentations.

7.3 LA GESTION MATERIELLE DES RECOURS PRESERVE LES DROITS DES PERSONNES RETENUES

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 de l'Association France Terre d'Asile,*
- cette déclaration est constatée, datée et signée par l'étranger retenu, si celui-ci ne peut signer, il en est fait mention,*
- ce document est adressé sans délai par télécopie par France Terre d'Asile. »*

Les personnes retenues qui souhaitent présenter un recours à l'encontre de l'OQTF devant le tribunal administratif ou contester l'arrêté de placement en rétention devant le JLD disposent, dans le premier cas, d'un délai de 48 heures, et dans le deuxième, d'un délai de 24 heures. Les horaires de présence du salarié de l'association France Terre d'Asile (FTDA) lui permettent d'apporter une aide dans ces délais, hormis pour les personnes auxquelles la décision a été notifiée dans des circonstances telles qu'il ne peut intervenir.

Le rapport de la visite de 2009 signalait que dans le couloir de la rétention dans lequel se trouve le poste de garde une affiche précisait : « *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* ». En février 2012 comme en juillet 2019, cette affiche n'existait plus. La recommandation 1 du § 4.1.2 *supra* traite de la diffusion de l'information.

Quoi qu'il en soit, en l'absence du conseiller de FTDA, un formulaire de requête sommaire disponible au greffe peut être fourni à la personne retenue. Un formulaire est prévu pour chaque type de recours, requête devant le tribunal administratif de Versailles (Yvelines) ou appel devant la cour d'appel de Paris. Ils sont adaptés à ces recours. Les agents du greffe, le samedi, ou ceux de la garde, le dimanche, peuvent apporter une aide aux personnes qui ne parlent pas ou ne lisent pas le français ; ils transmettent par télécopie la requête sommaire à la juridiction compétente à l'aide d'un formulaire de transmission adapté recours.

BONNE PRATIQUE 5

Des formulaires de requête sommaire devant le juge administratif et devant la cour d'appel peuvent être fournis aux personnes souhaitant présenter un recours dans le délai, même lorsque les intervenants de l'association d'aide juridique sont absents, et adressés par télécopie à la juridiction compétente.

Les nombres et taux de libération pour l'année 2018 et pour les six premiers mois de 2019 apparaissent *infra* dans le § 8.3.

7.3.1 Les recours devant le TA

Le tribunal administratif (TA) de Versailles est compétent pour statuer sur les requêtes présentées par les personnes retenues au CRA de Palaiseau, la demande d'annulation d'obligation de quitter le territoire (OQTF) et des décisions annexes, ou l'arrêté de de maintien en rétention en cas de rejet de la demande d'asile. En principe, le TA doit statuer dans les 72 heures à compter de sa saisine (article L.512-1 III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile). Il a été constaté que le délai dans lequel le tribunal administratif de Versailles convoquait les requérants était en réalité de deux semaines après l'enregistrement de leur requête, allongeant éventuellement sensiblement la durée de leur rétention.

7.3.2 Les appels devant la CA

En 2018, douze personnes ont été libérées à la suite d'un recours devant la cour d'appel de Paris et quatre au cours des six premiers mois de l'année 2019.

7.4 LA GESTION DE LA PROCEDURE DE DEMANDE D'ASILE EST ASSUREE

Le droit de demander l'asile et les délais pour le faire sont notifiés à l'arrivant. Le conseiller de l'association FTDA reprend les explications lors du premier entretien avec l'étranger (cf. *infra* § 7.5.1).

Le greffe fournit à FTDA le dossier de demande (première ou réexamen) et tient à jour une fiche de demande d'asile qui comporte :

- 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'OFPPRA 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'OFPPRA (signature du fonctionnaire).

Il est également précisé si le demandeur a sollicité un interprète pour rédiger sa demande.

Le dossier de demande, fermé par une agrafe par FTDA pour en assurer la confidentialité, est remis au greffe, qui se charge de le transmettre à l'OFPPRA. A la réception, celui-ci envoie un récépissé qui est notifié au demandeur.

Les entretiens avec l'agent de l'OFPPRA se font par visioconférence, dont l'appareil est installé dans l'un des deux salons visiteurs.

7.5 L'AIDE JURIDIQUE FOURNIE PAR L'ASSOCIATION N'EST PAS REPRISE PAR LES AVOCATS

7.5.1 L'association d'aide juridique

L'association France Terre d'asile (FTDA) assure la mission d'assistance juridique auprès des personnes retenues. Un bureau au rez-de-chaussée du bâtiment, proche des locaux de l'unité sanitaire, lui est fourni. Il est équipé d'un ordinateur avec accès à Internet, d'une imprimante, d'un téléphone, d'un fax et d'une photocopieuse.

La présence d'un conseiller est assurée le lundi de 9h à 13h et de 14h à 17h, du mardi au vendredi de 10h à 13h et de 14h à 18h et le samedi de 10h à 15h (alors que les indications affichées à l'extérieur de la porte du bureau mentionne une présence le samedi de 10h à 17h et celles affichées en zone de rétention mentionne une présence tous les jours de la semaine entre 9h et 17h sauf week-end-ends et jours fériés). Ces horaires, notamment l'arrivée à 9h le lundi matin, sont établis pour maximiser les chances de prendre contact avec tout retenu arrivant avant l'expiration du délai dont il dispose pour saisir les juridictions. Il demeure toutefois des possibilités – faibles – de n'y point parvenir (cf. *supra* § 7.3 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

RECO PRISE EN COMPTE 6

Les horaires de présence du conseiller de France Terre d'Asile tels qu'affichés sur la porte de son bureau doivent être modifiés pour correspondre à la réalité.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Le nécessaire sera fait en collaboration avec les permanents de France Terre d'Asile ».

Chaque matin, la liste des personnes présentes au CRA est remise par le greffe à FTDA, qui, en la comparant avec celle de la veille, a connaissance des arrivants. Les salariés s'efforcent de s'entretenir avec chacun d'entre eux en demandant, à chaque fois, aux policiers en poste en rétention de les faire venir. Ils lui réexpliquent ses droits – notifiés auparavant mais le nombre d'information fournies à l'arrivée au CRA les rend difficiles à assimiler – analysent la situation de l'intéressé et s'il souhaite faire un recours, lui expliquent ce qu'il peut en attendre.

Les conseillers maîtrisent, de façon générale, une ou deux autres langues que le français. En tant que de besoin, ils peuvent faire appel par téléphone au truchement d'interprètes bénévoles ou à l'association Inter Services Migrants ISM.

Si la personne souhaite faire un recours, le conseiller l'aide à le rédiger et le transmettre à la juridiction. Cette dernière peut également rédiger une note de procédure que la personne retenue peut transmettre à l'avocat nommé d'office pour sa plaidoirie.

De même, il apporte une aide à la rédaction de la demande d'asile et à la constitution du dossier. Il a été indiqué que les relations avec les autorités du CRA sont aisées, les conseillers ont accès sans difficulté ni délai aux pièces des dossiers dont ils ont besoin.

7.5.2 Les avocats

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

La situation décrite dans les précédents rapports reste d'actualité : les avocats ne se présentent pas au CRA. 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.

Les contrôleurs n'ont pas vu de liste d'avocats affichés dans la zone de rétention.

De façon plus problématique, il a été relevé que certains avocats ne reprennent pas à l'audience devant le JLD les moyens de fond présentés dans la requête écrite rédigée par FTDA pour la personne retenue. La procédure étant orale, ces moyens sont considérés comme abandonnés. Il a été constaté lors d'audiences qu'alors même que le juge reprenait chaque moyen soulevé à l'écrit pour le faire confirmer par l'avocat, celui-ci s'en dessaisissait expressément.

7.6 L'INTERPRETARIAT EST ASSURE PAR TELEPHONE

Depuis mi-2014, le CRA de Palaiseau recourt à l'interprétariat téléphonique de l'association Inter-Services Migrants (ISM) 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 ISM intervient dans le cadre de la notification des droits dès lors que la personne ne sait lire ni le français, ni sa langue maternelle – cf. *supra* § 4.1.2.

Les contrôleurs ont constaté le recours à un interprète par téléphone dès lors qu'une notification est à assurer. La copie de la notification remise à la personne retenue mentionne le recours à ISM mais n'indique pas le nom de l'interprète.

Le bureau dans lequel se déroule les formalités d'accueil n'est pas équipé de téléphone fixe. La traduction par ISM est assurée *via* le téléphone portable du greffe, le greffe n'ayant pas d'accès téléphonique à l'extérieur du CRA comme les autres postes téléphoniques du CRA – seuls ont accès à l'extérieur les adjoints au chef de centre et l'accueil.

Ce téléphone portable est d'un modèle ancien dont le haut-parleur est de mauvaise qualité. Il sert aux fonctionnaires de police assurant les formalités d'arrivée, les notifications des diverses pièces de procédure, à tout besoin de traduction ; il sert également aux membres de l'association FTDA qui n'a pas accès à une plate-forme téléphonique.

RECO PRISE EN COMPTE 7

La traduction téléphonique doit être assurée *via* des téléphones fixes ou portables dont la qualité phonique des haut-parleurs doit être correcte.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « Le greffe du centre ainsi que les effectifs des brigades lors des notifications de documents aux retenus utilisent des téléphones portables du service, mis à leur disposition, à la qualité sonore normale, lorsqu'il est fait appel au service d'interprétariat par téléphone ISM ».

8. LES PROCEDURES DE TRANSFERT ET DE SORTIE

8.1 L'INFORMATION DE LA PERSONNE RETENUE EST ASSUREE ORALEMENT, L'AFFICHAGE EST INEXISTANT

Lors de la précédente visite en 2015, les convocations aux audiences et les présentations aux consulats faisaient l'objet la veille d'un affichage et d'une notification à la personne retenue, invitée à la signer.

En juillet 2019, les affichages étaient supprimés mais les convocations aux audiences et les présentations aux consulats faisaient toujours l'objet d'une notification la veille.

En juillet 2019 comme en 2015, les personnes retenues sont prévenues de leur départ une demi-heure avant leur transfert vers les avions sauf quand elles ont exprimé leur volonté de partir et demandé à en être informées à l'avance. Le CRA considère en effet que l'exception prévue par l'article L. 553-5¹¹ du CESEDA est de fait le cas général, notamment au regard des risques d'automutilations et de la proportion (*cf. supra* § 3.3) de personnes sortant de la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis.

Inverser l'application de cet article est une atteinte à la dignité des personnes retenues.

RECO PRISE EN COMPTE 8

La règle générale – l'information d'une personne retenue la veille de son éloignement – doit redevenir la norme et la non-information l'exception dûment motivée et tracée.

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *En application de l'article L. 553-5 du CESEDA, l'étranger retenu est informé la veille de son éloignement des modalités et horaires prévus, sauf si cette information menaçait l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de rétention ou si la personne ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir ces informations* ».

8.2 LES ESCORTES SONT ASSUREES FREQUEMMENT SANS MENOTTAGE

Le CRA dispose de cinq véhicules dont un de neuf places et un de six places.

Les escortes sont composées la veille pour le lendemain, en fonction des présentations à effectuer. Il est parfois difficile de concilier les différentes escortes, souvent concentrées sur la matinée. Ainsi le CRA donne la priorité aux escortes pour éloignement ; les présentations devant les juridictions sont retardées de quelques heures et les rendez-vous avec les consulats renouvelés.

Ainsi, le planning de missions d'escortes établi le lundi 1^{er} juillet 2019 pour le lendemain prévoyait sept escortes individuelles avec des départs s'échelonnant entre 6h25 vers Roissy, 7h30 (deux fois) vers Orly et la cour d'appel de Paris, 8h15 vers le tribunal administratif de Versailles, 8h45 vers le TGI d'Evry, 12h30 vers le consulat du Sénégal et 13h10 vers le CRA du Mesnil-Amelot. Les contrôleurs ont assisté à plusieurs départs et ont constaté qu'aucune des personnes retenues

¹¹ « Sauf en cas de menace à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de rétention, ou si la personne ne paraît pas psychologiquement à même de recevoir ces informations, l'étranger est informé par le responsable du lieu de rétention de toutes les prévisions de déplacement le concernant : audiences, présentation au consulat, conditions du départ ».

n'avaient été menottées. Selon les informations recueillies, les étrangers ne seraient jamais entravés mais les escortes seraient renforcées.

Selon les statistiques de l'année 2018 et des six premiers mois de 2019, le nombre moyen de personnes retenues par escorte oscille entre un et deux, et le nombre moyen de fonctionnaires est de deux ou trois. Le nombre de fonctionnaires est égal au nombre de personnes retenues plus une.

Le menottage est laissé à l'appréciation du chef d'escorte qui dispose parfois d'informations fournies par le greffe. Les personnes transportées dans un véhicule sont menottées dans le dos ou mains devant, toujours à l'appréciation du chef d'escorte, selon les informations recueillies. Cependant, la note interne 24/2018 du 9 octobre 2018 « *menottage et consignes de sécurité* » précise « *deux choix s'offrent aux policiers : pas de menottage si ce n'est pas nécessaire ou menottage dans le dos* ».

Les contrôleurs ont constaté que le CRA ne disposait pas de DPI (dispositif de protection individuelle) ni de ceinture abdominale comme en possède l'administration pénitentiaire et la gendarmerie et qui permettent de menotter « mains devant ». Le menottage mains derrière le dos est une maltraitance pour des voyages assis en voiture lorsqu'ils durent plus de quelques minutes.

En 2018, 977 escortes ont été effectuées pour 1 454 personnes retenues escortées. Leur durée moyenne a été de 4h34.

Pour les six premiers mois de l'année 2019, 600 escortes ont été effectuées pour 918 personnes retenues escortées. Leur durée moyenne est de 4h49.

Les destinations des escortes effectuées se répartissent comme suit :

	2018	2019 (six mois)
Roissy (Val-d'Oise)	22,58 %	26,83 %
TGI Évry	26,00 %	24,67 %
TA Versailles	11,52 %	9,83 %
CA Paris	19,16 %	16,17 %
Consulats Ile-de-France	4,79 %	4,67 %
CH Orsay	5,82 %	5,83 %
Orly (Val-de-Marne)	3,42 %	5,67 %
OFPRA	1,14 %	0,17 %
Beauvais (Oise)	1,14 %	1,33 %
CHU La Pitié-Salpêtrière	1,82 %	1,83 %
CH Longjumeau (Essonne)	0,23 %	0
CRA Mesnil-Amelot	1,37 %	0,88 %
UCMJ Corbeil-Essonnes	1,03 %	0,33 %

Recommandation 14

L'absence de menottage doit être la règle, cependant dès lors que le chef d'escorte estime le menottage indispensable, le menottage dans le dos doit être proscrit et le CRA doit être doté d'équipements permettant de menotter « mains devant ».

Dans sa réponse en date du 24 janvier 2020, la DCPAF écrit « *Lors des transferts d'un retenu à l'extérieur du centre pour le conduire à une juridiction, à un consulat ou à un aéroport de départ, les effectifs du centre appliquent l'article 803 du code de procédure pénale en ce qui concerne l'usage des menottes métalliques pour les mains, à savoir "nul ne peut être soumis au port de menottes ou des entraves que s'il est considéré comme dangereux pour autrui, soit pour lui-même, soit comme susceptible de tenter de prendre la fuite". L'entrave mains dans le dos est la technique d'usage, lorsque cela s'avère nécessaire. Le centre étudie l'acquisition de ceintures à anneau ventral permettant d'entraver les mouvements de la personne tout en lui mettant les menottes par devant* ».

8.3 LE TAUX D'ÉLOIGNEMENT EST PASSE AU-DESSUS DE 50 % EN 2019 POUR LA PREMIERE FOIS DEPUIS L'OUVERTURE DU CRA

Les taux d'éloignement et les durées de maintien en rétention apparaissent dans le § 3.3 *supra*.

Les taux de libération par les préfetures ont été de 18,28 % (quatre-vingt-trois personnes) en 2018 et de 8,94 % (vingt-sept personnes) pour les six premiers mois de 2019. Selon les informations recueillies, en 2018 les préfetures auraient préféré libérer les personnes non éloignables plutôt que de mobiliser des places de CRA ou assister à des libérations par le TGI.

Les taux de libération par le tribunal administratif (TA) ont été de 7,05 % (trente-deux personnes) en 2018 et de 3,64 % (onze personnes) pour les six premiers mois de 2019.

Les personnes retenues, conduites au TA, quittent le CRA avec leur argent, la fouille et leurs bagages si le volume est compatible avec celui du coffre du véhicule. L'escorte conserve les documents d'identité et les remet aux personnes retenues libérées par le TA.

Les taux de libération par le tribunal de grande instance (TGI) ont été de 19,16 % (quatre-vingt-sept personnes) en 2018 et de 29,47 % (quatre-vingt-neuf personnes) pour les six premiers mois de 2019.

Les personnes retenues, conduites au TGI, quittent le CRA avec leur argent, la fouille et leurs bagages si le volume est compatible avec celui du coffre du véhicule. L'escorte conserve les documents d'identité qui ne sont pas remis aux personnes retenues libérées par le TGI.

Les taux de libération par la cour d'appel (CA) ont été de 2,64 % (douze personnes) en 2018 et de 1,32 % (quatre personnes) pour les six premiers mois de 2019.

Les personnes retenues, conduites à la CA, quittent le CRA avec leur argent, la fouille et leurs bagages si le volume est compatible avec celui du coffre du véhicule. L'escorte conserve les documents d'identité qui ne sont pas remis aux personnes retenues libérées par la CA.

Les nombres d'assignés à résidence par le juge des libertés et de la détention (JLD) ont été de 3,30 % (quinze personnes) en 2018 et de 4,97 % (quinze personnes) pour les six premiers mois de 2019.

Les nombres d'assigné à résidence par les préfetures ont été de zéro en 2018 et d'une personne pour les six premiers mois de 2019.

Les nombres de procédures d’asile ayant abouti favorablement ont été d’une en 2018 et de zéro pour les six premiers mois de 2019.

Les nombres de refus d’embarquement suivi d’un placement en garde à vue ont été de sept (1,54 %) en 2018 et d’une (0,33 %) pour les six premiers mois de 2019.

Les contrôleurs n’ont pas assisté à la libération de personne retenue. Selon les informations recueillies, la personne récupère ses affaires et signe les registres de façon contradictoire. La procédure expliquée par le greffe est traduite téléphoniquement par un interprète d’ISM de façon à ce que la personne comprenne sa situation. Il a été précisé, notamment, que les personnes libérées pour un motif tiré de leur état de santé, recevaient une attestation en ce sens et une convocation à la préfecture pour déposer une demande de titre de séjour pour motif médical. Les agents du greffe lui expliquent la nécessité de ce titre de séjour.

A l’issue, la personne signe le registre de rétention et se voit indiquer la sortie du CRA. Elle bénéficie des informations et de tickets de RER fournies par l’OFII.

9. CONCLUSION

Les conditions matérielles d'hébergement des personnes retenues au CRA de Palaiseau (vingt chambres à deux lits, pour hommes majeurs exclusivement) sont globalement inchangées depuis la dernière visite, avec quelques améliorations apportées par la direction pour prendre en compte l'allongement des durées de rétention depuis le 1^{er} janvier 2019. Dix-huit chambres étaient ouvertes ; une chambre était fermée pour que la fenêtre soit réparée et une autre pour « si besoin ».

La durée moyenne de rétention était de l'ordre de 10 jours de 2005 à 2015. Elle a été de 18 jours en 2018 et, après l'extension de 45 jours à 90 jours de la durée maximale de rétention, lors des six premiers mois de 2019.

Le taux d'éloignement était de l'ordre de 41 % entre 2005 et 2018. Il a été de 53,01 % pour les six premiers mois de 2019.

Les volets des chambres sont toujours inutilisables et ne seront pas réparés. La salle d'activités comporte un téléviseur (sans télécommande) recevant les chaînes de la TNT et un baby-foot cassé. Depuis la précédente visite, le réfectoire a été équipé d'un téléviseur recevant les chaînes de Canal+, une table de ping-pong a été installée dans le patio, une bibliothèque (avec seulement des livres en langue française) est en cours d'installation, une salle de sport a été aménagée avec deux vélos et une barre fixe.

Ces améliorations ne sont pas le fruit du hasard : l'encadrement s'est efforcé depuis 2017 de prendre en compte les demandes et les attentes des personnes retenues ; il a été relayé par les fonctionnaires de police assurant la garde et par les fonctionnaires du greffe. Les recours en urgence des personnes retenues sont faxés sans difficulté depuis le poste lorsque FTDA n'est pas présente. Le téléphone du service est prêté aux arrivants pour qu'ils puissent informer un proche ou aux partants pour des communications internationales lorsqu'il s'agit de prévenir la famille du retour au pays. Cet état d'esprit a conduit à obtenir à un niveau de tension faible comparé aux années antérieures.

Dans l'ensemble, il est apparu que le souci de la qualité de prise en charge des personnes retenues – certes non dénué d'une recherche rationnelle de l'intérêt de chacun « *on a tous à gagner à ce que ça se passe bien* » – et du respect de leurs droits prédominaient. Les responsables du CRA sont parvenus à faire partager leur conception à leur personnel, même si ce n'est pas tout à fait unanime.

Aucun des intervenants extérieurs n'a eu de propos négatif sur l'administration du CRA. La coordination et la bonne entente règnent dans le respect des fonctions de chacun, aidées par des réunions régulières où les difficultés et problèmes sont posés et discutés et des solutions adoptées.

La rareté de l'utilisation de la chambre de mise à l'écart est justifiée par les responsables qui estiment ces placements inutiles dès lors que la difficulté n'en sera pas résolue pour autant, mais surtout parce que le dialogue permanent permet de trouver des solutions avant la transformation du mécontentement en colère. Près d'un tiers des retenus, les sortants de la MA de Fleury-Mérogis, auxquels s'applique une interdiction judiciaire de territoire ou d'une OQTF, sont soumis à une frustration bien compréhensible : le placement en CRA leur est notifié dès la fin de la procédure de fin d'écrou, alors même que souvent leurs familles les attendent dehors.

La gestion de l'hôtellerie et de la restauration est conduite dans une même conscience de la difficulté du séjour des personnes retenues et la même volonté de limiter les tensions. Lors du ramadan, les policiers ont été attentifs au respect de l'adaptation des horaires des repas.

Ces efforts et bonnes pratiques ne pallient pas les difficultés des personnes retenues ; leur prise en charge présente encore des points d'amélioration.

L'ennui règne, évidemment, délétère et durable, en dépit des améliorations décrites et avivé pour les personnes retenues indigentes par la difficulté à obtenir du tabac dans ce lieu où fumer est la principale occupation.

L'accès aux droits pourrait être amélioré : ils sont – comme partout – notifiés par les services interpellateurs et, par suite, les fonctionnaires ne recommencent pas à l'arrivée, en outre ils sont laconiques sur les droits spécifiques liés au placement au CRA.

L'accès aux informations sur la vie quotidienne est parcellaire, les missions de l'OFII et dans une moindre mesure de FTDA (France terre d'asile), qui reçoit systématiquement les retenus, sont mal connues : aucun document explicatif n'est remis aux arrivants, les affichages sont rares et souvent uniquement en français. La mise en place d'un livret d'accueil traduit dans les langues les plus courantes est plus que souhaitable mais considérée comme impossible (« ça coûte »).

Quel que soit l'environnement matériel, la qualité du comportement de la hiérarchie – qui se communique globalement à l'ensemble des équipes – est essentielle dans celle de la prise en charge ; elle engage dans un cercle vertueux l'amélioration des conditions de rétention et de travail. Le fonctionnement de cet établissement le démontre encore.

Cette visite montre également la nécessité de favoriser des activités, comme cela vient d'être réalisé notamment avec l'ouverture de la salle de sport, sans que soit objecté le sempiternel risque de destruction ou de "*danger pour autrui et soi-même*", dès lors qu'une surveillance appropriée le prévient.

Le faible taux de fréquentation de l'unité sanitaire – dont les médecins sont des urgentistes du centre hospitalier d'Orsay et non des spécialistes de médecine générale – comme le sevrage de tabac pour des impératifs financiers, sans distribution de patches ni de gommes, devrait faire l'objet d'une réflexion.

10. ANNEXE - OBSERVATIONS ISSUES DE LA VISITE PRECEDENTE DE MAI 2015

Dans la première colonne, apparaissent les observations formulées par le CGLPL à l'occasion de la visite des 5 et 6 mai 2015, dans la deuxième colonne les réponses du ministre de l'intérieur formulées dans son courrier en date du 26 octobre 2016 et dans la troisième colonne les constats du CGLPL à la date de la visite des 1^{er} et 2 juillet 2019.

Observations exprimées en 2015 par le CGLPL	Réponses du ministre de l'intérieur	Etat en juillet 2019
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.	Les étrangers concernés font l'objet d'une mesure d'interdiction du territoire prononcée dans le cadre d'une condamnation pénale. Ils ont donc été informés au préalable de leur situation. Il convient par ailleurs de préciser qu'il s'agit d'une procédure mise en place par la maison d'arrêt de Fleury-Mérogis afin d'éviter toute difficulté avant la sortie du détenu.	Situation inchangée (conforme à l'article L 551-2 du CESEDA)
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.	Toute est mis en œuvre pour que les étrangers soient correctement informés des procédures diligentées et pour que leurs droits respectifs soient garantis. Le RI ainsi qu'une liste des avocats sont affichés en détention. Les coordonnées des consulats sont communiquées lors de la notification des droits.	Situation globalement inchangée : la liste des avocats affichée date de 2015, le RI est affiché ; les coordonnées des consulats apparaissent dans les arrêtés portant placement en rétention administrative ; aucun livret d'accueil n'est remis.
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	L'inventaire des biens retirés aux personnes retenues est contradictoire à l'arrivée et au départ des personnes retenues. Par ailleurs, tout mouvement intervenant au	Le suivi de l'inventaire ne fait pas l'objet de réclamations de la part des personnes retenues.

<p>dans les bagages qui sont déposés dans le local de fouille devrait donner lieu à un inventaire contradictoire.</p>	<p>cours de la rétention est également enregistré sur le registre <i>ad hoc</i> signé par la personne concernée et le chef de brigade. Pour aller cependant plus loin et tenir compte des recommandations, un meilleur suivi du registre des fouilles et bagages a été mis en place.</p>	
<p>4 Il conviendra de compléter les stocks d'oreillers afin que toute personne retenue en reçoive un à son arrivée.</p>	<p>Des oreillers ont été commandés. Toute personne retenue reçoit désormais un oreiller à son arrivée.</p>	<p>Situation inchangée. Aucun oreiller n'est délivré depuis le 1^{er} janvier 2019.</p>
<p>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.</p>	<p>De nombreuses dégradations commises par les occupants ainsi que la fuite de quatre personnes retenues en septembre 2013 ont contraint la direction du CRA à renforcer les mesures de sécurité, sans porter atteinte au confort ou à l'intimité des personnes retenues. La réfection des commandes électriques permettant d'actionner les volets ne peut pas être programmée en raison de son coût financier.</p>	<p>Situation inchangée.</p>
<p>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.</p>	<p>S'agissant des mouvements des personnes retenues, un autre lieu d'affichage plus visible a été choisi, à l'extérieur du poste dans la zone de rétention, conformément aux recommandations du CGLPL.</p>	<p>Aucune information sur les mouvements des personnes retenues n'est affichée. Les informations relatives aux mouvements prévus vers les consulats et tribunaux sont délivrées la veille. Celles sur les départs pour éloignement ne sont communiquées la veille qu'aux personnes ayant exprimé le souhait de partir et ayant demandé à en être informées à</p>

		l'avance. L'information la veille doit devenir la règle et la non-information l'exception dûment motivée.
7 Le distributeur de boissons fraîches de la salle détente, en panne depuis plusieurs mois doit être remis en fonction dans les meilleurs délais.	Les réparations ont été effectuées.	Le distributeur de la salle de détente a été déplacé : celui de la salle à manger fonctionne.
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.	Le CRA se conforme aux prescriptions en la matière : les aménagements aux menus sont possibles pour raisons de santé ou d'âge ; des aménagements horaires sont exceptionnellement possibles en fonction de la pratique religieuse. Tel est le cas en période de ramadan. Aucun repas ne comporte de viande de porc.	Les horaires des repas sont adaptés pour respecter le ramadan. Aucun repas ne comporte de viande de porc. Le contenu des menus sont conformes aux habitudes alimentaires métropolitaines mais non à celles les plus courantes des retenus.
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.	Afin de faire échec aux mesures d'éloignement, les personnes retenues ingèrent régulièrement divers objets, dont les piles de la télécommande. Cette situation amène la direction du CRA à régulièrement s'adapter afin d'assurer la sécurité des personnes retenues.	Situation inchangée.
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.	Une initiative conjointe de la DDPAF de l'Essonne et de l'OFII prévoit le prêt par l'OFII de téléphones portables non équipés d'appareil photo. Il est également prévu d'installer prochainement de nouveaux publiphones dans le centre.	De nouveaux publiphones sont en place ; lors de la visite, les retenus pouvaient acheter des cartes. L'OFII ne prête plus de téléphones portables sans caméra ; l'OFII en achète pour les retenus qui en ont les moyens.
11 La durée réglementaire de visite de trente minutes n'est pas	Le temps accordé pour une visite dépasse souvent trente	La durée des visites est inférieure à trente minutes

<p>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.</p>	<p>minutes. Une fiche « activité accueil » comportant l'identité des visiteurs et les horaires de leur venue est renseignée à chaque visite.</p>	<p>quand il y a affluence. Hors de ces périodes, elle est supérieure à trente minutes.</p>
<p>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.</p>	<p>Les plans d'évacuation sont affichés en zone de rétention mais sont régulièrement dégradés. Une note de service (n° 45-2014) de la DDPAF de l'Essonne en date du 1^{er} juillet 2014 est cependant affichée. Elle encadre et précise les modalités d'évacuation auxquelles le personnel est sensibilisé et formé.</p>	<p>Situation inchangée. Le plan d'évacuation n'est affiché ni dans la zone d'hébergement ni dans le poste de garde de l'étage qui jouxte la zone d'hébergement.</p>
<p>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 « <i>certificat de non-compatibilité avec la rétention</i> », 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 publique¹².</p>	<p>Une convention médicale a été conclue entre le préfet de l'Essonne et le CH d'Orsay qui seul choisit les personnels médicaux qui sont affectés au CRA. La prise en charge des soins dentaires est assurée par l'hôpital de La Pitié-Salpêtrière après examen par le personnel infirmier du CRA ou le médecin qui effectue les visites.</p>	<p>Situation inchangée.</p>
<p>14 Le constat de 2009, selon lequel la prise en charge des soins dentaires devait être renforcée, reste d'actualité.</p>	<p>CF. observation n° 13.</p>	<p>Les soins dentaires doivent être améliorés : seuls les extractions dentaires sont organisées. .</p>
<p>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</p>	<p>Les étrangers pour lesquels une juridiction a prononcé une fin de la rétention ne peuvent être contraints de</p>	<p>Situation inchangée.</p>

¹² Article 105 du code de déontologie médicale et article R.4127-105 du code de la santé publique

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.	revenir au CRA. Néanmoins, afin de faciliter la délivrance de médicaments pour les personnes retenues quittant le CRA, la plage horaire de présence des infirmières au CRA a été étendue.	
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.	Le seul registre prévu par le CESEDA est le registre de rétention. La demande d'asile est mentionnée sur ce registre.	Les demandes d'asile sont enregistrées. L'observation formulée en 2015 n'est pas renouvelée.
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-type ¹³ . Il est regrettable que cette affiche n'existe plus et que ce registre ne soit plus tenu.	Les voies et les délais de recours sont notifiés à la personne retenue lors de son placement en rétention. À tout moment, elle peut introduire un recours devant le TA ou interjeter appel devant la cour d'appel, même hors la présence du greffe. Les formulaires de recours sont à retirer auprès des policiers du poste de garde et une mention est établie sur la main courante.	Les dispositions annoncées par le ministre de l'intérieur sont en place. Cependant, l'information affichée est pauvre et il n'existe pas de livret d'accueil. Toute recherche d'information nécessite le recours à un fonctionnaire de police.
18 Une liste des avocats du barreau de l'Essonne doit être affichée en zone de rétention.		Fait (la liste date de 2015).
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.	Sauf instruction contraire de la préfecture, leurs documents d'identité sont restitués aux personnes libérées à l'audience.	Les personnes retenues récupèrent leurs documents d'identité quand elles sont libérées par le TA. Ce n'est pas le cas lors des libérations par le TGI.
20 La réunion semestrielle organisée le 4 décembre 2014 par le chef du CRA avec	Lors de l'exécution par voie aérienne de la mesure d'éloignement, un dossier	Les enveloppes contenant les dossiers des personnes retenues à éloigner sont

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

<p>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 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.</p>	<p>cacheté est remis à l'équipage du vol concerné. Il contient le document de voyage, le routing, une copie du registre de rétention mis à jour, l'avis médical attestant de l'état de santé de la personne à éloigner est compatible avec le voyage et les arrêtés de placement en rétention administrative et d'éloignement. La note de la DCPAF du 20 mai 2015 rappelle que les « <i>les seuls documents qui doivent être remis aux autorités étrangères sont le document attestant l'identité du reconduit et sa nationalité, le document justifiant de la mesure de reconduite et, le cas échéant, un certificat médical. Aucun autre acte provenant de la procédure administrative ou judiciaire ou lié à une demande d'asile ne doit être communiqué aux autorités étrangères et ce, que l'étranger soit ou non escorté jusqu'à son pays de destination</i> ».</p>	<p>remises au service de la PAF de l'aéroport qui est chargé de faire le tri.</p>
<p>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.</p>	<p>Les présentations au consulat ou les départs ne sont notifiés que par voie d'affichage. Cet affichage est suffisamment explicite. Les personnes retenues peuvent naturellement obtenir sur demande des précisions complémentaires.</p>	<p>Voir le point 6 <i>supra</i>.</p>
<p>22 D'après les déclarations faites par le personnel, il apparaît que</p>	<p>L'information de la personne retenue sur ses prévisions de</p>	<p>Voir le point 6 <i>supra</i>.</p>

<p>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, « <i>ce qui est exceptionnel</i> ». Il est essentiel que cette rétention d'information reste l'exception et non le contraire.</p>	<p>reconduite à la frontière n'est toutefois pas assurée en cas de menace avérée de trouble à l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur du CRA. Il convient à cet égard de noter que le CRA accueille une forte proportion d'étrangers élargis de la MA de Fleury-Mérogis (environ 35 % des retenus) qui expriment clairement leur refus d'être éloignés.</p>	
--	---	--

16/18 quai de la Loire
CS 70048
75921 PARIS CEDEX 19
www.cglpl.fr