



## **Rapport de visite**

**Les locaux de garde à vue de  
l'office central pour la répression de la traite  
des êtres humains (OCRTEH)  
à Nanterre (Hauts-de-Seine)**

**29 mars 2011**

Contrôleurs :

Philippe Lavergne, chef de mission ;

Betty Brahmy ;

Jean-François Berthier.

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté, trois contrôleurs ont effectué une visite inopinée du siège de l'office central pour la répression de la traite des êtres humains (OCRTEH) de la direction centrale de la police judiciaire (DCPJ), sis à Nanterre (92) ainsi que les différents locaux de garde à vue utilisés par cet office.

## **1 CONDITIONS DE LA VISITE**

Les contrôleurs sont arrivés dans les locaux de l'OCRTEH situés dans l'annexe du ministère de l'intérieur, 101 rue des Trois-Fontanot à Nanterre le mardi 29 mars 2011 à 9h30. La visite s'est terminée le même jour à 17h15.

Les contrôleurs ont rencontré le commissaire, chef de l'office central, en compagnie de son adjoint, commandant de police. Ces derniers ont procédé à une présentation des missions de l'OCRTEH, de son organisation et des conditions de réalisation des gardes à vue, répondant aux différentes questions. Plusieurs fonctionnaires de police relevant du service de sécurité du ministère de l'intérieur (SSMI), en charge de la surveillance des personnes gardées à vue, ont également été rencontrés au cours de la visite des locaux.

L'ensemble des documents demandés a été mis à la disposition des contrôleurs qui ont notamment examiné le registre de garde à vue et vingt procès-verbaux de notification de fin de garde à vue répertoriant l'effectivité de l'exercice des droits des captifs.

Aucune personne relevant d'une procédure suivie par l'OCRTEH n'était en garde à vue pendant la visite des contrôleurs. Les personnes en cellules relevaient toutes de deux autres offices centraux.

Un contact téléphonique a été pris le lendemain avec le secrétariat du procureur de la République près le tribunal de grande instance de Nanterre pour l'aviser du contrôle.

Le 6 septembre 2011, un rapport de constat a été adressé au chef d'établissement pour recueillir ses observations.

## **2 L'OFFICE CENTRAL POUR LA REPRESSION DE LA TRAITE DES ETRES HUMAINS (OCRTEH)**

### **2.1 Présentation du service**

Comme la plupart des offices centraux de la direction centrale de la police judiciaire, l'OCRTEH est implanté dans les locaux annexes du ministère de l'intérieur sis 101 et 106, rue des Trois-Fontanot, à Nanterre.

Cet office est chargé :

- de constater et de réprimer toute infraction ayant trait au proxénétisme ;
- de centraliser tous les renseignements pouvant faciliter la recherche du trafic des êtres humains pour l'exploitation de la prostitution ;
- de coordonner toutes les opérations tendant à la répression de ce trafic sur l'ensemble du territoire national.

A ce titre, il est en contact étroit avec tous les services de police et de gendarmerie appelés à constater les infractions liées au proxénétisme et qui sont tenus de l'en informer.

Il demeure le relais privilégié des directions interrégionales et des directions régionales de la police judiciaire et dispose d'un rôle centralisateur sur les réseaux de proxénétisme implantés sur plusieurs ressorts de compétence.

Il traite le renseignement avec l'étranger, participe à des réunions internationales, collabore avec tous les ministères, organismes internationaux, organisations non gouvernementales et associations nationales de prévention et de réinsertion des personnes prostituées.

Service d'enquête à part entière, il opère directement dans les affaires de proxénétisme d'envergure nationale ou internationale aux fins de procéder au démantèlement de ces réseaux. Il peut agir seul ou en collaboration avec les autres services de la police judiciaire dont il anime l'action dans ce domaine.

Il est composé de trois groupes d'enquête et d'un groupe de documentation et d'analyse.

### **2.2 Le personnel**

Le personnel de l'office comprend vingt-six fonctionnaires. L'encadrement est constitué par un commissaire, chef de l'office et par son adjoint commandant de police. Un capitaine<sup>1</sup> assure la coordination des trois groupes d'enquêtes.

Chaque groupe d'enquête comprend :

- un capitaine, chef de groupe ;
- un adjoint du grade de lieutenant ;
- quatre enquêteurs.

---

<sup>1</sup> Ce dernier est aussi en charge de l'encadrement du groupe n°1.

Les groupes d'enquête sont complétés par un groupe de documentation et d'analyse constitué d'un commandant, chef de groupe et de quatre fonctionnaires.

Un agent administratif chargé du secrétariat complète les moyens humains de l'office.

A l'exception de deux d'entre eux, tous les fonctionnaires de police du service sont officiers de police judiciaire.

### 2.3 L'activité du service

En 2009, l'office a procédé à 112 interpellations correspondant au traitement de vingt affaires et à quatre-vingt-dix-huit procédures.

En 2010, trente affaires ont été traitées ; elles ont entraîné 126 procédures et l'interpellation de quatre-vingt-douze personnes, ce qui correspond à une moyenne d'environ une personne gardée à vue tous les quatre jours. La durée des gardes à vue opérées se répartit comme suit :

#### Durée des gardes à vues opérées par l'OCRTEH

	< 24 heures	de 24 à 48 h	> 48 heures	<i>Total annuel</i>
<b>2009</b>	26	52	33	<b>111</b>
<b>2010</b>	18	57	17	<b>92</b>

Comme indiqué *supra*, le jour de la visite des contrôleurs, aucune garde à vue n'était en cours.

## 3 LES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES GARDEES A VUE

### 3.1 L'arrivée en garde à vue

Les personnes sont interpellées par les fonctionnaires de l'OCRTEH, soit à l'initiative du service soit sur commission rogatoire, à l'issue d'une enquête préliminaire. Elles sont conduites à Nanterre à bord d'un véhicule administratif banalisé. Elles sont systématiquement menottées et installées à l'arrière du véhicule.

Le véhicule s'arrête devant l'entrée principale du 101 rue des Trois-Fontanot. L'escorte et la personne interpellée pénètrent dans les locaux par cette entrée qui est commune à l'ensemble des services regroupés au sein de l'annexe du ministère. Par sécurité, la voie d'accès par le parking en sous-sol n'est pas utilisée afin que les personnes conduites ne puissent voir les véhicules banalisés et leurs plaques d'immatriculation.

Les fonctionnaires et la personne interpellée, menottée dans le dos, empruntent ensuite l'ascenseur jusqu'au au 6<sup>ème</sup> étage où sont situés les bureaux de l'OCRTEH. Les menottes lui sont ôtées. Une fouille à corps est réalisée dans le bureau de l'OPJ en charge de l'enquête et « référent » du gardé à vue ; il en fait mention en procédure. Si besoin est, il dresse un inventaire des objets en possession du suspect. Sauf saisie, il les restituera en fin de procédure et le mentionnera dans le procès-verbal de fin de garde à vue.

Sont retirés les valeurs, objets, bijoux qui sont stockés dans une armoire forte, après inventaire contradictoire signé par le gardé à vue.

Selon les nécessités de l'enquête, le gardé à vue est alors, soit immédiatement entendu en audition, soit conduit au 1<sup>er</sup> étage où sont situées les cellules de garde à vue du SSMI. Pour le trajet en ascenseur, il est de nouveau menotté dans le dos.

Arrivé dans la zone de garde à vue, les fonctionnaires de police du SSMI procèdent à son inscription dans le registre administratif et à une fouille de sécurité. Celle-ci consiste en un examen de la personne qui s'est déshabillée et ne conserve que ses sous-vêtements.

Les objets qui sont retirés à la personne sont déposés dans des casiers individuels fermant à clé. Les objets de valeur sont remis dans un coffre de sécurité. Les lunettes et les soutiens-gorge sont systématiquement retirés. Lorsque la personne quitte les locaux du SSMI pour une audition, ses lunettes lui sont rendues. Il n'existe pas de liste des objets interdits.

Un registre spécifique indique la liste des objets retirés ; il est signé par la personne placée en garde à vue au moment du dépôt des objets et lors de leur récupération.

### **3.2 Les bureaux d'audition**

Il n'y a pas de bureaux dédiés aux auditions. Certes, il existe de tels bureaux au sein des bâtiments de la DCPJ, accessibles à tous ses services mais il a été dit aux contrôleurs que l'OCRETH ne les utilisait jamais, préférant pratiquer les auditions dans les bureaux de ses propres enquêteurs. Ceci s'explique par des contingences d'ordre matériel : les procédures diligentées par cet office étant de longue haleine et difficiles à transporter en raison de leur volume. De plus, les enquêteurs préfèrent les avoir sous la main pour s'y référer rapidement lors des auditions.

Les auditions ont toujours lieu dans les bureaux des OPJ. Les fenêtres ne sont pas barreaudées mais, de type « oscillante » ; elles sont sécurisées par leur angle d'ouverture très réduit.

Au sein des groupes opérationnels, seuls les chefs du grade de capitaine de police bénéficient d'un bureau individuel. Les autres membres partagent leurs bureaux à deux, voire à trois. La superficie des bureaux varie de 12,32 m<sup>2</sup> pour le plus petit à 24,55 m<sup>2</sup> pour le plus grand.

Un des plus petits bureaux a été visité. Il mesure 5,10 m de profondeur sur 2,53 m de largeur et 2,50 m de hauteur soit 12,90 m<sup>2</sup> et 32,26 m<sup>3</sup>. Le plafond est peint en blanc, les cloisons sont tapissées d'une matière plastifiée de couleur claire et le sol est recouvert de moquette. L'éclairage est assuré par un lampadaire et le chauffage par des radiateurs en métal. Une fenêtre à huisserie métallique présente une surface vitrée de 1,10 m sur 1,10 m. Elle est dotée d'un store à lamelles. L'ouverture oscillo-battante est limitée à un entrebâillement de la partie supérieure de 0,10 m. Le mobilier est contemporain et fonctionnel. On note toutefois un certain encombrement dû à la présence de meubles de rangement.

### 3.3 Les cellules de garde à vue

Le SSMI dispose de treize cellules de garde à vue qui sont utilisées conjointement par l'ensemble des offices centraux regroupés dans le bâtiment du 101 rue des Trois-Fontanot. Situées au premier étage, les cellules sont réparties le long de trois couloirs ; elles sont de cinq types différents :

- quatre cellules d'environ 4m<sup>2</sup>, équipées d'un bat-flanc en béton de 0,80 m x 2 m avec une assise en bois et un matelas mousse aux mêmes dimensions, recouvert d'une housse plastifiée. Le WC à la turque est en faïence ;
- une cellule « collective », d'environ 11 m<sup>2</sup>, disposant de deux banquettes en bois, une sur le grand côté (3,50 m) et une sur le petit côté (3,20 m). Leur largeur est de 0,60 m ;
- une cellule capitonnée, sans banquette, avec deux matelas par terre ;
- une cellule de forme triangulaire, située à la jonction de deux couloirs, d'environ 4 m<sup>2</sup>, avec une banquette de 3,50 m ;
- six cellules de 6,50 m<sup>2</sup> à 7 m<sup>2</sup>, équipées d'un bat-flanc en bois de 1,90 m x 0,60 m avec un matelas mousse aux mêmes dimensions.

Les cellules sont équipées d'un éclairage et d'une caméra situés dans l'épaisseur du mur à l'aplomb de la porte d'entrée, protégés par un plexiglas. L'éclairage est faible. La porte est composée d'un cadre métallique et de carreaux en plexiglas épais de haut en bas.

Le chauffage est assuré par un système d'air pulsé sauf pour la cellule capitonnée qui ne dispose d'aucune aération. Il n'existe aucun moyen d'appel dans les cellules ; en cas de besoin, la personne fait un signe devant la caméra ou frappe à la porte.

Lors de la visite des contrôleurs, aucune des personnes présentes en cellule ne relevait de l'OCRTEH.

### 3.4 Le local de fouille et d'examen médical.

Le local de fouilles mesure 3,78 m sur 1,80 m soit une surface de 6,80 m<sup>2</sup>.

Il est également utilisé pour les examens médicaux.

Il est équipé de vingt-huit casiers métalliques dont deux sont réservés aux archives. Ils servent à déposer les objets considérés comme dangereux, tels que lacets, cordons, lunettes, soutiens-gorge, stylos, bonbons, vêtements, retirés lors de la fouille par palpation effectuée par un fonctionnaire. Ces casiers sont fermés à clé ; les clés sont conservées au poste de commandement.

Les valeurs (numéraires, cartes de crédit, montres de valeur) sont déposées dans une enveloppe portant le nom de la personne et le numéro de la garde à vue et mises au coffre situé dans le poste.

Le local est meublé de : une table en bois de 0,98 m sur 0,64 m et d'un tabouret en bois scellés au sol, une poubelle. La personne en garde à vue dispose d'un banc en bois de 1,59 m sur 0,34 m pour poser ses vêtements ou répondre aux questions du médecin.

Lors de l'examen médical, un fonctionnaire reste dans le couloir à proximité.

Entre le tabouret destiné au fonctionnaire ou au médecin et le banc, sur le mur est installé un grand anneau métallique permettant le menottage de la personne. Selon les informations recueillies, il ne serait jamais utilisé.

Le local est dans un bon état de propreté.

### **3.5 Le local d'entretien avec l'avocat.**

Dans la zone de garde à vue, le local d'entretien avec l'avocat est appelé « parloir avocat ». Il dispose de deux entrées : l'une réservée à l'avocat et l'autre à la personne en garde à vue. Ils y sont enfermés. Il existe un bouton d'appel relié au chef de poste. Selon les opinions recueillies, il est estimé que la sécurité ne serait pas parfaitement assurée du fait de l'absence de caméra dans ce local.

La pièce mesure 3,78 m sur 1,80 m soit une surface de 6,80 m<sup>2</sup>.

Elle est équipée de mobilier en bois, scellé : une table de 0,98 m sur 0,74 m et deux tabourets. Une menotte est utilisable à la demande de l'avocat, mais les demandes seraient rares.

### **3.6 Les opérations de signalisation**

Un local de signalisation est implanté dans les locaux du SSMI. Verrouillée et protégée par un code, la pièce mesure 3,70 m x 5,30 m soit une surface de 19,60 m<sup>2</sup>.

Trois fonctionnaires, deux brigadiers et un agent spécialisé en police technique et scientifique (ASPTS), effectuent les opérations d'anthropométrie : prises des empreintes digitales, palmaires, photo de face, de profil, de trois-quarts et prélèvement d'ADN. Le local dispose d'un bureau, de deux ordinateurs dont un relié au fichier automatisé d'empreintes digitales (FAED), de deux fauteuils, de deux chaises réglementaires « Bertillon », d'une tablette haute destinée à la prise des empreintes digitales, d'une toise murale et d'un trépied pour appareil de photo.

La pièce est en outre équipée d'un lavabo de 60 cm de large, de savon liquide et d'essuie-mains en papier permettant aux gardés à vue de se laver les mains après la prise de leurs empreintes.

### **3.7 L'hygiène**

Un local sanitaire, propre, est composé de deux WC à la turque en faïence, cloisonnés, d'une douche de 0,80 m x 0,80 m, de deux lavabos avec eau froide, dont un avec miroir et distributeurs de savon liquide et de serviettes en papier. Lors de la visite des contrôleurs, un flacon de gel douche ainsi qu'un gros rouleau d'essuie-tout étaient à disposition des gardés à vue.

Les couvertures sont changées une fois par mois, au moment de la désinfection des cellules. Des agents de la société privée *PPE (Poly Prest Europ)*, située à Courbevoie, passent chaque jour à partir de 6h45 pour nettoyer les locaux communs et les cellules, à l'exception de celles qui sont occupées. Ces locaux sont propres malgré un taux d'occupation assez important.

### 3.8 L'alimentation

Des cartons de plats cuisinés en barquettes hermétiques sont stockés dans les meubles d'un office situé dans le couloir des cellules. La pièce est équipée d'un micro-onde permettant de réchauffer les barquettes pour le déjeuner ou le dîner. Au moment de la visite, les personnes gardées à vue ont la possibilité de choisir entre deux plats : volaille sauce curry ou tortellinis. Aucune date limite d'utilisation n'est dépassée.

Le plat est servi avec un set sous cellophane comprenant une serviette en papier et une cuillère en matière plastique. L'eau est donnée à la demande.

Le petit déjeuner est constitué d'une briquette de jus d'orange de 20 cl et d'un sachet de deux biscuits.

Des réserves conséquentes de plats, briquettes, biscuits, sets et gobelets en matière plastique permettent de faire face à la fréquentation soutenue des cellules.

Par ailleurs, les familles sont autorisées à apporter de la nourriture ; cela se produit parfois, notamment lorsque la personne placée en garde à vue suit un régime spécifique, souvent lié à une pratique religieuse. Cette possibilité est ouverte après avis favorable de l'OPJ concerné et du chef de poste.

Les proches apportent les aliments à l'accueil du bâtiment où les fonctionnaires les font passer au détecteur de métaux. Un agent de la zone de garde à vue vient les chercher et les remet à la personne.

Les contrôleurs ont étudié vingt mentions du registre administratif tenu au niveau du poste où figurent l'ensemble des repas pris par les gardés à vue ou leur refus.

Sur vingt personnes en garde à vue, trois ont pu bénéficier de repas apportés par leurs proches. Un a pris quatre repas, le deuxième, deux et le troisième, un. Les denrées sont conservées dans un réfrigérateur situé dans la salle de repos des fonctionnaires.

Les contrôleurs ont noté les refus de s'alimenter :

- un refus à 22h35 à l'arrivée de la personne en garde à vue ; les quatre autres repas ont été acceptés ;
- quatre refus pour les quatre premiers repas à 13h35, 20h, 7h et 12h30. Ensuite la personne a pris son dîner et son petit déjeuner ;
- une personne a pris un jus de fruits à 21h55, son petit déjeuner à 7h et a refusé le déjeuner à 12h. Elle s'est alimentée avec des produits apportés par des proches à 19h10, 12h et 20h15. Elle a refusé le petit déjeuner de 7h, puis a accepté la nourriture proposée le lendemain à 7h30, 13h et 19h30. Elle a refusé le petit déjeuner de 7h avant la fin de la garde à vue ;
- une personne a refusé un déjeuner le premier jour de sa garde à vue mais a pris huit repas au total ;
- une personne a pris en arrivant un déjeuner à 12h39, puis a refusé le dîner à 19h11 et a consommé les aliments apportés par ses proches à 20h11. Le lendemain, elle a pris son petit déjeuner, refusé le déjeuner et a mangé une banane à 16h ;



- une personne a accepté deux repas et en a refusé un ;
- une personne a refusé un repas à 21h, seul repas proposé, durant le temps court de la garde à vue.

### **3.9 La surveillance.**

Chaque cellule dispose d'une caméra de vidéosurveillance dont les images sont relayées en permanence dans le bureau du poste de garde sur six écrans de contrôle. Il n'existe aucune possibilité d'enregistrer celles-ci.

Les contrôleurs ont constaté que des fonctionnaires de police sont présents en permanence dans le couloir desservant les cellules, compte tenu des fréquents mouvements liés aux auditions par les différents offices centraux. Le cahier du chef de poste mentionne les rondes de sécurité de l'ensemble du bâtiment, réalisées toutes les heures.

Des boutons d'alarme du type « coup de poing » sont installés dans tous les couloirs ainsi que dans le local de fouille.

## **4 LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES GARDEES A VUE.**

### **4.1 La notification des droits.**

Dans les affaires traitées par l'OCRTEH, les personnes sont interpellées à leur domicile par plusieurs fonctionnaires dont un OPJ, à la suite d'une longue procédure. Les policiers interviennent le plus souvent sur commission rogatoire d'un juge d'instruction.

La notification des droits de la personne qui va être placée en garde à vue se fait d'abord oralement. Ensuite elle fait l'objet sur place d'une notification par procès-verbal séparé pour permettre de débiter la perquisition.

Dès ce moment-là, c'est-à-dire toujours au domicile de l'intéressé, il est possible de mettre en œuvre les droits.

### **4.2 Le recours à un interprète.**

Les interprètes sont requis dès le début de la procédure, notamment dans le cadre des écoutes téléphoniques. Ils sont présents lors de l'interpellation pour la notification des droits.

L'office dispose de la liste d'interprètes agréés par la cour d'appel de Versailles mais aussi de ses propres interprètes ; les uns et les autres prêtent serment. Les langues les plus souvent requises sont le chinois, l'édo<sup>2</sup>, le roumain et le moldave. Pour cette dernière il serait parfois difficile de trouver un traducteur.

---

<sup>2</sup> Langue parlée au Nigéria.

#### **4.3 L'information du juge d'instruction et du parquet.**

Dès l'interpellation, l'OPJ prend contact avec le juge d'instruction ayant délivré la commission rogatoire et lui transmet par télécopie le procès-verbal de garde à vue et de notification des droits. Le magistrat peut ainsi demander un bulletin n°1 urgent du casier judiciaire de la personne interpellée.

Pour la région parisienne, le placement en garde à vue est signalé par téléphone au parquet de la juridiction interrégionale spécialisée (JIRS) de Paris. Si l'OPJ agit hors de la juridiction du TGI de Nanterre, il prévient le parquet du tribunal compétent.

Les prolongations de garde à vue sont décidées par le magistrat mandant. Si ce dernier appartient à une juridiction extérieure à la cour d'appel de Paris, les fonctionnaires de l'office s'adressent par téléphone au doyen des juges d'instruction du tribunal de grande instance de Nanterre.

#### **4.4 L'information d'un proche.**

L'information à un proche du placement en garde à vue est souvent différée sur ordre du magistrat instructeur « *jusqu'à ce tous les objectifs soient atteints* ».

#### **4.5 L'examen médical.**

Jusqu'à la parution de la circulaire du 29 décembre 2010, relative à la mise en œuvre de la réforme de la médecine légale, tous les offices situés à Nanterre faisaient appel à un médecin généraliste libéral. Comme son cabinet était situé à proximité, il intervenait très rapidement pour les personnes en garde à vue.

Selon les termes de la circulaire, il est fait appel à un médecin de l'unité médico-judiciaire (UMJ) de l'hôpital de Garches (Hauts-de-Seine) qui se déplace dans les locaux de garde à vue de Nanterre en journée. A partir de 20h, les fonctionnaires doivent conduire la personne placée en garde à vue dans un des commissariats des Hauts-de-Seine à une heure précise. Ces renseignements sont indiqués par l'UMJ de Garches qui planifie ainsi les déplacements du médecin de garde.

A la fin de la visite des contrôleurs à 17h, cinq personnes attendaient de voir un médecin, dont plusieurs depuis 8h du matin.

Les fonctionnaires se sont tous plaints aux contrôleurs du nouveau dispositif qui ne leur donne pas satisfaction et qui est source d'inquiétude ; ils redoutent que ne survienne un problème médical. L'UMJ aurait répondu qu'en cas d'urgence, il fallait appeler les sapeurs-pompiers dont la caserne est située à Nanterre et qui interviennent en effet rapidement mais seulement en cas d'urgence vitale.

Les fonctionnaires ne souhaitent pas appeler les pompiers pour un simple problème médical, car ils ont conscience qu'il s'agirait d'une dérive. Mais la situation actuelle est loin de leur paraître adaptée au type de personnes gardées à vue dans ce bâtiment.

L'examen médical se fait dans le local de fouilles ou dans le bureau de l'enquêteur au 6<sup>ème</sup> étage.

En cas de prescription médicale, le médecin remet directement les traitements nécessaires ou bien il établit une ordonnance et l'OPJ va chercher les médicaments dans une pharmacie voisine.

A l'accueil, au rez-de-chaussée, se trouve un défibrillateur automatique externe.

#### **4.6 L'entretien avec l'avocat.**

Comme indiqué supra, les entretiens avec l'avocat s'effectuent dans le « parloir avocat ». Les personnes placées en garde à vue par l'OCRTEH n'ont le droit de s'entretenir avec un avocat qu'à la 48<sup>ème</sup> et à la 72<sup>ème</sup> heure de garde à vue<sup>3</sup>.

#### **4.7 Les gardes à vue de mineurs.**

Compte tenu de l'activité de l'OCRTEH, les interpellations de mineurs sont exceptionnelles.

### **5 LES REGISTRES**

Les contrôleurs ont analysé les différents registres utilisés lors d'une garde à vue.

#### **5.1 Le registre de fouilles**

Ce registre est renseigné dans le local de fouilles. Il est constitué de deux pages par personne, un original et un double.

Il comporte le nom, le prénom et le numéro de la garde à vue de la personne et une colonne pour les objets retirés avec leur liste précise et une seconde avec les objets de valeur avec leur description détaillée.

L'intéressé signe en-dessous de chaque colonne.

Le grade et la signature des deux fonctionnaires ayant participé à l'opération de fouille figurent sur le document.

A la sortie de sa garde à vue, la personne reprend sa fouille, vérifie qu'elle est complète et signe le document. Le double est conservé dans le registre administratif tenu au poste. L'original est classé au dossier.

Lorsque des médicaments trouvés à la fouille sont indispensables à la personne en garde à vue, ils sont mis dans une pochette et laissés à disposition. Les contrôleurs ont pu constater qu'un malade souffrant d'une pathologie respiratoire nécessitant plusieurs médicaments les avaient dans sa cellule. Un autre, arrivé avec un collyre à prendre seize fois par jour, a pu le conserver.

#### **5.2 Le registre administratif de garde à vue à l'usage du chef de poste.**

Les contrôleurs ont examiné un registre administratif de garde à vue tenu au niveau du chef de poste : il s'agit du registre n° 2011/05 ouvert le 14 janvier 2011 par le commissaire de police, chef du service de sécurité du ministère de l'intérieur.

---

<sup>3</sup> La loi du 14 avril 2011 relative à la garde à vue a modifié les dispositions de l'article 706-88 relatives à la garde à vue des personnes mises en cause pour criminalité organisée (notamment pour trafic d'êtres humains et proxénétisme : cf. 5° et 6° de l'article 706-73 du même code) : désormais le recours à l'avocat ne peut être différé que de quarante-huit heures au plus.

La première mention débute le 9 mars 2011 sous le numéro 131 et la dernière est rédigée le 29 mars 2011 sous le numéro 155.

Pour chaque personne en garde à vue, sont agrafés : le billet de garde à vue et, lorsque la personne a quitté la zone de garde à vue, le double de l'inventaire des objets retirés et des valeurs effectué à l'arrivée avec la mention « *je reprends ma fouille complète* », avec la signature de la personne sur la page correspondante.

Le registre comporte, pour chaque personne placée en garde à vue une feuille bleue et deux feuilles blanches.

La feuille bleue indique :

- le nom, prénom, date et lieu de naissance et adresse de la personne ;
- le nom de l'OPJ responsable de la procédure ;
- la date, l'heure et le motif de la garde à vue ;
- le service en charge de la procédure ;
- le nom du chef de poste ;
- la date et l'heure de la fin de la garde à vue ;
- la suite donnée.

Sur les deux feuilles blanches sont notés tous les événements qui se déroulent durant la garde à vue : auditions, heure de retour d'audition, opération de signalisation, entretien avec le médecin, entretien avec l'avocat, heure de chaque repas et parfois type de barquette choisi ou « repas personnel », heure de départ pour le centre hospitalier et heure de retour...

Sur ce registre, aucune mention n'était relative à une personne placée en garde à vue par l'OCRTEH.

Le registre administratif est parfaitement tenu.

### **5.3 Le registre de garde à vue**

Il y a un registre de garde à vue unique pour l'OCRETH, sur lequel sont enregistrées les gardes à vue diligentées à son siège.

Le dernier registre en vigueur a été ouvert le 31 janvier 2011 par le commissaire, chef du service. Au jour du contrôle, la dernière garde à vue en date remonte au 15 mars 2011, au n° 7.

Le registre est à couverture de tissu bleu de référence 0050 0072 00.

Après un rappel des textes du code de procédure pénale concernant la garde à vue, il comprend sur deux pages en vis-à-vis pour une seule personne les rubriques suivantes : identité de la personne gardée à vue, motif de la garde à vue, décision de la garde à vue (prise par), début de la garde à vue, durée, notification des droits, avis à la famille, examen médical, entretien avec un avocat, durée des auditions, durée des repos, éventuelle prolongation, libération ou conduite en fin de mesure, observations, signature de la personne gardée à vue, signature de l'OPJ.

Il permet d'inscrire cent une gardes à vue, numérotées de 1 à 101.

A l'examen de ce registre, il appert que :

- lorsqu'un interprète est utilisé il appose sa signature entre celles du gardé à vue et de l'OPJ (deux fois sur sept) ;

- dans la garde à vue n° 7, il n’y a rien d’inscrit au regard de la rubrique concernant l’éventuelle prolongation de la garde à vue alors qu’il apparaît que la personne qui en fait l’objet a été interpellée le 15 mars à 10h00 et a fait l’objet d’une audition le 16 mars de 16h45 à 17h00 ; de même il n’y a aucun renseignement concernant la date et l’heure de la fin de la garde à vue alors qu’il apparaît en observations « mandat d’amener délivré par Mr T. » ;
- dans la garde à vue n°1, dans la rubrique durée de la garde à vue, la prolongation de 24 heures n’est pas mentionnée alors que ses modalités précises apparaissent sur la page en vis-à-vis.

Le précédent registre, de format identique, a été ouvert le 1<sup>er</sup> octobre 2008 par le précédent chef de service.

La garde à vue n° 1 date du 1<sup>er</sup> octobre 2008. L’ultime garde à vue, n° 101, remonte au 31 janvier 2011, date à laquelle l’actuel chef de service a clôturé le registre.

La garde à vue n° 4 correspond à la dernière garde à vue de 2008.

Les gardes à vue de 2009 commencent au n° 5, le 21 janvier 2009 et s’achèvent au n° 55, le 3 novembre 2009, soit cinquante-et-une gardes à vue.

Les gardes à vue de 2010 commencent au n° 56, le 12 janvier 2010 et s’achèvent au n° 98, le 12 octobre 2010, soit quarante-trois gardes à vue.

Les gardes à vue de 2011 commencent au n° 99, le 31 janvier 2011 et s’achèvent, pour le registre, au n° 101, à la date du 31 janvier 2011.<sup>4</sup>

A l’examen de cet autre registre, il appert que les rubriques sont correctement renseignées. Toutefois s’agissant des gardes à vue n°s 88, 89, 90, 93, 94, 95, il n’y a rien d’inscrit au regard de la rubrique de la page de gauche, concernant l’éventuelle prolongation de la garde à vue alors que toutes les précisions concernant les modalités de la prolongation figurent dans la rubrique prévue à cet effet sur la page de droite. Lorsqu’un interprète est utilisé il appose sa signature entre celles du gardé à vue et de l’OPJ (onze fois sur les vingt dernières gardes à vue).

#### **5.4 L’effectivité de l’exercice des droits**

De l’examen des vingt procès-verbaux les plus récents de notification de fin de garde à vue signifiées au siège du service, il résulte que :

- douze hommes et huit femmes, tous majeurs, ont été concernés ;
- cinq captifs étaient de nationalité brésilienne, quatre de nationalité chinoise, trois de nationalité camerounaise, deux de nationalité roumaine, un de nationalité togolaise, un de nationalité congolaise, un de nationalité portugaise, soit dix-sept de nationalité étrangère ;
- dix-sept gardes à vue ont impliqué de passer au moins une nuit en cellule ;
- quatre gardes à vue ont duré moins de 24 heures, sept ont duré entre 24 et 48 heures, six ont duré entre 48 et 72 heures et trois ont duré entre 72 et 96 heures ;

---

<sup>4</sup> Il résulte de l’examen de ces deux registres, qu’à la date du contrôle, dix gardes à vue ont été diligentées au siège, depuis le début de l’année en cours.

- la durée moyenne de garde à vue a été de 49 heures 49 minutes ;
- onze gardes à vue ont nécessité l'emploi d'un interprète (cinq en portugais, quatre en chinois et deux en roumain) ;
- sur dix demandes d'avis à un proche, sept demandes ont été immédiatement suivies d'effet, deux ont été différées et l'une a été refusée ;
- dix-sept examens médicaux ont été effectués (un seul gardé à vue en a bénéficié de quatre) : sept à la demande de l'OPJ, trois à la demande du gardé à vue, les sept autres étant d'origine indéterminée ;
- douze entretiens avec un avocat commis d'office ont été sollicités dont deux n'ont pu se réaliser, le gardé à vue ayant été libéré avant l'arrivée de son conseil ;
- une moyenne de 5,75 actes d'audition ou de perquisition ont été réalisés par garde à vue, pour une durée totale de 7 heures 53 minutes ;
- cent repas ont été acceptés pour cent vingt repas possibles (un gardé à vue a consommé à huit reprises des sandwiches à la place des barquettes à réchauffer) ;
- onze captifs ont été présentés au magistrat instructeur et neuf ont été libérés, à l'issue de leur garde à vue.

A la lecture de ces procès-verbaux, il apparaît également que les fouilles des captifs leur sont restituées par les OPJ au moment de la notification de fin de garde à vue et que cette opération fait l'objet d'une mention dans le corps de cet acte.

### **5.5 Les contrôles.**

Le chef de service a déclaré viser le registre de garde à vue tous les trois mois.

Dans les deux registres examinés, il n'y a pas de trace d'un quelconque contrôle du parquet.

## **6 CONCLUSIONS**

- L'enlèvement systématique du soutien-gorge pour la mise en garde à vue n'est pas justifié (cf. & 3.1) ;
- Les cellules ne sont pas équipées d'un bouton d'appel (cf. & 3.3) ;
- La propreté des locaux est à saluer (cf. & 3.7) ;
- La possibilité pour les proches des captifs d'apporter de la nourriture est appréciable (cf. & 3.8) ;
- La nouvelle procédure pour faire appel à un médecin est insatisfaisante car trop lourde (cf. & 4.5) ;

- Le registre administratif de la garde à vue est parfaitement tenu (cf. & 5.2).

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>Conditions de la visite .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>L’office central pour la répression de la traite des êtres humains (OCRTEH) .....</b>	<b>3</b>
2.1	Présentation du service.....	3
2.2	Le personnel .....	3
2.3	L’activité du service .....	4
<b>3</b>	<b>Les conditions de vie des personnes gardées a vue .....</b>	<b>4</b>
3.1	L’arrivée en garde à vue .....	4
3.2	Les bureaux d'audition .....	5
3.3	Les cellules de garde à vue .....	6
3.4	Le local de fouille et d’examen médical.....	6
3.5	Le local d’entretien avec l’avocat.....	7
3.6	Les opérations de signalisation .....	7
3.7	L’hygiène .....	7
3.8	L’alimentation .....	8
3.9	La surveillance. ....	9
<b>4</b>	<b>Le respect des droits des personnes gardées a vue. ....</b>	<b>9</b>
4.1	La notification des droits.....	9
4.2	Le recours à un interprète.....	9
4.3	L’information du juge d’instruction et du parquet. ....	10
4.4	L’information d’un proche. ....	10
4.5	L’examen médical.....	10
4.6	L’entretien avec l’avocat. ....	11
4.7	Les gardes à vue de mineurs. ....	11
<b>5</b>	<b>Les registres .....</b>	<b>11</b>
5.1	Le registre de fouilles .....	11
5.2	Le registre administratif de garde à vue à l’usage du chef de poste. ....	11
5.3	Le registre de garde à vue .....	12
5.4	L’effectivité de l’exercice des droits.....	13

5.5 Les contrôles.....	14
<b>6 Conclusions.....</b>	<b>14</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>15</b>