



---

## Rapport de visite :

8 au 10 juillet 2019 – II<sup>ème</sup> visite

## Centre éducatif fermé de Doudeville

*(Seine-Maritime)*

## SYNTHESE

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le Contrôleur général des lieux de privation de liberté (CGLPL), trois contrôleurs ont effectué une visite inopinée du centre éducatif fermé (CEF) de Doudeville (Seine-Maritime) du 8 au 10 juillet 2019.

Cette mission constituait une deuxième visite, la première étant intervenue en juillet 2010.

L'ensemble des documents demandés a été mis à la disposition de l'équipe. Les contrôleurs ont visité tous les locaux recevant des mineures. Ils ont pu s'entretenir avec les mineures présentes, les salariés du CEF et d'autres personnes exerçant sur le site. En fin de visite, une réunion s'est tenue avec le directeur adjoint, l'assistante du directeur, la psychologue du CEF et l'assistante de la directrice générale de la fondation Les Nids dont dépend le CEF.

Le présent rapport a été adressé le 3 mars 2020 au directeur adjoint chef de site du CEF, au directeur général de la Fondation Les Nids, au président et au procureur de la République du tribunal de grande instance (TGI) de Rouen et au directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ) de la Seine-Maritime et de l'Eure en vue de recueillir leurs observations. Le CGLPL n'a pas reçu de courrier en réponse.

La fondation Les Nids gère actuellement deux CEF dans le département de la Seine-Maritime dont celui de Doudeville qui accueille exclusivement des adolescentes. Les deux CEF, éloignés de 70 km, sont dirigés par un même directeur assisté d'un adjoint, chef de site, dans chaque CEF. Le CEF de Doudeville a ouvert le 12 avril 2007. Sa capacité d'accueil est de dix places de mineures de 15 à 18 ans. Les mineures proviennent de toute la France, outre-mer comprise. Chaque année, le CEF reçoit une centaine de demandes d'admission. Le taux d'occupation attendu du CEF est de 85 % ; le taux annuel effectif d'activité est de l'ordre de 80 %. Depuis octobre 2016, une des chambres est réservée à une mineure radicalisée. Des membres du personnel ont reçu des formations en 2016 et 2017 sur la radicalisation.

Un audit de cet établissement a été conduit en 2014 par la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

L'association est propriétaire du terrain et des locaux qui ont été construits pour répondre à l'activité spécifique du CEF. Les sept bâtiments composant l'établissement sont répartis sur une parcelle d'un hectare, l'ensemble est clos, sécurisé et maintenu en excellent état.

Le CEF est situé à environ 2 km du centre de la commune de Doudeville, en milieu rural. En l'absence de transports en commun, l'accès ne peut se faire qu'en voiture.

Le nombre de postes prévus à l'organigramme fixé par la PJJ est de 27 ETP et en pratique, le CEF de Doudeville s'appuie sur 26,5 ETP et un professeur des écoles.

Le personnel est réparti en deux équipes. Le directeur adjoint, chef du centre, pilote l'équipe médico-psychologique ainsi que le personnel administratif et d'entretien. Le « chef de service » pilote l'équipe éducative et l'équipe pédagogique.

Le personnel de l'équipe de direction, celui de l'équipe pédagogique comme celui de l'équipe médico-psychologique détient globalement les diplômes requis par la réglementation.

Le CEF compte douze éducateurs en contrat à durée indéterminée (CDI) dont trois sont titulaires d'une des certifications requises réglementairement. Pendant la visite, cinq de ces éducateurs étaient en arrêt de travail (maladie ou accident) ; ils étaient remplacés par des éducateurs en contrat à durée déterminée (CDD) dont aucun ne disposait de l'un des diplômes requis.

Au moment de la visite, huit mineures étaient placées ; une d'entre elles était en fugue.

Des installations de qualité et un encadrement manifestement assuré permettent de voir des mineures occupées et bien suivies. La recherche de la participation des familles n'est pas une formalité, même si les résultats ne sont pas toujours à la hauteur des efforts engagés – l'éloignement des familles n'étant pas une explication, d'ailleurs récusée par la direction.

Le projet éducatif est cohérent et mis en œuvre par une équipe bien coordonnée, dont l'organisation du travail encourage les communications entre ses divers groupes. La solidité qui en résulte est favorable à la mise en confiance des adolescentes.

Ce projet vise et réussit, selon le constat établi lors de la visite, à redonner aux mineures une image sereine d'elles-mêmes. Cependant ce succès semble obtenu au détriment de l'acquisition de l'autonomie ; en effet la progressivité de la confrontation au monde extérieur est apparue très voire trop douce, comme pourrait le démontrer le faible nombre d'incidents, dont les fugues, et les maintiens au CEF au-delà des six mois prévus. En outre l'absence, trop fréquente, de solution d'hébergement en sortie est de nature à compromettre le travail accompli : la PJJ doit assumer sa mission sur ce point sans laisser à la Fondation Les Nids l'entière responsabilité de la recherche.

Les contrôles, à travers les différents comités de pilotage, sont nombreux. Cependant, les DIPC sont incomplets et de qualité variable, les efforts de formation ne semblent pas à la hauteur des besoins ; le mode d'organisation du travail des éducateurs en CDI conduit à augmenter leur taux de présence dans l'encadrement mais n'est pas mis à profit pour les aider à mieux rédiger les DIPC. Un effort de formation – à tout le moins une assistance – doit être également conduit à destination des éducateurs en CDD qui représentaient lors de la visite près de la moitié du personnel de l'équipe éducative.

Cet appel important à des contractuels n'a cependant pas conduit la direction du CEF à formaliser un référentiel indicatif de sanctions. Les éducateurs, théoriquement contraints à prendre de façon collégiale des décisions de sanction, agissent dans l'arbitraire et alimentent un sentiment d'injustice chez les mineures. En parallèle, l'absence de formation et de directive sur le recours aux gestes d'apaisement et d'enveloppement ont pour effet d'en augmenter l'usage, de façon incontrôlée, même si cela reste limité.

Cette deuxième visite du CEF de Doudeville a permis de constater qu'un grand nombre de recommandations énoncées en 2010 ont été prises en compte, même si demeurent préoccupants le recours à la contention et l'imprécise traçabilité des incidents. Il demeure que les faiblesses du CEF, faiblesses au demeurant très relatives comparées à celles que connaissent ses homologues s'agissant des ressources humaines, ne doivent pas éclipser, dans l'appréciation générale de son fonctionnement, la qualité d'une prise en charge étayante, finement individualisée grâce notamment, à la bonne cohérence de l'ensemble des équipes éducative, pédagogique et logistique.

## 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 .....40**

La mise en place d'une « phase d'engagement » à l'issue de l'audience de placement, préalable à la phase d'accueil dans le CEF et organisée à l'extérieur de celui-ci, permet la mise en place d'une alliance entre l'adolescente concernée et les éducateurs référents.

#### **BONNE PRATIQUE 2 .....48**

La présence de membres de l'équipe pédagogique au réveil du matin en semaine leur donne l'occasion de voir les mineures hors activité d'enseignement et permet d'assurer le lien entre les veilleurs de nuit et les éducateurs.

#### **BONNE PRATIQUE 3 .....53**

Le CEF a développé un remarquable réseau d'entreprises permettant d'accueillir le plus grand nombre de mineures en stage à visée d'insertion professionnelle.

#### **BONNE PRATIQUE 4 .....57**

La participation de la psychologue aux différentes instances collectives facilite la réflexion et les régulations.

### 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 .....27**

Aucune caméra de vidéosurveillance ne doit surveiller le couloir des chambres des mineures hébergées. Une procédure définissant les modalités d'accès aux enregistrements de vidéosurveillance doit être mise en place.

#### **RECOMMANDATION 2 .....28**

La recommandation exprimée en 2010 sur la nécessité de disposer dans les CEF d'éducateurs disposant des diplômes requis par la réglementation demeure. Des mesures d'attractivité doivent être mises en place, dont peut-être une prime de transport.

#### **RECOMMANDATION 3 .....29**

L'établissement du tour de service des éducateurs doit prendre en compte leur expérience et leur connaissance du CEF afin de garantir la qualité de l'encadrement des mineures, notamment la mixité entre les éducateurs en CDD et ceux en CDI doit être recherchée.

#### **RECOMMANDATION 4 .....30**

Une formation des nouveaux arrivants dans le CEF, notamment les éducateurs en CDD, doit être mise en place. Un parrainage ou un tutorat des arrivants doit être mis en place, en complément du doublonnage existant.

L'ensemble du personnel de l'établissement, et notamment les éducateurs, doit bénéficier d'une initiation juridique qui leur permette de remplir pleinement leur mission d'accompagnement des mineurs dans leurs affaires pénales.

Des formations sur la prise en compte de la violence et le recours aux gestes d'apaisement et d'enveloppement doivent être dispensées au personnel et renouvelées périodiquement.

Le nombre d'heures d'éducateurs en CDI inutilisées en 2018 doit faire l'objet d'une réflexion en vue d'un emploi optimisé de ce personnel, notamment pour développer leurs formations.

**RECOMMANDATION 5 ..... 38**

Le livret d'accueil de l'établissement doit être remis aux mineures prises en charge qui doivent pouvoir le conserver durant la totalité de leur séjour au CEF.

**RECOMMANDATION 6 ..... 38**

Tous les documents relatifs à la prise en charge de la mineure ainsi qu'aux circonstances de sa venue doivent être précisément versés à son dossier.

**RECOMMANDATION 7 ..... 41**

L'inventaire des biens, en particulier de ceux qui leur sont retirés, doit – comme l'état des lieux de leur chambre d'hébergement – être effectivement renseigné, de manière contradictoire, lors du début de leur prise en charge, puis tenu à jour dans les mêmes conditions jusqu'à la levée de la mesure de placement.

**RECOMMANDATION 8 ..... 41**

L'établissement doit assurer la confidentialité de la mesure de placement dans les démarches engagées au bénéfice des mineures accueillies : l'immatriculation sociale et la carte nationale d'identité, par exemple, doivent ainsi être établies à l'adresse parentale ou, à défaut, sans autre mention que l'adresse du CEF. Celui-ci doit non seulement rappeler cet impératif à ses équipes mais également engager les échanges institutionnels nécessaires à cette fin.

**RECOMMANDATION 9 ..... 44**

Le document individuel de prise en charge (DIPC) doit être systématiquement formalisé. Ce document doit définir les objectifs de la prise en charge, détailler les moyens envisagés pour y parvenir et consigner l'évaluation des résultats constatés. L'absence éventuelle de référents familiaux ou de tuteurs légaux ne saurait s'opposer à l'élaboration de ce document dont une copie doit être remise à la mineure concernée.

**RECOMMANDATION 10 ..... 45**

Le projet individuel des personnes prises en charge au CEF doit être adapté à l'évolution constatée en cours de prise en charge, au vu notamment des évaluations qui en sont faites, ainsi que dans l'hypothèse d'une prolongation du placement. Le DIPC doit formaliser ces mises à jour et adaptations du projet.

**RECOMMANDATION 11 ..... 49**

Dès lors que les interdictions judiciaires de communication sont prises en compte, rien ne justifie la surveillance systématique et continue, par un agent de l'établissement, des communications téléphoniques des mineures prises en charge qui n'en font pas la demande. La liberté de communication doit être la règle, l'écoute par un professionnel l'exception.

**RECOMMANDATION 12 ..... 51**

Ne bénéficiant pas d'un accès libre à Internet, les mineures doivent être encouragées à l'ouverture au monde par une offre suffisante d'informations nationales et internationales ainsi que de supports pédagogiques, de tous formats, qui font actuellement défaut et peuvent, le cas échéant, permettre un accompagnement pédagogique.

**RECOMMANDATION 13 ..... 54**

Les activités culturelles, en interne comme externe, doivent être plus développées et investies.

**RECOMMANDATION 14 ..... 56**

Pour préserver leur confidentialité, les dossiers médicaux des mineurs doivent être conservés dans un meuble fermant à clef distinct de celui, fermant également à clef, où sont entreposés les traitements et auquel les éducateurs ont accès pour dispenser ceux-ci.

**RECOMMANDATION 15 ..... 59**

Comme cela a déjà été recommandé par le CGLPL lors de la première visite et dans son rapport d'activité de 2012, la direction du CEF doit établir un référentiel indicatif de sanctions. Les éducateurs doivent disposer d'indications précises sur la liste des sanctions à infliger possibles et autorisées, ainsi que sur leurs durées, afin de réduire les limites de l'arbitraire. Les tâches d'intérêt collectif ne peuvent être infligées comme sanctions que si elles ont un lien avec la faute commise.

**RECOMMANDATION 16 ..... 60**

La liberté de circulation pour se rendre à l'extérieur des bâtiments pendant les quartiers libres, dans l'enceinte fermée du CEF, doit être la règle ; l'interdiction devrait être l'exception motivée et individualisée.

**RECOMMANDATION 17 ..... 62**

L'usage de la contention doit être exclu. Le recours à des gestes d'apaisement et d'enveloppement doit toujours obéir aux principes de nécessité et de proportionnalité. Chaque recours doit faire l'objet d'un compte rendu circonstancié et d'une information aux titulaires de l'autorité parentale et au juge mandant.

**RECOMMANDATION 18 ..... 63**

Les échanges entre les mineures et leurs défenseurs doivent être confidentiels. Comme leurs échanges de courriers, leurs communications téléphoniques avec ces derniers doivent être organisées de manière à assurer le respect de cet impératif.

**RECOMMANDATION 19 ..... 64**

Les solutions d'hébergement à la sortie susceptibles d'être rendues possibles par le milieu ouvert sont manifestement insuffisantes et doivent donc être renforcées. Sans attendre, l'établissement doit chercher à développer des solutions alternatives, notamment en recourant au réseau institutionnel de sa fondation mère.

## SOMMAIRE

<b>SYNTHESE</b> .....	<b>2</b>
<b>SYNTHESE DES OBSERVATIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>7</b>
<b>RAPPORT</b> .....	<b>8</b>
<b>1. ELEMENTS SIGNALES LORS DE LA PREMIERE VISITE</b> .....	<b>9</b>
<b>2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT</b> .....	<b>17</b>
2.1 Le cadre administratif a été mis à jour par l'arrêté préfectoral d'août 2015 .....	17
2.2 Les lieux sont maintenus à l'état neuf .....	18
2.3 Le personnel est au complet, mais les éducateurs ne disposent généralement pas des qualifications requises .....	27
2.4 Les mineures placées au CEF correspondent à sa vocation nationale .....	33
2.5 Les contrôles sont nombreux .....	33
<b>3. LE CADRE INSTITUTIONNEL</b> .....	<b>35</b>
3.1 Les documents pédagogiques collectifs sont cohérents avec le projet de service .....	35
3.2 La tenue des dossiers des mineures est lacunaire .....	38
<b>4. L'ADMISSION ET LE PROJET INDIVIDUEL</b> .....	<b>39</b>
4.1 La procédure d'admission assure aux mineures prises en charge l'ensemble des informations requises mais celles-ci sont mal formalisées .....	39
4.2 Le document individuel de prise en charge (DIPC) n'est pas formalisé si la famille de la mineure est défaillante et n'est pas mis à jour malgré les évaluations régulières de sa mise en œuvre .....	42
<b>5. LA PRISE EN CHARGE ET L'EXERCICE DES DROITS</b> .....	<b>46</b>
5.1 La place des familles est favorisée .....	46
5.2 L'accompagnement éducatif permet aux mineures une ouverture minimale vers l'extérieur, essentiellement assurée par la télévision .....	47
5.3 La scolarité .....	51
5.4 La sensibilisation professionnelle est un fondement de la prise en charge .....	51
5.5 Les activités culturelles sont faiblement mobilisées .....	53
5.6 La prise en charge sanitaire est complète et solide .....	54
5.7 La gestion des transgressions est assurée mais n'est pas formalisée .....	57
5.8 L'accompagnement du mineur dans son affaire pénale est assuré a minima .....	62
5.9 La préparation de la sortie pâtit de l'insuffisance manifeste des solutions d'hébergement .....	63
<b>6. CONCLUSION</b> .....	<b>65</b>

---

# Rapport

Contrôleurs :

- Vianney Sevaistre, chef de mission ;
- Mathieu Boidé ;
- Anne Lecourbe.

En application de la loi du 30 octobre 2007 qui a institué le contrôleur général des lieux de privation de liberté (CGLPL), trois contrôleurs ont effectué une visite inopinée du centre éducatif fermé (CEF) de Doudeville (Seine-Maritime) du 8 au 10 juillet 2019.

Il s'agissait d'une deuxième visite, la première étant intervenue les 20 et 21 juillet 2010.

Les contrôleurs sont arrivés au CEF, de manière inopinée, le lundi 8 juillet à 11h30 et en sont repartis le mercredi 10 à 16h15.

A leur arrivée, ils ont été accueillis par le directeur adjoint, chef du site, qui leur a fait visiter les locaux puis a procédé à une présentation générale du centre. Le directeur était en congé.

Des contacts ont été établis avec le directeur du cabinet du préfet de la Seine-Maritime, le président et le procureur de la République du tribunal de grande instance (TGI) de Rouen, la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ) Seine-Maritime-Eure.

L'ensemble des documents demandés a été mis à la disposition de l'équipe.

Les contrôleurs ont visité tous les locaux recevant des mineurs. Ils ont pu s'entretenir avec les mineurs présents, les salariés du CEF et d'autres personnes exerçant sur le site.

Ils se sont rendus à la brigade de gendarmerie de proximité de Doudeville où ils ont été reçus par un des sous-officiers en l'absence du sous-officier référent.

En fin de visite, une réunion s'est tenue avec le directeur adjoint, l'assistante du directeur, la psychologue du CEF et l'assistante de la directrice générale de la fondation Les Nids dont dépend le CEF.

Le présent rapport a été adressé le 3 mars 2020 au directeur adjoint chef de site du CEF, au directeur général de la Fondation Les Nids, au président et au procureur de la République du tribunal judiciaire de Rouen, et au directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse de la Seine-Maritime et de l'Eure, en vue de recueillir leurs observations. Le CGLPL n'a pas reçu de courrier en réponse.

## 1. ELEMENTS SIGNALES LORS DE LA PREMIERE VISITE

Lors de la visite de juillet 2010, vingt et une observations ont été formulées. Elles sont reprises dans le tableau ci-dessous. Les réponses de la ministre de la justice contenues dans son courrier en date du 25 avril 2014 apparaissent dans ce même tableau ainsi que les constats des contrôleurs lors de la présente visite.

Recommandations exprimées en 2010	Réponse de la ministre	Etat en 2019
<p>1 Il a été souhaité tant par la DRPJJ que par l'association, la création d'un CEF accueillant uniquement des jeunes filles. Sans remettre en cause, l'aspect novateur du projet et le sérieux reconnu de l'association, l'accueil de mineures venant de l'ensemble du territoire national entraîne des conséquences sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les visites des parents rendues difficiles compte tenu de l'éloignement géographique du CEF ;</li> <li>• l'accompagnement de l'éducateur « fil rouge » dans la préparation à la sortie du mineur ; l'éloignement géographique altère son implication.</li> </ul>	<p>Malgré cette situation, conformément au cahier des charges des CEF, les familles sont effectivement associées à la prise en charge éducative.</p> <p>Les parents sont invités à venir au CEF. Mais en fonction de la situation des familles ou du projet de sortie, et en concertation avec l'éducateur de milieu ouvert (MO) les éducateurs du CEF peuvent aussi rencontrer les familles à domicile. En tout état de cause, la famille et l'éducateur de MO sont systématiquement associés à l'élaboration du projet individuel du jeune et au déroulement de la prise en charge.</p>	<p>Le CEF accueille toujours des mineures venant de la métropole ou de l'outre-mer.</p> <p>Des dispositions sont prises par le CEF pour faciliter la venue des familles et des éducateurs du milieu ouvert, ainsi que pour développer ces contacts dans la mesure de la volonté et des capacités des familles.</p>
<p>2 La structure architecturale est particulièrement adaptée aux impératifs fonctionnels du CEF : structures modulaires, autonomes et évolutives permettant des lieux de vie et d'hébergement de qualité.</p>	<p>Sans commentaire.</p>	<p>Situation inchangée.</p>
<p>3 Le maintien d'un placement d'une jeune fille alors qu'elle n'est plus présente dans le centre bloque, d'une part, d'éventuelles admissions et, d'autre part, met en péril la pérennité financière de l'association. L'attention des</p>	<p>Sans commentaire.</p>	<p>Recommandation non renouvelée.</p>

<p>magistrats doit être attirée sur cette problématique d'autant que cette pratique va à l'encontre de la circulaire DPJJ et DACG du 13 novembre 2008.</p>		
<p>4 Aucun éducateur n'est diplômé d'Etat en tant qu'éducateur spécialisé ; Il est paradoxal de confier des jeunes en très grandes difficultés à des professionnels peu diplômés (recommandations du Contrôleur Général des lieux de privation de liberté le 1<sup>er</sup> décembre 2010 relatives aux centres éducatifs fermés de Beauvais, Sainte-Gauburge, Fragny et L'Hôpital-le-Grand).</p>	<p>L'association rencontre des difficultés à recruter des professionnels qualifiés, probablement du fait de la localisation du CEF, comme de sa mission spécifique difficile.</p> <p>Actuellement, l'équipe pédagogique (professeur des écoles, éducateur technique spécialisé, conseillère en insertion sociale et professionnelle) est composée de professionnels diplômés. Au niveau de l'équipe éducative, cinq éducateurs sur douze ne sont pas diplômés. Un de ces éducateurs va réaliser la formation de moniteur-éducateur et les quatre autres vont bénéficier de formations internes ou externes à l'association. D'une manière générale l'association favorise les processus de VAE. Ainsi à ce jour trois agents ont obtenu le titre d'éducateur spécialisé ou technique.</p> <p>En outre des formations collectives ont été organisées. Ainsi en 2013, les salariés ont pu participer à deux sessions, dont l'une portant sur la gestion des conflits qui a concerné dix agents. Ce cycle de formation renforcée, à destination de l'ensemble des professionnels, a remplacé pour</p>	<p>Trois éducateurs sont titulaires d'un diplôme d'éducateur spécialisé ou de moniteur-éducateur parmi les douze CDI et les cinq CDD.</p> <p>L'attractivité des postes doit être améliorée.</p> <p>Aucun poste d'éducateur n'était cependant vacant lors de la visite.</p>

	l'année 2013, l'analyse des pratiques.	
5 Il serait souhaitable qu'une réflexion soit engagée par la DPJJ sur la nécessité de rendre obligatoire la demande du bulletin n°2 du casier judiciaire pour tous les recrutements de salariés encadrant des mineurs, par ailleurs exigé pour les fonctionnaires.	La vérification de la probité des professionnels est systématiquement réalisée par la DIRPJJ au regard du bulletin n° 2 du casier judiciaire.	Recommandation non renouvelée.
6 La réorganisation des réunions de supervision permettant un échange confidentiel sur les pratiques professionnelles et leurs difficultés, sans la présence des membres de la direction et animées par un intervenant extérieur est une démarche très positive.	En 2013, les salariés ont pu participer à deux sessions, dont l'une portant sur la gestion des conflits qui a concerné dix agents. Ce cycle de formation renforcée, à destination de l'ensemble des professionnels, a remplacé pour l'année 2013, l'analyse des pratiques	Des réunions d'analyse des pratiques professionnelles sont à nouveau programmées à raison de huit par an.
7 Il doit être fait un état des lieux de la chambre, à l'arrivée et au départ de la jeune fille ; la possibilité de lui laisser le soin de décorer sa chambre est une heureuse initiative.	Au quotidien, aucune procédure de contrôle des effets des mineures et des chambres n'est organisée en tant que telle mais un inventaire des affaires des jeunes filles est automatiquement réalisé par un professionnel lors de leur admission et à chaque retour d'hébergement en famille. Les objets dont la détention n'est pas permise, sont consignés puis restitués à leur sortie.	La recommandation a été partiellement prise en compte : les états des lieux ne sont pas systématiquement établis.
8 La chambre de « préparation à la vie ordinaire » est un excellent outil permettant au jeune en fin de placement de mesurer sa propre évolution et son autonomie ; il est regrettable	Sans commentaire.	Recommandation non renouvelée.

<p>qu'elle ne soit que rarement utilisée. Un projet d'accès à cette chambre doit être conçu afin de mieux expliciter aux jeunes ses objectifs et de mieux l'investir.</p>		
<p>9 Une chambre, prévue initialement pour l'hébergement de nuit des familles, n'est finalement que peu utilisée ; cela est d'autant plus regrettable que compte tenu du lieu d'implantation du CEF et de sa vocation à accueillir des jeunes filles provenant de tout le territoire national, les familles sont dans les faits peu nombreuses à venir : elles doivent prévoir souvent de passer une nuit dans les environs ce qui représente pour elles un coût trop important.</p>	<p>Les parents peuvent être hébergés au sein d'un autre établissement de l'association qui met à leur disposition un logement. Cette solution a été privilégiée, dès l'origine, par rapport à l'utilisation de la chambre, afin d'éviter une trop grande proximité avec le lieu de vie des adolescentes. Ce local est actuellement utilisé pour les visites des familles en journée ou pour des activités collectives (musique, jeux vidéo, etc.).</p>	<p>Recommandation non renouvelée.</p>
<p>10 Les éducateurs ne doivent, sous aucun prétexte, conduire d'entretiens dans les chambres des jeunes filles : cette pratique rejoint leur manque de professionnalisation.</p>	<p>La pratique des entretiens éducatifs dans les chambres des jeunes filles n'a plus lieu.</p>	<p>Recommandation non renouvelée.</p>
<p>11 Il ne saurait être toléré des éducateurs des atteintes au principe de laïcité d'autant que leur mission s'exerce auprès de jeunes filles en difficulté.</p>	<p>La DPJJ a mis en place fin 2012 un groupe de travail consacré au respect de la neutralité (respect de la laïcité, des croyances, l'exercice de la liberté ou des droits syndicaux...) dans le service public, tant du point de vue des agents que des mineurs pris en charge. Les conclusions sont attendues fin 2014.</p>	<p>Recommandation non renouvelée.</p>

<p>12 Il est à souligner l'apprentissage de la gestion de l'argent pour chaque jeune par l'ouverture d'un cahier de comptes nominatif.</p>	<p>Sans commentaire.</p>	<p>Situation inchangée.</p>
<p>13 Il serait nécessaire d'établir un inventaire des objets interdits retirés lors des admissions et des retours, signé conjointement par la personne concernée et son accompagnateur, et ce, à chaque nouveau retrait, afin d'éviter tout litige en cas de perte ou de vol.</p>	<p>Les objets dont la détention n'est pas permise, sont consignés puis restitués à leur sortie (cf. observation n° 7 ci-dessus).</p>	<p>Recommandation renouvelée : l'inventaire n'est pas systématique.</p>
<p>14 Un protocole devrait être élaboré entre la direction du CEF, le parquet, la DTPJJ et la gendarmerie afin de définir les modalités de traitement des incidents ; il paraît également important qu'une traçabilité de tous les incidents soit consignée dans un registre ouvert à cet effet.</p>	<p>La gestion des incidents et des fugues ne fait pas l'objet d'un protocole formalisé, mais tout événement « judiciable » est immédiatement signalé aux différents acteurs concernés (association, PJJ, parquet, gendarmerie). Les magistrats sont informés par le biais de notes d'incident qui sont versées au dossier de la mineure.</p> <p>Il existe une procédure interne en cas de fugue d'une mineure.</p>	<p>Le protocole n'existe toujours pas.</p> <p>La traçabilité des incidents non signalés au parquet n'est pas assurée dans un registre adapté.</p> <p>Cette situation laisse la place à l'arbitraire.</p>
<p>15 Le recours à la contention pour un mineur doit rester exceptionnel et respecter une procédure écrite, connue de tous les professionnels pouvant y recourir. Un registre spécifique doit être ouvert aux fins d'indiquer la date où elle a été pratiquée et le motif. La formation sur la technique de la contention dispensée aux</p>	<p>Dix professionnels ont été formés dès 2013 à la gestion des crises et les pratiques à mettre en œuvre ont été formalisées dès 2012 dans le « guide du professionnel ». le terme de contention n'est d'ailleurs plus utilisé. L'objectif est d'adopter des propos et des gestes adaptés pour éviter la violence et permettre la sécurisation et l'apaisement.</p>	<p>Le recours à la contention demeure alors qu'elle est proscrite. Aucune formation de la prise en compte de la violence n'a été délivrée depuis 2016.</p>

<p>éducateurs doit recueillir un agrément national de la DPJJ.</p>		
<p>16 Il est essentiel que les documents fondamentaux relatifs au fonctionnement du centre soient actualisés et/ou tenus correctement. Il en est ainsi de la réécriture du projet de service dont la rédaction est antérieure à l'ouverture du centre et de la recherche de cohérence des trois versions du règlement intérieur.</p> <p><b>Le renseignement du DIPC</b> doit être amélioré par la signature de la mineure et de ses parents lors de chacune des étapes du projet individualisé. L'harmonisation de la tenue des dossiers et l'allègement de la grille d'évaluation qui comprend trop d'items doivent être également entrepris.</p>	<p>Le projet d'établissement a été revisité en 2012. Afin de mener une action cohérente, les professionnels disposent de nombreux documents de référence comme le projet d'établissement, le guide des procédures, le guide du professionnel ou les trames types pour la rédaction des rapports.</p> <p>Pour le suivi de la prise en charge, le CEF utilise toujours deux outils aux objectifs distincts : le DIPC, complété et signé par les titulaires de l'autorité parentale lors de la première rencontre, et la grille d'évaluation qui constitue un support aux entretiens éducatifs et à la rédaction des rapports pour les magistrats. Elle a été réévaluée en janvier 2011.</p>	<p>Recommandation renouvelée – le projet d'établissement étant en cours de réécriture.</p> <p>Le DIPC doit être ouvert pour toutes les mineures, même celles dont les familles sont défaillantes.</p>
<p>17 L'élaboration de la carte nationale d'identité doit comporter l'adresse du domicile habituel de la jeune fille plutôt que celle du centre ; tout comme, l'immatriculation sociale en tant qu'ayant droit des parents doit être maintenue au lieu de l'ouverture de droits à la CMU.</p>	<p>Les cartes nationales d'identité sont dorénavant et dans la mesure du possible, établies en mentionnant le domicile familial.</p> <p>Le CEF poursuit sa politique d'ouverture systématique des droits à la santé par le biais de la CMU.</p>	<p>L'établissement des CNI et l'ouverture des droits sociaux sont assurés par le CEF, cependant il arrive que certains documents portent encore la mention de « centre éducatif fermé ».</p>
<p>18 La collaboration entre l'enseignante et la conseillère en éducation sociale et familiale favorise une prise en charge</p>	<p>Sans commentaire.</p>	<p>Constat non renouvelé car les contrôleurs n'ont pas</p>

<p>cohérente sur le plan scolaire et professionnel des mineures.</p>		<p>rencontré le professeur des écoles.</p>
<p>19 Le rapport d'activités annuel du centre doit comporter le bilan des activités culturelles et sportives. Il doit être recherché des partenariats avec des organismes associatifs ou municipaux allant dans le sens d'un renforcement et d'une professionnalisation de l'offre d'activités.</p>	<p>Concernant les activités, le CEF bénéficie de concours extérieurs. Ainsi la direction a pu mettre en place des partenariats avec des associations locales pour réaliser des actions citoyennes, sportives et culturelles.</p>	<p>Les activités extérieures, en relation avec des acteurs extérieurs, ne sont pas suffisamment développées.</p>
<p>20 Afin de respecter le secret médical, l'armoire du local infirmier où sont entreposés les piluliers et les dossiers médicaux des jeunes filles doit impérativement fermer à clef ; elle doit être maintenue fermée à clef et accessible aux seuls soignants.</p>	<p>Les dossiers médicaux sont rangés dans une armoire fermant à clé, dans un local proche de l'infirmier. Les piluliers sont également rangés dans une armoire fermée à clé jusqu'à l'heure de distribution. Le CEF a tissé des liens avec plusieurs partenaires dont les interventions viennent compléter celles de l'infirmière et de la psychologue du service. Une collaboration a été instituée avec le CH du Belvédère de Mont-Saint-Aignan dans l'hypothèse d'une maternité ou d'une IVG (article L.2212-7 du code de la santé publique). Le CEF fait appel (consultations ou hospitalisations) à un psychiatre référent, également chef de service du CH et de la maison des adolescents de Rouen. Ce partenariat n'est pas formalisé dans une convention mais est</p>	<p>Recommandation non renouvelée.  La formalisation de la collaboration avec les différents acteurs de santé doit être formalisée par un protocole.</p>

	piloté par la DTPJJ qui organise deux fois par an un comité de pilotage santé.	
21 Le caractère obligatoire d'une rencontre hebdomadaire de la mineure avec la psychologue permet d'assurer un suivi psychologique pour chacune d'entre elles.	Sans commentaire.	Situation inchangée.
	La directrice de la PJJ a donné de nouvelles instructions par note du 21 février 2014 pour améliorer la gouvernance du dispositif CEF. Deux comités de pilotage sont réunis chaque année, un sur le site et l'autre à la DTPJJ en présence d'un représentant de la DIPJJ. Par ailleurs une réunion mensuelle est organisée et animée par la DT pour faire un point sur l'activité du CEF et les mineures.	Les contrôles sont nombreux.

## 2. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

### 2.1 LE CADRE ADMINISTRATIF A ETE MIS A JOUR PAR L'ARRETE PREFECTORAL D'AOUT 2015

#### 2.1.1 Historique et caractéristiques de l'établissement

La fondation Les Nids, reconnue d'utilité publique (FRUP) par décret du 15 mars 2019, a succédé à l'association Les Nids et gère actuellement deux CEF dans le département de la Seine-Maritime.

Le premier, le CEF de Saint-Denis-le-Thiboult, est en fonctionnement depuis mars 2003. Il accueille des garçons de 13 à 16 ans. Il a été visité par le Contrôleur général des lieux de privation de liberté (CGLPL) en avril 2010 et en août 2014.

Le second, destiné à l'accueil exclusif d'adolescentes, le CEF de Doudeville, a ouvert le 12 avril 2007. Il a été visité par le CGLPL en juillet 2010. Ce CEF a fait l'objet d'un audit de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) en 2014 dans le cadre d'une programmation quinquennale de la direction interrégionale de la PJJ Grand Nord : « *les préconisations portaient principalement sur la cohérence de l'action éducative menée par une équipe éducative très investie. Le suivi a mis l'accent sur des outils de conventionnement et de communication à formaliser ainsi que sur les modalités de l'accueil immédiat* ».

L'association les Nids a été fondée en 1931 par Madeleine Lecoœur. Elle est née d'une volonté humaniste qui, à l'époque des orphelinats et des colonies d'enfants, tentait de préserver les liens entre frères et sœurs sans les séparer.

La fondation est présente en Haute-Normandie, dans vingt et une villes. Elle assure une mission de prévention, d'éducation, de médiation, de soins et d'insertion sociale en direction des enfants et des adolescents en relation avec l'aide sociale à l'enfance (ASE) et la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), des adultes et des familles.

La fondation emploie près de 900 salariés. Elle suit ainsi près de 4 700 mineurs annuellement.

Son siège social est implanté à Mont-Saint-Aignan (Seine-Maritime).

Son budget était de 47 millions d'euros en 2017.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le CEF relève de l'autorité de la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand-Ouest (DIRGO-PJJ) basée à Rennes (Ille-et-Vilaine), la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse de la Seine-Maritime et de l'Eure (DTPJJ 76/27) basée à Rouen (Seine-Maritime) continuant à assurer la tutelle de proximité.

Les deux CEF du département, éloignés de 70 km, sont dirigés par un même directeur disposant d'un adjoint, chef de site, dans chaque CEF.

#### 2.1.2 L'activité

L'arrêté préfectoral du 20 octobre 2005 portant autorisation de création d'un CEF à Doudeville indique une capacité d'accueil de douze places de mineures de 15 à 18 ans. Il a été modifié par arrêté du 11 août 2015 pour ramener la capacité à dix places, ce qui correspond au nombre de chambres.

Les mineures proviennent de toute la France, y compris l'outre-mer.

Chaque année, le CEF reçoit une centaine de demandes d'admission ou davantage (120 en 2018).

Depuis le 25 octobre 2016, une des chambres est réservée à une mineure radicalisée. Cette chambre est régulièrement occupée. Cinq membres du personnel ont reçu des formations de

trois ou quatre jours en 2016 et 2017 sur les thèmes de « *comprendre et de prévenir les processus de radicalisation* ».

Au moment de la visite, huit mineures étaient placées ; une d'entre elles était en fugue.

Le taux d'occupation attendu du CEF est de 85 % pour les dix places. Le taux annuel effectif d'activité est de l'ordre de 80 % : en moyenne huit chambres sur les dix sont occupées.

Ce taux est passé de 66 % en 2014 à 76,68 % en 2015 (vingt-cinq mineures ont été accueillies), 83,92 % en 2016 (vingt-quatre mineures ont été accueillies) et 87,04 % en 2017 (vingt-trois mineures ont été accueillies) à 78,16 % en 2018 (vingt-six adolescentes ont été accueillies).

Les durées moyennes de placement ont été pour ces dernières années de 5 mois et 24 jours en 2015, 6 mois et 9 jours en 2016, de 7 mois et 5 jours en 2017 et de 6 mois et 15 jours en 2018.

En 2018, si les 404 journées non prises en compte pour diverses motifs – hospitalisation, incarcération, fugues ou non-retour d'hébergement, placement temporaire dans une autre structure, non-venue de jeunes en dépit de la décision de placement – avaient été intégrées dans le décompte, le taux d'occupation aurait été de 89,23 %.

## 2.2 LES LIEUX SONT MAINTENUS A L'ETAT NEUF

### 2.2.1 L'implantation et l'environnement

L'emprise est la propriété de l'association. Les locaux ont été construits spécialement pour répondre à l'activité spécifique du CEF.

Celui-ci est situé à environ 2 km du centre de la commune de Doudeville, en milieu rural, éloigné de 46 km de Rouen et de 13 km d'Yvetot.

Pour les visiteurs, l'accès au CEF ne peut se faire qu'en voiture. La gare la plus proche est celle d'Yvetot. Aucun panneau routier n'indique l'emplacement du CEF. Une pancarte décorative, implantée devant l'entrée indique la présence du CEF.



*Le tableau décoratif implanté devant l'entrée du CEF*

L'emprise comprend quatre hectares de terrain, dont un hectare clos et sécurisé, sur lequel sont implantés les sept bâtiments composant l'établissement.

La partie close est de forme légèrement trapézoïdale. Le grillage est doublé sur tout son périmètre par une haie vive. Ses côtés ont une longueur qui varie de 80 à 125 mètres. Elle est située en bordure de la route départementale 37 qui est peu fréquentée. Le côté qui donne sur

la route est situé en retrait de 5 mètres. Les trois autres côtés donnent sur une zone naturelle cultivée. Aucune habitation n'est limitrophe du centre.

La zone d'accès et de fermeture du centre est matérialisée par une double clôture grillagée qui forme une sorte de sas large de 20 m et long de 65 m. Le bâtiment administratif, long d'une vingtaine de mètres et comportant un seul niveau, est implanté au-delà de la seconde clôture parallèlement à la route, à une distance de 30 m de celle-ci. Cette disposition contribue à abriter des regards extérieurs les déplacements des jeunes filles. Associée à la hauteur modeste des bâtiments, elle tend à fondre l'établissement dans le paysage.

On accède au centre par une unique entrée avec un portail télécommandé, relié à un système de visiophonie, communiquant avec le secrétariat, le bureau des éducateurs et le bureau du veilleur de nuit. A gauche du visiophone, un panneau carré comporte la mention « *site placé sous vidéosurveillance* » avec les références des textes applicables (loi n° 78-17 modifiée et loi n°95-73 et son décret d'application), ainsi que le dessin stylisé d'une caméra.

Le sas de la zone d'accès et de fermeture du centre est aménagé. Il comprend vingt places de parking, une citerne de gaz réservée à la cuisine et un chalet de type « abri de jardin », qui fait office de local technique pour l'agent d'entretien.

Un système de détection de mouvements commande également les luminaires extérieurs.

### 2.2.2 L'architecture du site

#### a) Le bâtiminaire

La situation est similaire à celle décrite lors de la première visite.

Le CEF est composé de sept bâtiments, numérotés de 1 à 7, proposant des espaces aux fonctions différenciées et entourant un terrain multisports rectangulaire. Outre les bâtiments décrits ci-dessous, le CEF comporte un abri de jardin de 19 m<sup>2</sup> dans lequel sont rangées les bicyclettes.

L'ensemble du site est accessible aux personnes handicapées, à l'exception du premier étage du bâtiment 6.

Les bâtiments et les espaces extérieurs sont en bon état, propres et bien entretenus.

Ces bâtiments sont :

- **le bâtiment n°1** : le bâtiment de la direction et des services administratifs est de plain-pied. D'une superficie de 162 m<sup>2</sup>, il comprend six bureaux (directeur, directeur adjoint, chef de service, psychologue, assistante du directeur, secrétariat), une salle d'archives et une salle de réunion de 55 m<sup>2</sup>. Cette salle est l'équivalent d'une salle des professeurs d'un lycée avec les emplois du temps affichés, des tables et des chaises, un réfrigérateur et une cafetière en libre-service ;
- **le bâtiment n°2**, de plain-pied, était initialement « l'espace famille ». Ce local, d'une superficie de 49 m<sup>2</sup>, comprend une chambre de 9,6 m<sup>2</sup>, un séjour, un coin cuisine, une salle d'eau et un WC. A l'origine, ce local était initialement destiné à être mis à la disposition des parents pour leur permettre d'y dormir (Cf. *infra* § 5.1). Ce lieu est utilisé pour conduire des entretiens avec des parents, comme ont pu le constater les contrôleurs lors de leur visite. Il arrive également qu'il soit utilisé pour permettre à un éducateur d'y dormir lorsqu'il est domicilié loin du CEF.

- **le bâtiment n°3** : l'espace pédagogique. Ce bâtiment de plain-pied de 68 m<sup>2</sup>, comprend la salle de classe du professeur des écoles, le bureau de la conseillère d'insertion socio-professionnelle, un atelier pédagogique :
  - **la salle de classe** est une pièce de 20 m<sup>2</sup> équipée d'un bureau, d'une grande table (160 cm x 80 cm) avec trois chaises, et de quatre petites tables informatiques (55 cm x 65 cm), d'une armoire, d'un meuble à classeurs, de plusieurs bibliothèques à rayonnages dans lesquels se trouvent des dictionnaires, des livres scolaires Sur l'un des murs se trouve un tableau blanc à trois panneaux de 80 cm de hauteur et de 120 cm de large (plus les panneaux latéraux faisant chacun 60 cm de large). Au-dessus du tableau ont été accrochées des feuilles comportant différents temps de conjugaison. A droite du tableau se trouve un petit téléviseur mural. Sur le mur opposé ont été fixées plusieurs étagères sur lesquelles se trouvent des classeurs, des casiers et le « *règlement de fonctionnement de Doudeville* ». Les murs sont couverts d'affiches sur des sujets divers ;
  - **le bureau de la conseillère d'insertion socio-professionnelle**, d'une surface de 12 m<sup>2</sup>, est situé en face de la salle de classe et fait office de salle multimédia. La pièce comprend un bureau et son fauteuil, deux petites tables informatiques placées côte à côte, une armoire, un fauteuil et quatre chaises. Un ordinateur de bureau standard et un casque avec micro se trouvent sur chacune des tables informatiques. Un petit tableau blanc est fixé contre le mur du fond ;
  - **l'atelier pédagogique**, d'une surface de 18,4 m<sup>2</sup>. C'est dans ce local que sont organisées les activités encadrées par les éducateurs. Lors de la visite des contrôleurs, il était aménagé en laboratoire de photo argentique – « chambre noire » équipée d'un film épais de plastique noire pour assurer l'obscurité de la salle. Celle-ci dispose d'une grande table, d'un plan de travail, d'un point d'eau et d'espaces de stockages (rayonnages, placards) de divers matériels et outils ;
- **le bâtiment n°4**, de plain-pied, est occupée totalement par la salle de sports de 57 m<sup>2</sup>. Elle offre de nombreux équipements : une barre le long d'un des murs couvert de miroirs, un rameur, deux vélos d'appartement, deux appareils à abdominaux, un banc de musculation, deux steppers, plusieurs plateaux de step, un tapis de course, du matériel de boxe dont un sac de frappe, des arcs, des rollers et dans une réserve, sept vélos. Une table de ping-pong, neuve, attendait de repartir vers le livreur car elle présentait des défauts de fabrication ;
- **le bâtiment n°5** : ce studio, de plain-pied, de 23 m<sup>2</sup>, anciennement « unité de préparation à la vie ordinaire » était destiné à héberger les mineures en fin de placement. Il a été transformé en salon d'esthétique. Il comprend une salle de bains équipée d'un jacuzzi, d'un WC et d'un lavabo dans la pièce qui était antérieurement la chambre, une entrée dans laquelle a été mis un lit et créé un espace cuisine avec un réfrigérateur et une table de cuisson électrique. Si le studio est occupé, la porte d'accès peut être ouverte par clé de l'extérieur, mais est condamnée à l'intérieur par un loquet, l'occupante pouvant sortir librement ;
- **le bâtiment n°6** : l'unité de vie collective qui comporte deux niveaux. Ce bâtiment est entièrement équipé d'un système de détection électronique des ouvrants. Un système de sécurité incendie avec alarme de catégorie A<sup>1</sup> est installé. Des détecteurs sont présents dans les dégagements et dans l'ensemble des pièces autres que celles réservées à l'hébergement.

---

<sup>1</sup> Système le plus complet

L'ouverture des portes antipanique est soumise au déclenchement de l'alarme. La cage d'escalier est équipée d'un système de désenfumage. Les blocs autonomes d'éclairage de sécurité et les extincteurs sont en place. Les plans d'évacuation sont affichés.

- **le rez-de-chaussée** avec la laverie, la chambre de l'éducateur de nuit, l'infirmier, le bureau des éducateurs, la salle de télévision, la salle de repos dite « salle zen », la salle à manger :
  - **la laverie** : cette pièce de 10,5 m<sup>2</sup> est équipée d'un évier, de trois lave-linge et de trois sèche-linge, d'une table à repasser et d'un fer, des bacs en plastique pour contenir ou transporter le linge, des étagères murales pour entreposer le linge. La lingerie sert pour le lavage du linge personnel des mineures accompagnées par un éducateur et pour le lavage des vêtements de travail et du linge de maison (draps, serviettes et housses de couette) du CEF effectué par les maîtresses de maison ;
  - **la chambre de l'éducateur de nuit** présent aux côtés du veilleur de nuit : cette pièce de 14 m<sup>2</sup> comprend une salle d'eau avec une douche, un WC et un lavabo. Elle comporte également des étagères et le système central de l'alarme incendie dont La procédure est affichée à côté du boîtier. La chambre sert accessoirement de pièce de dépôt ou de rangement : des produits d'entretien sont disposés sur les étagères, ainsi que des châssis de tableau ; trois tamtams sont alignés sous la fenêtre. Sur un tableau Velléda® sont inscrits les punitions en cours, en l'occurrence les contrôleurs ont vu « X : pas de radio jusqu'à nouvel ordre ; pas de cigarette à 12h et 22h, montée en chambre à 20h jusqu'au 7 juillet inclus », « Y : pas de cigarette à 8h et 20h jusqu'au 11 juillet inclus » et « Z : pas de cigarette à 8h et 20h, montée en chambre à 20h jusqu'au 17 juillet inclus » ;
  - **l'infirmier** : cette pièce de 14 m<sup>2</sup> sert d'infirmier et de bureau à l'infirmière. Elle est équipée d'un lavabo, d'un réfrigérateur, d'une table d'examen et de deux armoires. L'une de ces armoires est ouverte et contient le matériel et les produits nécessaires aux premiers soins. La seconde est fermée à clé. Elle contient les traitements en cours et les traitements de réserve ;
  - **le bureau des éducateurs** : cette pièce de 14 m<sup>2</sup> comprend un bureau et deux chaises, des étagères et un panneau d'affichage avec les plannings des mineures et des professionnels, dont les jours des appels téléphoniques des jeunes filles vers leurs familles. C'est dans ce bureau que le cahier de liaison est renseigné, que sont rangés les cahiers de comptes individuels (Cf. *infra* § 5.7.4) et que les appels téléphoniques hebdomadaires des adolescentes sont passés. Les images des caméras de surveillance y parviennent ainsi que les appels qui proviennent de l'entrée du centre par le système de visiophonie. Le bureau reçoit également les alertes en provenance du dispositif d'alarme en cas d'effraction. Au mur est écrit « *''je ne veux désormais collectionner que les moments de bonheur'' Stendhal* » ;
  - **le salon de télévision** ; cette pièce de 11,5 m<sup>2</sup> comporte cinq chaises profondes et trois poufs, en similicuir installés devant un téléviseur grand écran ;
  - **la salle de repos dite « salle zen »** : cette salle de 11,5 m<sup>2</sup> comporte trois fauteuils et peu de mobilier. Elle est destinée à permettre aux jeunes filles qui le souhaitent de se retirer dans le calme ;



*Le salon de télévision*



*La salle de repos ou salle zen*

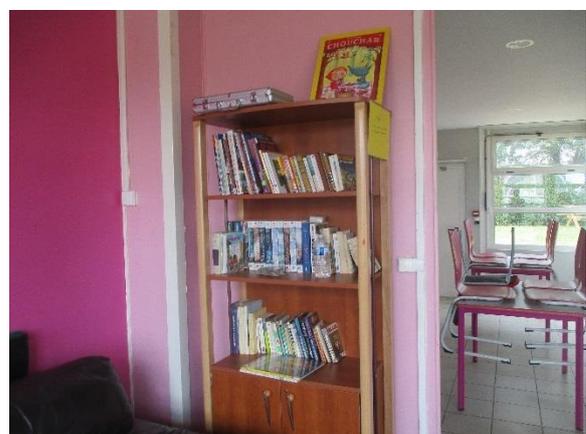
- **la salle à manger** : c'est une pièce de 66 m<sup>2</sup>, communicant avec le restaurant d'application par un sas, comportant deux parties. La partie salle à manger proprement dite de 39 m<sup>2</sup> avec quatre tables à quatre places (une cinquième est utilisable) qui comporte un coin cuisine utilisé pendant le week-end ou en l'absence du technicien et des maîtresses de maison. La seconde partie de 27,5 m<sup>2</sup> est constituée par un salon avec trois canapés, une table basse, une bibliothèque et un baby-foot en excellent état. La porte, à côté du baby-foot et donnant sur l'extérieur, est fermée ; elle est ouverte, le cas échéant, par un éducateur sur demande des jeunes filles ;



*La partie salle à manger de la salle à manger*



*La partie salon de la salle à manger*



- **l'étage** : il est accessible par un escalier dédié à l'hébergement des jeunes filles. Il comprend dix chambres avec chacune un local sanitaire attenant, le bureau de veille destiné au veilleur de nuit, trois WC (deux pour les mineures et un pour le veilleur de nuit) :
  - les chambres sont réparties de part et d'autre d'un couloir dans lequel une caméra de surveillance a été installée. Les dix chambres sont conçues sur le même modèle. Leur surface varie de 9,26 m<sup>2</sup> à 9,58 m<sup>2</sup>. Elles disposent d'un placard et d'une salle d'eau d'une surface de 2,7 m<sup>2</sup> équipée d'une douche carrelée et d'un lavabo sous lequel se trouve un meuble de rangement surmonté d'un miroir. La douche et le lavabo disposent d'un mitigeur. Chaque chambre est équipée d'un lit et de son chevet, d'un bureau, d'une chaise, d'un placard fermé par un rideau. La fenêtre est semblable à celles qui équipent l'ensemble des bâtiments du centre : le panneau supérieur est oscillo-battant et peut s'entrebâiller sur une vingtaine de centimètres. Cette fenêtre dispose d'un volet roulant extérieur commandé électriquement de l'intérieur et d'un rideau occultant de couleur sombre réglable manuellement par un cordon. Chaque chambre est équipée d'un radoréveil, d'une lampe de chevet, d'une poubelle et d'un bac à linge. La literie est composée d'une couette et d'un oreiller. La housse de couette, la taie et les draps sont fournis par le centre. Un état des lieux est établi à l'arrivée ou au départ de l'occupante. Les mineures accèdent à l'étage accompagnées d'un éducateur qui ouvre la porte d'accès à l'aide d'un passe. Les portes des chambres ne peuvent être ouvertes de l'extérieur qu'avec une clé ; pour sortir il suffit de tourner la poignée. Les adolescentes sont donc libres de sortir de leur chambre quand elles le souhaitent, ne serait-ce que pour aller aux WC, mais elles doivent demander le concours d'un membre du personnel pour revenir et ouvrir la porte (celles-ci sont équipées de grooms). Il arrive que les adolescentes mettent un objet pour empêcher la porte de se refermer. Elles ne sont pas autorisées à être plusieurs dans la même chambre. Elles ont le droit de décorer leur chambre, en apposant sur les murs des photos, des lettres ou des affiches. Chaque mineure doit prendre soin de sa chambre. Les contrôleurs ont visité quelques chambres en présence de leurs occupantes à l'issue de la période réservée au nettoyage : elles étaient propres et bien tenues ; les chambres ne sont pas équipées de bouton d'alarme ;
  - **le bureau de veille** : cette pièce de 9 m<sup>2</sup> est équipée de deux chaises, d'un fauteuil et d'un bureau sur lequel se trouvent le poste et l'écran de contrôle du dispositif de vidéosurveillance de l'établissement, ainsi qu'un téléviseur et un lecteur de DVD. Fixés au mur au-dessus du bureau, se trouvent le poste de visiophonie, qui contrôle et commande l'accès extérieur au CEF, et le boîtier de contrôle et de commande du système d'alarme en cas d'effraction. Celui-ci contrôle tous les accès (portes et fenêtres) du bâtiment hébergement (1<sup>er</sup> étage) et du sas d'accès au restaurant d'application ;



*La chambre n° 8*



*Le placard de la chambre n° 8*



*Le lavabo et son meuble*

- **le bâtiment n°7** : le restaurant d'application, qui communique avec le bâtiment n° 6, est de plain-pied. Il comporte une cuisine et une salle de restaurant ont des superficies respectives de 24 m<sup>2</sup> (plus un espace de 6,7 m<sup>2</sup> réservé pour la plonge et une réserve de 10 m<sup>2</sup>) et de 45 m<sup>2</sup>. L'éducateur technique spécialisé atelier culinaire était indisponible lors de la visite des contrôleurs. L'équipement de la cuisine et sa disposition permettent un respect de la marche en avant et des normes d'hygiène et de stockage. De la cuisine on peut accéder à la réserve qui n'est pas climatisée et qui comprend un réfrigérateur et un congélateur de grande capacité. Tout le matériel et l'équipement sont en état. Le personnel dispose d'un vestiaire et de sanitaires (WC, douche et lavabo). La cuisine est fermée à clé, les adolescentes y ont accès en fonction de leur emploi du temps. La salle de restaurant est accessible du parking. Elle est équipée de cinq tables rectangulaires modulables d'une vingtaine de chaises assorties. Lors de la visite des contrôleurs, elle a été utilisée par une famille (parents, grands-parents, fratrie) venue visiter une mineure.

### b) Les espaces collectifs extérieurs

**Le terrain multisports, autour duquel sont répartis les bâtiments du site**, a une dimension de 20 m x 30 m. Il constitue l'espace central extérieur d'activité et de circulation des occupants du site. Ce terrain qui permet de pratiquer le football, est entouré d'une piste de footing et équipé de deux cages de but de handball surmontées de panneaux de basket-ball. Une voie goudronnée de circulation l'encercle et permet de circuler d'un bâtiment à l'autre. Cette situation conduit à placer les jeunes sous le regard permanent des professionnels. Le reste du site est couvert de gazon.

Un parcours de santé comportant de nombreux agrès a été aménagé sur le pourtour du terrain et derrière les bâtiments 2, 3 et 4.

**Dans le coin Sud-Est du site, en retrait du bâtiment n°5, un espace barbecue a été aménagé.** Il comprend un barbecue en maçonnerie avec une cheminée qui a été réalisé par les jeunes filles. Lors de la visite un barbecue mobile de jardin et deux grandes tables en bois massif verni avec des bancs intégrés ne se trouvaient pas là – ce coin étant humide – mais positionné entre le bâtiment d'hébergement et la clôture, à l'ombre d'un arbre isolé. Ces tables permettent d'accueillir six personnes. Une troisième table était située à l'extérieur, à proximité de la salle de réunion du bâtiment administratif.

#### 2.2.3 L'hygiène

La situation est similaire à celle décrite lors de la première visite.

Si à son arrivée au CEF, la jeune fille n'a aucun matériel de toilette, l'établissement lui fournit un nécessaire de base comprenant du gel douche, du shampoing, un tube de dentifrice, une brosse à dents et une brosse à cheveux. Par la suite, l'achat des produits doit être assuré par la jeune fille sur le budget « hygiène » qu'elle reçoit mensuellement (*Cf. infra* § 5.7.4). Sur ce budget, elle peut acheter du nécessaire de maquillage.

La douche a un caractère obligatoire, une fois par jour à 18h, avant le repas du soir.

Des serviettes périodiques peuvent être fournies par le centre à la demande. Le stock qui se trouve dans le bureau des éducateurs est constamment réapprovisionné.

Les mineures lavent et repassent elles-mêmes leur linge personnel.

Les maîtresses de maison lavent toutes les semaines les serviettes et gants de toilette et tous les quinze jours les draps.

#### 2.2.4 La restauration

La restauration est organisée en 2019 comme en 2010.

Les menus sont élaborés une fois par semaine par les maîtresses de maison, le chef cuisinier-éducateur technique spécialisé atelier culinaire. Ils sont soumis à l'avis de l'infirmière. Ils sont affichés dans la salle de restauration. Lorsque le chef cuisine est absent, ce sont les maîtresses de maison qui confectionnent les repas. Une commission des menus, à laquelle participent deux ou trois jeunes filles, est réunie une fois par trimestre : les réclamations sont examinées et des réajustements sont apportés. Des limites ont été posées : quantité de céréales au petit déjeuner, *Nutella*® une fois par semaine, sodas uniquement pour les pots de départ.

Les dîners sont confectionnés dans la journée puis sont réchauffés par les éducateurs avec le concours des mineures.

Pendant le week-end, les repas sont préparés par les éducateurs et les mineures avec les produits achetés à l'extérieur du centre sur un budget alloué. L'éducateur fait les courses, accompagné par une, deux ou trois mineures en fonction de leurs disponibilités – les cours et les activités primant sur cette sortie à Doudeville.

Le petit déjeuner est préparé par les mineures et l'éducateur. Il est présenté sur un chariot sur lequel chacun se sert. Il comprend du pain, du chocolat, du café, des jus de fruit, du *Nutella*<sup>®</sup>, du beurre et de la confiture. Le pain est livré au centre le matin par un boulanger qui fait sa tournée. Selon un planning hebdomadaire, les mineures mettent la table et la débarrassent, préparent la nourriture et assurent le ménage à tour de rôle. Le ménage peut être confié à des mineures à titre de sanction.

Le personnel du CEF présent prend ses repas avec les mineures.

Lorsque des familles sont présentes, elles prennent leurs repas avec leur fille dans le restaurant d'application, attendant à la salle à manger, indépendamment du personnel et des autres mineures.

### 2.2.5 L'entretien des locaux

Les locaux sont entretenus par les deux maîtresses de maison et l'homme d'entretien qui est plus particulièrement chargé de la maintenance et des espaces verts.

En plus du rangement et du nettoyage de leurs chambres, les jeunes filles sont également mises à contribution pour l'entretien des locaux collectifs (salle de restauration et cuisine).

Les contrôleurs ont constaté que l'ensemble du CEF était maintenu dans un remarquable état de propreté.

### 2.2.6 La surveillance de nuit et la vidéosurveillance

Le système de vidéosurveillance est relié au secrétariat et, comme cela a été indiqué précédemment, au bureau des éducateurs et à la pièce du veilleur de nuit. Il permet de surveiller l'accès au CEF, ses abords et le couloir des chambres. Au total, le système comprend huit caméras.

Le veilleur de nuit effectue sa veille « debout », son bureau étant à une extrémité du couloir des chambres des mineures ; l'éducateur de nuit occupe la chambre qui lui est réservée à l'étage inférieur.

Les images des caméras sont enregistrées. L'écrasement des données est automatique au bout de quelques jours. Les contrôleurs n'ont pas eu connaissance de l'existence d'une procédure définissant les modalités d'accès aux enregistrements, cependant à l'occasion d'un incident survenu le 23 mai 2019 au soir, avec dépôts de plainte, des copies d'enregistrement ont été remises à la gendarmerie.

Les jeunes filles, n'ayant pas de WC dans leurs chambres, utilisent les deux WC situés au bout du couloir, à proximité de la pièce du veilleur de nuit. Elles sont donc filmées lorsqu'elles s'y rendent, ce qui est une atteinte à leur intimité.

## RECOMMANDATION 1

Aucune caméra de vidéosurveillance ne doit surveiller le couloir des chambres des mineures hébergées. Une procédure définissant les modalités d'accès aux enregistrements de vidéosurveillance doit être mise en place.

### 2.3 LE PERSONNEL EST AU COMPLET, MAIS LES EDUCATEURS NE DISPOSENT GENERALEMENT PAS DES QUALIFICATIONS REQUISES

#### 2.3.1 L'organigramme

Le directeur du CEF de Doudeville est également directeur du CEF de Saint-Denis-le-Thiboult. Il partage son activité entre les deux CEF et est, assisté, dans chacun des CEF par un directeur adjoint, travaillant à temps plein (1 ETP<sup>2</sup>).

La direction du CEF de Doudeville s'appuie sur une assistante de direction (0,5 ETP) et quatre structures :

- sous l'autorité du chef de service (1 ETP) :
  - l'équipe éducative, formée par douze éducateurs (12 ETP), et les trois surveillants de nuit (3 ETP) ;
  - l'équipe pédagogique comportant quatre personnes (4 ETP) : le professeur des écoles (mis à disposition par l'Education nationale – hors budget du CEF), la conseillère en insertion professionnelle, l'éducateur technique spécialisé atelier culinaire et le professeur de sport ;
- sous l'autorité directe du directeur adjoint :
  - l'équipe médico-psychologique comportant deux personnes : une infirmière (1 ETP) et une psychologue (0,75 ETP) ;
  - l'équipe administrative et d'entretien comportant quatre personnes (3,75 ETP) : une secrétaire de direction (0,75 ETP), un agent d'entretien (1 ETP), deux maîtresses de maison (2 ETP).

Au total le CEF de Doudeville comporte 26,5 ETP et un professeur des écoles. Le nombre de postes ouverts par la PJJ est fixé à 27 ETP.

#### 2.3.2 Les catégories de personnel présent

##### a) Les certifications

Le personnel de l'équipe de direction, celui de l'équipe pédagogique comme celui de l'équipe médico-psychologique disposent des diplômes requis par la réglementation à l'exception d'une des maîtresses de maison assurant un intérim à mi-temps – cette dernière dispose d'une expérience professionnelle appréciée à défaut d'être reconnue par une certification.

Le CEF compte douze éducateurs en contrat à durée indéterminée (CDI) recrutés entre 2007 et 2019 : quatre recrutés en 2007 et 2008, huit entre 2012 et 2019 (un par an, sauf en 2015 où il y a eu deux recrutements et en 2017 où il n'y en a pas eu). Le CEF a ainsi compté un départ d'éducateur en moyenne par an. La moyenne d'âge des éducateurs en CDI est de 40 ans ; lors de la visite des contrôleurs le plus jeune et le plus âgé avaient 33 et 52 ans. Trois éducateurs en CDI

---

<sup>2</sup> ETP : équivalent temps plein.

disposaient d'un diplôme de moniteur-éducateur ou d'éducateur spécialisé ; les neuf autres n'avaient pas l'une ou l'autre des certifications normalement requises.

Pendant la visite, cinq des éducateurs en CDI étaient en arrêt (maladie ou accident de travail) ; ces arrêts sont récurrents pour un certain nombre d'entre eux. Ils étaient tous remplacés par des éducateurs en contrat à durée déterminée (CDD). Aucun des CDD ne disposait de l'un des diplômes requis officiellement. Leur âge moyen était de 37 ans, compris entre 23 et 48 ans.

Selon le contenu des dossiers consultés par les contrôleurs, la totalité des éducateurs disposaient d'une expérience professionnelle de travail avec des jeunes.

Le personnel du CEF habite dans un rayon d'une cinquantaine de kilomètres autour du CEF et utilise des véhicules personnels pour les trajets domicile-travail avec un délai de route compris entre 45 min et 1 h 10 min selon les informations recueillies par les contrôleurs – le CEF n'étant desservi par aucun moyen de transport en commun.

Les salaires sont conformes à ceux de la convention collective qui laisse à l'appréciation de l'employeur le versement d'une prime pour les déplacements ; cette prime n'est pas versée.

Les trois surveillants de nuit sont en CDI depuis 2005, 2007 et 2018. Leur âge est compris entre 49 et 55 ans. Ils sont titulaires de diplômes de surveillants ou de veilleur de nuit.

## RECOMMANDATION 2

La recommandation exprimée en 2010 sur la nécessité de disposer dans les CEF d'éducateurs disposant des diplômes requis par la réglementation demeure. Des mesures d'attractivité doivent être mises en place, dont peut-être une prime de transport.

### *b) L'organisation du temps de travail*

Les veilleurs de nuit observent le rythme de présence de 23h à 9h.

L'éducateur de nuit est présent de 21h à 9h (ou 10h) toutes les nuits, mais à la différence du veilleur de nuit, il dispose de la possibilité de dormir dans la chambre qui lui est réservée.

La présence des éducateurs répond à deux types d'organisation : les jours avec cours et les jours sans cours :

- pendant les jours avec cours (lundis, mardis, jeudis et vendredis), l'éducateur de nuit termine son service à 9h, heure du début des cours ou des départs en stage, et n'est pas remplacé par un autre éducateur. Les membres de l'équipe pédagogique prennent en charge les mineures, avec éventuellement l'infirmière et la psychologue, jusqu'à 16h. A partir de 16h, trois éducateurs reprennent en charge les mineures : l'un termine à 21h quand arrive l'éducateur de nuit, les deux autres terminent leur service à 23h ;
- pendant les jours sans cours (mercredis, samedis, dimanches et jours fériés), l'éducateur de nuit termine son service le matin à 10h et trois éducateurs sont présents pendant la journée : le premier arrive à 9h, le deuxième à 10h et le troisième à 10h30. Leur service se termine en soirée, au plus tard à 23h.

Le temps de travail est annualisé, chaque éducateur devant effectuer une moyenne de 35 heures de travail par semaine hors périodes de congé. Les heures supplémentaires au-delà des 35 hebdomadaires sont payées. L'année 2018 a fait apparaître que des éducateurs en CDI n'avaient pas accompli le temps de travail requis – un total de 1 000 heures n'avaient pas été travaillées. En conséquence, en 2019, il est devenu fréquent que plus de trois éducateurs soient présents

pendant les heures de travail. Cela permet de mieux individualiser les prises en charge et d'organiser des sorties.

Si un éducateur est absent à l'heure prévue de prise de service, sans en avoir informé en temps utile sa hiérarchie, le cadre d'astreinte (directeur adjoint ou chef de service des deux CEF) recherche un volontaire parmi les autres éducateurs qui ne sont pas soumis à des astreintes en semaine. Un éducateur d'astreinte est désigné du samedi matin au lundi pour suppléer les absences non planifiées. Les astreintes sont rémunérées.

Selon les informations recueillies par les contrôleurs, cette organisation permet de ne pas laisser les mineures avec un taux d'encadrement insuffisant. Cependant les éducateurs disposant de la liberté d'organiser leurs emplois du temps, il est fréquent que les binômes ou trinômes sont constitués par des CDI ou des CDD, sans mixité entre CDI et CDD. En raison du nombre élevé de CDD, il est fréquent que les CDD se retrouvent ensemble alors qu'ils ne bénéficient pas de la formation ni de l'expérience suffisante pour garantir la qualité de l'encadrement et notamment gérer les interdits selon les normes (*cf. infra* § 5.7.1.a et b).

### RECOMMANDATION 3

L'établissement du tour de service des éducateurs doit prendre en compte leur expérience et leur connaissance du CEF afin de garantir la qualité de l'encadrement des mineures, notamment la mixité entre les éducateurs en CDD et ceux en CDI doit être recherchée.

#### c) La formation

Les salariés du CEF reçoivent lors de leur prise de fonction :

- une copie du règlement intérieur unique de l'association Les Nids, daté du 29 août 2017. Ce document définit les règles applicables aux salariés, avec notamment un chapitre consacré aux règles relatives au harcèlement moral, sexuel, aux agissements sexistes et discriminant ;
- le règlement de fonctionnement du CEF de Doudeville qui décrit les règles applicables aux mineures ;
- les règles éducatives incontournables de mars 2016 à destination de tous les professionnels du CEF dans le préambule duquel est mentionné « *Il convient donc d'assimiler l'ensemble de ces règles, et ne pas hésiter à demander conseils ou confirmations entre professionnels face aux tentatives parfois récurrentes des jeunes à détourner ces règles* ». Ce document reprend les règles applicables aux mineures en les contextualisant. L'usage de la contention n'est pas évoqué alors qu'il est effectif. L'assimilation de ce document nécessite du temps et de la confrontation avec le quotidien.

Le guide du professionnel d'octobre 2012, remis aux contrôleurs lors de la visite, fait double emploi avec le document précédent daté de mars 2016, sans pour autant, avoir été abrogé. Il contient cependant des informations sur « l'utilisation de la contention » (*Cf. infra* § 5.7.5) qui n'apparaissent pas dans le document de mars 2016.

Les éducateurs en CDI ou en CDD commencent leur service en étant en double avec un éducateur plus ancien pendant quelques jours. Ils ne reçoivent pas de formation initiale et ne bénéficient pas d'une journée d'accueil. Il n'existe pas de tutorat ni de parrainage des arrivants.

Les professionnels en CDI arrivants dans les CEF – ce qui exclut les CDD – sont appelés à compter de l'automne 2019 à suivre une formation organisée par la DIRGO-PJJ sur cinq jours, répartis en

deux sessions aux mois de septembre et de décembre, portant sur les particularités de la protection judiciaire de la jeunesse. L'expérience dira si cette formation doit être améliorée dans le but de permettre aux professionnels du CEF d'apporter un accompagnement de qualité aux mineurs dans leurs affaires pénales (Cf. *infra* § 5.8).

Le calendrier des formations suivies intègre par ailleurs depuis 2015 les thèmes « *posture éducative bienveillante* » et « *compréhension, prévention et gestion de crise* », sans que les contrôleurs aient pris connaissance de leur contenu mais qui *a priori* ne comportait pas de formation à la contention.

Lors de la première visite, il avait été indiqué aux contrôleurs que deux formations à la « contention » – il ne pouvait s'agir que de formation à des « mesures de contrainte » –, avaient été dispensées par l'école de police d'Oissel (Seine-Maritime) puis par un éducateur sportif du CEF de Saint-Denis-le-Thiboult ; ces formations n'avaient pas été validées par un service d'Etat.

Les formations suivies par le personnel entre 2014 et la visite des contrôleurs font apparaître que des stages de 14 heures sur « *la posture éducative bienveillante* » ont été organisés en mars 2015 pour treize membres du personnel mais qu'aucune formation sur le « *recours à des gestes d'apaisement et d'enveloppement* » n'a été organisée à destination des éducateurs (Cf. *infra* § 5.7.5).

Par ailleurs, le calendrier des formations fait état de formations sur le processus et les phénomènes de radicalisation.

#### RECOMMANDATION 4

Une formation des nouveaux arrivants dans le CEF, notamment les éducateurs en CDD, doit être mise en place. Un parrainage ou un tutorat des arrivants doit être mis en place, en complément du doublonnage existant.

L'ensemble du personnel de l'établissement, et notamment les éducateurs, doit bénéficier d'une initiation juridique qui leur permette de remplir pleinement leur mission d'accompagnement des mineurs dans leurs affaires pénales.

Des formations sur la prise en compte de la violence et le recours aux gestes d'apaisement et d'enveloppement doivent être dispensées au personnel et renouvelées périodiquement.

Le nombre d'heures d'éducateurs en CDI inutilisées en 2018 doit faire l'objet d'une réflexion en vue d'un emploi optimisé de ce personnel, notamment pour développer leurs formations.

#### 2.3.3 La coordination interne est assurée

**Le projet d'établissement de mai 2012 organise la coordination interne** en prévoyant six types de réunion :

- la réunion de direction se tient le jeudi matin de 10h à 12h et regroupe le directeur, le directeur adjoint, le chef de service, la psychologue et la secrétaire de direction. Elle a pour objet de dresser le bilan de la semaine écoulée, mais aussi de traiter l'actualité courante de l'établissement (départ de jeunes, arrivée, projets, etc.). Sont également abordées les questions en lien avec les ressources humaines : formation, embauche, remplacement, ainsi que les actualités associatives ;

- la réunion d'accompagnement du projet individualisé (RAPI) se tient le jeudi de 17h à 18h, sous l'autorité du chef de service, et regroupe les pédagogues (professeur d'éducation nationale, conseillère en insertion socioprofessionnelle, l'éducateur technique spécialisé et le professeur de sport), les éducateurs, la psychologue et l'infirmière y participent. Ces réunions sont consacrées à l'évaluation des projets individuels de chaque jeune à travers les activités socio-éducatives et pédagogiques. L'objectif est de permettre une meilleure connaissance de la jeune fille avec ses atouts et ses faiblesses, ses réticences et ses désirs. Un projet individuel est construit puis mis en œuvre à court et moyen terme afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- les réunions pédagogiques se tiennent les mardis de 16h à 17h et réunissent l'équipe pédagogique, la psychologue ; elles sont animées par la chef de service. Elles ont pour but de finaliser les emplois du temps pédagogiques des jeunes. On y aborde également les projets et l'harmonisation des pratiques ;
- les réunions éducatives ont lieu tous les jeudis avant les réunions d'accompagnement des projets individualisés (RAPI), avec pour but d'harmoniser les pratiques, de coordonner les actions de tous les éducateurs, de débattre des projets collectifs et d'informer toute l'équipe sur les projets individuels. Cette réunion est animée par le directeur adjoint et fait l'objet d'un compte rendu ;
- la réunion de fonctionnement réunit l'ensemble du personnel du CEF. Elle a lieu une fois par trimestre. Elle est animée sous la responsabilité du directeur. Elle doit permettre la diffusion de l'information utile, d'aborder l'ensemble des points relatifs à l'organisation de l'établissement et la coordination des actions, de créer la motivation nécessaire chez l'ensemble des professionnels pour garantir une continuité de la qualité de prestations offertes aux adolescentes accueillies et à leurs familles. Cette réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'un compte rendu diffusé à l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire ;
- la réunion d'analyse des pratiques professionnelles est organisée toutes les six semaines pendant trois heures. Cette réunion concerne les éducateurs, les pédagogues et le professeur des écoles. Elle a pour but d'amener chacun à réfléchir sur ses pratiques professionnelles et d'harmoniser la prise en charge. Elle est obligatoire et sans présence de cadre. Animée par un intervenant extérieur ; elle ne donne pas lieu à un compte rendu.

**Sans attendre l'achèvement du nouveau projet de service, un nouveau cadre de réunion a été mis en place** et formalisé dans le rapport d'activité de l'année 2018. La nouvelle organisation est la suivante :

- la réunion de direction, se tient le jeudi de 10h à 11h. La participation et les objectifs sont inchangés ; cette réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- la réunion d'accompagnement du projet individualisé (RAPI) se tient le jeudi à partir de 15h sous l'autorité du chef de service et regroupe les mêmes personnes. Les objectifs sont inchangés ; le compte rendu écrit est inséré dans le projet individualisé ;
- les réunions pédagogiques se tiennent les lundis de 16h à 17h et réunissent l'équipe pédagogique. Elles sont animées par la chef de service. Elles ont pour but de finaliser les emplois du temps pédagogiques des jeunes et d'individualiser les suivis ; ces réunions ne font pas l'objet d'un compte rendu écrit ;
- les réunions éducatives sont de deux sortes :

- les réunions de régulation éducative ont lieu le jeudi deux fois par mois de 16h à 17h30 et réunissent l'équipe pédagogique, l'équipe éducative, l'infirmière et la secrétaire de direction. Elles sont animées par le directeur adjoint, le chef de service et la psychologue. Elles ont pour objet de faire un point sur les mineures, d'avoir un éclairage clinique et d'harmoniser les pratiques ; cette réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- les réunions de suivi éducatif ont lieu tous les mardis de 14h à 15h30 et réunissent l'équipe de direction. L'animation est assurée par le directeur adjoint, le chef de service et la psychologue ; cette réunion ne fait pas l'objet d'un compte rendu écrit ;
- la réunion institutionnelle a succédé à la réunion de fonctionnement. Elle réunit l'ensemble du personnel une fois par trimestre le jeudi de 16h à 17h30. Elle est animée par le directeur ; cette réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- la réunion d'analyse des pratiques professionnelles est organisée huit mercredis dans l'année de 9h à 12h. Cette réunion concerne l'équipe éducative, l'équipe pédagogique et l'infirmière. Elle est animée par un intervenant extérieur, psychologue clinicien ; cette réunion ne fait pas l'objet d'un compte rendu écrit ;

La nouvelle organisation prévoit également :

- le conseil des jeunes « thé ou café » tous les jeudis de 9h à 11h avec la participation des mineures, des pédagogues et éducateurs de service, l'animation étant assurée par l'équipe pédagogique et l'équipe éducative ; cette réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- la réunion des surveillants de nuit deux fois par an, animée par le directeur adjoint et le chef de service ;
- la réunion des services généraux deux fois par an. Elle réunit les maîtresses de maison et l'agent d'entretien. Elle est animée par le directeur adjoint et le chef de service ;
- la commission des menus tous les deux mois, le mardi de 15h à 16h, animée par le directeur adjoint ou le chef de service ; cette réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit ;
- les réunions concernant chaque mineure hébergée :
  - document individuel de prise en charge (DIPC) : réunion programmée dans les 15 jours suivant l'arrivée d'une mineure. Participent l'infirmière, la psychologue, les éducateurs référents, l'éducateur PJJ du milieu ouvert, la mineure et ses parents. Cette réunion est animée par le chef de service ; le compte rendu est adressé aux parents ;
  - conseil de classe : réunion programmée de deux à quatre mois et demi après le début de placement. Participent la mineure, les pédagogues et la psychologue. L'animation est assurée par le chef de service et la psychologue ; le compte rendu est inséré dans le projet individualisé ;
  - réunion de synthèse : réunion programmée de deux à cinq mois après le début de placement. Participent les mêmes personnes qu'à la réunion DIPC. Cette réunion est animée par le chef de service ; le compte rendu est adressé aux parents.

Ces réunions ont lieu dans la grande salle du bâtiment administratif. La programmation contribue à donner une régularité et de la cohérence à la vie de l'établissement. Elle contribue par ailleurs à la cohésion des professionnels et à la régulation de leurs interventions respectives, avec le support, au quotidien, du « cahier de liaison ».

Les contrôleurs ont pu constater à travers la lecture des comptes rendus récents qui leur ont été communiqués que notamment :

- les réunions de commission des menus ont été rétablies à compter du 31 janvier 2019 et se sont tenues environ tous les deux mois (31 janvier, 26 mars, 25 juin, 24 septembre). Les comptes rendus font apparaître des évolutions liées aux demandes exprimées par les mineures ;
- les analyses des pratiques professionnelles sont conduites depuis quatre ans avec le même intervenant extérieur ;
- les comptes rendus des réunions éducatives tenues les 31 janvier, 28 mars et 27 juin 2019 ont été communiqués aux contrôleurs. Les comptes rendus des réunions intermédiaires n'ont pas été communiqués. Les rythmes de tenue des réunions et la différenciation entre « les réunions de régulation éducative » et « les réunions de suivi éducatif » n'apparaissent pas.

## 2.4 LES MINEURES PLACÉES AU CEF CORRESPONDENT A SA VOCATION NATIONALE

Les jeunes filles placées sont en grande majorité auteures d'actes de violence, de vols et d'actes de dégradation, avec une évolution en 2018 qui a vu le premier placement depuis 2015 d'une mineure inculpée de transport illégal de stupéfiants.

Depuis 2016, le CEF est habilité à recevoir des jeunes filles repérées comme « radicalisées » et une place est en permanence réservée pour cette éventualité. Leur statut juridique est principalement le contrôle judiciaire (75 % des mineures placées depuis 2015) éventuellement assorti d'une mesure de liberté surveillée préjudicielle (trois cas depuis 2015), le sursis avec mise à l'épreuve ne représentant qu'un quart des statuts.

Cependant, on constate une évolution depuis deux ans de cette répartition avec seize contrôles judiciaires sur les vingt-quatre prises en charge de l'année 2018 (quinze sur vingt-trois en 2017) et huit sursis avec mise à l'épreuve en 2018 (quatre en 2017). Plus rarement, il peut s'agir d'une liberté surveillée préjudicielle (trois en 2017 dont deux assortissant un contrôle judiciaire) ou d'un placement extérieur (une occurrence en 2017).

Le CEF a vocation d'accueillir des mineures provenant de l'ensemble du territoire français et l'on constate que tel est bien le cas, départements d'outre-mer compris. Cependant, les tribunaux ayant mandé le placement sont plus souvent situés au Nord de la France.

Les responsables constatent que le public accueilli a changé au cours des dernières années, les jeunes filles connaissant des ruptures familiale et scolaire, présentant des troubles post-traumatiques, des problèmes d'addiction, accentués par des difficultés psychiatriques, psychologiques et somatiques.

## 2.5 LES CONTROLES SONT NOMBREUX

Le comité de pilotage du CEF se réunit annuellement, selon les informations recueillies. Les contrôleurs ont eu communication du compte rendu de la réunion du 25 mars 2015, les autres comptes rendus n'étaient pas disponibles.

Le comité de pilotage comprend :

- des représentants de l'association Les Nids (le président, le directeur général de l'association, l'administrateur référent) ;
- des représentants du CEF (le directeur du CEF, la secrétaire de direction) ;
- le préfet de la Seine-Maritime ;

- le maire de Doudeville ;
- la PJJ (le directeur interrégional, le directeur territorial, le responsable des politiques institutionnelles, le directeur du centre d'action éducative de Rouen) ;
- le procureur de la République du TGI de Rouen ;
- les présidents et les procureurs de la République des TGI de Dieppe et du Havre ;
- le commandant de la brigade de gendarmerie de Yerville dont dépend la brigade de Doudeville ;
- des représentants de l'éducation nationale (le proviseur et directeur de l'unité pédagogique régionale des services pénitentiaires, l'inspecteur académique) ;
- des représentants du centre hospitalier du Rouvray (praticien hospitalier psychiatre du pôle enfants-adolescents) ;
- des représentants de la maison des adolescents de Rouen (praticiens hospitaliers).

**La direction du CEF de Doudeville participe annuellement à deux autres comités de pilotage :**

- le comité de pilotage des CEF et des CER<sup>3</sup> de la Seine-Maritime et de l'Eure qui réunit sous l'autorité de la DTPJJ les directeurs des deux CEF (Doudeville et Saint-Denis-le-Thiboult) et des deux CER (Bolbec et Evreux) ;
- le comité de pilotage interrégional des CEF qui réunit sous l'autorité de la DIRGO-PJJ les DTPJJ, les cours d'appel, les TGI, les rectorats, les représentants des associations gestionnaires de CEF, les directions des six CEF (la Rouvellière, Doudeville, Saint-Denis-le-Thiboult, Gévezé, la Jubaudière, Saint-Gauburge).

En outre, **le comité de suivi opérationnel territorial (CSOT) initié en 2014 a été réactivé** en 2017. Le dernier SCOT du CEF de Doudeville a été réuni le 20 juin 2019 sous l'égide de la DTPJJ.

---

<sup>3</sup> CER : centres éducatifs renforcés.

### 3. LE CADRE INSTITUTIONNEL

#### 3.1 LES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES COLLECTIFS SONT COHERENTS AVEC LE PROJET DE SERVICE

##### 3.1.1 Le projet de service ou d'établissement

Le projet d'établissement qui définit les modalités de la prise en charge a été rédigé et validé en 2012. Il n'a pas été actualisé depuis.

En préliminaire, le document décrit les caractéristiques comportementales de la population accueillie, précise les objectifs du placement pour chaque mineure : « [qu'elle] *bénéficie d'une prise en charge contenant pour prévenir la récurrence, mais aussi et surtout pour lui apporter le soutien, l'étayage nécessaire à la construction d'un projet pour sa future vie d'adulte et de citoyenne* ». Il en déduit le positionnement que chacun doit adopter et sa justification : « *L'encadrement des professionnels et leur cohérence, l'écoute, les échanges, la présence quotidienne bienveillante, les règles, le cadre, le rythme de vie, le fait de les voir comme des jeunes filles en difficulté mais non que comme des délinquantes tout cela amène ces jeunes filles à porter sur elles-mêmes un regard différent de celui qu'elles avaient en arrivant. Ce ne sont pas que des auteures de délits ou crimes, ce ne sont pas non plus que des victimes de leur passé. Ce sont aussi des jeunes filles capables aussi du meilleur et notre but est de les rendre actrices de leur avenir, de leur projet en identifiant, en développant, en valorisant leurs compétences et ressources* ».

Le projet décrit le processus de prise en charge, les moyens et les contenus des actions conduites, qui s'inscrit dans trois champs : l'éducatif, le pédagogique et la santé.

##### a) Les phases de la prise en charge

Le séjour, qui s'étale normalement sur six mois, déroule trois phases qui ont trois objectifs propres.

La phase d'accueil et d'engagement, d'une durée maximum de deux jours, se déroule à l'extérieur du CEF, la jeune fille est accompagnée par deux éducateurs (Cf. *infra* § 4.1.1). L'objectif de ce passage est « *de permettre de diminuer les tensions avant l'arrivée au centre éducatif fermé ; de permettre une meilleure intégration à la structure ; d'aborder le règlement de fonctionnement et de connaître le positionnement de la jeune pour lui donner quelques repères par rapport aux obligations de ce placement.* ». En pratique, cette phase n'est respectée que pour les séjours programmés.

La phase d'adaptation et d'évaluation dure 2,5 mois. Elle a pour objectif de permettre l'élaboration d'un projet en recueillant les avis et souhaits de la jeune fille, de sa famille et, le cas échéant, de l'éducateur PJJ sur sa situation. Durant cette phase de bilan et d'observation, les activités de la mineure se déroulent exclusivement à l'intérieur du CEF dont elle n'est autorisée à sortir que pour des motifs médicaux ou judiciaires, en étant, dans tous les cas, accompagnée. L'évaluation de la jeune fille est effectuée dans tous les domaines – scolaires, comportemental, sanitaire – fondée sur les rencontres avec l'ensemble des intervenants. Un document individuel de prise en charge est élaboré. A la fin de cette phase, un rapport est adressé au magistrat mandant, il porte sur tous les aspects de la vie quotidienne, de la pédagogie et du soin. Le projet individuel est annexé à ce rapport, il reprend les différents objectifs et les moyens mis en œuvre.

La phase suivante, dénommée préparation à la sortie, également d'une durée de 2,5 mois, est celle de la mise en œuvre, et de l'adaptation du projet individuel. Elle est résolument tournée vers la réinsertion. Les sorties sont encouragées – stages professionnels, activités pédagogiques,

culturelles et sportives à l'extérieur du CEF et des retours en famille. Il s'agit d'apprécier la « *capacité d'intégration de la norme sociale* » et de rapidement « *inscrire la jeune dans un projet dynamique qui lui permettra de se prouver qu'elle doit, mais surtout qu'elle peut changer et se mobiliser sur son projet* ». Un nouveau rapport est adressé au juge mandant à l'issue de cette troisième phase, le projet individuel est évalué et les orientations éventuelles sont proposées ou un renouvellement si le projet de la jeune n'est pas suffisamment abouti.

On constate que ce découpage couvre en réalité cinq mois du séjour, l'utilisation du dernier mois restant imprécise, notamment si un renouvellement est proposé.

#### *b) Les moyens mis en œuvre*

Le projet d'établissement exprime clairement que l'efficacité de la prise en charge au regard des objectifs repose sur la cohérence des équipes, la diversité des compétences des professionnels et les moyens matériels mis en œuvre.

L'organigramme de la structure est adapté aux enjeux, notamment les durées de service de l'infirmière et de la psychologue, et l'obligation pour les jeunes de s'entretenir régulièrement avec celle-ci. La présence d'une conseillère en insertion sociale et professionnelle, d'un éducateur technique spécialisé et d'un professeur de sport assurent la diversité des expérimentations offertes à la mineure pour s'évaluer dans diverses situations. Les équipements et moyens techniques dont dispose le centre (*Cf. supra* § 2.2.2) ainsi que les ressources mobilisées à l'extérieur assurent la consistance des activités.

La cohérence et la coordination des équipes est prévue à travers les réunions régulières autour du fonctionnement collectif comme du suivi des projets individualisés (*Cf. supra* § 2.3.3).

Des outils de travail communs sont fournis aux éducateurs :

- la *grille de référence éducative* balise et rappelle les incontournables de la prise en charge : rencontres avec les éducateurs PJJ, rencontres avec les parents, audience, rapports, bilan avec la jeune, etc. ;
- la *grille d'évaluation* ; elle comporte les items sur lesquels l'éducateur référent échangera avec la jeune pour élaborer le rapport envoyé au magistrat. Elle est renseignée par le référent en concertation avec la jeune ;
- la *grille des rapports* ; c'est un support qui reprend les différents champs à renseigner dans les rapports adressés au magistrat au 2<sup>ème</sup> et au 5<sup>ème</sup> mois de prise en charge.

Pour la prise en charge collective, il est fait référence au *règlement de fonctionnement à destination des professionnels du CEF*. Ce règlement est repris dans le livret d'accueil destiné aux mineures.

Enfin, le projet d'établissement renvoie les professionnels au règlement intérieur destiné aux salariés de l'association et à un *guide des procédures* qui « *détaille toutes les procédures à appliquer devant des situations exceptionnelles* ». Un tel guide n'a pas été présenté aux contrôleurs.

En revanche, en complément du projet d'établissement, deux documents sont prévus pour les salariés du CEF :

Un *Guide du professionnel* qui précise aux professionnels les règles à observer dans la prise en charge des mineures. Il rappelle encore en préambule les objectifs du placement des adolescentes accueillies et les particularités de leur parcours, ceci dans une teneur identique à l'introduction du projet d'établissement. Il comporte six chapitres :

- *l'éthique d'intervention* : la distance éducative, l'autorité, la confidentialité, l'intimité, la laïcité ;
- *la prise en charge* : le déroulement d'une mesure au CEF, le suivi médical et psychologique, les correspondances, les inventaires ;
- *la référence éducative* : définition, trois axes d'intervention (adolescente, travail d'équipe, famille) ; les outils de la référence éducative ;
- *le travail d'équipe* : les règles, la cohésion, le partage des informations, les sanctions ;
- *les situations particulières* : les révélations, la fugue, la mise en danger, les intrusions d'objets/substances, les notes d'information ou d'incident, les accidents, l'incendie, les visites inopinées ;
- *la logistique* : l'utilisation des véhicules, veilles de nuit, l'entretien des locaux et du matériel, les astreintes, les permanences des cadres, l'utilisation du téléphone/internet, la gestion et contrôle des horaires et congés, la gestion des budgets.

Ce document de cinquante-cinq pages, rédigé en termes clairs, constitue une précieuse référence commune.

Un second document intitulé *règles éducatives du CEF* complète le précédent avec une optique plus organisationnelle.

Tel quel, le projet d'établissement présente un programme cohérent entre les objectifs affichés de la prise en charge et les moyens utilisés.

### 3.1.2 Le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement

Le *livret d'accueil* distribué aux adolescentes compte, dans sa forme actuelle, plus de cinquante pages. Il donne des informations sur le CEF, le contexte du placement, l'arrivée au CEF, le programme éducatif, l'équipe du CEF, le déroulement de la vie quotidienne, les relations avec la famille ou le représentant légal, les sanctions.

S'il est personnalisé (mentions à compléter du prénom de la mineure et de ses éducateurs référents sur la couverture ; attestation de prise de connaissance à remplir et signer en quatrième de couverture) et comporte quelques couleurs, il paraît manifestement trop dense pour retenir l'attention des jeunes confiées au CEF – ou même leur donner l'envie de s'y plonger.

Afin de remédier à cette difficulté, ses annexes – *présentation de l'association et charte associative, règlement de fonctionnement du CEF, charte des droits et libertés des personnes accueillies* – pourraient faire l'objet de « tirés à part » ainsi que d'affichages dans les lieux de vie des résidentes.

En outre, s'il adopte le tutoiement, le livret d'accueil entend insister sur certains points par l'utilisation de majuscules, ce qui n'en facilite aucunement la lecture.

Ses développements gagneraient, enfin, à être synthétisés.

Par ailleurs, si l'existence d'une attestation de prise de connaissance du livret d'accueil, signée par la mineure, semble pertinente, il est particulièrement regrettable que ce formulaire soit intégré au livret lui-même, qui n'est ainsi pas remis aux résidentes mais, bien souvent, classé dans leur dossier individuel ainsi qu'ont pu le constater les contrôleurs.

Ce document devrait au contraire être laissé en leur possession afin qu'elles puissent se l'approprier et y revenir, à tête reposée et à n'importe quel moment durant leur séjour.

## RECOMMANDATION 5

Le livret d'accueil de l'établissement doit être remis aux mineures prises en charge qui doivent pouvoir le conserver durant la totalité de leur séjour au CEF.

Le règlement de fonctionnement précise *les droits, devoirs et obligations des jeunes filles ainsi que les relations que nous pouvons établir avec les détenteurs de l'autorité parentale pendant la durée du placement*. Il décline les différentes règles de vie à l'intérieur du CEF.

Les divers documents pédagogiques et professionnels sont cohérents entre eux, à en être souvent redondants. Les mêmes termes sont employés, tous sont muets sur les sanctions qui pourraient éventuellement être appliquées.

### 3.2 LA TENUE DES DOSSIERS DES MINEURES EST LACUNAIRE

Les dossiers des mineurs sont entreposés dans une armoire du secrétariat, accessibles à tous.

Selon un document indiquant « classement type de dossier » Chacun doit comporter, outre l'ordonnance de placement, le DIPC, le « *cahier de référence* » et le cahier de compte, six cotes regroupant les documents par type : administratifs (dossier d'admission, documents personnels, autorisations), rapports (rapport à deux et cinq mois), notes d'information et d'incident, santé (attestations CMU<sup>4</sup>, remboursement de la CPAM<sup>5</sup>, assurance responsabilité civile, photocopie du carnet de santé), courriers (tous les courriers envoyés aux familles, calendrier ou synthèse), scolarité et conventions de stage.

En pratique, la tenue des dossiers est très diverse selon les mineures. Il comporte en général le « cahier de référence » avec le compte rendu de l'entretien d'accueil, l'inventaire. Figurent également les documents que les parents doivent signer ainsi que la photocopie de la carte nationale d'identité.

Pour les motifs exposés *infra Cf.* § 4.2, les DIPC ne sont quasiment jamais renseignés, trois sur huit l'étaient lors de la visite.

La cote santé comporte également les documents prévus, de même que le rapport à deux mois et les rapports d'incidents.

Le reste de la tenue est lacunaire : à titre d'exemples, le dossier d'une jeune fille affirmant faire une formation en alternance ne comporte aucune convention, celui d'une jeune fille entrée en avril ne comporte pas de DIPC. On n'y trouve que rarement une note de synthèse ou une anamnèse qui permettrait à un éducateur succédant au référent, en cas de défaillance ou de congé, de connaître le parcours antérieur de la mineure et le travail accompli depuis son arrivée.

## RECOMMANDATION 6

Tous les documents relatifs à la prise en charge de la mineure ainsi qu'aux circonstances de sa venue doivent être précisément versés à son dossier.

<sup>4</sup> CMU : couverture maladie universelle

<sup>5</sup> CPAM : caisse primaire d'assurance maladie

## 4. L'ADMISSION ET LE PROJET INDIVIDUEL

### 4.1 LA PROCEDURE D'ADMISSION ASSURE AUX MINEURES PRISES EN CHARGE L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS REQUISES MAIS CELLES-CI SONT MAL FORMALISEES

#### 4.1.1 Avant l'arrivée au centre

Selon les informations communiquées, l'établissement est initialement saisi de demandes d'admission par téléphone. C'est ensuite, seulement, que le service territorial éducatif de milieu ouvert de la protection judiciaire de la jeunesse (STEMO-PJJ), jusqu'alors en charge de la situation de la jeune fille, formalise la demande par écrit : une note de situation exposant le contexte personnel, familial, judiciaire, social voire sanitaire de l'intéressée est alors communiqué au CEF, au vu de laquelle celui-ci va émettre son avis.

Si les premiers critères d'admission, au regard desquels la demande peut être immédiatement rejetée, sont le sexe, l'âge de la mineure et la disponibilité d'un lit, cette note de situation va permettre à l'établissement d'apprécier la situation en cause afin de voir si d'autres structures, éventuellement partenaires, ne sont pas plus adaptées pour la prise en charge de l'adolescente – en particulier en cas de nécessité d'ordre médical, notamment psychiatrique. L'origine géographique de la jeune fille est également questionnée ; en effet, l'établissement refuse d'accueillir des jeunes susceptibles de se connaître.

Selon les documents de l'établissement, ces critères sont les seuls pris en compte ; il n'est pas établi de liste d'attente pour l'admission dans l'établissement et le CEF n'effectue pas d'autre « tri » que celui-là.

Après qu'il a émis son avis, c'est l'autorité judiciaire qui est décisionnaire. Le plus souvent, la date de prise en charge est anticipée et les arrivées sont donc programmées. Des placements en urgence peuvent cependant survenir : selon les informations communiquées, ces cas représenteraient une moitié des personnes prises en charge annuellement, mais aucune donnée statistique permettant de vérifier cette affirmation n'a été communiquée aux contrôleurs.

Dans tous les cas, la prise en charge commence à l'audience de placement à laquelle le CEF est le plus souvent représenté : autant que possible, les deux éducateurs qui seront référents de la mineure durant le déroulement de la mesure – un homme et une femme, en règle générale – se transportent jusqu'au TGI concerné pour assister à cette audience, à l'issue de laquelle l'adolescente leur sera effectivement confiée. Ce n'est que lorsque la juridiction est particulièrement éloignée du CEF ou qu'un tel déplacement est impossible pour un autre motif, qu'un accord est trouvé avec le STEMO-PJJ concerné afin que chacun fasse la moitié du chemin : l'éducateur du milieu ouvert accompagne la jeune fille jusqu'à un point de rendez-vous où les éducateurs du CEF la prennent en charge.

Dans un cas comme dans l'autre, débute alors la « phase d'engagement », dont la durée peut varier de 24 à 48 heures en fonction de l'éloignement de la juridiction ayant prononcé le placement. Il s'agit d'une période tampon, séparant le temps judiciaire et l'audience de placement de l'arrivée au centre ; c'est un moment de rupture, « à l'extérieur du centre et à distance des centres urbains » comme le souligne le guide du professionnel mis en place par l'établissement en 2012, autant que de repos et de prise de recul. La jeune fille et ses accompagnants font le trajet vers la Normandie et passent une nuit à l'hôtel (plus rarement deux), à Dieppe le plus souvent ou dans ses environs (chambre unique avec mezzanine réservée pour la mineure). Ce moment particulier est l'occasion pour les éducateurs de reprendre les

explications nécessaires sur les motifs du placement et d'informer la future résidente du CEF de l'organisation et des règles qui y prévalent. Le livret d'accueil de l'établissement lui est délivré ; il est fait un inventaire de ses biens personnels afin de voir ce qui lui manque. Selon les informations communiquées, il s'agit, au-delà des aspects matériels et administratifs, de chercher l'adhésion de la mineure à son placement.

Enfin, si cela n'a pas pu être fait à l'audience, les éducateurs vont également, durant la phase d'engagement, tenter d'établir un contact avec la famille afin de fixer avec elle un rendez-vous au CEF pour l'élaboration du DIPIC (*Cf. infra* § 4.2). Le cas échéant, ils font de même avec l'éducateur « fil rouge » de la mineure.

### BONNE PRATIQUE 1

La mise en place d'une « phase d'engagement » à l'issue de l'audience de placement, préalable à la phase d'accueil dans le CEF et organisée à l'extérieur de celui-ci, permet la mise en place d'une alliance entre l'adolescente concernée et les éducateurs référents.

#### 4.1.2 L'arrivée au CEF

Sauf l'hypothèse d'une arrivée tardive résultant, en règle générale, d'un éventuel placement en urgence, la nouvelle résidente du CEF est, dès son arrivée, reçue en « entretien d'accueil » par un cadre de l'établissement – chef de service ou directeur adjoint. Le cas échéant, cet entretien peut être remis au lendemain.

A cette occasion, il lui est de nouveau rappelé les motifs de sa présence et expliqué le fonctionnement du CEF ainsi que les grandes phases de son séjour à venir : le cadre de sa prise en charge est ainsi formalisé, précision lui étant faite de ses droits et devoirs au regard de l'ordonnance de placement provisoire et des règles de fonctionnement du CEF, dont les termes lui sont rappelés. Elle est également informée de la possibilité de sanctions en interne et de l'envoi systématique de rapports au magistrat en charge de sa situation en cas d'infraction.

L'entretien revient également sur l'existence du livret d'accueil – qui lui est remis pour signature si cela n'a pas été fait auparavant.

Une visite des lieux lui est ensuite proposée, à l'issue de laquelle elle est invitée à investir sa chambre – dont un état des lieux est censé être dressé avec elle.

Ses bagages sont fouillés en sa présence et elle est invitée à vider ses poches. Les objets interdits (argent en espèces, tabac, briquet, téléphone portable, objets dangereux ou illégaux, notamment) lui sont retirés ; un inventaire est censé en être dressé, comme d'ailleurs de l'ensemble de ses biens. Les mineures prises en charge ont en outre la possibilité de confier à l'établissement la garde de tout autre objet de valeur. Ceux-ci sont entreposés dans des casiers individuels gardés sous clé dans le bureau de la cheffe de service. D'autres biens, de moindre valeur – aérosols, parfum, produits de beauté – leur sont retirés ; d'usage quotidien, ils sont conservés dans le bureau du veilleur de nuit situé à l'étage d'hébergement des résidentes, leur permettant d'y accéder facilement.

Ainsi, conformément aux recommandations émises par le CGLPL à l'issue de sa visite de l'établissement réalisée en 2010, la procédure d'admission est censée inclure, d'une part, un inventaire des biens personnels des personnes accueillies et, d'autre part, un état des lieux de leur chambre d'hébergement. Toutefois, les contrôleurs ont pu constater que, dans les dossiers des huit jeunes filles prises en charge au moment de leur visite, seulement trois inventaires et un

état des lieux étaient remplis. Quatre dossiers ne comprenaient pas d'inventaire, six ne comportaient pas d'état des lieux. Un inventaire et un état des lieux vierges ont également été retrouvés.

### RECOMMANDATION 7

L'inventaire des biens, en particulier de ceux qui leur sont retirés, doit – comme l'état des lieux de leur chambre d'hébergement – être effectivement renseigné, de manière contradictoire, lors du début de leur prise en charge, puis tenu à jour dans les mêmes conditions jusqu'à la levée de la mesure de placement.

Au moins un des éducateurs référents reste avec la nouvelle résidente jusqu'au dîner, voire jusqu'à l'heure du coucher et l'arrivée de l'éducateur de nuit.

Si la jeune fille bénéficie ainsi, au moment de sa prise en charge puis de son arrivée dans le CEF, d'une information complète relative tant à ses droits qu'aux règles de fonctionnement de l'établissement et à celles régissant sa prise en charge, la formalisation de ces informations paraît mal adaptée en l'état du livret d'accueil de l'établissement – dont la direction a informé les contrôleurs qu'un travail est en cours pour sa reformulation.

Après chaque admission, le CEF engage pour la nouvelle résidente, si elle n'en bénéficie pas déjà, une demande de couverture maladie universelle (CMU) et de complémentaire ; et effectue une déclaration d'assurance pour souscription de la responsabilité civile. Le cas échéant, une demande de carte nationale d'identité est également engagée en sa faveur, ainsi plus tard qu'une éventuelle inscription à *Pôle emploi*.

Dans les dossiers individuels qu'ils ont pu consulter, les contrôleurs ont constaté que ces démarches sont le plus souvent réalisées, par le personnel du CEF, de telle sorte que la confidentialité de la mesure de placement soit assurée : l'établissement n'est, sauf rares exceptions, pas mentionné dans les formulaires remplis par les professionnels, seule l'adresse de celui-ci y étant mentionnée comme étant celle de la mineure. Pourtant, plusieurs documents délivrés par les administrations concernées comportent malgré tout une référence au CEF : dans les dossiers consultés, les contrôleurs ont constaté au moins trois mentions « CEF », une mention « centre éducatif fermé », une mention « Les Nids » sur des affiliations CMU ou *Pôle emploi* alors même que, le plus souvent, les formulaires correspondants n'en faisaient pas état. Si, selon les informations communiquées, « *tout dépend de l'agent qui se charge du dossier* » dans les services concernés, il appartient au CEF de faire le nécessaire pour remédier à cette situation, tant en sensibilisant plus fort ses équipes qu'en engageant les échanges institutionnels nécessaires à cette fin.

### RECOMMANDATION 8

L'établissement doit assurer la confidentialité de la mesure de placement dans les démarches engagées au bénéfice des mineures accueillies : l'immatriculation sociale et la carte nationale d'identité, par exemple, doivent ainsi être établies à l'adresse parentale ou, à défaut, sans autre mention que l'adresse du CEF. Celui-ci doit non seulement rappeler cet impératif à ses équipes mais également engager les échanges institutionnels nécessaires à cette fin.

Enfin, pour chaque mineure nouvellement admise un dossier individuel est ouvert par le secrétariat de l'établissement, où seront regroupés l'ensemble des documents la concernant,

dont ceux relatifs au suivi judiciaire de la mesure de placement. Un « *cahier de référence* » y est joint, sur lequel sont portés tous les comptes-rendus, analyses et informations du personnel du CEF la concernant au cours de son séjour. De plus, un « *livre de compte* » nominatif est mis en place (Cf. *infra* § 5.7.4).

#### **4.2 LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC) N'EST PAS FORMALISE SI LA FAMILLE DE LA MINEURE EST DEFAILLANTE ET N'EST PAS MIS A JOUR MALGRE LES EVALUATIONS REGULIERES DE SA MISE EN ŒUVRE**

Les placements au CEF sont prononcés par le juge des enfants pour une période de six mois, éventuellement renouvelable. La prise en charge éducative qui en résulte est ainsi organisée sur la même période de six mois, suivant le découpage suivant :

- de l'admission à 2,5 mois, l'adolescente prise en charge ne peut bénéficier d'aucune autorisation de sortie autre que pour un motif judiciaire ou médical. Elle peut recevoir des visites familiales mais n'est pas autorisée à effectuer des séjours en famille. Dans les quinze premiers jours de cette première période, ou aussi vite que possible passé ce délai, une réunion est organisée avec la famille et l'éducateur « fil rouge » du milieu ouvert afin d'élaborer le document individuel de prise en charge (DIPC) ;
- à 2,5 mois de l'admission, des stages sont proposés ; une scolarité à l'extérieur est également possible. Cette « phase 2 » s'ouvre par une évaluation en équipe du projet individuel et de sa mise en œuvre (dite « évaluation à 2 mois »), qui est présentée à la jeune accueillie ainsi qu'à sa famille et à son éducateur de milieu ouvert lors d'une réunion de synthèse, et au vu de laquelle un rapport est adressé au magistrat ;
- enfin, à 5 mois, une nouvelle évaluation du projet individuel est organisée dans les mêmes conditions et un rapport assorti d'un avis sur la suite à donner au placement est adressé au magistrat. En fonction, la préparation de la sortie est mise en œuvre ou la prise en charge se poursuit en vue d'une éventuelle prolongation du placement.

Tant le DIPC que les évaluations ultérieures sont donc transmises au magistrat en charge du dossier de la mineure. C'est au regard de l'évaluation « à 5 mois » et de la proposition qui en résultera du CEF que ce dernier prendra une éventuelle décision de renouvellement du placement.

Remanié en janvier 2019, le DIPC est dressé à partir d'un formulaire de neuf pages tout entier rédigé à l'attention des parents de la mineure prise en charge, auxquels il s'adresse.

Après quelques lignes d'introduction, il leur rappelle la mission de l'établissement puis, au titre des conditions de prise en charge, aborde successivement trois rubriques : les activités socio-éducatives de la vie quotidienne, les activités d'apprentissage et d'initiation au monde professionnel, le suivi médical et l'accompagnement psychologique. Pour chacune d'elles, il propose des champs à remplir afin d'y retranscrire, d'une part, les points particuliers évoqués par la famille puis par l'adolescente et, d'autre part, les attentes particulières concernant l'enfant, de son point de vue et de celui de sa famille. Le document inclut enfin des attestations de « la jeune » et des titulaires de l'autorité parentale, selon lesquelles ces personnes ont bien pris connaissance de son contenu.

Ce faisant, l'outil utilisé par l'établissement apparaît en deçà de l'objectif qui lui est assigné, de définition des objectifs de la prise en charge et des moyens mis en œuvre pour y parvenir. S'il compile les dires et attentes de la famille et de la mineure, il n'en réalise pas de synthèse au

regard de laquelle l'établissement fixerait les buts à atteindre par cette dernière ou les axes de travail et d'amélioration attendus d'elle. Et, en s'adressant aux seuls titulaires de l'autorité parentale, il paraît, en outre, manquer sa cible principale : la jeune fille dont le projet individuel de prise en charge est en cause.

Par ailleurs, les contrôleurs ont pu constater qu'en l'absence de représentants familiaux – soit que la famille soit inexistante, soit qu'elle ne puisse ou ne veuille participer à la prise en charge de la mineure, il n'est pas procédé à l'élaboration du DIPC. Selon les informations communiquées, un « *protocole de prise en charge commun* », élaboré par le milieu ouvert, serait alors repris à titre de projet individuel. Le CEF le co-signerait au moment du placement.

A l'examen des dossiers des adolescentes prises en charge au jour de leur visite, les contrôleurs ont constaté que seuls trois DIPC ont été formalisés : dans les cinq autres dossiers, le formulaire est resté vierge avec, parfois, la mention « parents absents ». Aucun « *protocole de prise en charge commun* » n'a été constaté. Selon les informations recueillies, l'absence d'élaboration d'un DIPC ne signifie pas qu'aucun projet individuel n'est envisagé avec la mineure ; d'ailleurs, sa mise en œuvre est pareillement évaluée « à 2 mois » puis « à 5 mois ».

Cependant, l'élaboration du DIPC intéresse au premier chef la mineure prise en charge et rien n'exige la présence de la famille de cette dernière pour la rédaction de ce document – laquelle constitue, au demeurant, une exigence légale et réglementaire<sup>6</sup>. Pour le dire autrement, si la participation familiale est un avantage indéniable – tant en termes d'adhésion au placement que pour la préparation de la sortie notamment – elle n'est aucunement une condition d'élaboration de ce document, ce d'autant que l'éducateur référent du milieu ouvert de la PJJ, qui se déplace au CEF, peut y participer comme il le fait pour les réunions ultérieures.

En outre, ces réunions de synthèse, qui servent à évaluer l'évolution de l'adolescente au cours de son séjour dans l'établissement, sont réalisées « à 2 mois » et « à 5 mois » au regard d'un projet individualisé qui doit nécessairement être formalisé afin que l'intéressée en connaisse le détail, au regard duquel elle puisse investir ces évaluations : de ce point de vue, l'absence d'un tel document constitue donc nécessairement une anomalie, et la pratique du CEF doit être modifiée à cet égard.

Enfin, lorsqu'il est élaboré, le DIPC est conservé dans le dossier de la résidente, à laquelle il n'en est pas remis copie. Selon les informations communiquées, celle-ci peut prétendre à accéder à son dossier mais uniquement sur demande et sous médiation d'un adulte. Cette situation n'est pas satisfaisante et une copie de son projet individuel devrait être remise à l'intéressée afin de lui en permettre une meilleure appropriation et de la mettre en mesure d'y revenir, d'y réfléchir à tous moments et d'en devenir ainsi pleinement l'actrice.

---

<sup>6</sup> Article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles, article 21 de l'arrêté du 31 mars 2015 relatif aux règles d'organisation, de fonctionnement et de prise en charge des CEF, circulaire d'application du 10 mars 2016.

## RECOMMANDATION 9

Le document individuel de prise en charge (DIPC) doit être systématiquement formalisé. Ce document doit définir les objectifs de la prise en charge, détailler les moyens envisagés pour y parvenir et consigner l'évaluation des résultats constatés. L'absence éventuelle de référents familiaux ou de tuteurs légaux ne saurait s'opposer à l'élaboration de ce document dont une copie doit être remise à la mineure concernée.

Les fiches d'évaluation « à 2 mois » et « à 5 mois » sont identiques en la forme : elles prévoient la formalisation des commentaires respectifs de la mineure et de son éducateur référent dans le « champ socio-éducatif », qui est décliné suivant les items suivants :

- positionnement de l'adolescente (compréhension du placement, enjeux, « regards sur les actes posés », rapport à la loi) ;
- relation avec l'adulte (respect, communication, distance) ;
- relation avec ses pairs (posture dans le groupe, respect, distance, partage, etc.) ;
- activités (initiatives, implication, respect des règles, respect de l'autre) ;
- relation avec la famille (parents, fratrie) ;
- autonomie (entretien de la chambre, linge, autonomie, transport, capacité à gérer la solitude, gestion du budget, capacité à prendre soin de soi) ;
- perspectives et avenir.

Le « champ pédagogique » est ensuite abordé, avec des grilles d'évaluation (de A à D) et, sous chacune, la formalisation des commentaires de l'adolescente et du professionnel concerné, à savoir :

- le professeur des écoles, pour les activités pédagogiques ;
- la conseillère en insertion professionnelle, pour ce qui concerne le soutien scolaire et l'insertion ;
- le professeur de sport, pour l'expression physique et sportive ;
- l'éducateur technique spécialisé atelier culinaire, pour l'atelier en cuisine.

Une dernière page intitulée « A toi la parole » permet à la jeune fille prise en charge de faire état de tout autre commentaire sur la poursuite de son projet.

Ces fiches d'évaluation sont signées par l'adolescente et son éducateur référent, puis annexées au dossier. Là encore, une copie pourrait utilement en être délivrée à l'intéressée.

Un rapport au magistrat est rédigé, puis versé au dossier de la mineure, à partir de ces évaluations. Mais celles-ci ne donnent jamais lieu à mise à jour du projet individuel de la résidente : le DIPC n'est ainsi jamais amendé, ni augmenté d'avenant en cours de prise en charge – non plus qu'en cas de prolongation du placement ordonnée par l'autorité judiciaire. Pourtant, ce document doit formaliser le projet individuel de la mineure ; au vu des évaluations qui sont effectuées de son parcours à mi-placement et en fin de mesure, le DIPC devrait être modifié et adapté, à plus forte raison si le placement est renouvelé, afin de définir de manière actualisée les objectifs fixés à l'intéressée au titre de ce projet – lesquels peuvent évoluer en cours de placement.

### RECOMMANDATION 10

Le projet individuel des personnes prises en charge au CEF doit être adapté à l'évolution constatée en cours de prise en charge, au vu notamment des évaluations qui en sont faites, ainsi que dans l'hypothèse d'une prolongation du placement. Le DIPC doit formaliser ces mises à jour et adaptations du projet.

Lorsqu'il est établi, le DIPC est d'abord renseigné de manière manuscrite puis est informatisé et transmis à la famille de la résidente, à son éducateur de milieu ouvert et au magistrat en charge de son dossier. Un exemplaire en est ensuite versé à son dossier, lequel sera archivé dans l'établissement à la fin du placement. Selon les informations recueillies, une réflexion est en cours s'agissant de la gestion de ces archives, actuellement conservées sur place dans leur intégralité depuis la création du CEF.

En cours de prise en charge, les dossiers individuels des mineures sont conservés dans l'un des bâtiments administratifs et l'ensemble du personnel du centre disposant du badge d'accès à ce bâtiment peut y accéder.

## 5. LA PRISE EN CHARGE ET L'EXERCICE DES DROITS

### 5.1 LA PLACE DES FAMILLES EST FAVORISEE

Des informations communiquées, il ressort que les équipes de l'établissement font leur possible pour associer effectivement les familles à la prise en charge, avec un succès relatif en fonction de leur volonté et de leurs capacités à le faire effectivement.

Lorsqu'elles sont présentes à l'audience de placement, les familles sont sollicitées par les éducateurs référents qui y assistent afin, non seulement, de présenter l'établissement mais, également, de leur fixer un rendez-vous à courte échéance au CEF pour l'élaboration du DIPC. A défaut, tout est fait par téléphone, dans les jours suivants cette audience, pour parvenir à la même fin.

Après l'admission de la mineure au CEF, une liste de documents à fournir est adressée par courrier à la famille afin de constituer le dossier de la mineure (livret de famille par exemple, ainsi que diverses autorisations – de soins notamment). La réunion consacrée à la rédaction du DIPC est un temps privilégié d'échange entre la jeune résidente, d'une part, ses éducateurs et les cadres de l'établissement, d'autre part, son éducateur de milieu ouvert, de troisième part, et enfin sa famille dont la parole est recueillie et intégrée au document (*Cf. supra* § 4.2).

L'établissement fait en sorte de favoriser cette participation des familles à la prise en charge des jeunes qui lui sont confiées : ainsi que les contrôleurs ont pu le constater durant leur visite, lorsque la famille éprouve des difficultés à se rendre au CEF pour ces réunions (distance, frais de route), l'établissement accepte non seulement d'adapter son calendrier mais également d'apporter une aide au déplacement. A cet égard, il peut participer aux frais qui en découlent (prise en charge d'une partie des frais de route, par exemple) et il effectue fréquemment les trajets jusqu'à la gare d'Yvetot, la plus proche du centre, où familles et référents « fil rouge » des services de milieu ouvert peuvent être amenés à transiter pour se rendre au CEF.

Pour autant, une telle participation des familles à la prise en charge de la jeune fille ne signifie pas que cette dernière y sera nécessairement réintégrée à sa sortie du centre, ni même qu'elle pourra, une fois passée la « phase 1 » de sa prise en charge durant laquelle aucune sortie ne lui est autorisée, aller y passer des séjours ponctuels.

Selon les situations, le CEF peut en effet suggérer au magistrat en charge de la situation d'une mineure de ne pas autoriser de séjour en famille ou de ne les autoriser, au moins pour les premières, qu'en dehors du domicile familial. Pour ce faire, et bien qu'il soit doté d'un bâtiment consacré aux visites familiales, l'établissement utilise un immeuble extérieur à son enceinte – le « Château » – , situé sur le même territoire communal et appartenant à la Fondation Les Nids dont il relève. Selon les informations communiquées, ce choix a été opéré au regard des difficultés qui pouvaient résulter, pour l'établissement mais surtout pour les jeunes prises en charge, de la présence de familles au sein du centre – il a notamment été signalé à cet égard un risque de stigmatisation de certaines jeunes de la part des autres résidentes.

Si cette première rencontre « au Château » se passe bien, des séjours en famille peuvent ensuite être autorisés, selon une fréquence d'une par quinzaine. Le déplacement ferroviaire de la mineure est alors pris en charge par le CEF, depuis la gare d'Yvetot où elle est accompagnée. Les familles sont préalablement informées, par courrier de l'établissement, des horaires des trains ainsi empruntés par la jeune fille.

Aucune restriction de ce droit à séjour en famille n'est envisagée pour un motif disciplinaire, selon les informations recueillies. Ce n'est que dans l'intérêt de la mineure que l'établissement peut émettre des doutes sur le bien-fondé de tels séjours auprès du magistrat en charge de la situation d'une mineure ; ce dernier est seul décisionnaire à cet égard.

Les visites familiales sur le site sont possibles (*Cf. supra* § 2.2.2a) bâtiment n°2), bien qu'elles soient rares en dehors des réunions d'élaboration et de suivi du projet individuel auxquelles tout semble être fait pour qu'elles y participent en même temps que l'éducateur de milieu ouvert.

Selon les renseignements communiqués aux contrôleurs, la présence des familles varie en fonction non seulement des situations des mineures mais également de l'éloignement du CEF de leur lieu de résidence.

Outre les éventuelles visites et les séjours en famille, les résidentes sont autorisées – dans la limite des interdits éventuels résultant de l'ordonnance de placement – à contacter leur famille par téléphone (*Cf. infra* § 5.2.3) au moins une fois par semaine, pour une durée de dix minutes. L'établissement adapte cette règle à la situation de chaque résidente, pouvant autoriser à ce titre un appel à chacun des parents séparés ou divorcés, aux grands-parents, à un frère ou une sœur ou encore à une famille d'accueil. Par ailleurs, si elles ne peuvent communiquer par voie électronique, les correspondances des mineures sont libres – sous réserve d'interdits judiciaires – que ce soit à l'attention de membres de leur famille ou de la part de ceux-ci (*Cf. infra* § 5.2.2).

Lorsqu'une mineure prise en charge est démunie de référents parentaux susceptibles d'accomplir pour elle les actes relevant de l'exercice de l'autorité parentale, le directeur du CEF peut être désigné partiellement titulaire de cette autorité par le juge des enfants ; au jour du contrôle, c'était le cas pour l'une des mineures prises en charge, le juge ayant autorisé le chef d'établissement à exercer l'autorité parentale sur elle pour permettre une extraction dentaire.

## 5.2 L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PERMET AUX MINEURES UNE OUVERTURE MINIMALE VERS L'EXTERIEUR, ESSENTIELLEMENT ASSUREE PAR LA TELEVISION

### 5.2.1 La journée-type

Des plannings individualisés sont établis chaque semaine par le chef de service pour chacune des adolescentes prises en charge. Ils leur sont distribués le vendredi, ainsi qu'à tous les intervenants du CEF.

Pour l'élaboration de ces plannings, l'établissement distingue clairement les intervenants et les temps de travail institutionnels, pédagogiques et éducatifs. De façon générale, il est fait en sorte d'occuper les résidentes durant la journée.

Ainsi, telle qu'elle est présentée dans le livret d'accueil de l'établissement, la journée-type est organisée comme suit :

- réveil à 7h45 pour un lever au plus tard à 8h ; petit déjeuner jusqu'à 8h30 ; les membres de l'équipe pédagogiques sont présents une à deux fois par semaine pour participer au « réveil » des mineures et assurent ainsi le lien entre les veilleurs de nuit et les éducateurs prenant leur service ;
- activité pédagogique de 8h45 à 11h45, avec pause d'un quart d'heure à 10h15 ;
- déjeuner de 12h à 13h30 – en réalité, le déjeuner dure moins d'une heure mais est suivi d'un temps libre dans la salle à manger ;
- activité pédagogique de 13h45 à 16h avec une pause de 15h à 15h15 ;

- goûter à 16h et « *temps calme encadré par les éducateurs* » jusqu'à 18h ;
- montée en chambre à 18h – trois résidentes au maximum préparent le dîner avec un éducateur à compter de 18h45 ;
- dîner à 19h puis « moment de détente » jusqu'à 22h, « *des activités pouvant être proposées par les éducateurs ou demandées par les jeunes* » ;
- montée en chambres à 22h15 et extinction des lumières à 22h45.

Les mercredi, samedi, dimanche et pendant les vacances scolaires, le lever est possible jusqu'à 9h30 et le petit déjeuner est servi jusqu'à 10h. Les activités pédagogiques sont en outre restreintes.

Les contrôleurs ont demandé à consulter le planning établi pour les mineures au cours de la semaine de leur visite, ainsi que ceux établis pour les quatre semaines précédentes, hors vacances scolaires.

Il en ressort, d'une part, que les séjours en famille des adolescentes peuvent se prolonger sur la journée du lundi et, d'autre part, que les activités pédagogiques sont quotidiennement organisées par roulement : « sport », « cours », « insertion » ou « cuisine ». Selon la situation de chaque personne prise en charge, l'accent est mis sur l'un ou l'autre. Certaines, bénéficiant de stage ou de formation à l'extérieur, ont un planning différent. De la même manière, des rendez-vous médicaux ou judiciaires extérieurs, ou des rencontres avec la psychologue de l'établissement, peuvent modifier le déroulement de la journée-type.

En tout état de cause, les mineures ne sont jamais seules durant la journée ; par binôme ou trinôme, elles vont d'une activité pédagogique à l'autre et sont accompagnées, le reste du temps, par un éducateur.

Des informations communiquées par ailleurs, il ressort que le « *temps calme encadré par les éducateurs* » succédant au goûter de 16h et le « *moment de détente* » prévu après le dîner et jusqu'à 22h correspondent aux horaires d'ouverture du salon de télévision (Cf. *infra* § 5.2.6) – même si la présence, dans les locaux d'hébergement, de nombreux jeux de société permet de penser que ces périodes ne sont pas consacrées qu'aux programmes audiovisuels. C'est également sur ces créneaux horaires que sont organisés les tours de nettoyage du linge (Cf. *supra* § 2.2.2a) et § 2.2.3).

## BONNE PRATIQUE 2

La présence de membres de l'équipe pédagogique au réveil du matin en semaine leur donne l'occasion de voir les mineures hors activité d'enseignement et permet d'assurer le lien entre les veilleurs de nuit et les éducateurs.

### 5.2.2 La correspondance

Le livret d'accueil de l'établissement encourage les personnes accueillies à « *utiliser l'écriture pour communiquer* » avec leurs proches, le juge ou l'avocat en charge de leur situation. Il rappelle néanmoins que les communications prohibées par le magistrat constituent les limites de cette liberté de correspondance.

Ainsi, selon les renseignements fournis, les courriers sortants de l'établissement ne sont interceptés que si le destinataire fait partie de ceux avec lesquels la mineure n'est pas autorisée

à communiquer. Ces courriers sont alors transmis au magistrat en charge de la procédure la concernant.

Les courriers reçus par les mineures, distribués après le déjeuner, doivent être ouverts par elles en présence d'un professionnel mais ne sont pas lus par ce dernier. Il est vérifié que l'expéditeur n'est pas visé par l'ordonnance de placement. Les colis sont également contrôlés.

### 5.2.3 Le téléphone

Les téléphones portables sont interdits, chaque mineure est autorisée à contacter un ou des membres de sa famille dans les conditions indiquées *supra* (Cf. § 5.1).

Seuls les appels sortants sont possibles ; le numéro est composé par un des éducateurs présents, depuis le poste installé dans le bureau situé au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement. L'éducateur reste présent durant la durée de l'appel ; le cas échéant, il interrompt celui-ci, soit qu'il constate une « montée en tension » soit que des insultes relatives au personnel du CEF sont proférées – ce pouvoir n'apparaît pas dans le livret d'accueil mais est mentionné dans les règles éducatives incontournables de mars 2016 à destination de tous les professionnels du CEF.

Aucun appel entrant n'est transmis aux résidentes, à l'exception de ceux pouvant éventuellement émaner de leur avocat (Cf. *infra* § 5.8). Dans les autres hypothèses, l'agent du CEF ayant reçu l'appel en informe ultérieurement l'adolescente concernée.

#### RECOMMANDATION 11

Dès lors que les interdictions judiciaires de communication sont prises en compte, rien ne justifie la surveillance systématique et continue, par un agent de l'établissement, des communications téléphoniques des mineures prises en charge qui n'en font pas la demande. La liberté de communication doit être la règle, l'écoute par un professionnel l'exception.

### 5.2.4 Internet

Aucun accès à Internet n'est librement accessible aux résidentes, dont le téléphone mobile est retiré. Sous médiation d'un éducateur (dans le bâtiment administratif) ou de la conseillère en insertion professionnelle (durant le temps quotidien d'activité pédagogique « insertion »), les jeunes filles peuvent cependant accéder au réseau pour des recherches ponctuelles, essentiellement de la prospection de stages ou de formations.

Le bureau de la conseillère en insertion professionnelle est équipé de deux postes informatiques. Selon les propos de cette professionnelle, la surveillance de l'utilisation faite à ces occasions d'Internet est une réelle difficulté. En effet, elle reçoit deux à trois résidentes en même temps : pendant qu'elle propose un soutien scolaire à l'une d'elle, les autres utilisent les postes informatiques – pour la rédaction de leur *curriculum vitae* ou de lettres de motivation, notamment – et éventuellement leur accès à Internet pour des recherches de stages ou de formations. Mais « *elles sont rapides et tenaces* », et les filtres de contrôle installés sur les ordinateurs ne sont pas suffisants. Des connexions non autorisées, notamment sur les réseaux sociaux, sont ainsi réalisées, face auxquelles l'intervenante n'a parfois d'autre choix que de débrancher l'installation. Elle précise toutefois que, le plus souvent, les choses « *se régulent car la jeune qui ne joue pas le jeu pénalise finalement l'autre* ».

Il pourrait être mis fin à cette situation par le renforcement des temps de scolarité, qui permettrait à la conseillère en insertion de se focaliser sur ce seul terrain en abandonnant le

soutien scolaire qu'elle propose (Cf. *infra* § 5.3) ; comme par celui des ateliers « insertion » proposés aux jeunes prises en charge. A cet égard, l'intervention de la conseillère en insertion aurait tout à gagner à être renforcée, d'une part, en volume horaire afin d'être en mesure d'accorder un temps plus important à chacune des résidentes de l'établissement dans leurs démarches d'insertion professionnelle et, d'autre part, s'agissant des objectifs poursuivis afin d'envisager également l'insertion sociale susceptible d'assurer la pérennité de cet accès au travail ou à la formation par une solution d'hébergement adaptée.

### 5.2.5 L'exercice des cultes

Les divers supports institutionnels du CEF, et notamment son règlement de fonctionnement, mentionnent que, dans le respect du principe de laïcité, les convictions des jeunes accueillies sont respectées et que, pour assurer la neutralité du service, aucune référence aux religions n'est faite dans le cadre de la prise en charge qui leur est proposée. En particulier, ces documents soulignent pour exemples qu'aucun repas ayant une connotation religieuse ne sera servi – seuls les régimes alimentaires en lien avec une prescription médicale étant pris en compte, et que les fêtes religieuses ne sont pas mises en avant.

L'organisation de la restauration a cependant été adaptée de telle sorte que soit proposés, à chaque repas, une viande et un poisson. Ponctuellement, et notamment le week-end et les jours fériés, des produits spéciaux peuvent être intégrés à la préparation des repas pour permettre à chacune de profiter d'un plat unique, préparé par les mineures, malgré certains interdits religieux.

Par-delà, l'exercice des cultes relevant de la sphère privée, la liberté de croyance est respectée et la pratique religieuse possible dans les chambres d'hébergement des jeunes accueillies – où elles ne sont toutefois pas autorisées à monter en journée ; le cas échéant, elles doivent « rattraper » les temps de prière éventuellement manqués.

### 5.2.6 L'ouverture sur l'extérieur

#### a) Le droit à l'information

Chaque chambre de mineure est dotée d'un radio-réveil leur permettant de recevoir les services hertziens de radiophonie et l'établissement est abonné au *Journal de Normandie – Paris-Pays de Caux* dont les numéros quotidiens sont laissés en libre accès.

Cette offre d'informations, régionales et locales, paraît très limitée – à plus forte raison s'agissant d'une population d'origine essentiellement extra régionale.

Le bâtiment d'hébergement est par ailleurs équipé de deux meubles servant de bibliothèques – regroupant quelques bandes dessinées et divers ouvrages, classiques, contemporains ou documentaires – et d'une enceinte permettant la diffusion de musique – non accessible aux mineures au moment de la visite car elles en auraient « abusé », selon l'une d'elles.

Le salon de télévision est accessible de 16h à 18h, puis d'environ 20h (après le repas) jusqu'à 22h ; la télécommande est laissée au libre usage des résidentes.

Des informations communiquées aux contrôleurs, la télévision n'est pas utilisée par elles pour accéder à l'information ; certaines émissions de télé-réalité seraient en particulier plébiscitées. Pourtant, un bon usage de la télévision pourrait en faire un vecteur éducatif et d'ouverture sur le monde, sous réserve d'accompagnement et d'animation des discussions autour d'émissions

d'information ou d'autres documentaires. En tout état de cause, l'offre de vecteurs d'information extérieurs ou d'outils éducatifs apparaît limité et gagnerait à être étoffée.

### RECOMMANDATION 12

Ne bénéficiant pas d'un accès libre à Internet, les mineures doivent être encouragées à l'ouverture au monde par une offre suffisante d'informations nationales et internationales ainsi que de supports pédagogiques, de tous formats, qui font actuellement défaut et peuvent, le cas échéant, permettre un accompagnement pédagogique.

#### b) Les possibilités de sorties

Les sorties « de loisir » – essentiellement sportives – ne sont possibles qu'après deux mois et demi de prise en charge et les jeunes filles sont toujours accompagnées dans ce cadre. Avant ce délai, seules les sorties pour un motif médical ou judiciaire sont autorisées.

Outre leurs déplacements en famille pour les séjours qu'elles peuvent y passer, les résidentes ne sont autorisées à sortir seules du CEF que pour se rendre à leurs stages et formations éventuelles.

### 5.3 LA SCOLARITE

Lors de la visite, l'institutrice affectée au CEF était en congé.

Selon les informations collectées, les constats opérés durant la première visite sont toujours d'actualité : le niveau scolaire des jeunes filles placées est très faible et le décrochage scolaire accompagne souvent le parcours de celles-ci.

La rescolarisation dans l'un des établissements du secteur n'est quasiment jamais envisageable, sauf avec des horaires aménagés.

Deux jeunes ont obtenu en juin 2018 le certificat de formation générale (CFG), celle inscrite à la session de décembre, hospitalisée, n'a pas pu passer l'examen.

De même qu'en 2010, « en l'absence de l'institutrice, durant les vacances scolaires, la conseillère en éducation sociale et familiale procède à l'évaluation des jeunes en lien avec les éducateurs référents. Elle donne également des cours de soutien scolaire "à la carte". Les contrôleurs ont constaté un travail complémentaire entre l'institutrice et la conseillère ; cette dernière assure tout le long de l'année le soutien scolaire en mathématiques. »

### 5.4 LA SENSIBILISATION PROFESSIONNELLE EST UN FONDEMENT DE LA PRISE EN CHARGE

La sortie du CEF est évoquée avec les jeunes filles dès leur admission. Elles sont sensibilisées par tous les intervenants au fait que leur vie doit et va se construire sur de nouvelles bases qu'elles sont invitées à déterminer. Envisager une insertion professionnelle fait partie de cette perspective.

#### 5.4.1 Les actions en interne

L'éducateur technique était absent lors de la visite, il n'a pas pu être entendu par les contrôleurs. Il assure une formation sur place en cuisine pour toutes les jeunes filles. Chaque jour, deux d'entre elles assurent la préparation d'un repas, dans la cuisine pédagogique ; les menus ont été élaborés auparavant et les courses effectuées le vendredi au supermarché. Cette activité

considérée notamment, comme l'occasion de mettre en œuvre des compétences de rigueur et d'engagement, constitue un bon support éducatif.

#### 5.4.2 La formation en externe

La conseillère d'insertion professionnelle assure l'accompagnement de la démarche d'approche du milieu professionnel qui passe par la réalisation de stages. Elle stimule également des informations d'orientation, notamment en utilisant le support du centre d'information et de documentation jeunesse de Rouen.

Classiquement, elle les forme à la recherche d'entreprise, à la prospection (dès le deuxième mois du placement), à la préparation d'une candidature (rédaction d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de motivation) puis, d'un entretien (tenue vestimentaire, attitude corporelle, langage). Une boîte mail permet les échanges de courriers sans mentionner la situation au CEF.

Ces formations sont organisées dans le bureau de la conseillère, qui dispose de deux postes informatiques avec accès Internet, par groupes de deux ou trois sur des créneaux d'une heure à une heure trente.

Dès la deuxième phase de prise en charge, les jeunes filles peuvent accomplir des stages en entreprise de différentes durées selon des modalités variables, à temps plein, une semaine éventuellement renouvelée, ou par alternance 2 ou 3 jours par semaine. Les stagiaires sont toujours accompagnées vers et depuis leur lieu de stage.

La conseillère, présente au CEF depuis son ouverture, a constitué un réseau de chefs d'entreprise qui prennent régulièrement des stagiaires du CEF ; elle dispose ainsi d'une quarantaine de terrains de stages possibles. Elle se concerte avec ses collègues du pôle pédagogique pour adapter les recherches à la situation de la jeune fille, ou inversement, ajuster le programme scolaire aux besoins de la jeune fille.

Les jeunes filles qui ne font pas formellement de stage en entreprise (pour des motifs personnels, état de santé, capacités) peuvent participer aux activités d'associations comme les *Restos du cœur* ou la *Croix-Rouge*.

Durant leur placement les jeunes filles peuvent également passer l'examen en vue de l'obtention de l'attestation scolaire de sécurité routière (ASSR), indispensable pour passer ensuite le permis de conduire, avec le GRETA de Rouen.

La sortie est préparée par une recherche d'emploi ou de stage vers le futur domicile ; l'éducateur PJJ est contacté pour accompagner éventuellement à la mission locale compétente. Cependant, faute d'information sur la situation judiciaire en sortie, ou les conditions de prise en charge et l'éventuel renouvellement du placement, cette préparation est difficile à finaliser.

Comme les autres pédagogues, la conseillère assure le lever une fois par semaine, c'est l'occasion de visiter les chambres, de constater par exemple, les problèmes d'hygiène de certaines qui lavent insuffisamment leurs vêtements.

Si cette insistance et cette aide à une insertion professionnelle sont sans doute favorables à un changement d'image d'elles-mêmes pour les adolescentes accueillies, elles ont pour effet de valider une pression sur l'insertion et la formation portées par les juges mandants alors qu'il est impossible de trouver à leur âge, en six mois et compte tenu de leur parcours antérieur, une solution pérenne d'insertion professionnelle.

### BONNE PRATIQUE 3

Le CEF a développé un remarquable réseau d'entreprises permettant d'accueillir le plus grand nombre de mineures en stage à visée d'insertion professionnelle.

## 5.5 LES ACTIVITES CULTURELLES SONT FAIBLEMENT MOBILISEES

### 5.5.1 Les activités sportives

Les activités sportives sont encouragées et le CEF s'en est donné les moyens avec un professeur de sport à plein temps, qualifié par deux licences de STAPS<sup>7</sup> – l'une en entraînement sportif et l'autre en management –, et des équipements nombreux et divers (Cf. *supra* § 2.2.2a).

Les activités sportives sont organisées chaque jour, hormis le mercredi, selon le rythme et les objectifs suivants :

- lundi : athlétisme (course et dépassement de soi) ;
- mardi : fitness (abdominaux, fessiers, cuisses) ;
- jeudi : sport de combat (pieds, poings, boxes anglaise et française permettent canaliser l'agressivité, les émotions, et selon les mineurs de « se défouler ») ;
- vendredi : judo et sports collectifs.

Chaque jour, quatre créneaux, deux le matin, deux l'après-midi d'1 h à 1 h 30 selon les cas, sont ouverts permettant à toutes les jeunes de faire au moins une activité chaque jour, sauf celles qui sont en cuisine.

L'enseignant fait les emplois du temps avec les autres intervenants de pédagogie, en s'efforçant de constituer des groupes homogènes et en s'adaptant aux rendez-vous prioritaires (PJJ, médecin, famille). Il ne choisit pas les sports et les groupes au hasard, poursuivant toujours un objectif éducatif. La pédagogie et la conduite de l'entraînement ou de l'exercice sont toujours adaptées à la jeune fille ou au groupe. Les activités comme la course sont l'occasion d'échanges avec les mineures que ce professeur voit toutes chaque jour et qui leur rappelle que la « vraie vie » est à l'extérieur et non au CEF.

L'entraînement de judo du vendredi a parfois lieu dans un institut médico-éducatif (IME) avec des enfants déficients mentaux. Le professeur de judo qui y intervient peut également venir au CEF ce qui permet aux jeunes sportives de le questionner plus précisément sur les règles de ce sport. Parfois, les personnes handicapées viennent également pour des jeux et sont accueillies à tables avec les mineures. Il est témoigné que l'expérience de la pratique du judo avec les résidents de l'IME est grandement appréciée par les mineures.

Des pratiques extérieures sont également organisées, notamment des découvertes : baptême de plongée, raids sportifs.

Le professeur de sport anime avec un éducateur le jeudi de 13h45 à 14h45 la réunion des usagères « thé ou café » dans la salle de vie. Elle commence par un tour de table où chacune exprime ce qu'elle ressent, parle de la façon dont elle a passé la semaine, exercice difficile pour les arrivantes. Ensuite les doléances sont exprimées.

<sup>7</sup> STAPS : sciences et techniques des activités physiques et sportives

A la fin du placement, l'enseignant s'efforce d'organiser la continuation de la pratique sportive, il appelle éventuellement le club de sport du domicile pour permettre une première approche lors d'un week-end de permission.

### 5.5.2 Les activités culturelles et de loisirs

Les activités sont contraintes par l'impossibilité pour une partie du groupe de sortir du CEF pendant la première phase de prise en charge. Les éducateurs organisent donc en dehors des créneaux pédagogiques ou médicaux des jeux de société ou de plein air.

La salle d'activité est également utilisée pour des travaux manuels (peinture, mosaïque, assemblages). Une intervenante est venue au printemps animer une activité de photographie argentine.

La période des vacances scolaires et les week-ends sont l'occasion de sorties : chaque été, un groupe encadré par des éducateurs fait un séjour sportif dans une base de loisirs axé sur le dépassement de soi. Y sont pratiqués du canoë, de la randonnée, de la *via ferrata*, activités propices à éprouver et à vaincre les peurs.

En 2017 et 2018, les jeunes filles ont participé à la *Holi Run*, course sur les quais de Rouen.

Les ressources internes (film, télévision, livres) semblent peu mobilisées pour une ouverture culturelle comme le commentaire de l'actualité ou la critique de films. De même, il n'a pas été fait état de la fréquentation de la médiathèque proche.

## RECOMMANDATION 13

Les activités culturelles, en interne comme externe, doivent être plus développées et investies.

## 5.6 LA PRISE EN CHARGE SANITAIRE EST COMPLETE ET SOLIDE

L'infirmière, présente dans le CEF depuis deux ans, y exerce à temps plein ; ce temps de service a donc doublé par rapport à ce qui prévalait lors de la précédente visite. Elle dispose d'un bureau au rez-de-chaussée de l'unité de vie collective. En sa présence, la porte reste ouverte et les jeunes filles peuvent venir s'entretenir avec elle sans rendez-vous, sachant qu'elles vont y trouver une écoute sans jugement.

L'infirmière participe chaque semaine à la régulation éducative, le jeudi après-midi. Elle ne participe pas aux synthèses sauf si les parents demandent à la rencontrer.

### 5.6.1 La prise en charge à l'arrivée

Un entretien d'admission avec l'infirmière permet de faire le point sur l'état de santé de l'arrivante : ses antécédents médicaux, les traitements en cours, l'existence d'un suivi psychiatrique ou psychologique, d'une contraception, les addictions éventuelles.

Un sevrage tabagique est proposé et l'infirmière peut faire prescrire des substitutifs nicotiques si la jeune fille le souhaite mais cette possibilité rencontre rarement l'adhésion.

En cas de sevrage compliqué de produits toxiques, un suivi addictologique peut être mis en place. L'infirmière témoigne n'avoir pas rencontré de cas nécessitant en urgence une telle intervention. Aucun traitement de substitution aux opiacés (méthadone ou Subutex®) n'a eu à être dispensé. Cependant, le sevrage de cannabis, impliqué de fait par l'enfermement dans le CEF, crée des troubles du sommeil qui sont traités par des sédatifs ou des anxiolytiques.

Une visite médicale est programmée chez un généraliste de Doudeville dans les 15 jours de l'arrivée. Des dépistages, notamment de maladies sexuellement transmissibles (MST) peuvent être opérés.

Une consultation chez un dentiste est également rapidement organisée si la dernière visite est ancienne. En toute hypothèse, un contrôle est systématiquement programmé.

De même, un examen gynécologique est possible, et souvent, une contraception est mise en place au cours du séjour.

Ainsi, l'infirmière, qui accompagne la jeune fille pour ces consultations, est-elle souvent amenée à effectuer avec elle la première sortie du CEF.

Les consultations d'ophtalmologie ne sont envisagées que si la jeune fille porte déjà des lunettes.

### 5.6.2 Les actions de prévention

Des actions de préventions sont régulièrement organisées, certaines avec l'appui d'intervenants extérieurs.

La consommation de toxiques est abordée dans le cadre de jeux collectifs, sur des temps éducatifs, comme le mercredi après-midi.

Les informations sur les MST, la contraception sont dispensées par une sage-femme et une conseillère conjugale. Les intervenantes du centre d'information sur les droits de la femme apportent un recadrage sur l'égalité entre hommes et femmes, sur les violences dans leurs relations qui, selon les témoignages, n'a pas d'effet miraculeux sur les postures de jeunes filles très ancrées dans des schémas de domination masculine.

Aucune action n'a été conduite directement avec les mineures sur les questions diététiques mais l'infirmière profite du moment des repas qu'elle partage toujours avec elles, pour aborder la question.

### 5.6.3 La dispensation des traitements

L'infirmière prépare les piluliers de traitements. En son absence, notamment le matin, la distribution est effectuée par les éducateurs ou les pédagogues ; elle est individuelle, se déroule dans l'infirmerie, le pilulier individuel ou petit pot contenant le traitement ne portant pas le nom de celui-ci pour assurer le secret médical. Les dossiers médicaux ainsi que les traitements et ordonnances « si besoin » sont conservés dans une armoire fermée à clef. Les éducateurs ont accès à cette armoire, pour y prendre les traitements.

Un registre des traitements, comportant le nom de chaque jeune fille sous traitement, est renseigné, le cas échéant jusqu'à quatre fois par jour par la personne qui dispense le traitement et qui le signe. L'infirmière vérifie la régularité de la dispensation. Des ordonnances « si besoin » permettent d'administrer ponctuellement certains médicaments, outre les traitements courants, comme le paracétamol ou le *Spasfon*<sup>®</sup>. Les posologies sont indiquées. Le registre doit également être renseigné.

Lors des sorties, l'infirmière transmet à la famille les ordonnance pour que celle-ci achète les médicaments et les conserve. En sortie définitive, les ordonnances sont transmises, à la famille ou à l'éducateur PJJ ; le cas échéant, l'infirmière prend contact avec la nouvelle structure d'accueil de la mineure.

## RECOMMANDATION 14

Pour préserver leur confidentialité, les dossiers médicaux des mineurs doivent être conservés dans un meuble fermant à clef distinct de celui, fermant également à clef, où sont entreposés les traitements et auquel les éducateurs ont accès pour dispenser ceux-ci.

### 5.6.4 La prise en charge psychiatrique

Les prises en charge psychiatriques sont assurées à la maison des adolescents (MDA) de Rouen. Ces besoins sont fréquents, dans une même période, jusqu'à six jeunes filles ont pu avoir besoin d'un tel suivi.

En cas d'urgence, la jeune fille est conduite aux urgences de l'hôpital spécialisé de Saint-Etienne du Rouvray. Ces hospitalisations ont un effet néfaste sur les efforts déjà accomplis et les résultats éventuellement obtenus dans la mesure où la patiente y a accès au tabac, à l'alcool et au téléphone. Elles ne sont envisagées qu'en dernier recours.

### 5.6.5 La prise en charge psychologique

Une psychologue effectue un service de 0,75 ETP dans le CEF. Ses interventions portent à la fois sur les entretiens individuels avec les mineures et sur la participation au travail collectif de prise en charge. A cet égard, l'importance de sa place est traduite dans le fait qu'elle est considérée comme faisant partie de l'équipe de direction ; elle participe aux réunions de synthèse, lorsqu'elles ont lieu les jours de sa présence. Elle dispose d'un bureau situé dans le bâtiment administratif, meublé outre d'un bureau et d'étagères, de deux fauteuils, modèle transatlantique, sur lesquels sont disposés des plaid. Le bureau est insonorisé pour assurer la confidentialité des conversations.

Chaque jeune fille est informée à son arrivée qu'elle doit avoir chaque semaine un entretien individuel avec la psychologue qui lui précise que ces échanges sont couverts par le secret médical hormis les éléments relevant du secret partagé. La durée et les conditions de déroulement de ces entretiens n'est pas formalisée, une adaptation à chaque jeune fille est nécessaire pour établir une alliance thérapeutique, notamment à l'arrivée. En général, ils ne durent pas moins de 20 minutes et peuvent s'étendre au-delà d'une heure.

Dans un premier temps, lorsque l'arrivante envisage difficilement un entretien de forme classique, la psychologue peut aller la rencontrer en dehors du bâtiment administratif, éventuellement pour l'accompagner, seule à seule, dans une activité mais jamais dans la sphère pédagogique ou dans un groupe. Le retour dans le cadre du bureau est obtenu rapidement, son environnement apaisant est propice au travail nécessaire vers l'obtention d'une sécurité intérieure. Sur la demande de l'adolescente, d'autres entretiens peuvent avoir lieu dans la semaine.

La psychologue donne chaque semaine à chaque jeune une fiche de rendez-vous qui est d'autant mieux respecté que la totalité de l'équipe estime que ces entretiens sont une priorité.

Par ailleurs, la psychologue est présente à la réunion de direction du jeudi matin où peuvent être évoquées des problèmes particuliers de prise en charge d'une jeune. Elle participe également aux réunions pédagogique et éducative du jeudi après-midi qui, permettent de soumettre les problèmes de prise en charge comme de proposer une initiative, et lui offrent ainsi l'occasion de réguler les pratiques. En dehors de ces réunions, l'équipe peut également lui soumettre un problème.

## BONNE PRATIQUE 4

La participation de la psychologue aux différentes instances collectives facilite la réflexion et les régulations.

### 5.7 LA GESTION DES TRANSGRESSIONS EST ASSUREE MAIS N'EST PAS FORMALISEE

#### 5.7.1 Les incidents et leurs sanctions

##### a) La théorie

Il est indiqué dans le chapitre 8 du livret d'accueil intitulé *les sanctions* :

- concernant les *sanctions négatives* : « *le non-respect de la loi, des règles de vie du Centre, des remarques, recommandations faites par les professionnels... peuvent faire l'objet de sanctions appliquées sur les sorties, activités de loisirs, heure de coucher, nombre de cigarettes... En cas de dégradations volontaires du matériel et des locaux, tu auras l'obligation de réparer les dégâts, voire rembourser les frais occasionnés. Parmi toutes les règles évoquées tout au long du livret d'accueil, il en est deux fondamentales : "interdiction formelle de sortir du centre sans être accompagnée ou autorisée" et "aucune violence physique ou verbale". Les sanctions peuvent aller de la simple remarque verbale ou dépôt de plainte (par un éducateur ou le CEF) qui pourrait te mener jusqu'à l'incarcération. En cas de faute grave, le directeur pourra alerter le juge immédiatement des transgressions dont tu te seras rendue coupable. A toi de lire attentivement le règlement de fonctionnement et de demander toutes les explications dont tu as besoin.* » ;
- concernant les *sanctions positives* : « *le respect de toutes ses règles te permettra de vivre agréablement ici dans le respect des autres et de toi-même. Un comportement adapté et des efforts continus peuvent nous amener à t'encourager et à te valoriser à travers des sanctions positives, comme par exemple : achat de vêtement, de produit d'hygiène et/ou beauté, sortie exceptionnelle, etc.* ».

Le règlement de fonctionnement du CEF, annexé au livret d'accueil, est moins précis sur la définition des sanctions. Il y est mentionné : « *quand les règles fondamentales ne sont pas respectées : ces règles fondamentales s'appliquent à toutes, leurs transgressions feront l'objet d'un rappel par un professionnel, éventuellement d'une sanction.*

*Le directeur est responsable de la discipline du centre, et par délégation le directeur adjoint et le chef de service prennent toute décision pour la faire respecter. En cas de manquement grave, des mesures pourront être prises, pouvant se traduire par dépôt de plainte et le magistrat qui a ordonné le placement de la mineure sera prévenu.*

*Dans tous les cas, une note d'information ou d'incident peut être transmise au magistrat qui décide de la suite à donner. Les parents et l'éducateur PJJ seront informés. La note d'incident, signée par le directeur, est versée au dossier de l'adolescente.* »

Le guide du professionnel, destiné aux éducateurs, précise dans le chapitre *D / Les sanctions (positives, négatives, pourquoi, comment on les applique...)* : « *il est important que la sanction soit évaluée et partagée par les professionnels présents. Si nécessaire il faudra différer la réponse pour la partager et la définir en plus grande équipe.* »

La méthode peut être ainsi résumée selon la chronologie suivante : 1/ le constat d'une infraction par un éducateur, 2/ la réflexion des éducateurs entre eux pour déterminer la nature de la

sanction, 3/ la notification de la sanction à la mineure concernée pour permettre la mise en œuvre de la sanction, 4/ la mise en œuvre de la sanction.

Les contrôleurs ont cependant constaté qu'il n'existait pas d'échelle de sanctions, ce qui laisse la place à l'arbitraire.

### *b) La pratique*

En l'absence de registre sur lequel pourraient être consignées les sanctions, les contrôleurs ont consulté le « *cahier de liaison* », tenu au jour le jour par les éducateurs de service dans le bureau des éducateurs, entre le 9 avril et le 21 mai 2019.

Les événements de la vie quotidienne des mineures sont retracés. Sont en particulier mentionnés des incidents et des sanctions prises ou l'absence de sanction. En dehors des incidents, il sert également à informer des heures de rendez-vous et des heures de réveil, des tensions dans le groupe, des pannes, des mises en garde vis-à-vis de telle ou telle mineure, des activités proposées dans la journée, des sanctions qui doivent être respectées, des problèmes de santé et des rendez-vous chez le médecin à honorer, des traitements à suivre, etc. Le directeur adjoint et la chef de service se servent parfois de ce cahier pour faire des points à destination des éducateurs. Les contrôleurs n'y ont pas relevé de sanctions collectives.

Les incidents les plus courants sont les manques de respect entre filles (vocabulaire déplacé, chants à table, agressivité) ou envers les éducateurs, les refus de participer à une activité programmée, les rares tentatives de fugue, les dissimulations de téléphone portable, les vols de capsules de protoxyde d'azote (ces capsules servent pour recharger les bombes de crème chantilly mais sont utilisées en lieu et place de stupéfiants).

Les sanctions relevées dans ce cahier ont été les suivantes : suppression d'une demi-cigarette, suppression de la cigarette de 16h, suppression de la cigarette de 20h, suppression des cigarettes de 12h et de 22h, nettoyage du sol du couloir du rez-de-chaussée et de la cuisine pendant une période déterminée (deux semaines), service à table pendant une période déterminée (deux semaines), enfermement dans sa chambre un soir après une tentative de fugue, montée en chambre à 20h (pendant une durée déterminée), privation de salle de télévision et de salle de repos, arrêt de la communication téléphonique (propos insultants envers les éducateurs), lavage d'une voiture, rédaction d'un courrier, dîner de deux filles éloignées l'une de l'autre dans la salle à manger, dîner isolé dans la salle du restaurant d'application, repas en chambre, enfermement en chambre pendant une journée. Certaines infractions sont suivies d'une convocation chez le directeur adjoint. La rédaction du cahier de liaison laisse penser qu'une fiche d'incident a été rédigée et le magistrat mandant informé.

Il est apparu aux contrôleurs que des sanctions étaient prises sans décision collégiale mais il est clairement apparu que la notification par l'éducateur ayant relevé l'infraction était assurée.

Cette variété de sanctions – comme le sentiment exprimé par quelques mineures que certains éducateurs punissent plus facilement que d'autres sans qu'aucun recours ne soit possible – démontre qu'un référentiel des sanctions à défaut de « barème » est nécessaire.

En particulier, les contrôleurs s'interrogent sur la possibilité d'enfermer d'une mineure dans sa chambre. Sur le cahier apparaît également qu'une jeune fille a fait l'objet d'une « contention » – Cf. *infra* § 5.7.5.

## RECOMMANDATION 15

Comme cela a déjà été recommandé par le CGLPL lors de la première visite et dans son rapport d'activité de 2012<sup>8</sup>, la direction du CEF doit établir un référentiel indicatif de sanctions. Les éducateurs doivent disposer d'indications précises sur la liste des sanctions à infliger possibles et autorisées, ainsi que sur leurs durées, afin de réduire les limites de l'arbitraire. Les tâches d'intérêt collectif ne peuvent être infligées comme sanctions que si elles ont un lien avec la faute commise.

Concernant les incidents les plus graves (fugues, agressions sur le personnel et agressions envers les autres résidentes), un outil interne de signalement a été mis en place entre le CEF et la DTPJJ. Ce tableau est communiqué tous les lundis à la PJJ. Il fait le point sur les incidents (agression sur mineur ou personnel, fugues et non-retour d'hébergement, infraction à la législation sur les stupéfiants mais les détentions de téléphone portable ne font pas partie de la liste). En 2018, dix-neuf signalements ont été opérés et cinq pour les six premiers mois de l'année 2019.

A la suite d'une agression, une note d'incident est envoyée au juge des enfants en charge du placement, au procureur du ressort et au procureur de Rouen avec copie à l'éducateur du milieu ouvert, à la gendarmerie et à la DTPJJ. Le magistrat se prononce sur les suites à donner.

Il a été rapporté aux contrôleurs que les agressions sur le personnel ou les autres mineures faisaient l'objet d'une information orale sur la possibilité de porter plainte. Lors de la visite des contrôleurs, deux plaintes pour agression étaient ainsi en instruction pour la même affaire : l'une déposée par la mineure, l'autre par l'éducateur.

Le CEF dispose à la brigade de proximité (BP) de gendarmerie de Doudeville d'un correspondant régulier qui participe aux réunions du comité de pilotage. Les relations entre le CEF et la brigade de gendarmerie sont ouvertes et confiantes selon les informations recueillies par les contrôleurs tant auprès de la gendarmerie que du CEF.

La brigade est saisie, par les parquets concernés, d'enquêtes sur des faits commis par des mineures antérieurement à leur placement et procède également aux enquêtes lorsque des plaintes sont déposées par le CEF, par exemple pour dégradations (Cf. *infra* § 5.8). Dans les cas de violences, les gendarmes font procéder systématiquement à une expertise médicale de la jeune fille. Lorsqu'une jeune fille n'a pas réintégré le CEF après une sortie, la brigade en est informée par mél, fax et courrier par l'un des professionnels et procède à l'inscription au fichier des personnes recherchées et à l'audition de la jeune fille à son retour.

### 5.7.2 La gestion du tabac

Les mineures sont autorisées à fumer cinq cigarettes réparties sur la journée (8h ou après le petit déjeuner, après le déjeuner, 16h après le goûter, 20h après le dîner et 22h avant le coucher). Les briquets sont conservés par les éducateurs. Les cigarettes sont fumées à l'extérieur, sous un auvent situé contre le bâtiment n°6. Des substituts nicotiques (patchs) ne sont prescrits par le médecin que sur demande de la mineure.

Une des sanctions utilisées par les éducateurs – Cf. *supra* § 5.7.1.a – dans le cas de mauvaise conduite d'une des jeunes filles est la suppression d'une ou deux cigarettes, ou la suppression d'une partie de la cigarette.

<sup>8</sup> Cette recommandation a été exprimée dans le rapport annuel d'activité du CGLP de l'année 2012 en page 166.

### 5.7.3 La limitation de la liberté circulation pendant les temps de quartier libre

Les contrôleurs ont constaté que pendant les temps de quartier libre qui suivaient le déjeuner (de 13h à 14h) et le goûter (de 16h à 18h), les jeunes filles restaient à l'intérieur du bâtiment alors que la température extérieure était élevée (24°C environ) car elles ne pouvaient en sortir qu'après en avoir exprimé la demande aux éducateurs présents et reçu l'autorisation. Le livret d'accueil prévoit que les jeunes filles sont accompagnées pour se rendre à une activité dans un bâtiment, ouvert à cette occasion, mais ne fait pas état de l'interdiction d'être à l'extérieur des bâtiments, dans l'enceinte fermée du CEF.

#### RECOMMANDATION 16

La liberté de circulation pour se rendre à l'extérieur des bâtiments pendant les quartiers libres, dans l'enceinte fermée du CEF, doit être la règle ; l'interdiction devrait être l'exception motivée et individualisée.

### 5.7.4 L'argent de poche, l'habillement, les produits d'hygiène

Les mêmes principes et méthodes qu'en 2010 sont appliqués.

#### a) L'argent de poche ou « pécule »

A la date du 15 mars 2019, les résidentes du CEF perçoivent 15 euros par semaine sur leur compte nominatif appelé « pécule ». Avant cette date, le montant du versement sur le pécule était de 14 euros par semaine. Cette augmentation est liée à celle du prix du tabac. L'objectif est de permettre l'achat de cinq cigarettes par jour, le prix du paquet le moins cher, selon le CEF – *Lucky Strike*<sup>TM</sup> – étant de 8,20 euros.

Comme en 2010, ce versement est virtuel car la détention d'argent n'est pas autorisée au sein du CEF. Ce pécule hebdomadaire est cependant dû : la mineure peut repartir à la fin de son placement avec la somme économisée. Cependant, comme l'indique la note de service du 22 mai 2018 « *pas de cumul au-delà de 50 € : il faut que la jeune le dépense sauf projet éducatif (BAFA<sup>9</sup>, permis de conduire...* ». Les mineures peuvent également le retirer pour les week-ends de sortie dans leur famille dans la limite de 10 euros ou, à titre exceptionnel, de 20 euros selon l'appréciation de l'éducateur référent. Les familles peuvent également faire des versements sur le compte, mais les envois d'argent sont rares.

Ces sommes d'argent sont conservées par le chef de service dans des boîtes individuelles contenant également les téléphones portables, parfums et autres objets interdits dans le CEF.

Les jeunes peuvent aussi obtenir de l'argent supplémentaire, des « compensations pécuniaires », en rendant divers services (servir les repas au restaurant d'application, etc.). Certains lieux de stage versent une contribution aux stagiaires. Pour les achats exceptionnels (achat d'un cadeau pour l'anniversaire, cadeau de fin d'année ou de départ), le CEF peut également aider sous la forme de l'octroi d'un don dont la limite est fixée par la note de service 22 mai 2018.

Aucune sanction en relation avec une diminution de l'argent de poche n'est prise. Il peut cependant arriver que des dégradations fassent l'objet de remboursement. Cette situation est extrêmement rare.

<sup>9</sup> BAFA : brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur

### *b) La vêtture*

Les mineures peuvent dépenser une somme d'argent pour l'habillement de 50 euros par mois dans le but pédagogique de l'apprentissage à la gestion d'un budget.

Contrairement à l'argent de poche, ces sommes ne sont pas cumulatives et ne sont pas restituées aux mineures à leur sortie. Certaines mineures arrivant sans vêtements de rechange au CEF peuvent se voir octroyer une somme supérieure pour l'achat du nécessaire.

Les achats sont effectués une fois par semaine. Les commandes sont prises tous les mercredis soir par les éducateurs, notamment pour les jeunes filles sans autorisation de sortie. L'éducateur référent peut aussi accompagner la mineure autorisée à sortir pour effectuer les achats de vêtements.

### *c) Les produits d'hygiène*

Selon le même principe que pour la vêtture, les mineures peuvent dépenser pour les produits d'hygiène une somme d'argent de 25 euros par mois.

Il s'agit notamment de l'achat des gels douche, shampooings, protections hygiéniques, déodorants, produits de maquillage, etc.

### *d) La tenue des comptes*

Chaque jeune a un cahier de comptes à son nom, conservé dans le bureau des éducateurs. Ce cahier est divisé en deux parties :

- au recto du cahier, est comptabilisé l'argent de poche avec mention de la date des entrées et des sorties, le détail des achats ou la nature des versements (versements hebdomadaires ou gratifications), le montant des sommes positives et négatives et le solde, les signatures de la jeune fille et de l'éducateur en face de chaque mouvement ;
- au verso, selon la même présentation chronologique les dépenses de vêtture et d'hygiène. Ce tableau permet de visualiser les niveaux mensuels des dépenses et donc de rester en dessous des seuils indiqués précédemment. Les signatures de la jeune fille et de l'éducateur apparaissent en face de chaque mouvement.

### *e) La coupe des cheveux*

Une somme de 40 euros est provisionnée par trimestre par jeune fille pour le soin des cheveux. Cette somme est cumulable, car comme cela est mentionné dans la note de service du 22 mai 2018, « on est dans de l'entretien et de la nécessité. Donc cela comprend coupe, coloration, si désastre capillaire et tressage ».

## 5.7.5 La pratique de la « contention » et la menace de sa pratique

Selon les informations recueillies auprès du personnel, la « contention » – ou l'emploi de « mesures de contraintes » ou à défaut le recours à des gestes d'apaisement et d'enveloppement – est rarement employée mais en l'absence de traçabilité, il est difficile d'avoir une idée de la fréquence, des causes et des méthodes employées, les « contentions » étant assurées par des gestes selon les informations recueillies par les contrôleurs.

Dans le « cahier de liaison » pour la période du 9 avril au 21 mai 2019, l'utilisation de la « contention » est mentionnée une fois à la date du 27 avril 2019 « une fille cache un téléphone portable et refuse de le rendre. L'éducateur décide de la contention. [...] La jeune fille se frappe la

tête contre le sol ». A la date du 1<sup>er</sup> mai 2019, le mot « contention » n'est pas utilisé mais il est écrit « la jeune fille est montée de force dans sa chambre. Ses pieds ne touchent pas le sol ».

Dans le « registre des accidents du travail bénins », pour l'année 2019 est enregistré un accident (coup sur le nez), pour l'année 2018 deux accidents de trajet, pour l'année 2017 six accidents dont deux à l'occasion de « contention » (25 juillet et 3 novembre) et pour l'année 2016 deux accidents dont un à l'occasion d'une « contention » (le 24 janvier).

Dans le « registre des accidents du travail », aucun accident associé à une « contention » n'est enregistré. Le nombre de ces accidents est d'un en 2019, de deux en 2018, de trois en 2017 et en 2016.

Le guide du professionnel d'octobre 2012 (Cf. supra 2.3.2.c) précise dans le chapitre « V / Les situations particulières, la mise en danger » : *Si une jeune se met en danger physique, il nous faut réussir à éviter tout risque. [...] Il est important, également, que la jeune ne se sente pas menacée par notre attitude ou mise au défi par le fait que nous soyons deux ou trois professionnels en face d'elle. [...] En ce qui concerne la contention, elle n'est légitime qu'à condition que ce soit pour aider la jeune à contenir ce qu'elle a du mal elle-même à contenir ; sa violence envers elle-même ou envers les autres. La contention doit être l'ultime outil, elle se doit d'être utilisée avec maîtrise. Ce n'est pas un acte punitif mais de protection. »*

Cette orientation n'a pas été complétée par une note de service, par un protocole de d'encadrement du recours à des gestes d'apaisement et d'enveloppement, ni par des formations adaptées (Cf. supra § 2.3.2.c).

Les écrits des rapports d'activité, des réunions internes au CEF et des comptes rendus de comité de pilotage communiqués aux contrôleurs n'évoquent jamais le recours à la « contention » pratiqué au centre.

### RECOMMANDATION 17

L'usage de la contention doit être exclu. Le recours à des gestes d'apaisement et d'enveloppement doit toujours obéir aux principes de nécessité et de proportionnalité. Chaque recours doit faire l'objet d'un compte rendu circonstancié et d'une information aux titulaires de l'autorité parentale et au juge mandant.

## 5.8 L'ACCOMPAGNEMENT DU MINEUR DANS SON AFFAIRE PENALE EST ASSURE A MINIMA

Les mineures se voient individuellement notifier tous actes relatifs à la procédure pénale les concernant mais il n'est pas apparu aux contrôleurs qu'elles bénéficient de ce point de vue d'une quelconque information sur les droits qui sont les leurs, notamment celui à bénéficier de l'assistance d'un avocat. Aucune visite d'avocat à l'intérieur du CEF n'a d'ailleurs été rapportée aux contrôleurs.

Toutefois, les jeunes filles sont systématiquement accompagnées par un éducateur lorsqu'elles sont convoquées pour une audience, une audition ou un rendez-vous en lien avec leur dossier judiciaire ; les auditions sont souvent organisées à la gendarmerie de Doudeville : selon les militaires affectés dans cette brigade, cela arrive environ une fois par mois (cf. supra § 5.7.1).

Selon les informations communiquées, sauf lorsqu'ils ont été commis d'office par le tribunal de grande instance (TGI) de Rouen, les avocats ne se déplacent pas systématiquement pour assister les mineures lors des auditions à la gendarmerie. Dans ces cas, l'information est transmise au parquet de cette juridiction, territorialement compétente, qui saisit celui de la juridiction ayant

ordonné le placement afin d'obtenir l'autorisation de faire procéder à l'audition de la mineure sans avocat.

Lorsqu'il est « choisi », et non commis d'office, l'avocat en charge de la défense des intérêts de l'adolescente est mentionné sur la fiche signalétique figurant en tête de son dossier individuel. Quatre sont ainsi identifiés dans les dossiers des huit mineures prises en charge à la date du contrôle. Ces avocats sont souvent éloignés de Doudeville et se déplacent donc peu, voire jamais selon les informations recueillies. C'est alors éventuellement l'éducateur référent du milieu ouvert de la PJJ qui fait le lien entre l'établissement et l'avocat ; en outre, les contacts téléphoniques sont réguliers entre la mineure et son défenseur, selon les informations fournies – qu'il s'agisse d'appels de l'avocat, voire de l'adolescente concernée. Selon les mêmes informations, le plus souvent, un éducateur assiste à ces entretiens « *à la demande de l'avocat* ». Quel qu'en soit le motif, cette situation viole le principe de confidentialité des rapports des mis en cause avec leur défenseur et le secret de la procédure et doit donc être corrigée.

### RECOMMANDATION 18

Les échanges entre les mineures et leurs défenseurs doivent être confidentiels. Comme leurs échanges de courriers, leurs communications téléphoniques avec ces derniers doivent être organisées de manière à assurer le respect de cet impératif.

Le personnel du CEF ne bénéficie pas d'une formation, systématique à l'embauche, qui leur offrirait une initiation juridique les mettant en mesure de remplir totalement leur mission auprès des mineures prises en charge.

Par ailleurs, il ne ressort pas des rapports d'activité 2017 et 2018 de l'établissement que ses agents ont bénéficié de formations d'ordre juridique – à l'exception du directeur adjoint et de la psychologue qui ont suivi une formation sur les « *droits de l'enfant* » en 2017. Cette thématique généraliste n'est cependant pas de nature à avoir porté sur les particularités de la procédure pénale et de la protection judiciaire de la jeunesse (*cf. supra* § 2.3.2).

## 5.9 LA PREPARATION DE LA SORTIE PATIT DE L'INSUFFISANCE MANIFESTE DES SOLUTIONS D'HEBERGEMENT

Selon plusieurs des témoignages recueillis, la préparation à la sortie débute... dès l'admission.

De fait, si « *l'objectif du placement est de ne pas être renouvelé* », selon l'un des interlocuteurs interrogés, il n'est pas toujours atteint car la durée de six mois est parfois trop courte pour cela (*cf. supra* § 2.1.2).

Cependant, officiellement la « phase 3 » de préparation à la sortie du CEF débute après la réunion de synthèse et l'évaluation « à 5 mois » du projet individuel, et l'avis qui en découle au magistrat portant proposition, ou non, de renouvellement du placement.

En fonction de la décision du magistrat, la préparation à la sortie va donner la priorité à tel ou tel sujet. Ainsi, lorsqu'un retour en famille est envisageable et proposé par l'équipe éducative, la question de l'hébergement ne pose pas de difficulté et les perspectives de sortie s'orienteront surtout sur les projets éducatifs et de formation ou d'activité professionnelles. A l'inverse, lorsqu'aucune solution d'hébergement n'existe, notamment en famille, la préparation de la sortie s'orientera principalement sur ce terrain.

En aucun cas, la mineure ne fait l'objet d'une incarcération immédiate à sa sortie du CEF. Le plus souvent, si la réintégration dans la famille n'est pas possible, elle sera prise en charge par une famille d'accueil ou dans un foyer d'autonomie (unités éducatives d'hébergement diversifié, UEHD : c'est le plus fréquent selon les informations communiquées).

Ainsi, parmi les seize mineures sorties du CEF en 2018, trois seulement sont retournées dans leur famille (elles étaient quatre sur quinze sorties en 2017), une a été placée en famille d'accueil (deux en 2017) et quatre ont été admises en UEHD<sup>10</sup> (deux en 2017). Parmi les autres, trois ont été admises dans des dispositifs particuliers (ESAT<sup>11</sup>, CHRS<sup>12</sup> ou pôle éducatif spécialisé ; elles étaient quatre en 2017) et trois ont fugué. Enfin, deux en 2018 et trois en 2017 ont, à court terme, été incarcérées à la suite de non-retours d'hébergement.

Des informations communiquées, il ressort que ce sont les possibilités d'hébergement qui contingentent l'entière préparation à la sortie : lorsqu'une solution existe à cet égard, notamment chez un membre de la famille de l'adolescente, l'ensemble de la prise en charge en est facilité. « *C'est vraiment déterminant* » et « *ça conditionne tout le reste* ». A cet égard, les liens avec le milieu ouvert de la PJJ, qui ont été maintenus durant le placement, en particulier lors de l'élaboration et des évaluations successives du projet individuel, sont mis à profit. Néanmoins, il ressort des témoignages recueillis que les capacités de ces services, en particulier pour proposer des solutions d'hébergement pérennes aux mineures dont la sortie est projetée, sont le plus souvent limitées. En outre, ces capacités varient d'une région à l'autre, ce qui engendre incertitudes, incompréhension et rancœur des mineures.

Dans le même temps, il n'a pas été rapporté aux contrôleurs que l'établissement utilise d'autres réseaux – et notamment ceux de la Fondation à laquelle il appartient – pour tenter d'élaborer des solutions alternatives. Des efforts semblent donc nécessaires à cet égard afin de tenter de pallier les insuffisances du milieu ouvert, ainsi que les éventuelles disparités régionales de ses propositions.

### RECOMMANDATION 19

Les solutions d'hébergement à la sortie susceptibles d'être rendues possibles par le milieu ouvert sont manifestement insuffisantes et doivent donc être renforcées. Sans attendre, l'établissement doit chercher à développer des solutions alternatives, notamment en recourant au réseau institutionnel de sa fondation mère.

Le jour de la sortie, l'adolescente récupère l'ensemble de ses biens personnels et les documents originaux figurant dans son dossier, ainsi que sa pièce d'identité et ses documents d'affiliation sociale. Un « pot de départ » est organisé. C'est l'éducateur référent du milieu ouvert qui vient la chercher à Doudeville, lorsque cela est possible ; sinon, c'est le CEF qui organise un accompagnement jusqu'à son nouveau lieu de vie.

<sup>10</sup> UEHD : unité éducative d'hébergement diversifié

<sup>11</sup> ESAT : établissement et service d'aide par le travail

<sup>12</sup> CHRS : centre d'hébergement et de réinsertion sociale

## 6. CONCLUSION

Des installations de qualité et un encadrement manifestement assuré permettent de voir des mineures occupées et bien suivies. La recherche de la participation des familles n'est pas une formalité, même si les résultats ne sont pas toujours à la hauteur des efforts engagés – l'éloignement des familles n'étant pas une explication, d'ailleurs récusée par la direction.

Le projet éducatif est cohérent et mis en œuvre par une équipe bien coordonnée, dont l'organisation du travail encourage les communications entre ses divers groupes. La solidité qui en résulte est favorable à la mise en confiance des adolescentes.

Ce projet vise et réussit, selon le constat établi lors de la visite, à redonner aux mineures une image sereine d'elles-mêmes. Cependant ce succès semble acquis, apparemment au détriment de l'acquisition de l'autonomie ; en effet la progressivité de la confrontation au monde extérieur est apparue très douce voire trop douce, comme pourrait le démontrer le faible nombre d'incidents, dont les fugues, et les maintiens au CEF au-delà des six mois prévus. En outre l'absence, trop souvent, de solution d'hébergement en sortie est de nature à compromettre le travail accompli : la PJJ comme la Fondation Les Nids se doivent d'élargir leurs champs de recherche.

Les contrôles, à travers les différents comités de pilotage, sont nombreux. Le regard apporté par le CGLPL porte sur des points communs et sur des points différents. Ainsi, si la PJJ constate que les DIPC sont incomplets et de qualité variable, les efforts de formation ne semblent pas à la hauteur des constats : le mode d'organisation du travail des éducateurs en CDI conduit à augmenter leur taux de présence dans l'encadrement mais n'est pas mis à profit pour les aider à mieux rédiger les DIPC. Un effort de formation doit être également conduit à destination des éducateurs en CDD qui représentaient lors de la visite près de la moitié du personnel de l'équipe éducative.

Cet appel important à des contractuels n'a cependant pas conduit la direction du CEF à formaliser un référentiel indicatif de sanctions. Les éducateurs, théoriquement contraints à prendre de façon collégiale des décisions de sanctions, agissent dans l'arbitraire et génèrent un sentiment d'injustice chez les mineures. En parallèle, l'absence de formation et de directive sur le recours aux gestes d'apaisement et d'enveloppement ont pour effet d'en augmenter l'usage, de façon incontrôlée, même si cela reste limité.

16/18 quai de la Loire  
CS 70048  
75921 PARIS CEDEX 19  
[www.cglpl.fr](http://www.cglpl.fr)