

**Projet d'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant
approbation du règlement d'ordre intérieur du centre communautaire pour
jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, les articles 20 et 87, § 1^{er} ;

Vu le décret du 14 mars 2019 relatif à la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement, l'article 19 ;

Vu le « test genre » établi le 08/07/2020 conformément à l'article 4 du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 08/07/2020 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le _____ ;

Vu l'avis n° du Comité d'avis pour la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement, donné le 2020 ;

Vu l'avis n° de l'Autorité de protection des données, donné le ;

Vu l'avis n° du Conseil d'Etat donné le _____, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2° des lois sur le Conseil d'Etat coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Aide à la jeunesse ;

Après délibération,

ARRÊTE :

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° centre : tout centre communautaire dans lequel sont exécutées les mesures ou peines privatives de liberté prononcées à l'égard de jeunes ayant fait l'objet d'une décision de dessaisissement ;

2° décret : le décret du 14 mars 2019 relatif à la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement ;

3° jeune : la personne à l'égard de laquelle l'exécution d'une mesure ou d'une peine privative de liberté s'effectue en tout ou en partie dans un centre ;

Art. 2. Le règlement d'ordre intérieur visé à l'article 19 du décret détermine les modalités relatives :

1° au régime de vie en communauté ;

2° au respect des horaires établis au sein du centre ;

- 3° à l'espace de séjour individuel du jeune ;
- 4° aux effets personnels du jeune ;
- 5° à la pratique religieuse et philosophique ;
- 6° à l'alimentation ;
- 7° à l'accès à la bibliothèque ;
- 8° à l'accès aux programmes radiophoniques et télévisés ;
- 9° aux télécommunications ;
- 10° aux visites ;
- 11° à l'expression et la participation des jeunes.

Le règlement d'ordre intérieur est établi conformément au texte annexé au présent arrêté.

Art. 3. Le Ministre qui a l'Aide à la jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bruxelles, le

Le Ministre Président,

Pierre-Yves JEHOLET

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de la Promotion sociale, des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, de la Jeunesse, des Sports et de la Promotion de Bruxelles,



Valérie GLATIGNY

Annexe à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant approbation du règlement d'ordre intérieur du centre communautaire pour jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement

Dans les 24 heures de son arrivée au centre, le jeune bénéficie d'un entretien avec le directeur ou, en cas d'empêchement, avec un membre de l'équipe psycho-socio-éducative. Le règlement d'ordre intérieur (ROI) reprend l'ensemble des informations qui doivent être communiquées au jeune et doit lui être remis dès son arrivée au centre. Le membre du personnel qui réalise l'entretien d'accueil lui en explique le contenu et répond à ses questions.

1. Présentation du centre

Le centre communautaire pour mineurs dessaisis (CCMD) de Saint-Hubert peut accueillir 12 jeunes garçons âgés de 16 à 23 ans et qui, soit font l'objet d'un mandat d'arrêt (détention préventive), soit sont condamnés à une peine privative de liberté.

La décision de dessaisissement a pour conséquence que le jeune relève du droit commun et non plus du système protectionnel de l'aide à la jeunesse.

Le CCMD est également susceptible d'accueillir des jeunes qui font l'objet d'un mandat d'arrêt européen.

La section est composée de 13 espaces de séjour individuels, deux locaux spécifiques d'isolement, une salle pour les activités physiques, un local servant aux entretiens avec le service psycho-social et à certaines activités de formation, une salle de cours, deux salles polyvalentes comprenant notamment une cuisine, une salle de douche et un local réservé au personnel, un terrain de sport intérieur.

Le centre dispose également d'espaces extérieurs : deux préaux dont un accessible durant les temps libres, un espace vert et un terrain de sport.

Le centre communautaire et l'Institution Publique de protection de la jeunesse (IPPJ) se partagent certains locaux.

Certaines équipes travaillent pour l'IPPJ et pour le centre communautaire. Néanmoins il s'agit de deux institutions bien distinctes au sein desquelles les jeunes sont soumis à des règles différentes.

2. Les membres du personnel du centre

Différentes équipes accompagnent le jeune durant sa prise en charge au sein du centre :

- ***Le directeur et ses deux attachés***

L'équipe de direction est composée d'un directeur et de deux attachés qui gèrent l'ensemble du centre communautaire, dirigent les différentes équipes et veillent au bon fonctionnement du centre.

Il faut entendre par directeur, la personne qui exerce la fonction de direction du centre ou la personne habilitée à agir en son nom (généralement, les attachés de direction).

Chaque jeune pris en charge se voit attribuer un attaché de direction référent. Il est la personne de contact à privilégier au sein de la direction pour les demandes du jeune ou concernant le jeune.

- ***Le chef de section***

Le chef de section assume la gestion de la section et s'assure du respect du cadre d'intervention et des différents règlements. Il veille à ce que la prise en charge des jeunes se fasse dans le respect des différentes règles et objectifs du centre.

- ***Le personnel pédagogique (éducateurs/formateurs)***

Le personnel pédagogique accompagne et encadre les jeunes durant leur prise en charge. Il organise les activités de formation et veille à ce que la prise en charge des jeunes se fasse dans le respect des différentes règles et objectifs de l'institution.

Chaque jeune pris en charge se voit attribuer un éducateur référent impliquant la réalisation d'entretiens individuels, l'évaluation mensuelle du comportement, des compétences et des capacités du jeune. Il participe activement à l'élaboration du projet individuel du jeune.

- ***L'assistant social***

L'assistant social réalise des entretiens individuels avec les jeunes et se charge de faire un état des lieux de la situation et des ressources du jeune. Il peut être amené à se rendre en famille.

Il accompagne le jeune dans la préparation de sa réinsertion et dans la mise en place d'un projet individuel permettant de remédier aux difficultés constatées et visant à développer des objectifs pour l'avenir, en mobilisant les acteurs concernés (familles, institutions, partenaires divers, services sociaux, etc.).

L'assistant social collabore étroitement avec le psychologue.

- ***Le psychologue***

Le psychologue réalise des entretiens individuels avec les jeunes et leur offre un espace de parole. Il amène également les jeunes à une réflexion sur les faits commis.

Le psychologue collabore étroitement avec l'assistant social et accompagne le jeune dans la mise en place d'un projet individuel permettant de remédier aux difficultés constatées et visant à développer des objectifs pour l'avenir, en mobilisant les acteurs concernés (familles, institutions, partenaires divers, services sociaux, etc.).

- ***Le service administratif / le greffe***

Le service administratif assure la gestion des dossiers des jeunes et communique aux jeunes toutes les informations juridiques et judiciaires utiles dans les différentes étapes de leur prise en charge. Il est disponible afin de répondre aux questionnements des jeunes sur les procédures dont ils font l'objet.

- ***Les surveillants***

Les surveillants assurent la surveillance et la sécurité des jeunes, des membres du personnel et des visiteurs.

Ils contribuent à maintenir le calme, l'ordre et la sécurité au sein de l'institution, de jour comme de nuit.

Les surveillants se chargent également d'accompagner les jeunes lors de leurs transfèvements.

3. Les services mutualisés avec l'IPPJ

- ***Le service accueil***

Les tâches principales des surveillants à l'accueil sont la gestion des clés, le contrôle des entrées et des sorties, l'accueil téléphonique, la gestion du courrier, l'accueil des visiteurs des jeunes et l'accueil des intervenants extérieurs.

- ***Le service cuisine***

Le service de la cuisine assure la planification mensuelle des menus ainsi que la préparation des repas quotidiens pour les jeunes et pour le personnel.

Il gère également les commandes de denrées et collabore avec le CCMD dans le cadre des « Activités de formation (AdF) Cuisine », pour l'approvisionnement.

Il assure une attention particulière aux allergies et aux régimes alimentaires spécifiques de chaque jeune.

- ***Le service technique***

La mission principale du service technique est la maintenance et les travaux nécessaires au bon fonctionnement du CCMD.

Les techniciens assurent un rôle de chauffeur dans le cadre du système de navette pour les visiteurs des jeunes.

- ***Le service médical***

Il est composé d'infirmières et de médecins (généraliste et psychiatre) et assure les soins de santé nécessaires aux besoins individuels de chaque jeune, équivalents à ceux dispensés dans la société.

Il assure la continuité des soins de santé pendant et à la fin de la détention.

Il rencontre chaque jeune dans les 3 jours de son arrivée et informe la direction des éléments d'attention nécessaires afin d'assurer une détention respectueuse des besoins spécifiques (allergies, médicaments,...).

Avec l'accord du jeune, le médecin peut prendre contact avec son médecin traitant afin d'assurer la continuité des soins et des traitements.

Le médecin peut prescrire des médicaments, un traitement ou un régime alimentaire spécifique. Il répond aux sollicitations du personnel ou du jeune en matière de soins de santé dans les 48h qui suivent la demande.

Il participe à l'organisation des séances de soins des prestataires extérieurs et des transfèvements pour raison médicale.

- ***Le service vestiaire***

Le service vestiaire assure le premier contact avec les jeunes qui arrivent au CCMD.

Il prépare le trousseau du jeune et en gère le suivi en cas de remplacement.

Il conserve les objets prohibés.

Il accompagne les visiteurs et assure la surveillance des visites de la salle de visite commune ainsi que l'accès à la VHS.

- ***Le service comptabilité***

Concernant les jeunes du CCMD, les missions du service comptabilité sont :

- L'ouverture et la clôture des comptes de chaque jeune,
- L'encodage des transactions entrantes et sortantes des comptes rubriqués,
- Le versement de l'allocation de formation pour chaque jeune,
- Les transactions spécifiques au système de cantine.

- ***Le poste de commandement interne (PCI)***

Le PCI assure un rôle important dans la sécurité du CCMD et dans la prévention des incidents. Par le biais d'un système de caméras, il bénéficie d'une vision sur l'institution et sur ce qu'il s'y passe.

- ***Le secrétariat de l'IPPJ***

Le secrétariat de l'IPPJ collabore avec le service psycho-social (SPS) du centre communautaire concernant la réservation de la navette pour les visiteurs des jeunes du CCMD.

- ***Le service de nettoyage***

Le service nettoyage assure le nettoyage quotidien de l'institution.

Dans l'unité de vie, il réalise uniquement le nettoyage des espaces dédiés au personnel.

4. Secret professionnel

L'ensemble du personnel du centre communautaire est soumis au secret professionnel partagé dont les conditions sont les suivantes :

- Le jeune doit être informé préalablement du partage des informations et des personnes à qui les informations seront transmises ;
- Le jeune doit marquer son accord explicite sur le partage, l'objet de celui-ci et les personnes qui seront informées ;
- L'information ne peut être transmise qu'à un autre intervenant tenu au secret professionnel ;

- Cet intervenant doit strictement participer à la même mission que le professionnel qui lui confie l'objet du partage.
- Le partage doit être strictement limité à ce qui est nécessaire pour mener à bien la mission commune.

Lors de chaque intervention auprès du jeune, les membres du personnel doivent l'informer des personnes auxquelles les informations récoltées pourraient être transmises.

5. Arrivée au centre

Lors de son arrivée au centre, le jeune a le droit de prendre une douche et de téléphoner gratuitement à la personne de son choix, à l'intérieur du pays ou à l'étranger.

Le directeur ou, en cas d'empêchement, un membre de l'équipe psycho-socio-éducative, accueille le jeune individuellement dès son arrivée au centre communautaire et au plus tard dans les 24 heures.

L'entretien vise notamment à ¹:

- Clarifier la situation judiciaire et pénale du jeune ainsi que son statut juridique au sein du centre ;
- Expliquer au jeune les éléments principaux du cadre d'intervention, les étapes de sa prise en charge et le processus d'élaboration du projet individuel ;
- Fournir ou rappeler au jeune les coordonnées de son avocat et l'informer de son droit de communiquer avec lui ;
- Informer le jeune de la mission et des coordonnées du délégué général aux droits de l'enfant et de l'organe de surveillance ainsi que des modalités selon lesquelles il peut les saisir ;
- Informer le jeune de ses droits et obligations, en particulier des modalités de contestation ;
- Informer le jeune de ses droits en matière de traitement de ses données personnelles, particulièrement dans le cadre des différents registres ;
- Expliquer au jeune le règlement d'ordre intérieur.

À l'issu de l'entretien, le jeune reçoit :

- Le règlement d'ordre intérieur ;
- Un document reprenant les coordonnées de son avocat et qui lui rappelle son droit de communiquer avec lui ;
- Un document informant le jeune de la mission et des coordonnées du délégué général aux droits de l'enfant et de l'organe de surveillance ainsi que des modalités selon lesquelles il peut les saisir ;
- Un document informant le jeune du traitement de ses données personnelles et de ses droits en la matière ;
- Un document expliquant au jeune sa situation judiciaire et pénale ainsi que son statut juridique au sein du centre ;

¹ Article 20 §1^{er} alinéa 2 du décret du 14 mars 2019 relatif à la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement.

- Un document informant le jeune des voies de recours possibles contre les décisions prises à son égard ;
- Un document reprenant la liste du matériel mis à sa disposition lors des visites hors surveillance ;
- Un document permettant au jeune d'indiquer s'il suit un régime alimentaire spécifique et/ou l'observance du temps de jeûne liés à l'exercice de pratiques religieuses ou philosophiques.

Le jeune signe un document déclarant qu'il a bien reçu ces documents.

Le personnel fournit au jeune tout autre document jugé utile.

Si le jeune est mineur au moment de son arrivée, les personnes exerçant l'autorité parentale à son égard sont prévenues dans les 24 heures. Cette information est confirmée par écrit dans les deux jours ouvrables de son arrivée. Le courrier contient les modalités de contact avec le jeune et les membres du personnel. Le règlement d'ordre intérieur est également transmis.

Si le jeune est majeur au moment de son entrée au centre, il peut désigner la personne à contacter et doit également informer le personnel du centre de la personne à contacter en cas d'urgence.

Le nouvel entrant doit être examiné le plus rapidement possible par un médecin et au plus tard dans les trois jours de l'entrée au centre. Avec l'accord du jeune, le médecin peut prendre contact avec le médecin traitant de ce dernier afin de continuer les soins et traitements dont il bénéficie au moment de son arrivée.

6. Régime entrant

Durant les trois semaines qui suivent son arrivée au centre, le jeune est soumis au régime entrant. Cette étape lui permet de bénéficier progressivement des activités proposées, des contacts avec les autres jeunes et d'une intégration progressive dans le régime de vie en communauté.

Première semaine – Jour 1 à 7 : le jeune reste en espace de séjour individuel et rencontre les différents intervenants (direction, chef de section, formateurs, assistant social, psychologue, éducateurs et surveillants). Il bénéficie de deux fois 30 minutes d'aération par jour.

Deuxième semaine – Jour 8 à 14 : le jeune intègre les activités de formation. Le reste du temps, il reste en espace de séjour individuel.

Troisième semaine – Jour 15 à 21 : le jeune bénéficie, en plus de l'accès aux activités de formation, du droit de partager les temps de table avec le reste du groupe. Il ne bénéficie pas encore des temps libres. Le dimanche, il reste en espace de séjour individuel, à l'exception des temps de table.

Le chef de section évalue le comportement du jeune après chaque semaine du régime entrant. Le passage entre les différentes étapes peut être remis en question si le jeune adopte un comportement susceptible de déboucher sur une procédure disciplinaire, à savoir :

- L'atteinte à l'intégrité physique ;
- La détention de GSM ;
- La détention de stupéfiants ;

- La conduite ou l'incitation à des actions collectives mettant sérieusement en péril la sécurité ou l'ordre dans le centre ;
- Tout autre comportement repris dans la liste des infractions disciplinaires et pour lequel au moins une mesure éducative a déjà été prononcée.

L'avis du chef de section, qu'il soit favorable ou défavorable, doit être confirmé par la direction du centre. En cas d'avis défavorable, la direction motive une éventuelle prolongation du régime entrant. La prolongation consiste à maintenir le jeune une semaine supplémentaire dans l'étape qui a fait l'objet d'un avis défavorable.

Au terme de ce régime entrant, le jeune intègre totalement le groupe et la vie en communauté.

7. Régime de vie en communauté

La prise en charge au sein du centre se déroule dans le cadre d'un régime de vie en communauté respectueux de chacun et permettant de maintenir l'ordre et la sécurité. Par conséquent, il est indispensable que certaines règles soient respectées.

Obligations

- Le jeune doit utiliser le vouvoiement dans ses communications envers le personnel du centre. Le personnel du centre n'est pas tenu au vouvoiement dans ses communications envers les jeunes ;
- Il est demandé d'utiliser un langage adéquat et sans vulgarité ;
- Le français est la langue utilisée au sein du centre communautaire. Le jeune est tenu de s'exprimer en langue française, langue utilisée par le personnel du centre communautaire qui, pour des raisons d'ordre et de sécurité, doit toujours être en mesure de comprendre les propos tenus par les jeunes ;

Pour les jeunes ne maîtrisant pas le français, il sera fait appel à tous moyens raisonnables afin de s'assurer des traductions nécessaires pour la bonne compréhension du jeune, de la réglementation en vigueur et des informations nécessaires à la compréhension de sa situation. Une intervention spécifique des formateurs sera mise en place concernant l'apprentissage du français ;

- Il est demandé de fumer uniquement dans les espaces prévus à cet effet et d'utiliser les cendriers mis à disposition ;
- Il est demandé au jeune de maintenir un niveau sonore adéquat afin de ne pas perturber la vie en communauté et le bon déroulement des activités de formation. De plus, le personnel du centre doit toujours être en mesure de comprendre les informations diffusées par le système de communication interne (talkies walkies) ;
- Le jeune est tenu de respecter les différents horaires mis en place et le matériel mis à sa disposition ;
- Le jeune est obligé de porter un peignoir lorsqu'il se rend aux douches et lorsqu'il en ressort ;
- Les jeunes sont autorisés à avoir des contacts physiques uniquement dans les situations suivantes :
 - pour se saluer en se serrant la main ;

- dans le cadre de la pratique habituelle du sport et des activités encadrées par le personnel si l'objectif poursuivi le justifie ;
- lors des temps libres où les jeunes sont autorisés à se couper les cheveux.

Interdictions

- Il est interdit de courir au sein de la section ;
- Il est interdit d'avoir ou de simuler des gestes agressifs ;
- Il est interdit au jeune de se rendre dans les espaces suivants :
 - Le local réservé au personnel ;
 - Le local d'entretien et la salle de cours, en dehors des moments où le jeune est en entretien avec le service psycho-social (SPS), en communication téléphonique ou en activité de formation au sein de ces locaux ;
 - Le local pour les communications en visioconférence, en dehors de moments où le jeune lui-même est en communication par visioconférence ;
 - La buanderie, en dehors des moments où le jeune est autorisé à l'utiliser ;
 - La salle de sport, en dehors des moments où l'accès lui est autorisé par le directeur ;
 - Les salles polyvalentes, en dehors des heures prévues à cet effet ;
 - Les locaux spécifiques d'isolement, en dehors des moments où le jeune fait l'objet d'une telle mesure ;
 - Le jardin en dehors des heures prévues à cet effet ;
- Les contacts avec les détenus et le personnel du centre de détention ainsi qu'avec le personnel et les jeunes de l'Institution Publique de Protection de la Jeunesse ² (IPPJ) sont interdits.

Les activités de formation sont organisées de 9h30 à 11h30 et de 15h à 17h, du lundi au samedi.

Les jeunes ont l'obligation de participer aux tâches collectives résultant des temps de table lorsque leur groupe est désigné pour le faire. Le jeune qui y a participé aura accès au jardin le dimanche pendant une heure. Dans le cas contraire, le jeune fera l'objet d'une mesure éducative³ destinée à le sensibiliser à l'importance de ces tâches.

8. Respect des horaires établis au sein du centre

Le jeune dispose d'un réveil lui permettant de se lever en toute autonomie. Il doit se rendre à la douche selon l'horaire prévu et ranger son espace de séjour.

Le jeune bénéficie d'un accès à un espace de douches respectant son intimité. Le centre lui fournit les articles de toilette nécessaires.

² Tel que visé à l'article 2, 18° du décret du 18 janvier 2018 portant le code de la prévention, de l'aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, ci-après IPPJ

³ Article 17 du décret du 14 mars 2019 relatif à la prise en charge en centre communautaire des jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement.

Le jeune est tenu de veiller à son hygiène corporelle et à la propreté de ses affaires personnelles et de son espace de séjour individuel. Il doit comprendre l'importance d'une bonne hygiène par respect envers lui-même et envers les autres jeunes et membres du personnel.

Le jeune qui ne s'est pas rendu à la douche ne pourra pas participer aux activités et sera tenu de rester dans son espace de séjour. Le jeune ne pourra pas bénéficier des temps libres en groupe ni des *temps de table* avec les autres jeunes et sera tenu de manger seul dans son espace de séjour.

Le jeune est tenu de respecter les horaires établis au sein du centre communautaire.

Un horaire est établi du lundi au samedi et un autre horaire est établi pour la journée du dimanche. Les plannings sont repris ci-dessous.

La direction peut, de manière motivée, apporter des modifications aux plannings repris ci-dessous.

Planning du lundi au samedi

07h30-08h00	Réveil autonome Douches max. 10 min. (RS/RE/MSP/IES/ME) <i>Dernière douche 07h55 max.</i>
08h00-08h45	Réveil autonome Douches max. 10 min. (RO) Dernière douche 08h40 max. Fin lessive de section nuit
08h45-09h15	Déjeuner salle poly ou seul en chambre Tâches repas (Fin 9h15)
09h15-09h30	Rangement chambres Vérification chambres Préparation ADF Début lessive jeune
09h30-11h30	ADF Si refus, seul en chambre
11h30-12h00	Retour au calme En chambre seul (RO) PI (RE/MSP/IES/ME) Appels téléphoniques (RE/MSP/IES)
12h00-12h45	Dîner salle poly si AdF matin ou seul en chambre Tâches repas (Fin 12h45)
12h45-13h45	Temps libre (RO) si AdF matin Appels téléphoniques (12h45-13h40) Fin lessive jeune matin Début lessive jeune après-midi Skype samedi (13h00-13h45) ME
13h45-14h45	Changement de pause En chambre seul (RO/RS/RE/MSP/IES/ME) Rangement chambres
14h45-15h00	Vérification chambres Préparation ADF Douches max. 10 min. (RO si pas le matin) Dernière douche 14h55 max. Pas de douche pour les (RS/RE/MSP/IES/ME)
15h00-17h00	ADF Si refus, seul en chambre
17h00-17h30	Retour au Calme En chambre seul (RO) PI (RE/MSP/IES/ME) Appels téléphoniques (RE/MSP/IES) Rangement chambres

17h30-19h00	Vérification chambres Préau collectif (17h30-18h30) Appels téléphoniques (18h30-18h55) Skype (18h30-19h00 L-V/18h15-19h00 samedi) ME
19h00-19h45	Souper salle poly si ADF après-midi ou seul en chambre Tâches repas (Fin 19h45) Skype (à partir de 19h45)
19h45-21h00	Temps libre (RO) si ADF après-midi Appels téléphoniques (19h45-20h55) <i>Fin lessive jeune après-midi</i> <i>Début lessive section nuit</i> Skype (jusqu'à 20h45) Tâches « extérieures » ME
21h00	En chambre seul (RO/RS/RE/MSP/IES/ME) Pas d'ouverture de portes ni de guichets

(RO) Régime Ordinaire. Il s'agit du régime prévu par le règlement d'ordre intérieur.

(RS) Régime Spécifique. Le régime spécifique est appliqué lorsqu'une décision de justice interdit le contact d'un jeune avec un autre jeune.

(RE) Régime Entrant. Voir point 6 du ROI.

(MSP) Mesure de Sécurité Particulière ; Voir point 26 du ROI.

(IES) Isolement en Espace de Séjour ; Voir point 26 du ROI.

(ME) Mesure Educative ; Voir point 26 du ROI.

(PI) Préau Individuel. Concerne les jeunes en sanction ou en régime entrant. Permet de respecter l'obligation d'aération prévue par le décret.

(ADF) Activité De Formation ; Voir point 12 du ROI.

Planning du dimanche

07h30-09h30	Réveil autonome Douches max. 10 min. <i>Dernière douche 09h25 max.</i> (RS/RE/MSP/IES/ME)
09h30-11h30	Réveil autonome Douches max. 10 min. (RO) <i>Dernière douche 11h25 max.</i> <i>Fin lessive de section nuit (Max. 8h45)</i> <i>Début lessive jeune (Max. 9h30)</i> Déjeuner salle poly ou seul en chambre Tâches repas (Fin 11h15 max.) Rangement chambres Vérification chambres Temps libre (RO) Appels téléphoniques (09h30-11h25) Skype (10h45-11h30) ME
11h30-12h00	Retour au calme En chambre seul (RO) PI (RE/MSP/IES) Appels téléphoniques (RE/MSP/IES)
12h00-12h45	Diner salle poly si douche le matin ou seul en chambre Accès cuisine Tâches repas (Fin 12h45)
12h45-13h45	Temps libre (RO) si douche le matin Appels téléphoniques (12h45-13h40) <i>Fin lessive jeune matin</i> <i>Début lessive section</i> <i>Skype (13h00-13h45)</i> ME
13h45-14h45	Changement de pause En chambre seul (RO/RS/RE/MSP/IES/ME) Rangement chambres
14h45-15h00	Vérification chambres Skype (àpd 14h45)
15h00-17h00	Temps libre (RO) Appels téléphoniques (15h00-16h55) Skype (jusqu'à 17h00) Réalisation planning Skype ME Cantines jeunes (pour 17h00 max.)
17h00-17h30	Retour au calme En chambre seul (RO) PI (RE/MSP/IES) Appels téléphoniques (RE/MSP/IES) Rangement chambres

17h30-19h00	Vérification chambres Préau Collectif Appels Téléphoniques (18h30-18h55) Skype (18h15-19h00)
19h00-19h45	Souper Salle Poly Accès cuisine Tâches Repas (Fin 19h45) Skype (à partir de 19h45)
19h45-21h00	Temps Libre (RO) si douche matin Appels Téléphoniques (19h45-20h55) <i>Fin Lessive Section</i> <i>Début Lessive Section Nuit</i> Skype (jusqu'à 20h30) Tâches « Extérieures » ME
21h00-07h30	En chambre seul (RO/RS/RE/MSP/IES/ME) Pas d'ouverture de portes ni de guichets

(RO) Régime Ordinaire. Il s'agit du régime prévu par le règlement d'ordre intérieur.

(RS) Régime Spécifique. Le régime spécifique est appliqué lorsqu'une décision de justice interdit le contact d'un jeune avec un autre jeune.

(RE) Régime Entrant. Voir point 6 du ROI.

(MSP) Mesure de Sécurité Particulière ; Voir point 26 du ROI.

(IES) Isolement en Espace de Séjour ; Voir point 26 du ROI.

(ME) Mesure Educative ; Voir point 26 du ROI.

(PI) Préau Individuel. Concerne les jeunes en sanction ou en régime entrant. Permet de respecter l'obligation d'aération prévue par le décret.

(ADF) Activité De Formation ; Voir point 12 du ROI.

9. Espace de séjour individuel

Un espace de séjour individuel est attribué à chaque jeune.

Le jeune peut décorer son espace de séjour individuel comme il le souhaite à condition que :

- Les objets de décoration ne présentent aucun danger et ne dégradent pas l'espace de séjour individuel. Pour décorer son espace de séjour, le jeune doit utiliser l'adhésif double face fourni par le centre.
- Les affiches, posters et photos soient fixés sur le tableau d'affichage ou sur les murs de l'espace de séjour individuel et ne présentent aucun caractère qui incite à la haine ou qui porte atteinte à l'intégrité physique, psychique ou sexuelle.

Le jeune ne peut obstruer les fenêtres de son espace de séjour individuel autrement qu'avec les dispositifs prévus à cet effet. Il est également interdit d'obstruer les éclairages.

Les jeunes ne peuvent toucher aux guichets des portes ni communiquer avec les autres jeunes via ce biais. Les guichets ne peuvent jamais être obstrués.

Les espaces de séjour doivent être propres et rangés à tout moment de la journée. Dans le cas contraire, le jeune ne pourra pas participer aux activités de formation et de manière plus générale à la vie en communauté. Il ne pourra donc pas bénéficier des temps libres en groupe ni des temps de table avec les autres jeunes et sera tenu de manger seul dans son espace de séjour.

Du lundi au samedi, le jeune est tenu de rester dans son espace de séjour individuel aux moments suivants :

- Lors du retour au calme de 11h30 à 12h ;
- Au changement de service des différentes équipes, de 13h45 à 14h45 ;
- Lorsque le jeune décide de ne pas participer à une activité ou lorsqu'il perturbe celle-ci ;
- Lors du temps de table de 12h00 à 12h45 et du temps libre de 12h45 à 13h45 si le jeune n'a pas participé à l'activité du matin ;
- Lors du retour au calme de 17h à 17h30 ;
- Lors du préau collectif de 17h30 à 18h30, du temps libre de 18h30 à 19h00, du temps de table de 19h à 19h45 et du temps libre de 19h45 à 21h si le jeune n'a pas participé à l'activité de l'après-midi ;
- Pour le repos nocturne de 21h à 7h30.

Le dimanche, le jeune est tenu de rester dans son espace de séjour individuel aux moments suivants :

- Lors du retour au calme de 11h30 à 12h.
- Au changement de service des différentes équipes, de 13h45 à 14h45.
- De 17h à 17h30.
- Pour le repos nocturne de 21h à 7h30 le lundi.

En dehors de ces moments, le jeune a la possibilité de se tenir dans les espaces communs avec les autres jeunes présents au sein du centre.

Le jeune se tient seul dans son espace de séjour individuel. Sur décision du directeur, un jeune peut être accompagné d'un autre jeune dans son propre espace de séjour individuel, porte fermée, durant les temps libres en tant que gratification évaluée en réunion pédagogique.

Un état des lieux permet de constater toute dégradation occasionnée par le jeune.

Le jeune qui perturbe une activité est tenu de réintégrer son espace de séjour individuel ou une autre salle généralement utilisée pour les activités de formation et fait l'objet d'une mesure éducative destinée à le faire réfléchir sur le comportement adopté et l'importance, dans le cadre de son projet individuel, de participer activement aux activités proposées par le centre.

Le jeune qui décide de ne pas participer à une activité est tenu de rester dans son espace de séjour individuel afin de garantir le bon déroulement des activités au sein de l'institution. L'équipe psycho-socio-éducative profite de ce moment pour réaliser des entretiens individuels avec le jeune et tenter de le remobiliser dans son projet.

10. Effets personnels

Lors de son arrivée au centre, si le jeune est en possession d'objets non autorisés, ceux-ci sont conservés au vestiaire où le jeune dispose d'un casier. Un reçu lui est remis en échange. Il peut demander à ce que ces objets non autorisés soient remis à une personne extérieure en adressant une demande écrite au directeur du centre. Celui-ci se chargera alors de contacter la personne désignée, qui devra également signer un reçu lorsqu'elle viendra récupérer les affaires personnelles. Avec autorisation de la direction, le jeune peut aussi y déposer des objets pendant sa prise en charge. Le numéro de casier du jeune correspond au numéro de son espace de séjour individuel.

Les affaires du jeune sont listées et ce dernier doit signer un document reprenant l'ensemble de ses effets personnels. L'argent en possession du jeune à son arrivée est transmis au service comptabilité où un compte rubriqué est ouvert au nom du jeune. L'argent qu'il reçoit de l'extérieur ou que le centre lui verse pour sa participation aux activités est également placé sur ce compte.

Le solde de ce compte ne peut jamais être négatif et aucun prélèvement ne peut être effectué sur ce compte sans l'accord écrit du jeune.

De l'argent peut être envoyé sur le compte du jeune. Le numéro de compte à utiliser est le suivant : BE42 0912 1105 5154.

Le nom et le prénom du jeune doivent être indiqués dans la communication afin que le comptable puisse lui attribuer l'argent.

Les transactions financières entre les jeunes présents au sein de l'institution sont interdites, sauf autorisation du directeur.

Le jeune peut effectuer des virements vers l'extérieur via une demande adressée à la direction.

Le jeune n'est pas autorisé à avoir de l'argent liquide sur lui au sein du centre mais peut s'en faire remettre lors de ses sorties. Lors de sa sortie définitive, l'argent restant sur le compte du jeune lui est remis ou transmis par virement à posteriori, si le service comptabilité est inaccessible au moment voulu.

Certains documents, telle que la carte d'identité du jeune, pourraient s'avérer utiles pendant la prise en charge et sont donc conservés par le service administratif du centre communautaire.

La liste des effets personnels du jeune est reprise dans un document signé pour réception par ce dernier.

À son arrivée au centre, le jeune reçoit un trousseau dont le contenu est le suivant :

- 2 gants de toilette,
- 3 essuie-mains,
- 1 essuie de bain,
- 1 oreiller, 1 taie d'oreiller, 1 couverture, des draps de lit,
- 1 paire de gants,
- 1 kit d'hygiène (savon, shampooing, brosse à dents, pâte à dentifrice, 1 peigne),
- 1 bonnet,
- 1 pyjama,
- 1 blouson matelassé,
- 7 tee-shirts,
- 7 slips,
- 7 paires de chaussettes,
- 2 shorts,
- 1 k-way,
- 1 sweat polaire,
- 2 trainings,
- 1 paire de baskets spécifique au hall de sport,
- 1 paire de claquette,
- 1 pantalon bleu,
- 1 pull bleu,
- 1 gourde,
- 1 sac.

Le jeune doit signer un document pour réception.

Les éléments du trousseau sont renouvelés à la demande motivée du jeune sauf en cas de dégradations volontaires.

Du matériel est également mis à sa disposition dans son espace de séjour individuel : 1 réveil, 1 poubelle, 1 brosse de toilette et 1 cendrier.

À son arrivée, si le jeune ne dispose pas de tabac, briquet ou feuilles de cigarettes, il peut en faire la demande au personnel du vestiaire, moyennant un remboursement ultérieur.

Une clef USB est également mise à disposition du jeune par le centre. Le jeune ne peut pas être en possession d'une clef USB provenant de l'extérieur.

Les objets personnels dont le jeune peut disposer en section sont les suivants :

- Pantoufles et chaussures ;
- Souvenirs affectifs, à savoir les photos et documents imprimés. Certains bijoux sont autorisés mais avec l'accord préalable du directeur du centre ;
- Livres, BD, revues (maximum 10) ;
- Courriers et documents ;
- 1 Playstation avec jeux (maximum 10) ;
- Le casque audio fourni par l'institution ;
- Des lunettes de vue et lentilles de contact ;
- Les objets issus des visites ;
- Les objets issus de la cantine.

Il peut également disposer d'un rasoir, d'un déodorant en aérosol, de la mousse à raser en aérosol, d'un coupe-ongles et de tout produit qui serait prescrit par le service médical. Cependant ces objets sont conservés dans une armoire à pharmacie sous la responsabilité du personnel. Les jeunes peuvent en disposer aux moments opportuns. Ces objets doivent être rendus par le jeune après utilisation.

Le contenu des médias (clef USB, disque dur de la console, ...) ne doit pas avoir de caractère vexatoire et ne peut porter atteinte à la dignité, inciter à la haine ou porter atteinte à l'intégrité physique, psychique ou sexuelle.

Les jeux de Playstation seront conservés sous la responsabilité du personnel après utilisation.

Lors des préaux collectifs, le jeune peut disposer de son tabac, de ses feuilles à cigarettes ou de ses cigarettes (les briquets sont mis à disposition par le personnel) et de sa gourde.

Les ventes entre jeunes sont interdites au sein du centre.

Les échanges, prêts et dons entre jeunes sont interdits, sauf autorisation du directeur afin d'éviter les pressions entre jeunes.

Le jeune ne peut recevoir de l'extérieur que des objets figurant dans la liste des objets autorisés.

Le jeune peut formuler une demande motivée auprès de la direction afin d'obtenir un objet ne figurant pas sur la liste des objets autorisés. Cette demande est soumise à l'approbation de la direction.

Le jeune peut porter ses **vêtements et chaussures personnels** au sein du centre pour autant :

- qu'ils soient propres et décents;
- qu'ils ne soient pas marqués de slogans ou de signes portant atteinte à l'intégrité physique, psychique ou sexuelle ou incitant à la haine, à la violence et à l'utilisation de drogues.

Le port de casquette ou couvre-chef est interdit dans les locaux de l'institution.

S'il ne dispose pas de vêtements et de chaussures personnels ou qu'il ne souhaite pas les porter, le centre lui en fournit.

Lors de certaines activités et des extractions, il pourra être demandé au jeune de porter des vêtements et/ou des chaussures spécifiques fournis par le centre.

Le jeune peut se procurer, à ses propres frais, des biens durables et de consommation par le biais d'un **service de cantine** organisé par le centre.

Le vendredi soir au plus tard, un éducateur distribue à chaque jeune un extrait de compte reprenant l'état de son compte ainsi qu'un formulaire de commande pour la cantine. Le jeune doit remplir, signer et rendre ce document aux éducateurs pour le dimanche 17h au plus tard. Le formulaire informe du moment où les biens et objets seront disponibles. La réception des biens et objets se déroule à un moment où l'ensemble des jeunes se trouvent dans leur espace de séjour. Le jeune doit signer un reçu au moment où il reçoit les biens et objets commandés.

11. Projet individuel

Si le jeune est détenu préventivement au sein du centre communautaire, la prise en charge aura pour objectifs principaux sa préparation aux suites de la procédure et sa réinsertion dans la société.

Si le jeune est condamné, la prise en charge au sein de l'institution aura pour objectifs principaux sa réhabilitation, la préparation à sa réinsertion dans la société et la réparation du tort causé aux victimes.

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe psycho-socio-éducative accompagne le jeune dans la mise en place d'un projet individuel. Celui-ci contient un programme d'activités destinées à favoriser la réinsertion du jeune et est adapté en fonction de l'évolution de la situation du jeune et des décisions judiciaires qui peuvent influencer son parcours.

12. Activités de formation

Le jeune bénéficie d'un enseignement et/ou d'une formation, à l'intérieur du centre, notamment au moyen d'un enseignement à distance. L'enseignement et la formation sont adaptés à ses besoins, à ses aptitudes et à son développement ainsi qu'à son projet individuel.

Si le jeune est inscrit dans un établissement scolaire au moment de son arrivée, l'équipe psycho-socio-éducative se met en relation avec l'école ou l'organisme de formation afin d'assurer la continuité de l'enseignement ou de la formation.

- **Présentation des activités**

Les activités proposées par le centre communautaire s'articulent autour de quatre modules : l'enseignement, les habiletés sociales, les habiletés professionnelles et les activités sportives.

<p>ENSEIGNEMENT Cours généraux E-learning</p>	<p>HABILETES SOCIALES Activité culturelle Analyse média Apprentissage des règles Autonomie fonctionnelle et institutionnelle Développement psychosocial Informatique Tâches collectives</p>
<p>HABILETES PROFESSIONNELLES Cuisine Horticulture Mécanique-vélo Activités techniques</p>	<p>ACTIVITES SPORTIVES Éducation physique Sport-Santé</p>

Les activités de formation sont hebdomadaires ou bimensuelles et sont organisées du lundi au samedi de 9h30 à 11h30 et de 15h à 17h.

Un planning est établi sur deux semaines reprenant l'ensemble des activités organisées par le centre, les jours et heures où elles sont organisées et la/les personne(s) responsable(s).

Ce planning peut cependant faire l'objet de modifications pour répondre à des besoins d'ordre individuel ou collectif.

En effet, des activités extraordinaires peuvent ponctuellement remplacer une activité de formation. Ces activités extraordinaires peuvent également être réalisées par des intervenants externes et sont destinées à un jeune en particulier ou à l'ensemble des jeunes. Elles peuvent également être réalisées par des membres du personnel interne, à leur initiative et sur base de connaissances ou compétences acquises.

Des moments de concertation et d'échanges sont organisés lors des activités de formation afin que les jeunes puissent formuler des propositions d'activités extraordinaires. Ces propositions peuvent également être formulées lors de l'organe de concertation jeunes.

- **Allocation de formation**

Le jeune reçoit une allocation de formation d'un montant de 2,50 euros pour chaque activité à laquelle il participe de manière active et respectueuse.

Le programme d'activités propose au minimum 10 activités rémunérées par semaine.

Si le jeune est dans l'impossibilité de participer à une activité de formation pour des raisons indépendantes de sa volonté, une allocation provisoire de 2,50 euros par activité lui est versée en compensation. Il peut en bénéficier dans les situations suivantes :

- Lors de sa première semaine de prise en charge (première semaine du régime entrant) ;
- Lorsqu'il est à l'extérieur du centre pour une comparution judiciaire ou pour un rendez-vous médical ;
- Lorsque le service médical atteste de l'impossibilité pour le jeune de participer à l'activité prévue au planning ou à une activité alternative ;
- Lorsque l'activité est annulée sur décision du directeur et n'est pas remplacée par une autre activité que celle prévue au planning ;
- Lorsque le jeune reçoit une visite au moment où l'activité est dispensée.

Si le jeune perturbe une activité, il est tenu de réintégrer son espace de séjour individuel et fait l'objet d'une mesure éducative destinée à le faire réfléchir sur le comportement adopté et l'importance, dans le cadre de son projet individuel, de participer activement et respectueusement aux activités proposées par le centre.

Si le jeune décide de ne pas participer à une activité, il est tenu de rester dans son espace de séjour individuel afin de garantir le bon déroulement des activités au sein de l'institution.

- **Accès à la visioconférence**

Si le jeune participe activement à l'ensemble des activités du planning de la semaine, il bénéficie d'un accès à la visioconférence la semaine suivante : une fois 30 minutes entre le lundi et le vendredi et une fois 45 minutes le week-end.

- **Accès aux temps libres et aux temps de table collectifs**

Si le jeune participe activement et respectueusement à l'activité du matin et de l'après-midi, il peut prendre part au préau collectif, aux temps libres et aux temps de table.

Si le jeune fait le choix de ne pas participer à une activité ou s'il perturbe celle-ci, il doit rester dans son espace de séjour individuel pour les temps de table, les temps libres et le préau collectif. Le jeune conserve l'ensemble de ses droits.

13. Évaluation du jeune

- **Évaluation du jeune dans le cadre des activités**

Tous les mois, une évaluation est réalisée portant sur les connaissances, les compétences, le savoir-faire et le savoir-être du jeune dans le cadre des activités de formation.

- **La réunion pédagogique**

Lors de la réunion pédagogique, les intervenants échangent sur les situations des jeunes et se partagent les informations. Le jeune est évalué sur les objectifs qui lui sont fixés et de nouveaux objectifs sont fixés pour le mois qui suit.

- **Les feuilles de route**

Les feuilles de route sont utilisées lors des réunions pédagogiques. Elles sont complétées préalablement par l'éducateur référent avec la participation des services du CCMD (service administratif, SPS, formateurs et éducateurs).

Avant la réunion pédagogique, l'éducateur référent rencontre le jeune en entretien individuel et recueille son avis sur la période écoulée. Il présente aussi les éléments qui seront exposés lors de la réunion pédagogique.

La feuille de route est un document écrit composé de :

- Un entête informatif (identité, référents & dates importantes de la détention) ;
- L'évaluation des objectifs individuels précédemment fixés ;
- Les informations relatives au greffe et au SPS ;
- Les informations concernant son attitude dans le collectif et avec le personnel ;
- Les informations relatives aux activités de formation ;
- Les informations spécifiques aux formateurs ;
- Les informations concernant son hygiène.

Sur base de la feuille de route, l'éducateur référent expose la situation du jeune et son évolution au sein du CCMD.

De nouveaux objectifs sont définis pour le mois suivant.

L'éducateur référent est chargé de réaliser un entretien suivant la réunion afin de signifier au jeune les informations pertinentes qui y ont été abordées, de lui présenter les objectifs fixés pour la période et de lui remettre une copie de la feuille de route signée par les différents intervenants.

Ces feuilles de route peuvent être utilisées par le jeune dans les communications avec son avocat ou dans le cadre de procédures judiciaires.

- **Rapports et avis de la direction**

Dans le cadre de la loi sur le statut externe, la direction du centre est amenée à rédiger des rapports et avis à l'intention de la Direction Gestion de la Détention (DGD) et du Tribunal d'Application des peines (TAP). La direction, pour rédiger son avis, peut demander la rédaction d'un rapport psychosocial. L'ensemble de ce rapport est rédigé par le psychologue et par l'assistant social. Une partie est également rédigée par l'éducateur-référent du jeune concerné par le rapport.

Le rapport SPS s'accompagne d'annexes (attestations diverses quant au projet de réinsertion). Avant la remise du rapport à la direction, le SPS rencontre le jeune afin de lui faire part du contenu du rapport et recueillir ses questionnements ou incompréhensions. Le jeune obtient une copie de ce rapport.

Les rapports et avis du centre doivent permettre d'informer au mieux la DGD et le TAP de la situation du jeune. Ces deux instances sont compétentes pour décider de l'octroi de certaines modalités d'exécution de la peine.

14. Pratique religieuse et philosophique

Un local est mis à disposition du jeune qui souhaite pratiquer sa religion ou sa philosophie de manière individuelle ou collective moyennant demande préalable au directeur.

Le jeune a le droit à l'assistance d'un conseiller philosophique ou religieux. Il formule sa demande par écrit au directeur qui doit y répondre dans les plus brefs délais.

Un local est également mis à disposition du jeune qui souhaite rencontrer un conseiller philosophique ou religieux de manière confidentielle. Il peut également s'entretenir seul avec le conseiller dans son espace de séjour individuel.

Le jeune qui souhaite disposer d'un objet en rapport avec l'exercice de son culte en formule la demande auprès du directeur du centre.

15. Santé du jeune

Pendant sa prise en charge, le jeune peut demander à rencontrer le service médical. Celui-ci doit le rencontrer au plus tard dans les 48h de la demande.

Le jeune peut faire appel au médecin de son choix, à ses propres frais. S'il est mineur, les personnes exerçant l'autorité parentale à son égard doivent marquer leur accord sur la prise en charge des frais.

En cas de modification importante de l'état de santé du jeune ou si ce dernier est transféré vers un hôpital ou un établissement de soins, le centre en informe ses proches.

Si le jeune est mineur, le centre informe les personnes exerçant l'autorité parentale à son égard.

Si le jeune est majeur, le centre contacte la personne désignée.

Le centre permet au jeune de bénéficier gratuitement d'un suivi psychologique ou psychiatrique.

16. Alimentation

Le jeune soumis à des contraintes alimentaires liées à sa santé doit le signaler aux membres du personnel ainsi qu'au médecin dès son arrivée au centre via le formulaire fourni à cet effet. Il mentionne également le régime alimentaire spécifique et l'observance du temps de jeûne liés à l'exercice de pratiques religieuses ou philosophiques via le même formulaire.

17. Accès à la bibliothèque

Si le jeune souhaite disposer de livres disponibles à la bibliothèque du centre, il doit remplir un formulaire reprenant l'ensemble des ouvrages disponibles et le remettre au jeune désigné comme responsable de la bibliothèque. Le jeune peut choisir cinq ouvrages maximum.

Le dimanche, entre 15h et 16h ainsi que le mercredi entre 19h45 et 20h45, le responsable se charge de récolter les ouvrages demandés et de les remettre aux jeunes qui en ont fait la demande.

Le jeune qui souhaite devenir responsable de la bibliothèque peut soumettre sa candidature motivée au directeur. Le directeur fait part de sa décision maximum dans les sept jours qui suivent la demande. La décision du directeur est motivée et équitable. L'appel à candidatures est renouvelé au minimum tous les deux mois.

Le jeune désigné a pour responsabilités :

- de fournir à tous les jeunes le registre des ouvrages disponibles ;
- de récupérer les formulaires de demandes de prêt ;
- de récolter, aux heures fixées, les ouvrages demandés en prêt et de les remettre aux jeunes ;
- de récupérer les ouvrages auprès des jeunes à la fin du délai imparti ;
- de mettre les ouvrages à disposition d'un éducateur pour la vérification des dégradations ;
- après vérification, de les ranger dans la bibliothèque ;
- d'assurer les tâches administratives en lien avec sa fonction (étiquetage, encodage, etc.).

Le jeune, qui assume le rôle de responsable de la bibliothèque et qui réalise correctement toutes les tâches qui lui incombent, bénéficie de 10 minutes supplémentaires à chaque plage de visioconférence dont il bénéficie pour avoir participé de manière active aux activités de formation.

En l'absence de candidat, l'équipe éducative assurera l'accès à la bibliothèque.

La durée de l'emprunt est de sept jours.

L'emprunt est gratuit mais si des dégradations sont constatées, le jeune peut être amené à réparer le dommage et être privé d'activités de loisirs.

Le jeune peut recevoir, à ses frais, des journaux ou toute autre publication dont la diffusion n'est pas interdite.

18. Accès aux programmes radiophoniques et télévisés

Le jeune peut suivre des programmes télévisés et radiophoniques (via la TV) pendant ses temps libres, dans son espace de séjour ou en salle de cours. Après quatre semaines de prise en charge, le jeune peut en effet disposer d'une télévision dans son espace de séjour individuel aux conditions suivantes :

- le jeune doit en assumer les frais d'achat ;
- la télévision doit toujours rester dans l'espace de séjour individuel du jeune et ne peut en aucun cas être déplacée ;
- la direction se réserve le droit de disposer de la télévision du jeune dans les cas où il en fait un usage non conforme au règlement d'ordre intérieur et/ou mettant en péril l'ordre ou la sécurité.

19. Activités sportives et de détente

Le jeune a le droit de participer, de manière collective à des activités de détente. Il a le droit de pratiquer des activités sportives pendant au moins deux heures par semaine.

Le jeune bénéficie d'activités en plein air au moins deux heures par jour via l'accès à un préau commun ainsi qu'à un préau individuel.

La salle de sport au sein de la section n'est accessible que durant les activités de formation. Avec autorisation préalable de la direction, elle est également accessible durant les temps libres par groupe de 4 jeunes maximum, accompagnés d'au minimum un éducateur et un surveillant.

20. Activité intellectuelle, culturelle ou artistique

Le jeune a le droit de pratiquer une activité intellectuelle, culturelle ou artistique seul ou en groupe.

21. Correspondance

Le jeune peut correspondre gratuitement avec toute personne de son choix. Le centre lui fournit le papier, de quoi écrire, des enveloppes et des timbres.

Le jeune envoie et reçoit son courrier par l'intermédiaire du directeur.

Le secret de la correspondance est garanti.

Cependant, si les lettres qui lui sont adressées contiennent des objets ou des substances, ceux-ci peuvent être contrôlés avant de lui être remis. Si les objets présentent un risque pour la sécurité, le directeur peut décider de ne pas les lui remettre.

La lecture de la lettre n'est autorisée que s'il existe des indices individualisés qu'elle est nécessaire pour le maintien de l'ordre et de la sécurité au sein du centre. Si le contenu de la lettre le justifie, celle-ci peut être transmise aux autorités judiciaires.

Les lettres envoyées par le jeune ne sont pas soumises au contrôle du directeur. Le courrier ne peut être lu que s'il existe des indices individualisés d'un risque pour la sécurité.

Si le directeur décide de ne pas envoyer la lettre, celle-ci est rendue au jeune.

La correspondance avec les autorités suivantes n'est soumise à aucun contrôle :

- Le Roi ;
- Les agents consulaires et du corps diplomatique du pays dont le jeune est originaire ;
- Les présidents des assemblées parlementaires du pays ;
- Les ministres et secrétaires d'État des gouvernements fédéral, communautaires et régionaux ;

- Le comité de Direction et la Direction Générale des Établissements Pénitentiaires du SPF Justice ;
- L'Administration Générale de l'Aide à la Jeunesse et du centre pour mineurs dessaisis.
- Le délégué général aux droits de l'enfant ;
- Le Comité des droits de l'enfant ;
- Les personnes ou instances chargées de la surveillance et du contrôle du centre ;
- L'organe de recours ;
- La Cour constitutionnelle ;
- Les autorités judiciaires ;
- Le Conseil d'État ;
- Les médiateurs de l'État fédéral, des communautés et des régions ;
- Le service de médiation instauré auprès de la commission fédérale « Droits du patient » ;
- L'Ordre des avocats de l'arrondissement dans lequel le centre est situé ;
- Le Conseil supérieur de la Justice ;
- Le centre interfédéral pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme et les discriminations ;
- Le Comité permanent de contrôle des services de police ;
- L'Ordre des médecins ;
- La Cour européenne des droits de l'homme ;
- Le Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants ;
- Le Comité des droits de l'homme des Nations Unies ;
- Le Comité contre la torture des Nations Unies.

22. Télécommunications

Le jeune peut communiquer gratuitement par téléphone ou par visioconférence au moins trois fois par semaine pendant dix minutes. Ces dix minutes ne peuvent être scindées et utilisées à des moments différents sur la journée. Cependant le jeune est autorisé à composer plusieurs numéros sur le temps imparti (maximum 3 numéros de téléphone par 10 minutes).

Ces communications sont privées, confidentielles et ne peuvent être écoutées. Le jeune doit pouvoir être isolé dans un local lorsqu'il communique par téléphone ou par visioconférence avec l'extérieur.

Les ordinateurs ne peuvent être utilisés à d'autres fins que l'utilisation du logiciel de visioconférence.

Les numéros de téléphone sont vérifiés par le service psycho-social. Il en va de même pour les adresses mails des personnes contactées par visioconférence.

Une liste de numéros de téléphone est établie pour chaque jeune. Celle-ci ne peut comporter plus de 10 numéros de téléphone à la fois. La liste peut être modifiée à la demande du jeune. La demande est transmise au SPS et doit être validée par la direction.

Dans le cadre de sa réinsertion, le jeune a également la possibilité de communiquer par téléphone ou visioconférence avec toute personne ou organisme utile à la réalisation de son projet individuel.

Le jeune peut également bénéficier de communications supplémentaires dans le cadre de gratifications.

Le directeur peut décider de priver le jeune du droit de communiquer par téléphone ou par visioconférence, pour une durée d'un mois maximum, lorsqu'il existe une menace pour l'ordre ou la sécurité.

Les communications par téléphone et visioconférence avec les personnes suivantes ne peuvent être ni interdites, ni limitées dans leur nombre et dans leur durée :

- L'avocat du jeune ;
- Les membres des assemblées parlementaires du pays ;
- Les agents consulaires et du corps diplomatique du pays dont le jeune est originaire ;
- Le délégué général aux droits de l'enfant ;
- Les personnes ou instances chargées de la surveillance ou du contrôle du centre.

23. Les visites

Le centre doit garantir, autant que possible, le maintien des contacts familiaux, notamment via les visites.

Le jeune a le droit de recevoir au moins trois visites par semaine. Il reçoit une copie du courrier relatif au règlement des visites qui est transmis à ses proches.

Il existe différents types de visites :

- Les visites dites « à table » se déroulent dans une pièce commune composée de tables et de chaises ;
- Des visites peuvent être organisées dans une pièce séparée par une paroi transparente où aucun contact physique n'est autorisé ;
- Les visites en « parloir avocat » se déroulent dans une pièce prévue pour les rencontres avec les personnes des services extérieurs et est exceptionnellement utilisée pour des visites en famille lorsque la pièce commune est occupée.

Agrément de la direction

Sauf dérogation accordée par la direction, avant la toute première visite, les parents et enfants du jeune doivent transmettre à la direction, une copie recto-verso de leur carte d'identité, une composition de ménage ainsi qu'une demande de visite

Tous les autres visiteurs doivent transmettre une copie recto-verso de leur carte d'identité, une copie de leur extrait de casier judiciaire et une demande de visite.

La direction répond à la demande dans les 7 jours. L'accord est valable pour les visites futures, sauf avis contraire de la direction.

Le directeur peut interdire la visite d'une personne lorsqu'elle pourrait présenter un danger pour l'ordre et la sécurité et que le fait d'imposer la visite dans un local pourvu d'une paroi de séparation transparente entre le visiteur et le jeune ne suffit pas à écarter le danger.

De son côté, le jeune doit adresser une demande au service psycho-social (SPS) en y mentionnant les noms, prénoms, date de naissance et numéro de GSM des visiteurs ainsi que son lien avec ceux-ci.

Tout visiteur de moins de 16 ans doit être accompagné d'un adulte exerçant l'autorité parentale à son égard ou qui est en possession des documents suivants : une preuve du lien de parenté avec le visiteur, une autorisation parentale et une copie de la carte d'identité de la personne qui a signé l'autorisation parentale.

Les visiteurs de 16 à 18 ans peuvent se rendre seuls en visite mais doivent être en possession d'une autorisation parentale et d'une copie de la carte d'identité de la personne qui a signé l'autorisation parentale.

Afin d'assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité, le nombre de visiteurs autorisé par visite est de trois personnes maximum. La direction peut réduire ce nombre s'il existe des indices que la visite présente un danger pour le maintien de l'ordre et de la sécurité du centre. La présence d'un plus grand nombre de personnes peut également être autorisée par le directeur.

Les visiteurs sont informés du traitement de leurs données lors de leur demande d'une première visite.

Organisation pratique de la visite

Les visiteurs peuvent prendre rendez-vous auprès du SPS, entre 9h et 17h, du lundi au vendredi. En cas d'absence du SPS, la demande peut être adressée au service administratif.

Pour les visites organisées du mercredi au vendredi, la prise de rendez-vous doit être effectuée 48 heures avant le jour désiré.

Pour les visites du week-end, du lundi et du mardi, la prise de rendez-vous doit se faire avant le vendredi précédent à 12h.

Il est possible de réserver une navette gratuite entre la gare de Libramont et le centre communautaire (aller et retour). La réservation doit être précisée lors de la prise de rendez-vous. L'heure d'arrivée du train en gare de Libramont ainsi que les noms, prénoms et numéros de GSM des personnes qui doivent être prises en charge par la navette doivent également être transmis.

Les navettes ne sont pas accessibles durant les jours fériés.

Enregistrement du visiteur à l'arrivée au centre communautaire

Un enregistrement auprès de l'accueil doit être réalisé le jour de la visite. Les visiteurs sont tenus de se munir de leur carte d'identité et de se présenter au moins 45 minutes avant l'heure de la visite.

La direction se réserve la possibilité de demander à toute personne d'afficher les vérifications d'identité nécessaires, en ce compris pour les besoins de la vidéosurveillance pour des questions de sécurité au sein du centre.

Sauf demande motivée du visiteur, et avec accord de la direction, aucun objet ne sera autorisé pour les visites dans l'intimité. Un vestiaire est à disposition des visiteurs afin d'y déposer leurs affaires personnelles.

Les effets personnels emmenés en salle de visite passent par le détecteur de sécurité. En cas de détection, les effets personnels sont fouillés par le personnel de surveillance du centre. Toute demande pour un objet entrant doit passer par l'accord de la direction via le document « Introduction d'objets » à la demande du jeune. Dans le cas où la direction estime que l'objet ne peut être autorisé en section, elle émettra un avis défavorable et l'objet sera restitué au visiteur. Les objets interdits par la loi seront automatiquement remis à la police.

Les visites « à table » et les visites dans un local pourvu d'une paroi de séparation transparente

Ces visites peuvent être organisées aux moments suivants :

	En voiture	En navette	Prise en charge par la navette à la gare
Mercredi	13h30 à 15h30	13h30 à 15h30	Entre 11h45 et 12h
Vendredi	13h30 à 15h30	13h30 à 15h30	Entre 11h45 et 12h
Samedi	9h30 à 11h30	9h30 à 11h30	Entre 8h50 et 9h
Dimanche	15h à 16h15	/	/

A la demande du jeune ou des visiteurs, le directeur peut décider que les visites se déroulent dans un local pourvu d'une paroi de séparation transparente entre le jeune et les visiteurs.

Le directeur peut également prendre cette décision, pour une durée maximale de trois mois, lorsqu'il y a de sérieuses raisons de craindre que des incidents aient lieu pendant la visite ou lorsque le jeune et/ou les visiteurs ont enfreint, par le passé, les règles liées aux visites.

Si ces modalités ne suffisent pas à écarter le danger, le directeur peut interdire la visite d'une personne pour une durée de trois mois maximum.

Seule une surveillance visuelle est assurée pendant les visites. Une autre forme de surveillance peut être utilisée si cela est nécessaire pour le maintien de l'ordre et de la sécurité.

Lorsque le jeune et/ou le visiteur ne respectent pas le règlement d'ordre intérieur et/ou le règlement des visites, le membre du personnel qui surveille la visite peut y mettre fin.

Les visites des personnes suivantes ne peuvent être ni interdites ni limitées dans leur nombre ou dans leur durée ;

- L'avocat du jeune ;
- Les membres des assemblées parlementaires du pays ;
- Les agents consulaires et du corps diplomatiques du pays dont est originaire le jeune ;
- Le délégué général aux droits de l'enfant ;
- Les personnes ou instances chargées de la surveillance ou du contrôle du centre.

Les visites dans l'intimité

Au sein du centre, une pièce est réservée aux visites dans l'intimité.

Après un mois de prise en charge, le jeune peut bénéficier d'une visite dans l'intimité au moins une fois par mois.

Le visiteur qui souhaite bénéficier d'une visite dans l'intimité avec un jeune doit préalablement se rendre, au moins deux fois, en visite à table. Ces deux visites doivent se dérouler dans le respect du règlement d'ordre intérieur et du règlement des visites.

La visite dans l'intimité ne fait l'objet d'aucune surveillance. Sauf autorisation spéciale du directeur, maximum trois personnes peuvent se rendre en même temps en visite dans l'intimité.

Les visites dans l'intimité peuvent être organisées aux moments suivants :

	En voiture	Avec la navette	Prise en charge par la navette à la gare
Lundi	13h30 à 15h30	12h30 à 14h30	Entre 11h45 et 12h
Mercredi	13h30 à 15h30	13h30 à 15h30	Entre 11h45 et 12h
Jeudi	13h30 à 15h30	12h30 à 14h30	Entre 11h45 et 12h
Vendredi	13h30 à 15h30	13h30 à 15h30	Entre 11h45 et 12h
Samedi	9h30 à 11h30	9h30 à 11h30	Entre 8h50 et 9h00
Dimanche	13h30 à 15h30	12h30 à 14h30	Entre 11h45 et 12h

Lorsque le jeune et/ou les visiteurs ont enfreint, par le passé, les règles liées aux visites ou lorsque ceux-ci ont introduit des objets ou substances non autorisés, le directeur peut interdire une visite dans l'intimité pour une durée de trois mois maximum.

24. Les fouilles

S'il existe des indices individualisés que le jeune détient des objets ou substances non autorisés, le directeur peut ordonner une fouille de ses vêtements et/ou de ses effets personnels et/ou de son espace de séjour. Il s'agit alors d'une fouille individuelle.

Une fouille généralisée est possible lorsqu'un membre du personnel constate la disparition d'un objet non autorisé et/ou dont l'utilisation inappropriée peut représenter une menace pour l'ordre et la sécurité et qu'aucun indice ne permet de déterminer quel(s) jeune(s) est(sont) responsable(s) de cette disparition. La fouille généralisée est également possible lorsqu'il existe de sérieux soupçons quant à la présence ou à la consommation de substances au sein du CCMD.

Lors d'une fouille généralisée, l'ensemble des espaces communs sont d'abord fouillés afin de s'assurer que l'objet ne s'y trouve pas. Ensuite seulement, les vêtements et l'espace de séjour individuel peuvent être fouillés. L'ensemble des jeunes et des espaces de séjour individuels doivent être fouillés sans distinction.

Si la fouille ne permet pas de trouver les objets ou substances non autorisés, le directeur peut faire appel aux services de police.

Les objets ou substances saisis lors d'une fouille peuvent :

- Être conservés par le centre. Un reçu doit alors être remis au jeune ;
- Être détruits, avec accord écrit du jeune ;
- Être remis à une personne extérieure ;
- Être tenus à disposition des autorités compétentes en vue de prévenir ou d'établir des faits punissables.

Le jeune ne peut jamais être amené à se retrouver nu devant les intervenants lorsque ses vêtements sont fouillés. Un peignoir ou une serviette de bain doit être mis à sa disposition.

Les fouilles corporelles (palpations ou fouilles à nu, avec ou sans flexions) sont interdites.

Lors d'une fouille, les effets personnels et l'espace de séjour individuel du jeune doivent être respectés et correctement rangés après la vérification.

Le jeune doit être informé de la fouille, préalablement à celle-ci.

A chaque entrée dans le centre (arrivée au CCMD, retour d'une permission de sortie ou encore retour d'un congé pénitentiaire), ses vêtements et effets personnels sont fouillés.

Les colis et vêtements apportés par les visiteurs sont également fouillés.

25. Les mesures de coercition

Une mesure de coercition directe se rapporte à l'usage de la contrainte physique limitant la liberté de mouvement du jeune.

Elle ne peut être exercée que lorsqu'elle est absolument nécessaire.

L'intensité de la force doit correspondre au minimum nécessaire et la contrainte doit être utilisée pendant une période aussi courte que nécessaire.

Avant de recourir à cette mesure, le personnel doit en brandir la menace, sauf si les conditions ne le permettent pas.

26. Réactions possibles au comportement du jeune

Lorsqu'un jeune adopte un comportement négatif, trois types de réactions sont possibles :

- les mesures éducatives (article 17 du décret du 14 mars 2019),
- les mesures de sécurité particulières (articles 86 à 96 du décret du 14 mars 2019),
- les sanctions disciplinaires (articles 100 à 119 du décret du 14 mars 2019).

Ces réactions se distinguent dans les comportements auxquels elles répondent, dans leur durée et dans la procédure qui leur est relative.

○ Comportement du jeune

Est-ce que le jeune a porté atteinte à l'ordre et à la sécurité ?	
<p>Oui</p> <p>⇒ Mesure de sécurité particulière</p> <p>Dans le cas d'une mesure d'isolement, le jeune compromet en outre sa sécurité physique OU celle d'autrui (jeunes, membres du personnel, visiteurs,...)</p> <p>⇒ Sanction disciplinaire, si le jeune adopte l'un des comportements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - atteinte à l'intégrité physique ; - détention de GSM ; - détention de stupéfiants ; - conduite ou incitation à des actions collectives mettant sérieusement en péril la sécurité ou l'ordre dans le centre ; - tout autre comportement repris dans la liste des infractions disciplinaires (art. 105, décret) et pour lequel au moins une mesure éducative a déjà été prononcée. 	<p>Non</p> <p>⇒ Mesure éducative, si le jeune adopte un comportement qui constitue une infraction disciplinaire (art. 105, décret) mais qui ne justifie pas de manière impérieuse une sanction disciplinaire OU qu'il compromet par ce comportement l'exécution des missions du centre.</p>

○ Durée

Mesure de sécurité particulière	Sanction disciplinaire	Mesure éducative
<u>Dans les 72 heures qui suivent le début de la mesure:</u>	<u>Immédiate:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Réprimande <u>15 jours maximum:</u>	<u>Immédiate:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Réprimande

<ul style="list-style-type: none"> • Retrait ou privation d'objets; • Exclusion de certaines activités collectives ou individuelles. <p><u>Dès que la situation qui la motive cesse et au plus tard, dans les 72 heures:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolement <p>⇒ = réaction +/- immédiate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestation d'intérêt collectif; • Réparation du dommage matériel causé; • Restriction ou privation du droit de se procurer certains biens à la cantine, à l'exception des articles de toilette ; • Privation du droit de posséder certains objets autorisés ; • Restriction ou privation des contacts téléphoniques et des contacts par visioconférence ; • Restriction ou privation d'activités de loisirs. <p><u>30 jours maximum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Restriction des visites (infraction en lien). <p><u>72h maximum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolement dans l'espace de séjour; • Isolement dans un local spécifique. 	<p><u>15 jours maximum pour toutes les mesures éducatives à l'exception de 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestation d'intérêt collectif ; • Réalisation d'une tâche ménagère/collective supplémentaire ; • Réparation du dommage matériel causé ; • Réparation du dommage moral causé ; • Réalisation d'un travail supplémentaire lié au comportement inadapté ; • Restriction ou privation du droit de se procurer certains biens à la cantine, à l'exception des articles de toilette ; • Privation du droit de posséder certains objets autorisés, si la mesure est rendue nécessaire en suite d'une utilisation abusive ; • Restriction ou privation d'activités de loisirs. <p><u>24 heures maximum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Séparation du groupe en cas de perturbation d'une activité ou de non-participation à celle-ci ; • Mise à l'écart du groupe dans un local adapté pendant lequel le jeune est tenu de réaliser un travail sur son comportement.
---	--	--

Mesure de sécurité particulière	Sanction disciplinaire	Mesure éducative
<p>Mesure prise par le directeur, après avoir entendu le jeune (art. 86, décret).</p> <p>Si la menace n'autorise aucun retard, peut être prise par un membre du personnel, qui en informe immédiatement le directeur. Après audition du jeune, décision définitive par la direction (confirmation ou levée de la mesure).</p> <p>Pas de procédure particulière pour le retrait ou la privation d'objets et pour l'exclusion de certaines activités</p>	<p>Procédure disciplinaire (art. 113 à 119, décret)</p> <p>Rapport d'information rédigé par le personnel, transmis à la direction avant la fin du service du membre du personnel (document-type « rapport d'information »).</p> <p>Dans les 24 heures de la réception du rapport, recueil par le directeur de toutes les informations utiles.</p> <p>Dans les 48 heures de la réception du rapport, tentative de médiation (document-type « médiation ») et en cas d'absence ou d'échec de la médiation, remise d'un document par le directeur au jeune qui l'informe qu'une procédure disciplinaire est engagée (document-type « engagement procédure disciplinaire »).</p> <p>Audition du jeune par le directeur dans les 5 jours qui suivent la remise du document (document-type « audition disciplinaire »).</p> <p>Dans les 24 heures de l'audition, le directeur communique sa décision au jeune, oralement et par écrit (document-type « décision disciplinaire »). ⇒ Peut durer jusqu'à 7 jours</p> <p>Inscription au registre des sanctions disciplinaires (art. 119, décret).</p>	<p>Pas de procédure particulière</p> <p>Document « Mesure éducative » transmis au jeune pour prise de connaissance et signature. Copie lui est remise.</p> <p>Au-delà de 24 heures, et dans le cas où la mesure éducative est prise par un membre de l'équipe PSE, confirmation de la mesure par le directeur.</p> <p>Au terme des 24 heures des mesures de séparation du groupe ou de mise à l'écart du groupe, poursuite de la procédure disciplinaire si le directeur estime que la mesure éducative doit être prolongée.</p> <p>Inscription au registre relatif aux mesures éducatives (art. 17, §2, décret).</p> <p>Droit du jeune à l'assistance de son avocat pour la rédaction d'une réclamation interne auprès du fonctionnaire dirigeant contre la décision de mesure éducative prise par la direction (art. 129, §3, décret).</p>

	Droit du jeune à l'assistance de son avocat pendant toute la procédure disciplinaire (art. 117, décret) et pour la rédaction d'une réclamation interne auprès du fonctionnaire dirigeant contre la décision de sanction prise par la direction (art. 129, §3, décret)	
--	---	--

Les mesures éducatives

Dans le cadre du régime de vie en communauté mis en place au sein du centre, il est important que les intervenants puissent réagir rapidement aux comportements adoptés par les jeunes qui ne portent pas atteinte à l'ordre et à la sécurité. Ils doivent pouvoir apporter une réponse proportionnée et à visée éducative aux comportements qui ne justifient pas qu'une sanction disciplinaire soit prononcée à l'égard d'un jeune.

Une mesure éducative peut être prise à l'égard du jeune lorsque celui-ci adopte :

- soit un comportement qui compromet l'exécution des missions du centre mais qui ne représente pas une menace pour l'ordre et la sécurité.
- soit un comportement qui constitue une infraction disciplinaire mais qui ne justifie pas de manière impérieuse une sanction disciplinaire.

Les mesures éducatives se distinguent des sanctions disciplinaires.

Ce type de mesure doit amener le jeune à travailler et à réfléchir aux conséquences d'un comportement inapproprié.

Les mesures éducatives peuvent être prises par les membres de l'équipe psycho-socio-éducative et par la direction.

Les mesures éducatives qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- La réprimande ;
- La prestation d'intérêt collectif ;
- La réalisation d'une tâche ménagère/collective supplémentaire ;
- La réparation du dommage matériel causé ;
- La réparation du dommage moral causé ;
- La réalisation d'un travail supplémentaire lié au comportement inadapté ;
- La restriction ou la privation du droit de se procurer certains biens à la cantine, à l'exception des articles de toilette ;
- La privation du droit de posséder certains objets autorisés, si la mesure est rendue nécessaire en suite d'une utilisation abusive ;

- La restriction ou la privation d'activités de loisirs ;
- La séparation du groupe en cas de perturbation d'une activité ou de non-participation à celle-ci.

À l'exception de la réprimande qui est instantanée, des mesures de séparation du groupe ou de mise à l'écart du groupe, la durée maximale des mesures éducatives est fixée à 15 jours.

Au-delà de 24 heures, et dans le cas où la mesure éducative est prise par un membre de l'équipe psycho-socio-éducative, la mesure doit être confirmée par le directeur.

Les mesures de séparation du groupe et de mise à l'écart du groupe sont limitées à une durée maximale de 24 heures.

Si au terme de ce délai de 24 heures, le directeur estime que la mesure éducative doit être prolongée, le directeur doit poursuivre la procédure disciplinaire.

Par ailleurs, ces mesures ne peuvent être réalisées dans un local fermé que pour la durée maximale prévue par l'article 88, alinéa 3 du décret du 14 mars 2019. Au-delà de ce délai, la mesure doit être réalisée dans un local ouvert.

L'isolement, la restriction ou la privation de contacts avec l'extérieur, la restriction ou la privation d'activités d'enseignement ou de formation et la restriction ou la privation d'allocations ne peuvent en aucun cas être prononcés comme mesure éducative.

Le jeune est informé par écrit de la mesure éducative prise à son égard. Le document « Mesure éducative » doit lui être transmis pour prise de connaissance et signature. Il reçoit une copie du document.

Les mesures de sécurité particulières

Une mesure de sécurité particulière peut être prise à l'égard du jeune lorsqu'il existe des indices individualisés que l'ordre ou la sécurité sont menacés.

Ce type de mesure peut être décidé par le directeur qui doit préalablement entendre le jeune. La mesure peut également être décidée par tout autre membre du personnel qui doit alors en informer immédiatement le directeur. Le directeur doit alors entendre le jeune dans les 24 heures de la réception du rapport d'information et confirmer ou lever la mesure prise à l'égard du jeune.

La mesure doit être proportionnelle à la menace et de nature à y porter remède.

Les mesures de sécurité particulière qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- Le retrait ou la privation d'objets autorisés,
- L'exclusion de certaines activités collectives ou individuelles,
- L'isolement.

Les mesures de sécurité particulières peuvent être prises séparément ou être cumulées pour la durée strictement nécessaire et pour une durée maximale de 72 heures.

Le jeune est informé par écrit de la mesure de sécurité particulière prise à son égard. Ce document doit lui être transmis pour prise de connaissance et signature. Il reçoit une copie du document.

L'isolement

La mesure d'isolement permet au personnel du centre de placer le jeune à l'écart du reste du groupe pour une durée maximale de 72 heures. L'isolement doit être levé dès que la situation le permet.

L'isolement en tant que mesure de sécurité particulière ne constitue en aucun cas une sanction mais une mesure de sécurité provisoire permettant d'assurer la sécurité du jeune, des autres jeunes, du personnel du centre et des visiteurs.

La mesure d'isolement au sein de l'espace de séjour individuel ne peut être décidée par le directeur que lorsque le jeune compromet sa sécurité physique ou celle d'autrui.

La mesure d'isolement dans un local spécifique ne peut être décidée par le directeur que lorsque l'isolement dans l'espace de séjour ne permet pas d'assurer la sécurité physique du jeune ou celle d'autrui.

L'avocat du jeune est informé du début et de la fin de la mesure d'isolement.

Le jeune qui fait l'objet d'une mesure d'isolement :

- a le droit d'avoir des contacts avec l'extérieur (correspondance, téléphone, visioconférence et visites), sauf si ces contacts sont suspendus ou restreints pour des raisons d'ordre et de sécurité. Néanmoins, si une plage horaire d'accès à la visioconférence (comme incitant) était prévu au moment où le jeune est en isolement, il perd sa gratification ;
- bénéficie de la possibilité de passer au moins une heure par jour en plein air ;
- a le droit d'avoir des entretiens avec les membres du personnel du centre, avec un membre d'un service en charge de l'aide aux détenus ou encore avec un conseiller philosophique ou religieux ;
- reçoit la visite quotidienne du directeur et d'un membre de l'équipe psycho-socio-éducative ;
- reçoit la visite d'un médecin dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 24 heures qui suivent le début de la mesure ;
- a le droit de participer à des activités individuelles encadrées ;
- reçoit une tenue vestimentaire décente et non stigmatisante.

La procédure disciplinaire

Une procédure disciplinaire peut être engagée à l'égard du jeune lorsque celui-ci adopte un comportement mettant clairement en péril l'ordre et la sécurité du centre et pour lequel le personnel du centre ne peut se contenter de prononcer une mesure éducative.

Les comportements pour lesquels une procédure disciplinaire peut être engagée sont les suivants :

- L'atteinte intentionnelle à l'intégrité physique ou psychique d'autrui ou la menace d'une telle atteinte ;
- La dégradation ou la destruction intentionnelle de biens d'autrui ;
- Le vol ;
- La conduite ou l'incitation à des actions collectives mettant sérieusement en péril la sécurité ou l'ordre dans le centre ;

- La possession ou le trafic d'objets ou de substances interdits ou non autorisés ;
- L'évasion ;
- Les contacts interdits par décision judiciaire ou décision du directeur ;
- Les injures répétées à l'égard d'autrui ;
- Le non-respect des dispositions du ROI ;
- Le refus de respecter les injonctions du personnel du centre ;
- La présence non autorisée dans un lieu dont l'accès est interdit ou limité par le ROI ou par le directeur ;
- Le non-respect de la propreté des espaces de séjour individuels et des espaces communs ;
- Le fait d'occasionner des nuisances sonores qui perturbent le bon déroulement de la vie en communauté.

Néanmoins, seuls les comportements repris ci-dessous peuvent engager directement une procédure disciplinaire sans qu'aucune mesure éducative ne soit tentée préalablement :

- L'atteinte à l'intégrité physique ;
- La détention de GSM ;
- La détention de stupéfiants ;
- La conduite ou l'incitation à des actions collectives mettant sérieusement en péril la sécurité ou l'ordre dans le centre ;
- Tout autre comportement repris dans la liste des infractions disciplinaires et pour lequel au moins une mesure éducative a déjà été prononcée.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard du jeune sont les suivantes :

- La réprimande ;
- La prestation d'intérêt collectif ;
- La réparation du dommage matériel causé. Si le jeune dégrade des biens mis à sa disposition, le directeur peut récupérer le montant des dégâts occasionnés, et ce jusqu'à 40% de l'allocation de travail et/ou de formation qui est due au jeune ;
- La restriction ou la privation du droit de se procurer certains biens à la cantine, à l'exception des articles de toilettes ;
- La privation du droit de posséder certains objets autorisés ;
- La restriction ou la privation des contacts téléphoniques et des contacts par visioconférence ;
- La restriction ou la privation d'activités de loisirs ;
- La restriction des visites. Uniquement lorsque l'infraction a été commise dans le cadre de l'exercice du droit aux visites. La restriction consiste en l'obligation d'une visite à carreau lorsqu'elle concerne :
 - Les parents et alliés jusqu'au 3^{ème} degré,
 - Le tuteur,

- Le conjoint,
- Le cohabitant légal ou de fait ;
- L'isolement dans l'espace de séjour du jeune ;
- L'isolement dans un local spécifique.

L'isolement dans l'espace de séjour du jeune et l'isolement dans un local spécifique peuvent être prononcés pour une durée maximale de 72 heures.

La prestation d'intérêt collectif, la réparation du dommage matériel causé, la restriction ou la privation du droit de se procurer certains biens à la cantine, la privation du droit de posséder certains objets autorisés, la restriction ou la privation des contacts téléphoniques et des contacts par visioconférence et la restriction ou la privation d'activités de loisirs ne peuvent excéder 15 jours.

La restriction des visites, quant à elle, peut être décidée pour une durée de 30 jours maximum. Les sanctions disciplinaires peuvent être prononcées avec un sursis total ou partiel pour un délai d'épreuve de trente jours maximum. La condition générale de ce sursis est que le jeune ne commette aucune nouvelle infraction. Le délai d'épreuve peut également être assorti de conditions particulières.

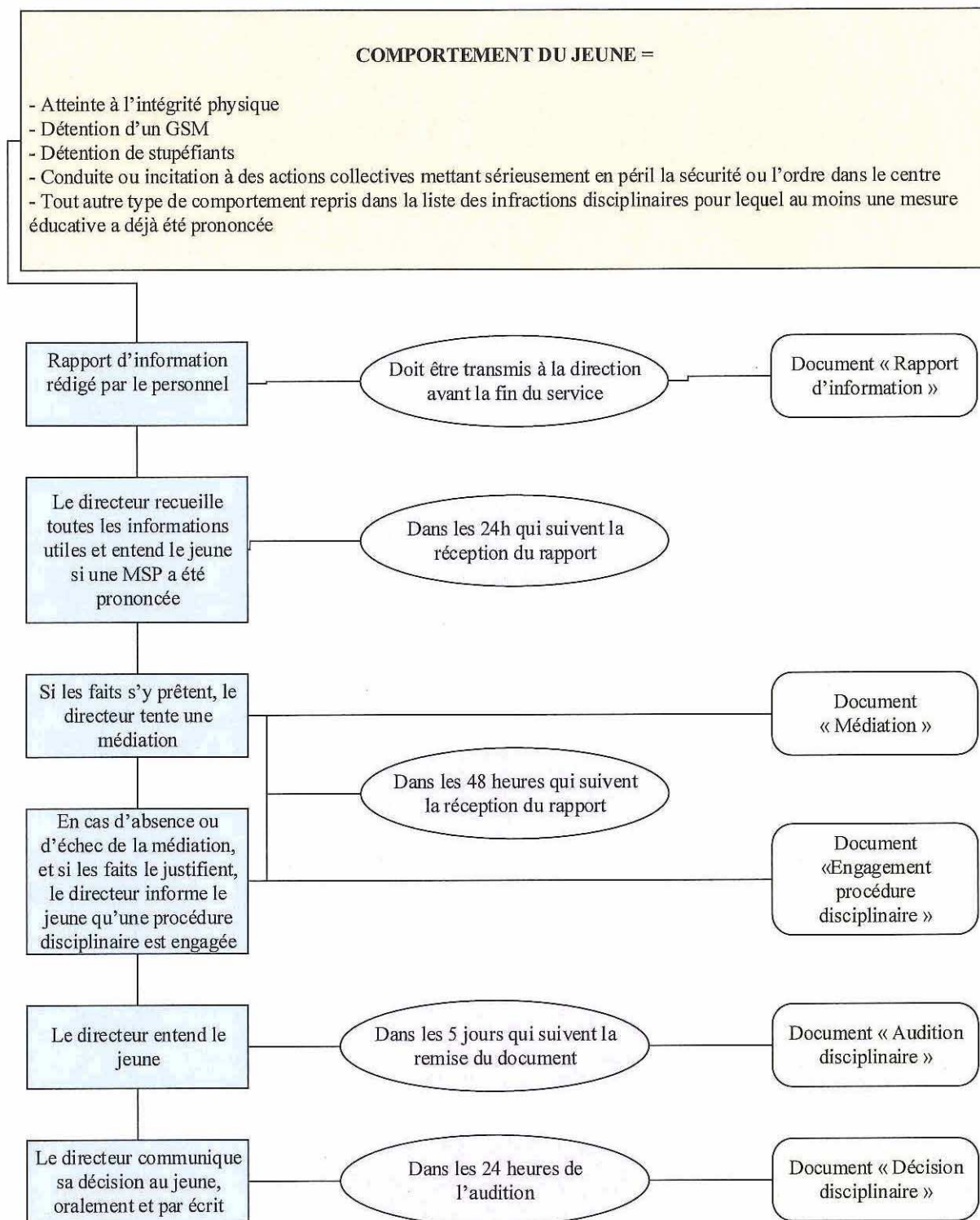
Différents documents sont remplis tout au long de la procédure disciplinaire. Ceux-ci sont transmis au jeune pour prise de connaissance et signature. Il en reçoit également une copie.

Si les faits le permettent, le directeur a l'obligation de tenter une médiation entre le jeune qui a adopté un comportement susceptible de l'engager dans une procédure disciplinaire et les personnes concernées par les faits (membre(s) du personnel et/ou autre(s) jeune(s)).

Ce n'est qu'en cas d'absence ou d'échec de la médiation que le directeur peut, si les faits le justifient, engager une procédure disciplinaire à l'égard du jeune.

La démarche restauratrice est ainsi privilégiée à la procédure disciplinaire.

Pour qu'une médiation puisse avoir lieu, toutes les parties doivent avoir donné leur accord. Le directeur du centre organise et anime les médiations.



27. Dossier du jeune

Au sein du centre, un dossier est tenu pour chaque jeune. Il contient :

- une fiche d'écrou ;
- le jugement de dessaisissement ;
- l'ensemble des documents et décisions judiciaires ;
- l'ensemble des documents et décisions concernant l'exécution de la mesure ou peine privative de liberté prononcée à l'égard du jeune ;

- l'ensemble des documents relatifs aux sanctions disciplinaires ;
- l'ensemble des documents relatifs aux mesures d'isolement ;
- l'ensemble des documents relatifs aux contestations ;
- l'ensemble des rapports et avis rédigés par le personnel du centre ;
- l'ensemble des documents relatifs au projet individuel du jeune.

Le jeune peut consulter son dossier. Il peut être accompagné de son avocat ou d'un membre de l'équipe psycho-socio-éducative. Il peut obtenir une copie des pièces du dossier.

S'il est mineur, les personnes qui exercent l'autorité parentale à son égard peuvent également consulter le dossier. Ces personnes pourront également être accompagnées de leur avocat ou d'un membre de l'équipe psycho-sociale et peuvent également obtenir copie des pièces du dossier.

L'avocat du jeune et, s'il est mineur, les avocats des personnes qui exercent l'autorité parentale à son égard, peuvent également venir consulter ce dossier au sein de l'institution et peuvent obtenir une copie des pièces du dossier.

28. Expression et participation des jeunes

Organe de concertation

L'organe de « concertation jeunes » (OCJ) est organisé au moins une fois tous les deux mois à l'initiative du directeur. Il est composé de tous les jeunes volontaires et est présidé par le directeur, assisté du chef de section.

L'OCJ peut être réuni à la demande des jeunes à condition que cette demande concerne l'intérêt collectif et ce, dans un délai raisonnable en fonction des contraintes organisationnelles.

Les jeunes ont la possibilité de s'exprimer sur les questions d'intérêt communautaire.

L'OCJ est compétent pour formuler des avis.

Les jeunes peuvent organiser des réunions de préparation pendant leurs temps libres, sous surveillance.

Ils doivent adresser au moins dix jours à l'avance les points qu'ils souhaitent mettre à l'ordre du jour avant la réunion, via le chef de section.

Les demandes qui ne relèvent pas de l'intérêt collectif peuvent être écartées par le directeur. Celui-ci détermine les points fixés pour la réunion au moins cinq jours à l'avance et les rend accessibles aux jeunes en les affichant aux valves de la section.

Un procès-verbal de l'OCJ est réalisé et est mis à disposition des jeunes (valves) et du personnel (serveur commun).

Expression individuelle du jeune

Le jeune peut introduire une réclamation auprès de l'Administration générale de l'aide à la jeunesse et du centre pour mineurs dessaisis (AGAJcmd) contre les décisions prises à son égard par le directeur et qu'il estime illégales, déraisonnables ou inéquitables.

La réclamation doit être adressée à l'adresse suivante :

AGAJcmd
A l'intention du Service général de la délinquance juvénile
Boulevard Léopold II, 44.
1080 Bruxelles.

L'AGAJcmd rencontre de manière individuelle et au minimum deux fois par an, les jeunes pris en charge au sein du centre communautaire. Ces rencontres ont pour objectif de recueillir la parole des jeunes, notamment quant aux conditions de leur détention et au contenu de leur prise en charge et la connaissance du respect de leurs droits et obligations. Les jeunes ne sont pas obligés de participer à ces rencontres. L'AGAJcmd garantit l'anonymat des informations qu'elle recueille.

29. Transfert vers un établissement pénitentiaire

L'article 606 du code d'instruction criminelle (CIC) prévoit trois situations lors desquelles un jeune pris en charge au sein du centre peut être transféré vers un établissement pénitentiaire.

Lors du transfert d'un jeune, le SPS du centre prend contact avec le service psycho-social de l'établissement pénitentiaire afin de l'informer des différentes démarches réalisées et d'assurer la continuité du suivi du jeune.

Le dossier du jeune et ses affaires personnelles sont transmis à l'établissement de destination du jeune.

Lorsque le dossier du jeune ne contient pas encore de rapport psycho-social, le SPS rédige une note psycho-sociale afin de rendre compte du travail fourni par le jeune durant sa prise en charge au centre (travail sur les faits, indemnisation des victimes, etc.).

Transfert pour surpopulation (article 606 alinéa 3 du CIC) :

Lorsqu'un jeune de plus de 18 ans est placé dans un centre communautaire et que l'institution a atteint sa capacité maximale, le jeune majeur est placé dans un établissement pénitentiaire pour adultes.

Par contre, lorsque c'est l'arrivée d'un jeune mineur qui est annoncée et que le centre communautaire a atteint sa capacité maximale, un jeune majeur détenu au sein du centre est transféré vers un établissement pénitentiaire pour adultes.

Le choix du jeune qui va être transféré est principalement fondé sur le degré d'investissement et de collaboration des différents jeunes majeurs dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet individuel ainsi que sur l'état d'avancement du projet. La décision tient compte des démarches de réinsertion (recherche d'emploi, formation, etc.), des démarches restauratrices (indemnisation des victimes, etc.), et des démarches visant à obtenir une modalité d'exécution de la peine en dehors du centre. La motivation du jeune et son implication dans le travail

accompli avec les équipes du centre ainsi que la relation de confiance éventuellement installée sont également pris en considération.

D'autres éléments peuvent également être pris en considération dans la décision de transfert d'un jeune : le degré de maturité du jeune, sa situation judiciaire, son influence dans le groupe ou tout autre facteur qui apparaît comme pertinent dans la prise d'une telle décision.

L'avis du directeur et de l'équipe psycho-socio-éducative est transmis à l'AGAJcmd qui prend la décision sur cette base.

Au sein de l'établissement pénitentiaire, le jeune ne pourra pas bénéficier du même suivi qu'au sein du centre communautaire. Il est donc important que les jeunes, dont le projet individuel est le plus avancé, ne voient pas leur investissement anéanti par un transfert.

La volonté d'un jeune d'être transféré peut également être prise en considération à condition que le personnel s'assure que le jeune ait bien compris toutes les conséquences d'un transfert vers une prison.

Transfert lié à l'âge (article 606 alinéa 3 du CIC) :

Lorsqu'un jeune atteint l'âge de 23 ans, il est automatiquement transféré vers un établissement pénitentiaire pour adultes.

Lors d'un tel transfert, la direction peut décider de rédiger un rapport à l'attention de la DGD reprenant les éléments relatifs à la détention du jeune. Par exemple, la direction peut estimer important d'attirer l'attention sur l'évolution positive d'un jeune et le travail accompli par ce dernier dans le cadre de son projet individuel afin de favoriser un transfert vers un établissement en adéquation avec les démarches de réinsertion en cours.

Transfert pour raisons disciplinaires (article 606 alinéa 4 du CIC) :

Un jeune majeur, qui cause des troubles graves ou met en danger l'intégrité des autres détenus et/ou du personnel du centre, peut être transféré vers un établissement pénitentiaire. Ce type de transfert est motivé par un rapport relatif aux événements qui ont entraîné cette décision. Ce rapport est transmis à l'AGAJcmd qui prend la décision sur base de ce rapport

30. Communication des décisions

Toute décision prise à l'égard du jeune doit lui être communiquée oralement et par écrit ainsi qu'à son avocat.

S'il est mineur, ces décisions sont également communiquées aux personnes exerçant l'autorité parentale à son égard.

Table des matières

1. Présentation du centre	1
2. Les membres du personnel du centre	1
3. Les services mutualisés avec l'IPPJ	3
4. Secret professionnel	4
5. Arrivée au centre	5
6. Régime entrant	6
7. Régime de vie en communauté	7
8. Respect des horaires établis au sein du centre	8
9. Espace de séjour individuel	14
10. Effets personnels	15
11. Projet individuel.....	18
12. Activités de formation	18
13. Evaluation du jeune	20
14. Pratique religieuse et philosophique.....	22
15. Santé du jeune	22
16. Alimentation	22
17. Accès à la bibliothèque	22
18. Accès aux programmes radiophoniques et télévisés	23
19. Activités sportives et de détente	24
20. Activité intellectuelle, culturelle ou artistique	24
21. Correspondance.....	24
22. Télécommunications.....	25
23. Les visites	26
24. Les fouilles	30
25. Les mesures de coercition	30
26. Réactions possibles au comportement du jeune.....	31
27. Dossier du jeune	39
28. Expression et participation des jeunes.....	40
29. Transfert vers un établissement pénitentiaire	41
30. Communication des décisions	42

Nom de l'agent qui a expliqué le règlement d'ordre intérieur :

Je soussigné,,
avoir pris connaissance et avoir reçu un exemplaire de ce règlement
le.....

Signature du jeune :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du XXX de la Communauté française portant approbation du règlement d'ordre intérieur du centre communautaire pour jeunes ayant fait l'objet d'un dessaisissement.

Fait à Bruxelles, le XXX

Le Ministre Président

Pierre-Yves JEHOLET

La Ministre de l'Enseignement supérieur, de l'Enseignement de la Promotion sociale, des Hôpitaux universitaires, de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, de la Jeunesse, des Sports et de la Promotion de Bruxelles

Valérie GLATIGNY

