

RAPPORT ANNUEL 2017



Centre fermé pour étrangers illégaux **VOTTEM**

Editeur Responsable : Jean-François JACOB. Directeur de Centre

TABLE DES MATIERES

Table des matières

RAPPORT ANNUEL	1
1.1. SITUATION DU CENTRE	4
1.2. LA MISSION DU CENTRE	5
1.3. INSCRIPTIONS	5
1.3.4. Inscriptions par type d'écrou	13
1.3.5. Nombre de résidents en provenance d'autres centres	16
1.3.6. Nombre de résidents en provenance des établissements pénitentiaires	17
1.3.7. Nombre d'inscriptions suivant le sexe	17
1.3.8. Nombre d'inscriptions de mineurs	17
1.3.9. Surpopulation et raisons	18
1.3.10. Age moyen des résidents	18
1.4. RADIATION DES RESIDENTS	19
1.4.1. Nombre de rapatriements	20
1.4.2. Nombre de refoulements	23
1.4.3. Refus de rapatriement ou de refoulement	23
1.4.4. Nombre de remises frontières par poste frontière	23
1.4.5. Nombre de transferts vers les autres centres et raisons	25
1.4.6. Nombre de transferts vers les prisons et raisons	25
1.4.7. Evasions	27
1.4.8. Nombre et modalités des libérations	27
1.4.9. Durée de séjour des résidents	32
1.5. PROCEDURES LEGALES	36
1.5.1. Stimulants financiers	36
1.5.2. Demandes d'asile	37
1.6. APPLICATION DE L'AR du 02/08/2002	38
1.6.1. Visites du centre	38
1.6.2. Les soins médicaux	40
1.6.3. Le Service Social ou « Service Séjour Résidents »	44
1.6.4. Fonctionnement dans le centre	58
- Le groupe permanent « Gestion de l'agressivité »	60
- Le FAST (First Assistance Support Team)	61
- Humanisation des centres	61

- 1.6.5. Bien-être matériel des résidents 62**
 - 1.6.6. Alimentation 63**
 - 1.6.7. Sanctions 66**
 - 1.6.8. Sécurité et maintien de l'ordre 66**
-

SECTION I RESIDENTS

1.1. SITUATION DU CENTRE

Ouvert depuis mars 1999, le Centre pour Illégaux de Vottem (CIV), seul centre fermé francophone, a déjà accueilli presque 18.000 résidents, en grande majorité des hommes. Cependant, le CIV a aussi accueilli, à certaines périodes, des femmes et des mineurs. En 1999, le centre a ainsi hébergé 113 femmes isolées, en 2000, 192, en 2001, 228 et en 2002, 105. Pendant les 3 années suivantes, aucune femme n'a été écrouée au CIV mais en 2006, nous avons accueilli 27 femmes (isolées ou en couple) ainsi que 20 mineurs accompagnés. Les résidents accueillis depuis lors sont tous des hommes majeurs.



1.2. LA MISSION DU CENTRE

Comme défini dans l'Arrêté Royal du 02 août 2002, le CIV, tout comme les autres centres fermés, a la mission d'accueillir de façon humaine les étrangers qui lui sont confiés en vue de les éloigner du territoire belge dans le respect des dispositions légales et du code de comportement.

Afin d'assurer la réalisation de cet objectif commun, les différentes équipes du Centre doivent œuvrer en étroite collaboration.

Le CIV est amené à héberger trois catégories d'étrangers :

- des étrangers illégaux, écroués sur base des articles 7 & 27 de la loi du 15.12.1980 ;
- des demandeurs d'asile qui introduisent leur demande à la frontière, écroués sur base de l'article 74/5 de la loi du 15.12.1980 ;
- des demandeurs d'asile qui introduisent leur demande alors qu'ils sont sur le territoire, écroués sur base de l'article 74/6 de la loi du 15.12.1980

Les proportions respectives de ces trois types d'écrou seront analysées infra.

1.3. INSCRIPTIONS

Les chiffres mentionnés ci-après reprennent l'ensemble des résidents inscrits au Centre fermé pour Illégaux de Vottem au cours de l'année 2017. Il est à noter que les nationalités reprises dans les différents tableaux récapitulatifs ci-dessous sont les nationalités déclarées par les résidents au moment de leur arrivée au CIV. Lors du séjour, il est possible que la procédure d'identification permette de déterminer que le résident est en fait ressortissant d'un autre pays que celui indiqué au moment de son inscription au CIV.

1.3.1. Inscriptions mensuelles

Inscriptions par nationalité pour l'année 2017	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
Afghanistan	13	1	6	1	2	3	4	4	11	6	3	3	57
Albanie	13	12	8	8	14	17	4	4		2	1	13	96
Algérie	3	5	8	4	10	3	6	1	7	4	6	6	63
Angola			1					1	2				4
Argentine												1	1
Arménie		1		1	1		2			1	1	1	8
Azerbaïdjan		1			1					1			3
Bangladesh						1							1

Rapport Annuel 2017– Centre Fermé pour Etrangers Illégaux de Vottem

Bénin	1		1	1									3
Bosnie-Herzégovine			4								1		5
Brésil	3	4	1	7		7	2	2		1	1	2	30
Bulgarie	2			2	1								5
Burkina-Faso					1			1					2
Burundi											1		1
Cameroun	3	1	2	1	3	2	1			1	1	1	16
Chine	1	3	1	2	2	2	6			1		1	19
Chili											1		1
Côte d'Ivoire	1	1	1	1		1	2	2			1	1	11
Croatie						1							1
Cuba								1					1
Egypte		1	1			1				1			4
Erythrée	1		1			2	5	2	2	3	1	5	22
Espagne				1									1
Ethiopie											1	3	4
Fédération de Russie	3	2	1	1	2	2		1	1				13
France		1					1				1		3
Gabon										1			1
Gambie	2											1	3
Géorgie	1	1	2	3	3	6			1		4	8	29
Ghana	1				1		2				3		7
Guinée	6	3	3	4	4	1	1	3	6	7	2	1	41
Haïti							1						1
Hongrie		1											1
Inde	2	1	1	3	6	4	2	1		3	3	1	27
Indéterminé	1												1
Irak	2	1			1	1	4	1	1	1	1	4	17
Iran							1			1		1	3
Israël												1	1
Italie							1					1	2
Kazakhstan											1		1
Kosovo	3	1	2	3	2		1			2	1	6	21
Lettonie							1						1
Liban			1				3						4
Libye			1		1		2		2				6
Lituanie										3			3
Macédoine	1	3	1		2		1	1		3	2	3	17
Mali										1			1
Maroc	8	6	7	11	7	11	4	11	8	14	14	10	111
Mauritanie		1		1									2
Moldavie	1		1	2	1							4	9
Mongolie						2				1			3
Monténégro				1									1
Népal					1						1		2
Niger			2		1	1		1			1		6

Rapport Annuel 2017– Centre Fermé pour Etrangers Illégaux de Vottem

Nigéria		1	2	1	1	2		2			1	3	13
Pakistan	3	2	9	6	4	4	3	4	1	2	4	4	46
Palestine											1		1
Pérou						1							1
Pologne			1	1		3							5
Portugal				1									1
Rép. Dém. du Congo	4	1	4	4	5	4		2	2	1	1	2	30
République Dominicaine					1								1
Roumanie	1	4	3	2	3	3	1	1	1			1	20
Sénégal			1	2	2		1			2	1	3	12
Serbie	3	4	1		5	5		2	1	3		4	28
Slovaquie				1						2			3
Somalie	1					2	1			1			5
Soudan	1			3	1	12	8	6	19		1	1	52
Sri Lanka											1		1
Syrie	1	1				1	1		2	1	1	1	9
Tadjikistan											1		1
Tchad						1							1
Togo	1	1		1					1	1	1	1	7
Tunisie	1	1	1	4	3	6	3	3	1	3	2		28
Turquie	2	2	7			1	1	3	1	2	1	1	21
Ukraine	1	1	2	1	1	4	2			1	1	1	15
Venezuela							1						1
Vietnam		1						1			1		3
Yémen		1											1
Total	91	71	88	85	93	117	79	62	70	77	70	101	1004

Au niveau des premiers écrous :

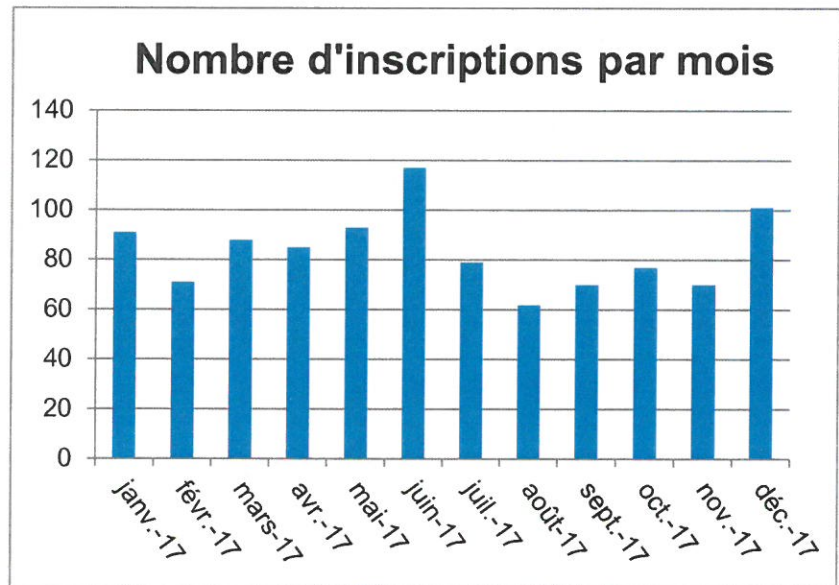
Inscriptions 1ers écrous par nationalité pour l'année 2017	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
Afghanistan	12	1	6	1	2	3	4	3		6	3	3	44
Albanie	10	12	7	7	14	17	3	4	6	2		13	95
Algérie	2	4	6	3	9	3	6		7	1	5	5	51
Angola			1					1	2				4
Argentine												1	1
Arménie		1		1	1		2			1	1	1	8
Azerbaïdjan					1					1			2
Bangladesh						1							1
Bénin	2		1	1									4
Bosnie-Herzégovine			4									1	5
Brésil	3	4	1	7		7	2	2		1	1	2	30
Bulgarie	2		1	2	1								6
Burkina-Faso					1			1					2
Cameroun	3	1	2	1	3	2	1			1	1	1	16
Chine	1	3	1	2	2	2	6			1		1	19
Chili											1		1
Côte d'Ivoire	1	1	1	1		1	1	2			1	1	10
Cuba								1					1
Egypte			1			1							2
Erythrée			1			2	6	2	2	2	1	5	21
Ethiopie											1	3	4
Fédération de Russie	2	2	1		2	1		1					9
France							1				1		2
Gabon										1			1
Gambie	2											1	3
Géorgie	1	1	2	3	3	6			1		4	8	29
Ghana							2				3		5
Guinée	6	3	3	4	4	1	1	4	6	7	2	1	42
Haïti							1						1
Hongrie		1											1
Inde	2	1	1	3	6	4	2	1		2	3	1	26
Indéterminé	1												1
Irak	1	1			1		4	1	1	1	2	4	16
Iran							1			1		1	3
Israël												1	1
Italie							1			1		1	3
Kazakhstan											1		1

Rapport Annuel 2017– Centre Fermé pour Etrangers Illégaux de Vottem

Kosovo	3	1	2	3	2		1			2	1	6	21
Lettonie							1						1
Liban			1				2						3
Libye			1		1		2		2				6
Lituanie										3			3
Macédoine	1	3	1		2		1	1		3	2	3	16
Mali										1			1
Maroc	7	6	6	8	4	8	4	7	7	14	10	5	86
Mauritanie		1		1									2
Moldavie	2		1	2	1							4	10
Mongolie						2				1			3
Monténégro				1									1
Népal					1						1		2
Niger			2		1	1		1			1		6
Nigéria		1	2	1	1	2		2			1	3	13
Pakistan	3	2	8	6	4	3	3	4	1	2	4	4	44
Palestine											1		1
Pérou						1							1
Pologne						2							2
Portugal				1									1
Rép. Dém. du Congo	4	1	4	3	5	4		2	1	1	1	2	28
République Dominicaine					1								1
Roumanie	1	4	3	2	3	3	1	1	1			1	20
Sénégal			1	2	2		1			2	1	2	11
Serbie	3	4	1		5	6		2	1	2		4	28
Slovaquie				1						2			3
Somalie	1					2	1			1			5
Soudan	1			3	1	12	7	6	19		1		50
Sri Lanka											1		1
Syrie	1	1				1	1		1	2		1	8
Tadjikistan											1		1
Tchad						1							1
Togo	1	1		1					1	1	1	1	7
Tunisie		1	1	3	2	3	3	2		3	2		20
Turquie	2	2	5			1	1	3	1	2	1	1	19
Ukraine	1	1	2	1	1	4	2			1	1	1	15
Venezuela							1						1
Vietnam		1						1			1		3
Yémen		1											1
Total	82	67	81	75	87	107	76	55	60	72	62	93	917

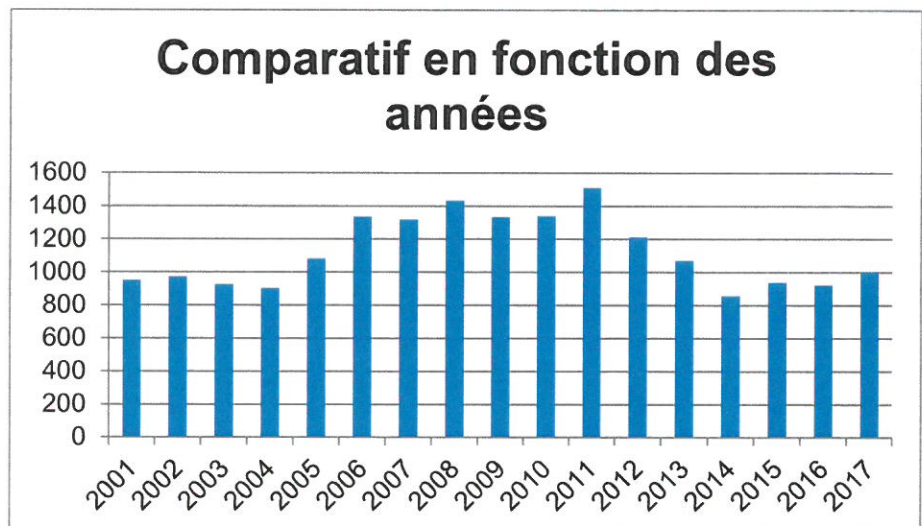
1.3.2. Récapitulatif annuel

Total général 2017	
Janvier	91
Février	71
Mars	88
Avril	85
Mai	93
Juin	117
Juillet	79
Août	62
Septembre	70
Octobre	77
Novembre	70
Décembre	101
TOTAL	1004



En 2017, le Centre pour Illégaux de Vottem a enregistré 1004 entrants, soit une moyenne de presque 84 nouveaux résidents par mois.

Comparatif en fonction des années	
Années	Nombre
2001	953
2002	974
2003	927
2004	905
2005	1084
2006	1338
2007	1321
2008	1434
2009	1335
2010	1342
2011	1511
2012	1214
2013	1072
2014	858
2015	939
2016	923
2017	1004



1.3.3. Inscriptions par nationalité

En 2017, le CIV a accueilli 1004 résidents de 79 nationalités différentes.

Nombre de nationalités par année	
Années	Nombre
2001	74
2002	78
2003	77
2004	77
2005	83
2006	94
2007	95
2008	95
2009	92
2010	79
2011	94
2012	88
2013	79
2014	78
2015	74
2016	83
2017	79

1.3.3.1. Top 10 des Nationalités

Les dix nationalités les plus représentées composent à elles seules 55,28 % des inscriptions (soit 555 sur 1004 inscrits pour 2017).

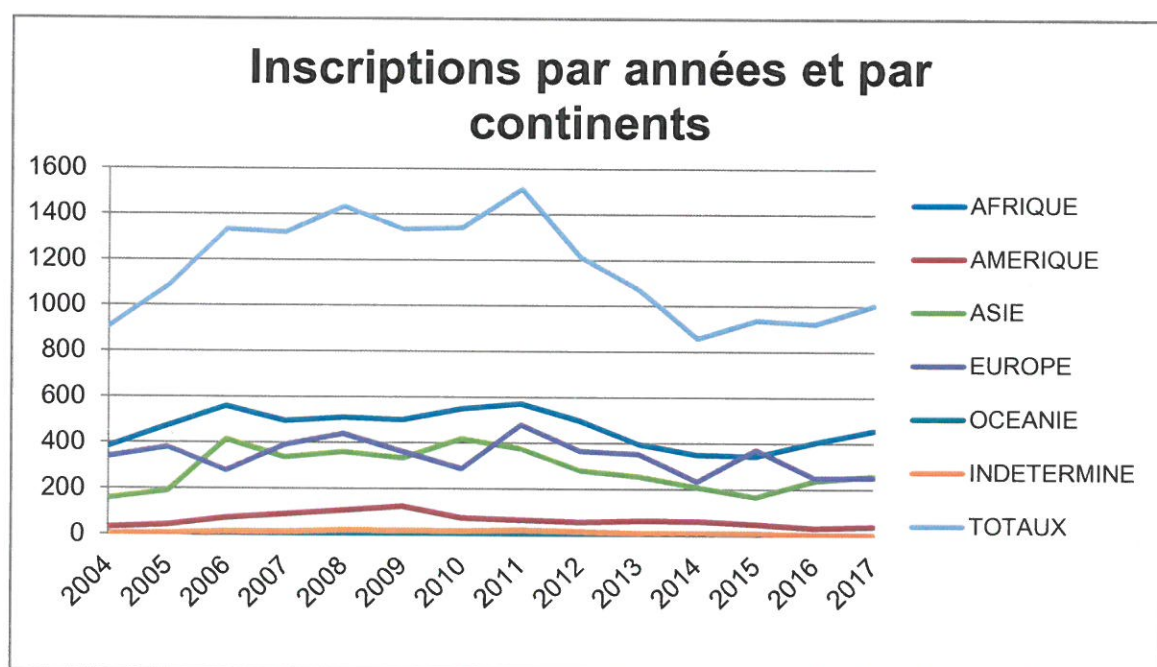
Il est à noter que pour une meilleure gestion des résidents dans le centre, l'inscription de résidents méditerranéens (provenant du Maroc, de l'Algérie, de la Tunisie, de la Palestine, de la Libye, de l'Egypte, du Liban, de l'Irak et de la Syrie) est limitée à 20% de la capacité totale du centre.

Lorsque ce pourcentage est atteint, nous ne recevons donc plus de résidents en provenance de ces nationalités déclarées jusqu'à ce que ce taux redescende sous la barre des 20%.

Top 10 des nationalités en 2017		
Nationalité	Nombre	Pourcentage
Maroc	111	11,05 %
Albanie	96	9,56 %
Algérie	63	6,27 %
Afghanistan	57	5,67 %
Soudan	52	5,17 %
Pakistan	46	4,58 %
Guinée	41	4,08 %
Congo	30	2,98 %
Brésil	30	2,98 %
Géorgie	29	2,88 %

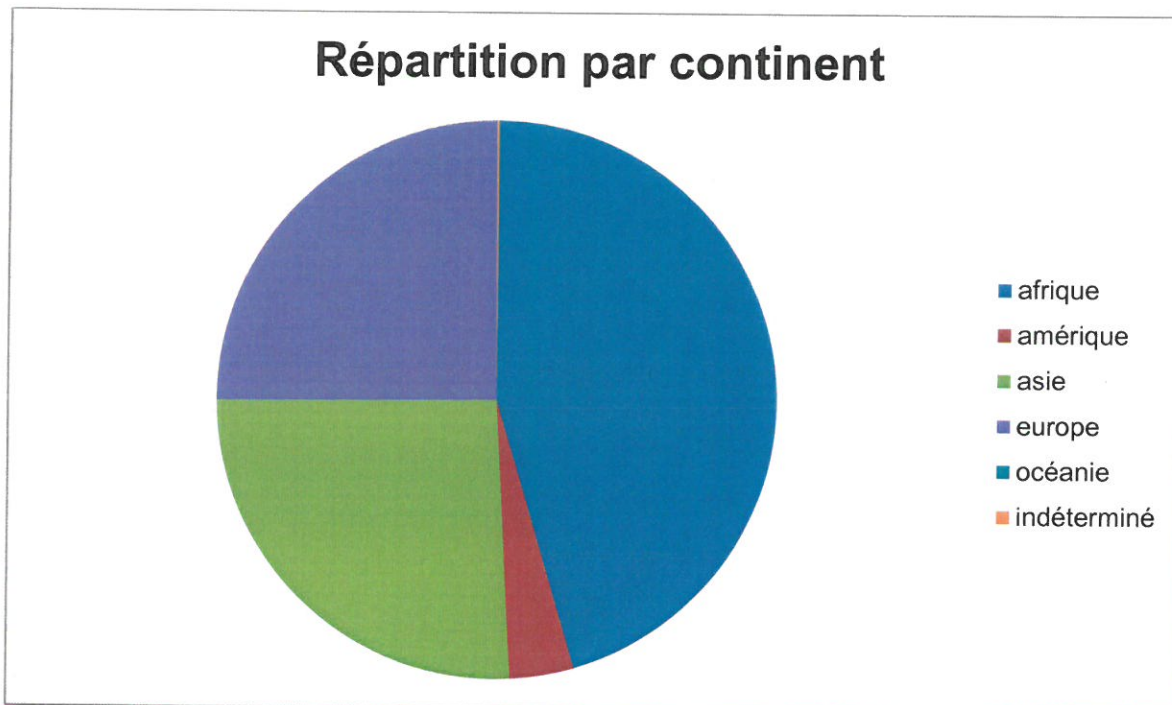
1.3.3.2. Inscriptions par continent

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
AFRIQUE	382	473	559	495	510	500	549	572	498	396	350	346	405	456
AMERIQUE	28	39	70	87	104	122	72	64	55	61	59	46	30	37
ASIE	156	189	414	337	360	334	418	375	281	255	208	167	237	259
EUROPE	338	379	278	390	440	361	287	480	366	353	233	373	250	251
OCEANIE	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INDETERMINE	1	4	12	12	19	18	16	20	14	7	8	7	1	1
TOTAUX	906	1084	1334	1321	1434	1335	1342	1511	1214	1072	858	939	923	1004



Les résidents du continent européen représentent 25% de la population inscrite au CIV en 2017, ce qui est presque équivalent aux 27,08% de l'année dernière.

En 2015, il était le groupe le plus représenté au CIV mais en 2017, c'est le groupe des Africains qui arrive largement en tête avec 45,42%, chiffre encore en augmentation par rapport à l'année dernière (43,87%).



1.3.4. Inscriptions par type d'écrou

Types d'écrous différents lors de l'inscription en 2017	
Type d'écrou	Nombre en 2017
ILL PI (13.septies)	397
ILL PI (13 septies IN)	551
ILL PI (AUE)	7
ILL PI (EUE)	33
PI III	2
Procédure Intérieur Asile	4
Prodécure asile mise à disposition du gouvernement	5
Indéterminé	5

1.3.4.1. Nombre d'inscriptions d'illégaux sur le Territoire

INSCRIPTIONS ILLEGAUX 2017	
Janvier	89
Février	70
Mars	88
Avril	92
Mai	93
Juin	117
Juillet	74
Août	61
Septembre	68
Octobre	77
Novembre	69
Décembre	99
Total général	997

En 2017, 99, 30 % des inscrits au CIV sont des personnes qui, au moment de leur arrestation, sont en séjour illégal, ce qui est encore une augmentation par rapport aux 96,2% de l'année dernière.

Les années précédentes : 98,51% en 2015, 96,27% en 2014, 96,83% en 2013, 85,09% en 2012, 69,49% en 2011, 80% en 2010, 82,99 % en 2009, 84,86 % en 2008, 87,88% en 2007, 75,63 %, 83,30 % en 2005, 98,12% en 2004 et 96,76% en 2003.

1.3.4.2. Nombre d'inscriptions Asile Frontière

Cette année, aucune personne n'a été écrouée sur base d'une demande d'asile à la frontière.

Cela s'explique par le fait que les demandeurs d'asile à la frontière sont en général orientés vers d'autres centres fermés (ex : centre Caricole).

1.3.4.3. Nombre d'inscriptions Asile Territoire

Demandes Asile Territoire 2017	
Janvier	2
Février	1
Mars	0
Avril	0
Mai	0
Juin	0
Juillet	0
Août	1
Septembre	2
Octobre	0
Novembre	1
Décembre	2
Total général	9

Pour l'année 2017, les demandes d'asile « territoire » représentent moins d'1% de la population inscrite durant l'année, en ce compris les mises à disposition du gouvernement le temps de l'examen de la demande d'asile.

Les années précédentes, les demandes d'asile « territoire » représentaient 24,9 % de la population inscrite en 2001 ; 11,6% en 2002 ; 2,7% en 2003 ; 1,32% en 2004 ; 15,59% en 2005 et 24,36% en 2006 ; 12,03% en 2007 14,99% en 2008, 16,77% en 2009, 18,7% pour 2010, 7,61% en 2011. A partir de 2012, on était chaque fois proche de 1%.

1.3.5. Nombre de résidents en provenance d'autres centres1.3.5.1. Répartition selon le centre de provenance

Transferts des autres centres vers le CIV en 2017					
	127bis	Caricole	CIB	CIM	Total
Janvier	2	1	0	6	9
Février	1	0	1	2	4
Mars	2	1	2	1	6
Avril	2	1	2	1	6
Mai	3	1	1	1	6
Juin	5	0	2	3	10
Juillet	4	0	3	2	9
Août	4	1	1	1	7
Septembre	4	3	2	2	11
Octobre	2	1	2	0	5
Novembre	1	3	3	2	9
Décembre	2	3	2	1	8
TOTAL	32	15	21	22	90

Année	Nombre de transferts
2008	86
2009	65
2010	81
2011	77
2012	152
2013	90
2014	97
2015	103
2016	69
2017	90

La plupart des transferts en provenance des autres centres sont motivés par des raisons disciplinaires. Ils peuvent avoir lieu soit dans le cadre d'un transfert simple, soit dans le cadre d'un échange entre centres (pour raison de places disponibles, par exemple). Quelques transferts « humanitaires » ont été organisés pour qu'un résident puisse se rapprocher de sa famille ne sachant pas se déplacer, par exemple. Plusieurs transferts concernaient des résidents qui ne savaient ou ne pouvaient pas/plus vivre en communauté. Ces résidents prennent alors place dans l'aile spéciale (ASV) .

1.3.6. Nombre de résidents en provenance des établissements pénitentiaires

Comme initié le 31 mai 2002, les Centres Fermés ont de nouveau accueilli au cours de cette année 2017, des résidents venant directement de prison, c'est-à-dire des étrangers incarcérés dans un établissement pénitentiaire avant leur entrée au centre et mis à disposition de l'Office des Etrangers à l'issue de leur peine ou de leur détention préventive. Pour plus de facilité, nous les appelons « SMEX » même si cette dénomination n'est pas tout à fait exacte puisqu'au départ, elle désignait les personnes Sans Moyen d'Existence.

REPRISES DES PRISONS 2017	
Janvier	16
Février	15
Mars	11
Avril	13
Mai	16
Juin	18
Juillet	13
Août	7
Septembre	11
Octobre	19
Novembre	10
Décembre	22
Total	171

Les résidents en provenance des établissements pénitentiaires représentent 17,03% des inscriptions de 2017, ce qui est une nette diminution par rapport aux 26,86% de 2016.

Notons que ces chiffres mentionnés sont à relativiser. Il arrive parfois que des SMEX ne soient pas encodés ou repris comme tels dans notre programme informatique, notamment lorsqu'ils proviennent d'un autre centre fermé ou qu'ils nous arrivent après un refus de rapatriement tenté dès leur sortie de prison.

Il est à noter aussi que de nombreux illégaux ont parfois plusieurs séjours en prison à leur actif et ne sont pas considérés comme SMEX lorsqu'il s'écoule un certain laps de temps entre leur libération de prison et leur écrou dans un centre fermé.

1.3.7. Nombre d'inscriptions suivant le sexe

Depuis 2007, le CIV n'accueille plus que des hommes.

1.3.8. Nombre d'inscriptions de mineurs

Certains résidents se déclarent mineurs à leur arrivée au centre. Dans ce cas, un examen médical spécifique (dont une radio du poignet) est effectué en collaboration avec le service des tutelles du SPF Justice afin de vérifier si les résidents ont effectivement plus ou moins de 18 ans. Lorsque l'examen osseux confirme leur déclaration, ils sont immédiatement sortis du régime de groupe en attendant une décision sur leur nouvelle destination.

En 2017, 1 seul résident a été déclaré mineur après expertise médicale, sur 11 résidents qui s'étaient déclarés mineurs dans le centre.

1.3.9. Surpopulation et raisons

Le CIV n'a pas connu de surpopulation en 2017.

1.3.10. Age moyen des résidents

L'âge moyen des résidents inscrits au CIV en 2016 est de 33,4 ans soit un peu supérieur à 2016.

Année	Age moyen
2001	29
2002	29
2003	30
2004	30
2005	31,5
2006	30,8
2007	31,4
2008	30,7
2009	30,6
2010	31,2
2011	30,3
2012	31
2013	33
2014	32,77
2015	33,5
2016	33
2017	33,43

Il faut prendre en compte le fait qu'il s'agit de l'âge déclaré des résidents. Nous avons eu quelques personnes qui se sont déclarées mineurs d'âge alors qu'il n'en était rien.

1.4. RADIATION DES RESIDENTS

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total général
Libérations	9	16	24	17	23	19	17	12	26	20	17	28	228
Evasions	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Refoulements	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
IOM	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Transferts Autres centres	4	2	4	9	3	7	8	6	5	7	10	13	78
Prisons	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
Rapatriements	46	39	43	38	49	61	28	22	16	25	29	37	433
Reprises Bilatérales	11	5	1	14	9	8	5	5	5	3	3	9	78
Reprises Dublin CR	14	10	10	14	12	18	17	15	16	20	11	16	173
Décès	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Transferts vers hôpital psychiatrique	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Total général	84	74	84	92	98	113	75	61	68	76	71	104	1000

Les données supra reprennent le total des sorties de résidents, tous motifs confondus, enregistrées chaque mois de l'année 2017.

Au total, nous avons effectué 1000 sorties de résidents sur l'année.

1.4.1. Nombre de rapatriements

1.4.1.1. Rapatriements par nationalité

Rapatriements par nationalité en 2017	
Afghanistan	31
Albanie	92
Algérie	36
Angola	1
Argentine	1
Arménie	3
Azerbaïdjan	2
Bénin	2
Bosnie-Herzégovine	4
Brésil	27
Bulgarie	6
Burkina Faso	1
Cameroun	12
Chine	15
Côte d'Ivoire	6
Egypte	3
Erythrée	11
Espagne	1
Fédération de Russie	6
France	2
Gabon	1
Gambie	2
Géorgie	21
Ghana	1
Guinée	31
Haïti	1
Hongrie	1
Inde	22
Irak	9
Iran	1
Italie	3
Kosovo	18
Liban	1
Libye	4
Lituanie	3
Macedonie	11
Maroc	67
Mauretanie	1
Moldavie	6
Mongolie	2
Monténégro	1
Népal	1

Niger	3
Nigéria	6
Pakistan	40
Palestine	2
Pérou	1
Pologne	4
Portugal	1
Rép Dém du Congo (ex-Zaire)	17
Roumanie	19
Rwanda	1
Sénégal	7
Serbie	24
Slovaquie	3
Somalie	5
Soudan	28
Sri Lanka	1
Syrie	8
Tadjikistan	1
Tchad	1
Togo	1
Tunesie	18
Turquie	12
Ukraine	12
Vietnam	2
Total général	687

Pendant l'année 2017, un total de 687 résidents de 66 nationalités différentes ont été rapatriés, tous types de rapatriements confondus.

Année	Nombre de rapatriements
2009	378
2010	475
2011	522
2012	564
2013	642
2014	564
2015	493
2016	626
2017	687

1.4.1.2. Top 10 des rapatriements

Top 10 des nationalités rapatriées en 2017	
Nationalité	Nombre
Albanie	92
Maroc	67
Pakistan	40
Algérie	36
Afghanistan	31
Guinée	31
Soudan	28
Serbie	24
Inde	22
Géorgie	21

1.4.1.3. Nombre de départs O.I.M.

Depuis 1999, le CIV collabore avec l'Organisation Internationale des Migrations (OIM). Les résidents qui désirent retourner dans leur pays d'origine ou de provenance peuvent, s'ils remplissent certaines conditions, rentrer volontairement au pays avec l'aide, notamment financière, de l'OIM.

Les fonctionnaires de retour, en partenariat avec les instances de l'administration centrale de l'Office des étrangers, organisent ce départ volontaire avec l'OIM.

Nous constatons que le nombre des départs OIM est seulement de 2 en 2017.

Départs OIM à partir du CIV 2017	
Janvier	0
Février	1
Mars	0
Avril	0
Mai	0
Juin	0
Juillet	0
Août	0
Septembre	0
Octobre	1
Novembre	0
Décembre	0
Total	2

Année	Nombre de retour OIM
2006	47
2007	46
2008	23
2009	12
2010	32
2011	23
2012	15
2013	7
2014	10
2015	4
2016	3
2017	2

Pour information, il y a 2 conditions préalables à tout départ OIM : le résident doit être volontaire et l'Office des Etrangers doit donner son autorisation. Certaines catégories de résidents sont automatiquement exclues d'un départ via l'OIM : les Smex, les résidents

ayant travaillé au noir ou ayant été arrêtés pour troubles de l'ordre public. Cela réduit évidemment fortement la population ayant potentiellement droit à ce type de retour au pays.

1.4.2. Nombre de refoulements

Le CIV a procédé à 1 seul refoulement en 2017, en décembre, ce qui est 1 de moins que l'année précédente.

C'est une diminution par rapport aux 46 refoulements en 2012 et aux 68 refoulements en 2011.

1.4.3. Refus de rapatriement ou de refoulement

Il paraît intéressant de préciser que des résidents refusent régulièrement les rapatriements et/ou refoulements. Le résident revient alors dans le centre d'où il est parti, sauf accord préalable avec un autre centre fermé. L'ensemble de ces refus de rapatriements et refoulements occasionne donc une masse de travail non négligeable puisque chaque refus implique le travail du personnel (toutes équipes confondues) tant pour le départ de l'intéressé que lors de son retour après refus. Un ensemble de formalités administratives, de préparatifs et d'entretiens avec les résidents sont en effet nécessaires tant au départ qu'au retour, et ce, pour toutes les équipes du centre (médicale, sécurité, sociale, administrative).

Sur 2015, nous avons comptabilisé 190 refus de rapatriement répartis sur 185 résidents. Soulignons qu'un résident a été jusqu'à refuser 6 fois son rapatriement.

Sur 2016, nous avons eu 137 refus de rapatriement et sur cette année 2017, 162.

1.4.4. Nombre de remises frontières par poste frontière

1.4.4.1. Reprises Dublin par destination

Reprises Dublin de 2017 par ville	
Aix-la-Chapelle - Sud	16
Athènes	1
Berlin Tegel	3
Copenhague	3
Düsseldorf	1
Francfort	16
Genève	1
Gothenborg	1
Hamburg	10
Helsinki	2
Hoogerheide	9
La Havane	1
Lisbonne	1
Lyon	3

Madrid	1
Marseille	1
Milan	6
Munich	6
Nice	2
Oslo	1
Paris - Charles de Gaulle	2
Rekkem	1
Rome	35
Sterpenich	3
Stockholm – Arlanda	2
Stuttgart	1
Tirana	1
Toulouse	12
Venetie	2
Vilnius	1
Warschau	1
Wenen	3
Zagreb	1
Zaventem	14
Zurich	6
(vide)	3
Total général	173

1.4.4.2. Reprises bilatérales par destination

Reprises bilatérales de 2017 par ville	
Agadir	1
Aix-la-Chapelle - Sud	4
Athènes	4
Barcelone	4
Bari	2
Bologne	3
Bucarest	1
Firenze	2
Hoogerheide	3
Lisbonne	1
Madrid	3
Milan	8
Paris - Charles de Gaulle	1
Rekkem	7
Rome	26
Tunis	1
Turin	2
Venetie	2
Zaventem	3

Total général	78
---------------	----

1.4.5. Nombre de transferts vers les autres centres et raisons

Transferts du CIV vers les autres centres en 2017					
	127bis	Caricole	CIB	CIM	Total
Janvier	1	0	0	3	4
Février	1	0	0	1	2
Mars	2	0	2	0	4
Avril	6	0	2	1	9
Mai	2	0	1	0	3
Juin	2	0	4	1	7
Juillet	2	0	5	1	8
Août	3	1	1	1	6
Septembre	2	1	2	0	5
Octobre	1	5	1	0	7
Novembre	3	1	2	4	10
Décembre	4	0	5	4	13
TOTAL	29	8	25	16	78

Raisons du transfert	
Vols sécurisés	26
Raisons humanitaires	4
Raisons ordre et sécurité	9
Raisons administratives	14
Echanges	25

Les transferts vers les autres centres ont lieu principalement pour des raisons disciplinaires (repris sous les catégories « échanges » et « raisons ordre et sécurité »). Il arrive parfois que des résidents soient transférés pour des raisons médicales ou humanitaires pour se rapprocher de la famille dans la région. Presqu'1/4 l'est en vue d'un vol sécurisé au départ d'un autre centre.

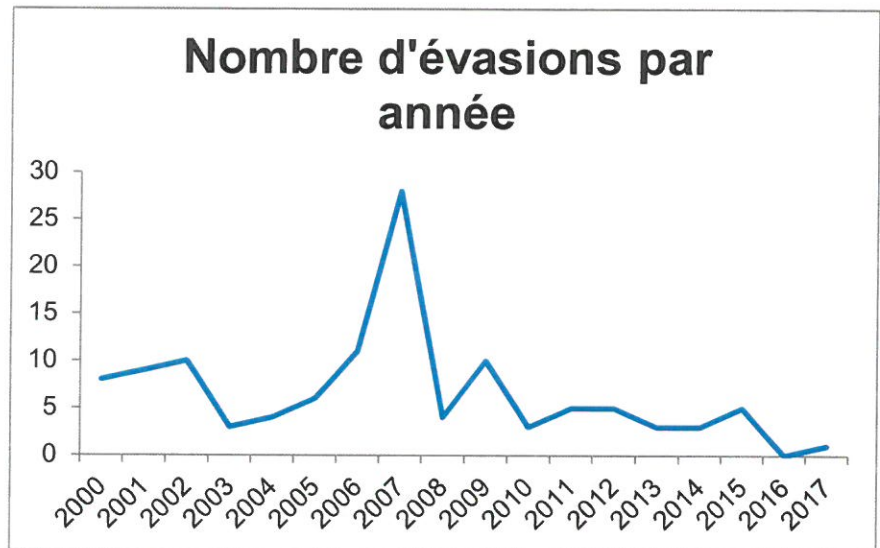
1.4.6. Nombre de transferts vers les prisons et raisons

En 2017, 4 résidents ont fait l'objet d'un transfert vers un établissement pénitentiaire pour 3 en 2013, 1 en 2014, 5 en 2015 et 2 en 2016.

Soulignons aussi que les établissements pénitentiaires sont de plus en plus réticents à accepter des transferts émanant directement des centres fermés pour des problèmes de comportement et refusent donc souvent ce type de demande.

1.4.7. Evasions

Nombre d'évasions par année	
Année	Nombre
2000	8
2001	9
2002	10
2003	3
2004	4
2005	6
2006	11
2007	28
2008	4
2009	10
2010	3
2011	5
2012	5
2013	3
2014	3
2015	5
2016	0
2017	1



En 2017, nous avons un résident qui s'est évadé au départ de l'hôpital. C'est la deuxième année où nous n'avons eu à déplorer aucune évasion au départ du centre. En 2015 et début 2016, nous avons sécurisé l'entrée du centre et certains endroits dans différents préaux, par lesquels avaient eu lieu les dernières évasions.

1.4.8. Nombre et modalités des libérations

0 jours (immédiatement)	92
30 jours	14
7 jours	60
Remplir manuellement la valeur (nombre de jours ou date)	3
Sans Plus	59
Total général	228

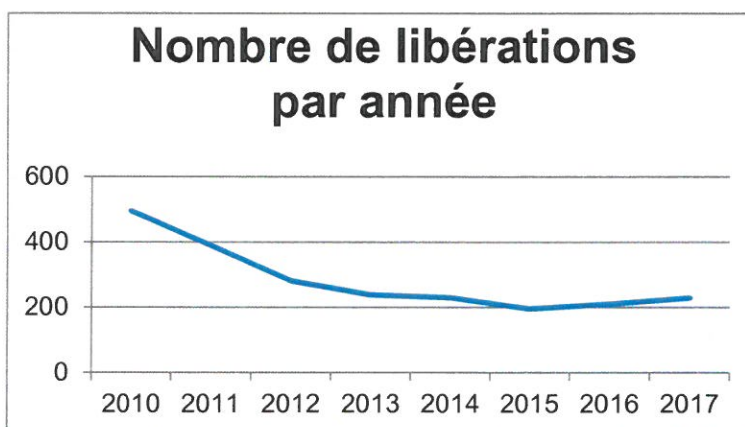
1.4.8.1. Nombre de libérations par nationalité

Libérations par nationalité pour l'année 2017	
Afghanistan	9
Albanie	3
Algérie	27
Angola	3
Arménie	3
Bangladesh	2
Bénin	1
Brésil	3
Burkina Faso	1
Cameroun	5
Chine	3
Côte d'Ivoire	4
Egypte	1
Erythrée	5
Ethiopie	1
Fédération de Russie	3
Gambie	1
Géorgie	3
Ghana	3
Guinée	18
Guinée-Bissau	2
Inde	1
Irak	4
Iran	1
Kazakhstan	1
Kosovo	3
Lettonie	1
Liban	2
Libye	1
Macédoine	3
Mali	1
Maroc	25
Maurétanie	1
Moldavie	4
Mongolie	1
Népal	1
Niger	4
Nigéria	4
Pakistan	6
Rép Dém du Congo (ex-Zaire)	9
Roumanie	2
Sénégal	6
Serbie	6
Somalie	2
Soudan	13

Syrie	1
Togo	3
Tunisie	8
Turquie	7
Ukraine	3
Venezuela	1
Vietnam	1
Yémen	1
Total général	229

Cette année, la tendance de l'année précédente s'accroît puisque nous constatons une augmentation des libérations en 2017.

Nombre de libérations par année	
Année	Nombre
2010	495
2011	389
2012	281
2013	238
2014	229
2015	195
2016	211
2017	228

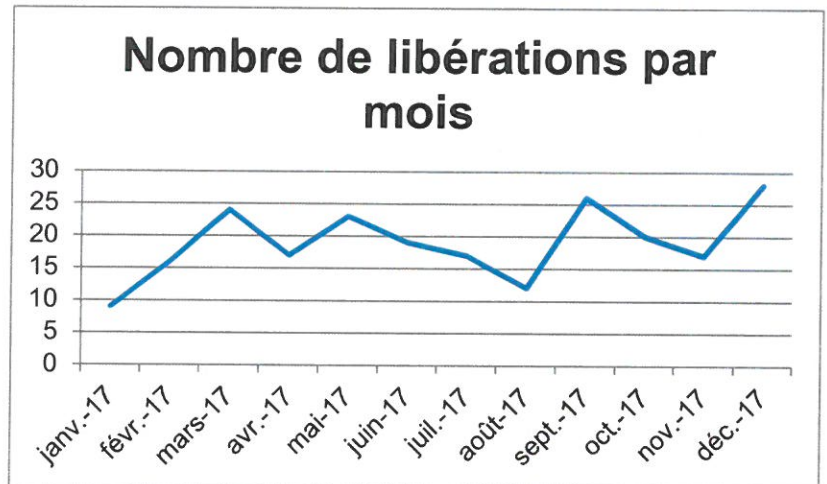


1.4.8.2. Top 10 du nombre des libérations

Top 10 des libérations par nationalité			
	Nationalités	Nombre	
1	Algérie	27	11,84%
2	Maroc	25	10,96 %
3	Guinée	18	7,89 %
4	Soudan	13	5,70 %
5	Rép. Dem du Congo	9	3,95 %
5	Afghanistan	9	3,95 %
7	Tunisie	8	3,50 %
8	Turquie	7	3,07 %
9	Pakistan	6	2,63 %
9	Serbie	6	2,63 %
9	Sénégal	6	2,63 %

1.4.8.3. Nombre mensuel de libérations

Libérations 2017	
Janvier	9
Février	16
Mars	24
Avril	17
Mai	23
Juin	19
Juillet	17
Août	12
Septembre	26
Octobre	20
Novembre	17
Décembre	28
TOTAL	228



Ceci représente une moyenne de 19 libérations par mois pour cette année 2016.

1.4.8.4. Nombre de libérations et de décisions positives

Libérations	
Type	Nombre
Sans plus	59
Avec OQT	169
Total	228

Cette année, 59 résidents ont été libérés sans ordre de quitter le territoire (soit 25,87 % des libérations). Ce chiffre est sensiblement le même que celui de l'an passé (25,11%). Nous pouvons attribuer ces libérations à une décision d'un tribunal (Chambre du Conseil ou Chambre des Mises en Accusation) ou à une décision de l'OE pour des situations particulières.

Pour 169 libérations, l'Office des étrangers a décidé de notifier un ordre de quitter le territoire. Le plus souvent, ce genre de décision est lié à la non-obtention des documents de voyage nécessaires (par exemple : le pays d'origine n'a pas accepté de délivrer de laissez-passer ou la personne n'a pas pu être identifiée dans le délai légal de détention). Mais ce type de décision peut être également pris dans une situation bien particulière comme dans le cas d'une personne malade ou qui serait apparemment dans les conditions pour être régularisée (par exemple : la personne a obtenu les autorisations nécessaires pour pouvoir se marier avec une personne en règle de séjour) ou encore pour un étranger provenant d'un pays en guerre où il n'y a pas de possibilité de rapatriement temporairement.

1.4.8.5. Libérations avec prise en charge par une organisation s'occupant de victimes de la traite des êtres humains

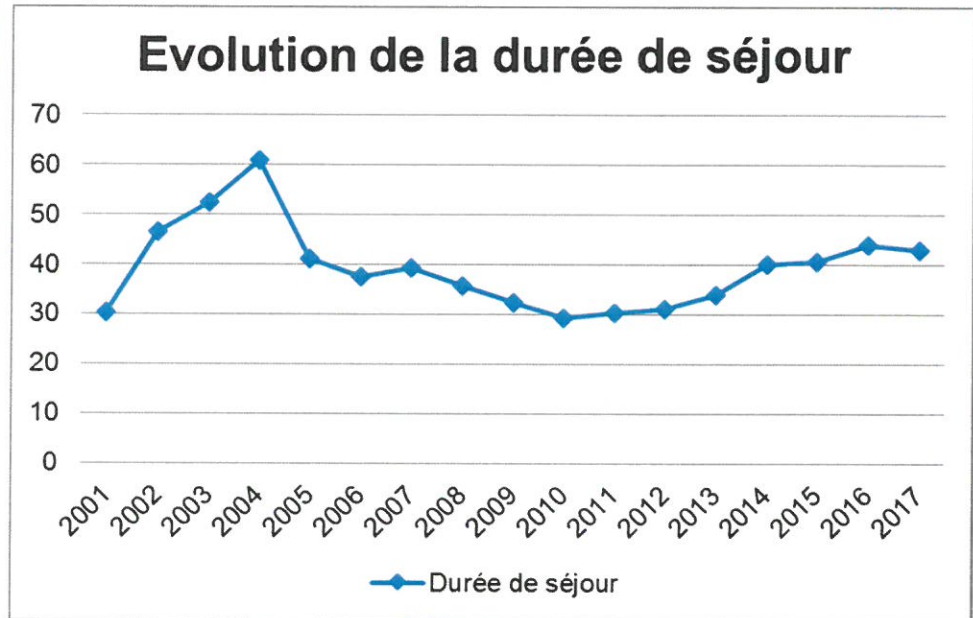
Durant l'année 2016, aucun résident n'a été libéré en étant considéré comme victime de la traite des êtres humains.

1.4.9. Durée de séjour des résidents

1.4.9.1. Durée moyenne de séjour par mois

	<u>Durée moyenne de séjour au centre</u>		<u>Durée moyenne par résident libéré</u>		<u>Durée moyenne par résident éloigné</u>		<u>Durée moyenne au total</u>	
	- pour le centre	- tous les centres	- pour le centre	- tous les centres	- pour le centre	- tous les centres	- Pour le centre	- Tous les centres
Janvier	36,2	29,9	72	50,3	32,1	28,8	46,7	33,6
Février	43,9	30,7	68,5	54,1	36,1	26,4	48,3	33,1
Mars	43,4	30	79,9	48,9	29,8	25,2	46	32,3
Avril	48,5	30,5	89,1	55,8	36,6	25,9	52,6	35,9
Mai	42,6	33,5	59,7	45,7	36,8	29,2	50,6	36,6
Juin	31,3	26,8	63,4	45,4	25,2	21,9	34,1	29,9
Juillet	39	29,2	68,4	56,1	33,8	28	42,4	31,1
Août	46,1	32,4	70,2	54	38,1	29,6	54,3	36,6
Septembre	56,5	41,8	59,2	55,4	47,3	41	66,5	46,7
Octobre	43,9	29,1	62,6	44,7	40,8	30,1	45,3	31,9
Novembre	40	29,8	51,9	45,9	31,3	28,7	46,3	34,2
Décembre	45,7	30,6	58,5	44,8	31,6	29,7	45,1	33

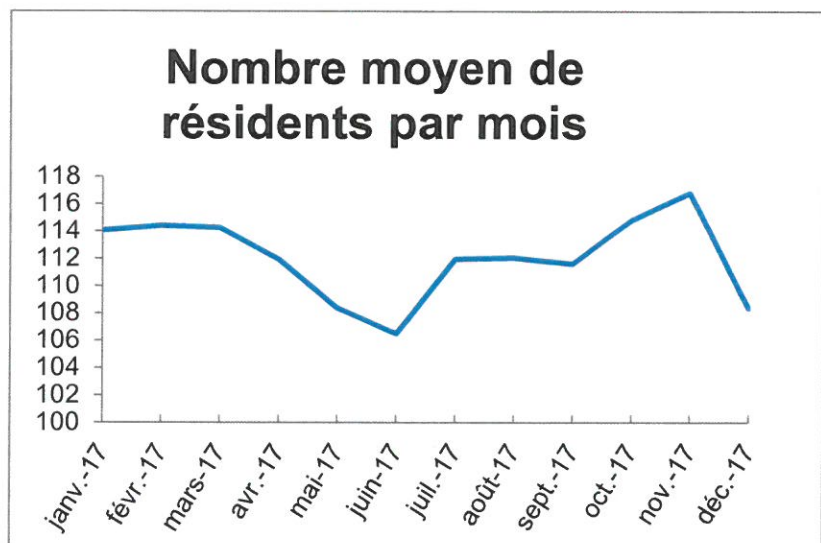
Evolution de la durée du séjour en fonction des années	
Année	Nombre
2001	30,47
2002	46,58
2003	52,55
2004	61
2005	41,12
2006	37,67
2007	39,39
2008	35,81
2009	32,6
2010	29,36
2011	30,33
2012	31,16
2013	34,08
2014	40,2
2015	40,6
2016	43,95
2017	43,1



Pour la première fois depuis 2010, le graphique indique que la moyenne du séjour au centre est stable par rapport à l'année précédente.

1.4.9.2. Nombre moyen de résidents par jour

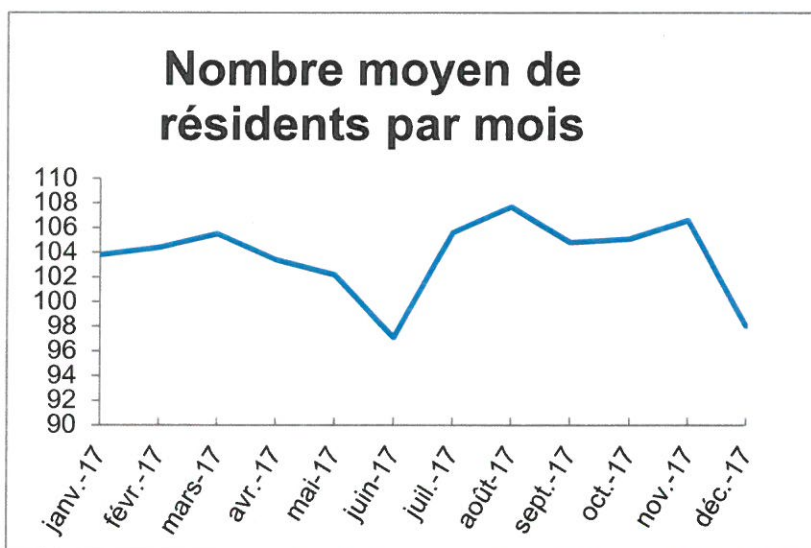
Nombre moyen de résidents par jour en 2017	
Janvier	114,04
Février	114,4
Mars	114,26
Avril	111,94
Mai	108,38
Juin	106,48
Juillet	111,95
Août	112,04
Septembre	111,6
Octobre	114,78
Novembre	116,79



Décembre	108,35
Moyenne =	112,7

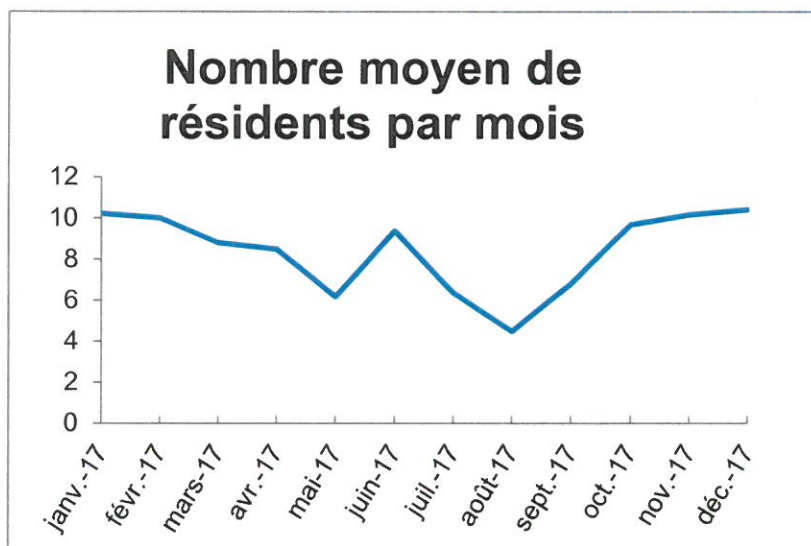
1.4.9.2.1 Nombre moyen de résidents par jour dans les ailes normales

Nombre moyen de résidents par jour dans les ailes normales en 2017	
Janvier	103,8
Février	104,4
Mars	105,5
Avril	103,4
Mai	102,2
Juin	97,1
Juillet	105,6
Août	107,7
Septembre	104,8
Octobre	105,1
Novembre	106,6
Décembre	98
Moyenne =	104,2



1.4.9.2.2 Nombre moyen de résidents par jour dans l'ASV

Nombre moyen de résidents par jour dans l'ASV en 2017	
Janvier	10,22
Février	10
Mars	8,8
Avril	8,5
Mai	6,19
Juin	9,38
Juillet	6,35
Août	4,5
Septembre	6,8
Octobre	9,68
Novembre	10,15
Décembre	10,40
Moyenne =	8,4



Evolution de la capacité maximale :

2009 :

- 160 résidents jusqu'en mai
- 125 résidents de juin à décembre

2010 :

- 125 résidents jusqu'à octobre
- 132 résidents à-p-d novembre

2011 :

- 132 résidents jusqu'en janvier
- 140 résidents à-p-d de février jusqu'au 20/07
- 105 résidents de 20/07 au 31/08 (ramadan)
- 140 du 01/09 jusqu'à fin de l'année

2012 :

- 140 résidents jusqu'au 08 mars
- 105 résidents à-p-d du 09 mars avec overbooking de 6 résidents durant 48h

2013 :

- 105 résidents (avec overbooking de 6 résidents durant 48h) toute l'année

2014 :

- 70 résidents (avec overbooking de 4 résidents durant 48h)
- 22 places potentielles en ASV à partir 8 septembre

2015 :

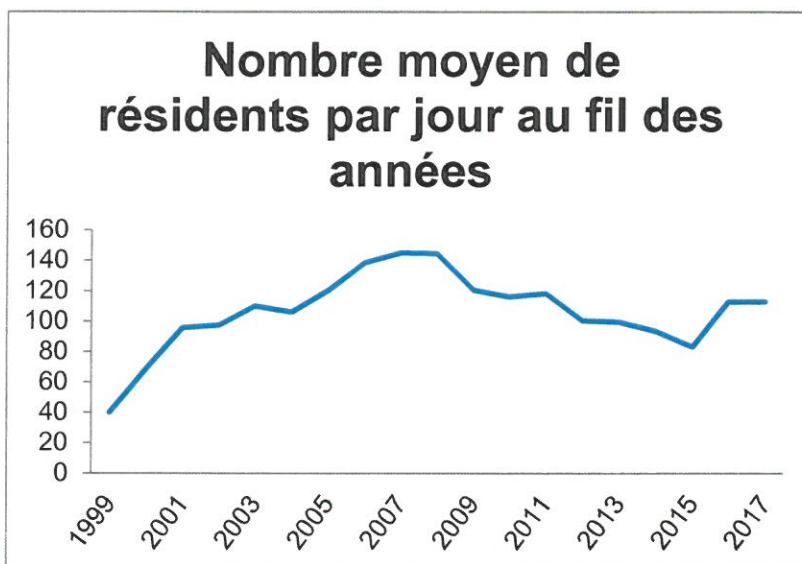
- 70 résidents (avec overbooking de 4 résidents durant 48h)
- 22 places potentielles en aile spéciale (ASV)
- Fermeture de l'ASV pour travaux de rénovation de l'Aile Verte le 18 septembre et réouverture de l'Aile Rouge le même jour : la capacité est alors portée à 3 X 35 résidents (105) avec capacité de surbooking de 6 pendant 48h.
- Réouverture de l'ASV le 23/11 avec taux d'occupation maximum de 119 (3X35 + overbooking de 3 X 1 et 11 dans l'ASV)

2016 et 2017

- 105 résidents (avec overbooking de 6 résidents durant 48h)
- 11 places potentielles en ASV
- taux d'occupation maximum de 119 (3X35 + surbooking de 3 X 1 dans les ailes normales + 11 dans l'ASV)

Capacité maximum		
Date de changement	de	Nombre maximum
1/01/1999		160
1/05/2009		125
1/11/2009		132
1/02/2011		140
Du 20/07	au	
31/08/2011		114
1/09/2011		140
09/03/2012		105+6
01/10/2014		86,33 + ASV
23/11/2015		119

Nombre moyen de résidents par jour au fil des années	
1999	40
2000	68,6
2001	95,7
2002	97,38
2003	110,05
2004	106,1
2005	120,36
2006	138,6
2007	145,1
2008	144,63
2009	120,47
2010	116,03
2011	118,3
2012	100,38
2013	99,48
2014	93,5
2015	83,1
2016	112,81
2017	112,7



1.5. PROCEDURES LEGALES

1.5.1. Stimulants financiers

Les résidents libérés qui n'ont pas d'argent sur eux reçoivent un montant de 20 euros.

Pour l'année 2017, le Centre pour Illégaux de Vottem a donné des viatiques aux résidents libérés pour un montant total de 1226€ contre 1100 € l'année dernière.

Comparativement à l'année 2010, nous sommes en nette diminution. En effet, le CIV avait donné des viatiques pour un montant total de 3.735,00 euros.

Il arrive également que certains résidents reçoivent un incitant financier au retour dans leur pays d'origine ou de provenance. Ces incitants au départ, encore appelés frais de retour, ne sont donnés qu'aux résidents qui ne disposent pas de moyens financiers sur eux, ou très peu.

En 2017, les incitants financiers au rapatriement s'élevaient à 320€ contre 70€ en 2016. La différence s'explique car nous avons eu une demande particulière de donner 200 euros à un seul résident, d'origine irakienne.

Pour l'année 2010, le montant des incitants financiers s'élevait à 2.842,00 euros et pour l'année 2011, 1.764,00 euros. La différence s'explique en partie car le montant maximum octroyé à chaque résident qui se trouve dans les conditions pour obtenir un incitant financier est de 30 euros et non plus 50, voire 100 euros comme il y a quelques années.

1.5.2. Demandses d'asile

En 2017, nous avons recensé 132 demandes d'asile enregistrées au départ du centre.

ANNEE 2017	
NATIONALITE	NOMBRE
Afghanistan	2
Albanie	2
Algérie	9
Arménie	4
Azerbaïdjan	1
Bangladesh	1
Bénin	2
Brésil	1
Burkina Faso	1
Cameroun	4
Congo	2
Côte d'Ivoire	2
Egypte	1
Erythrée	1
Fédération de Russie	1
Géorgie	4
Ghana	2
Guinée	13
Inde	6
Irak	7
Kosovo	2
Macédoine	1
Mali	1
Maroc	8
Moldavie	1
Niger	3
Nigéria	1
Pakistan	9
République démocratique du Congo	15
Rwanda	1
Sénégal	4
Serbie	2
Somalie	1
Soudan	2
Sri Lanka	1
Togo	1
Tunisie	3
Turquie	7
Ukraine	2

Vietnam	1
Total	132

1.6. APPLICATION DE L'AR du 02/08/2002

1.6.1. Visites du centre

1.6.1.1. Visites des parlementaires

Depuis plusieurs années, le 24 décembre vers 16h30, le CRACPE et d'autres associations :

- placent des bougies face au CIV, le long de la rue Visé-Voie et manifestent quelque peu : ils sont une petite centaine à aller et venir jusqu'à 18h ;

- envoient une délégation pour distribuer à chaque résident des recharges de 5€ pour les cartes prépayées de GSM. La délégation était composée d'un représentant par association (le CRACPE, La Maison de la Laïcité de Liège, la FGTB Liège et le MOC Liège).

- délèguent des élus pour rencontrer la direction.

1.6.1.2. Visites d'ONG

Au total, 25 ONG ont reçu l'autorisation d'accès aux centres fermés. Chacune d'entre elles peut proposer au Directeur de l'Office des Etrangers les candidatures de minimum deux de ses représentants.

En 2017, les visites suivantes ont été recensées :

Point d'appuis: 46 visites

Surya: 2 visites, et aucune prise en charge

Au total, 48 visites d'ONG ont été effectuées au Centre pour Illégaux de Vottem en 2017.

1.6.1.3. Certaines autorités et établissements

CGRA : 56 entretiens ont eu lieu avec visite du CGRA dans les locaux du CIV. A partir du mois d'octobre 2017, des interviews via vidéoconférence ont été mises en place. Il y en a eu 29 sur les trois derniers mois de l'année.

Police : 8 auditions ont eu lieu dans les locaux du centre, dont 2 par la Sûreté de l'état.

1.6.1.4. Visites avocats aux résidents

Nombre d'avocats ayant visité le centre	Nombre de résidents ayant reçu un avocat
228 avocats / 27 interprètes	719

1.6.1.5. Visites famille, amis et connaissances des résidents

Nombre de visiteurs	Nombre de visites	Nombre moyen de visiteurs par jour
3455	2782	9,46

1.6.1.6. Visites intimes

Durant leur séjour au centre, les résidents qui sont écroués depuis au moins un mois dans un centre fermé ont le droit de recevoir leur partenaire pour une visite intime de 2h tous les 15 jours, pour peu qu'ils puissent prouver une relation d'au moins 6 mois avec cette personne.

Cette année, nous avons recensé 109 visites intimes pour nos résidents.

1.6.1.7. Visites de la presse

Tout comme l'année 2014, cette année fut particulièrement calme.

1.6.1.8. Visites des représentants du culte

Culte catholique : La pastorale des migrants: environ 70 fois (dont 10 fois pour des messes)

1.6.2. Les soins médicaux

1.6.2.1. Le service médical

Divers examens complémentaires ont été réalisés en ambulatoire.
Ils se répartissent comme suit :

<ul style="list-style-type: none"> ○ 44 radiographies standard 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Radiographie thorax : 16 ○ Radiographie coude: 1 ○ Radiographie main : 11 ○ Radiographie pied : 8 ○ Radiographie dos : 4 ○ Radiographie épaule :3 ○ Radiologie genou :1
<ul style="list-style-type: none"> ○ 9 examens tomodensitométriques : 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Scanner thoracique : 3 ○ Scanner cérébral : 3 ○ Scanner poignet :1 ○ Scanner abdo :1 ○ Scanner uro :1
<ul style="list-style-type: none"> ○ 8 examens échographiques ○ EMG ○ IRM 	

○ Des consultations en médecine spécialisée en ambulatoire :

- Avis ORL : 10
- Avis ophtalmo : 2
- Avis dermato : 1
- Avis procto : 1
- Avis virologique : 1
- Avis neuro : 2

- Avis cardio : 1
- Avis gastro-entéro : 1
- Avis urologie :5
- Avis pneumo :3
- Avis oncologie :3

Total :30

○ Des consultations en chirurgie spécialisée :

- Chir Maxillo :3
- Chir Abdo : 2
- Chir Ortho : 8

- Chir main : 8
- Chir digestive : 5

Total : 26

○ Divers :

- 140 résidents ont pu bénéficier d'une consultation en dentisterie.
- 49 résidents ont pu bénéficier de soins de kinésithérapie au centre
- 7 résidents ont été envoyés aux urgences.
- 3 résidents ont été hospitalisés plus de 1 jour.
- 21 prises de sang ont été prescrites.
- 8 transferts ambulances pour diverses raisons (suspicion de maladie infectieuse, malaise, grève de la faim, suspicion TBC...).

1.6.2.2. Suivi psychologique et psychiatrique

Depuis mai 2007, un psychologue clinicien est entré en service.

Sa fonction peut être décrite comme suit : il est chargé de l'accueil et de l'accompagnement de chaque résident. Il le soutient et veille à sa santé mentale.

Pour ce faire, il a des entretiens individuels avec les résidents qui le souhaitent, et intervient à la demande pour les situations problématiques. Ces entretiens permettent souvent d'aborder des problématiques plus personnelles, dans une relation où le résident n'a rien à gagner ou à perdre de par ce qu'il dit ou montre. Cette relation permet alors souvent au résident de se montrer plus "lui-même", sans essayer de montrer une facette qu'il imagine attendue par son interlocuteur, dans l'attente d'un hypothétique résultat positif en termes de dossier ou de situation administrative.

Certaines difficultés se posent néanmoins avec des résidents plus intéressés par des traitements médicamenteux. Ceux-ci se montrent alors déçus lorsqu'ils comprennent que le psychologue n'a pas de pouvoir de prescription médicamenteuse.

Globalement, le rôle du psychologue est bien compris et accepté.

Ses tâches peuvent être divisées en trois catégories :

1. En tant que psychologue clinicien

Il assure le parcours global de soins psychologiques pour les résidents, l'accueil et l'évaluation psychologique, l'accompagnement, l'encadrement et si nécessaire, l'orientation des résidents en général et particulièrement des résidents qui présentent des problèmes spécifiques

- Il réalise ces tâches sur demande du résident, de son propre chef, sur demande d'un autre service ou pour un résident à l'égard duquel une mesure d'ordre ou de sécurité a été prise ou en cas d'éloignement problématique ;
- Il réalise ces tâches en concertation avec les différents services, tels que le service médical, le service social, la direction ; pour ce faire, il prépare également des propositions de formes de traitement et de prise en charge, de stratégies d'approche et de suivi de l'approche extérieure à l'institution ;
- Il prépare des propositions pour améliorer le bien-être psychique du résident (par ex. repos supplémentaire, régime différencié, (dé)placement (vers) dans une autre institution ...) ;

- Il réalise ces tâches pour parvenir à son adaptation au centre, lui faire accepter l'enfermement et l'encourager au départ ;
- Il rédige des rapports à ce sujet et les tient à jour pour les joindre au dossier médical ; il utilise le secret médical partagé avec le service médical pour améliorer les soins de santé ;

2. En tant que psychologue

- Il assure le développement d'une approche préventive ainsi que de l'approche structurée la plus appropriée pour les situations de crise, notamment : tentative de suicide, automutilation, grève de la faim, rébellion du groupe, avec d'autres collègues le cas échéant ;
- Il conseille les différentes catégories de personnel dans le cas d'une éventuelle escalade des tensions dans le groupe et des grèves de la faim ;
- Il intervient en concertation ou sur demande de la direction du centre durant les périodes de crise avec les résidents et tente de résoudre les conflits ;
- Il apporte son soutien, ses conseils et avis au personnel du centre pour améliorer l'approche des résidents et améliorer le bien-être individuel de ces derniers ;
- Il contribue au développement et à l'exécution du plan de gestion de l'agressivité, en concertation avec le gestionnaire désigné ;
- Il est présent aux moments de réunions multidisciplinaires ;

3. En tant que conseiller expert

- Il intègre ses activités dans les rapports statistiques, mensuels et annuels ; les analyses en fonction du type de problématique, du type d'accompagnement et des résultats, en tire des conclusions et formule des recommandations ;
- Il développe des formations et le cas échéant, les organise concernant des problématiques liées à sa fonction et prépare des formations pour parvenir à une meilleure approche des résidents par les membres du personnel ;
- Il s'implique dans le parcours de socialisation dans cette même optique ;
- Il développe une approche efficace pour le parcours d'acceptation et la préparation du retour au profit des assistants sociaux ;
- Il construit des réseaux pour l'échange d'informations utiles, le développement de meilleures pratiques, etc.
- Il participe, sur demande de sa hiérarchie, à des entretiens de sélection pour du personnel contractuel ou statutaire.

Depuis le 1^{er} août 2014, une assistante en psychologie est rentrée en service afin de seconder le travail du psychologue. En collaboration avec le psychologue du centre psychologue, ses prestations touchent l'ensemble des résidents du centre. De par sa présence régulière sur les ailes et plus particulièrement sur l'ASV, elle est le point de contact de première ligne pour les résidents. L'assistante en psychologie développe également des projets particuliers avec les résidents. Signalons entre autre une activité basée autour de la médiation animale. Grâce à la présence de deux cavia (cobayes) quelques heures par semaine sur chaque aile, elle peut créer une relation avec certains résidents qui ne parlent pas en dehors de ces activités.

En septembre 2017, la collaboration avec la psychiatre externe qui collaborait avec le centre depuis plusieurs années, a pris fin et n'a pas pu être renouvelée.

Signalons encore qu'un système de fiches, appelées fiches DII (Directives pour les Interventions et les Interactions), élaborées par les psychologues des centres et les attachés résidents, à destination du personnel du centre, a été mis en place en 2010 et est mis à jour occasionnellement. Ces fiches donnent une description de certains comportements qui peuvent survenir parmi les résidents du Centre, avec une série de pistes d'interventions. Ces fiches sont donc un outil pour le personnel confronté à des comportements qu'il n'appréhende pas toujours adéquatement. Il ne s'agit en aucun cas de diagnostics posés, mais bien de conseils généraux.

Depuis deux ans, des formations sur l'utilisation de ces fiches sont régulièrement données à l'ensemble du personnel.

1.6.3. Le Service Social ou «Service Séjour Résidents »

1.6.3.1. **Fonction du Service Social**

En octobre 2014, une grande réforme du service intake - outtake et du service social a eu lieu : nous avons fusionné les deux services et désormais, ce sont deux attachés au lieu d'un qui supervisent l'intégralité de ce que l'on a appelé le « Service séjour résidents », qui inclut désormais tout le service social plus le service médical (y compris l'attaché psychologue et l'assistante en psychologie).

En 2017, l'équipe dite sociale compte donc 7 Fonctionnaires de retour (nouvelle dénomination des assistants sociaux) et 5 assistants administratifs qui travaillent au secrétariat mais peuvent tout potentiellement les aider en renfort, 17 éducateurs et deux attachés résidents. Il y a eu de nombreux engagements ces trois dernières années, suite à l'ouverture de l'ASV. Les équipes ont donc été renforcées.

Chaque staff du Service social a une fonction bien définie et très différentes des autres.

1.6.3.1.1. **Les Attachés résidents**

Ce sont les chefs du Service social et médical, regroupés sous l'appellation « *Service séjour résidents* », qui assurent l'encadrement socio-éducatif des résidents. L'un des deux a une formation de psychologue clinicien.

Leurs tâches et domaines d'activités : (énumération non exhaustive)

Les résidents :

Ils supervisent la gestion quotidienne des résidents en collaboration avec les différents services du centre, notamment via la réunion interservices auquel l'un des deux participe tous les matins.

Ils s'assurent que leurs services accompagnent bien chacun des occupants en vue de veiller au respect de la décision prise quant à leur situation de séjour.

Ils veillent à ce que les bureaux d'exécution de l'administration centrale reçoivent toutes les informations utiles à l'identification de l'étranger et à son retour et suivent particulièrement les dossiers sensibles et difficiles. Ils connaissent les résidents et/ou les dossiers problématiques et s'assurent que les informations importantes parviennent aux services concernés (bureau T, bureaux d'exécution, via notamment la liste EZA (liste des Suivis particuliers) et le tableau de l'ASV, actualisé chaque semaine, la direction du centre, Ilobel pour les dossiers Special Needs,...).

Ils veillent au bien-être psychologique des occupants et doivent assurer leur meilleure intégration possible à la vie du centre. Ils suivent les résidents posant des problèmes spécifiques en collaboration avec le psychologue des résidents, l'assistante en psychologie et le service médical.

Ils s'efforcent d'anticiper les risques potentiels (tensions dues à la vie de groupe, actes de violence, etc.) et ont donc des contacts et des entretiens journaliers avec les différents membres de leurs équipes et des autres services quant aux résidents qui pourraient s'avérer problématiques, afin de trouver la meilleure solution possible pour apaiser les

tensions dans les ailes de vie. La réunion interservices, qui a lieu tous les matins en présence d'un des deux attachés résidents (ou en présence d'un autre directeur s'ils sont tous les deux absents) est un outil privilégié de communication et de décisions.

Le Staff socio-éducatif :

Ils supervisent le travail des éducateurs, du service résidents et du service médical et mettent des outils en œuvre pour favoriser leur collaboration. Ils supervisent leurs activités éducatives, créatives, ludiques, occupationnelles et administratives et défendent leurs projets auprès de la hiérarchie.

Ils assurent l'accueil spécifique des nouveaux membres du personnel du service social et médical ainsi que leur intégration dans le service et leur formation sur le terrain.

Ils supervisent les stagiaires et les étudiants des différents services, en collaboration avec le collaborateur désigné comme maître de stage.

Ils assurent la gestion quotidienne des membres de leurs services (congrés, absences diverses, fonctionnement, cercles d'évaluation, ...).

Divers :

Bien que soumis au secret professionnel et lié aux règles déontologiques, l'attaché résidents, psychologue de formation, doit juger des informations à communiquer au Directeur de Centre ainsi qu'au Directeur de Garde dans l'intérêt général. Il doit les informer des situations à risque et doit également leur faire rapport de la situation mentale et des problèmes potentiels des occupants, dans la mesure où cela est nécessaire au bon fonctionnement du centre. Cela se fait notamment via la réunion de concertation de la direction qui a lieu chaque matin.

L'attaché résidents, psychologue de formation, reçoit les agents qui désirent s'entretenir avec lui pour tout problème psychologique lié à l'exercice de leur fonction.

La fonction de l'attaché résidents l'amène à être régulièrement présent dans les sections d'habitation.

Ils veillent à la bonne coordination entre leurs équipes mais également entre les équipes qu'ils supervisent et les autres travaillant dans le centre.

Ils font également des propositions pour améliorer le service.

1.6.3.1.2. Les fonctionnaires de retour

La fonction de *fonctionnaire de retour* en centre fermé est définie dans l'article 68 de l'Arrêté Royal du 02.08.2002 qui fixe le régime et les règles de fonctionnement des centres : « *le service social assume en collaboration avec le service médical l'accompagnement psychologique et social de l'occupant durant son séjour au centre, et le prépare à son éloignement éventuel. Le service social accompagne l'occupant en vue de veiller au respect de la décision prise quant à sa situation de séjour.* »

Rappelons que, comme le stipule l'art. 3-1° de l'Arrêté Royal, cette décision quant à la situation de séjour ne se limite pas à l'éloignement de territoire éventuel.

Quelques généralités :

Le fonctionnaire de retour fait le lien entre, en interne, les résidents et les différents services du CIV et les services centraux de l'Office des Etrangers mais également vers

l'extérieur entre le résident et les bureaux d'aide juridique ou/puis avec son ou ses avocat(s), les ASBL s'occupant de la traite des êtres humains, l'OIM, etc.). Il a pour fonction de collecter les différentes informations concernant le résident et de transmettre aux services concernés. Il transmet également aux résident toutes les informations reçues des services centraux, des bureaux de l'OE ou l'extérieur vers le résident.

En résumé, les fonctionnaires de retour sont le maillon entre les résidents du centre et le monde extérieur, ils sont les personnes de référence entre le résident, son avocat, l'Office des Etrangers et les différents autres services concernés.

Depuis la fusion, les résidents ne se voient plus attribuer un assistant social/fonctionnaire de retour qui les suivra tout au long de leur séjour. La nouvelle façon de travailler permet que chaque résident soit vu chaque semaine par un membre du Service Résidents, à qui il peut demander des nouvelles de son dossier, mais pas systématiquement le même.

En plus de l'entretien prévu chaque semaine, les résidents peuvent demander à rencontrer leur fonctionnaire de retour, via les éducateurs, qui relaient la demande par mail aux deux attachés résidents.

En 2017, après 2 ans et demi de recul, nous pouvons conclure que ce système fonctionne bien : les résidents sont vus plus souvent par un fonctionnaire de retour et il y a donc beaucoup moins de demandes auprès des autres équipes pour obtenir un entretien.

Chaque jour, un fonctionnaire de retour et un assistant administratif du secrétariat des résidents participent à la réunion interservices qui a lieu chaque matin et en font le débriefing aux autres membres du service résidents dès la fin de celle-ci. Une fois par semaine après la réunion interservices, chacun d'eux rédige le rapport de cette réunion et le transmet à tout le personnel par voie de mail interne.

Le fonctionnaire de retour réalise l'essentiel de son travail au moyen d'entretiens individuels avec les résidents. Pour pallier au problème de langue, les fonctionnaires de retour peuvent faire appel à un résident qui maîtrise la langue parlée afin d'aider à la traduction. Ils peuvent également utiliser un service d'interprétariat par téléphone avec lequel un accord écrit a été passé. *Brussel Onthaal* facilite grandement les entretiens et réduit considérablement les problèmes de communication et de mauvaise compréhension puisque cela permet de communiquer directement dans la langue propre du résident.

Le fonctionnaire de retour est régulièrement amené à être présent dans les sections d'habitation, notamment pour transmettre des informations urgentes à un des résidents, comme les dates auxquelles se rendre au tribunal ou à l'ambassade par exemple ou le numéro de son avocat. Ceci permet également d'établir un autre type de contact avec ces derniers, permettant d'établir une meilleure relation et une meilleure communication.

Les bureaux des fonctionnaires de retour du CIV sont tous situés à l'entrée des ailes de vie, pour permettre justement une proximité avec les résidents.

Tout comme le psychologue des résidents et l'attaché résidents psychologue de formation, le fonctionnaire de retour est soumis à un devoir de discrétion et est lié aux règles déontologiques de sa profession. Cependant, dans l'intérêt général et pour la

bonne gestion du centre, il doit juger des informations à communiquer à son supérieur hiérarchique ou aux autres services avec lesquels il collabore.

De même, le fonctionnaire de retour veille à instaurer et maintenir une bonne collaboration entre son service et les différents services du CIV et de l'OE.

Les tâches du fonctionnaire de retour peuvent se définir en 3 parties : l'intake social (= premier entretien), le suivi et l'outtake social. Les appuis des fonctionnaires de retour effectuent pour l'instant deux de ces trois tâches, le suivi et l'outtake social.

a) L'intake social :

Dès le premier jour ouvrable qui suit son arrivée au centre, le fonctionnaire de retour rencontre pour la première fois le résident et fait avec lui le point sur sa situation administrative et juridique (raisons de son écrou, conditions et délais de détention, procédures en cours et celles qui sont envisageables et possibilité d'obtenir un avocat pro deo s'il n'en a pas déjà un ou s'il souhaite en changer...) ainsi que les droits et devoirs qui y sont liés.

Il répond à toutes les questions que le résident se pose et, au besoin, il l'assiste pour des démarches plus matérielles comme par exemple, la récupération de bagages, la régularisation avec les CPAS ou propriétaires,...).

Il aide le résident à compléter et comprendre les documents le concernant et le renseigne sur leur signification et leur portée. Il veille à faire prendre conscience au résident de la réalité de sa situation et de ses possibilités d'avenir, parmi lesquelles l'éloignement du territoire.

Le fonctionnaire de retour prend connaissance du dossier de chacun de ses résidents via leur dossier d'accompagnement qu'il reçoit de l'intake administratif et vérifie au mieux également les informations le concernant (identité, données personnelles, parcours, situation administrative et légale, etc.) en questionnant le résident.

Il explique également les différentes procédures propres au CIV (contacts avocats, comment demander un rendez-vous avec lui...) et s'assure que le résident a bien compris sa situation. Il lui remet les fiches d'information qui correspondent à sa situation, sur papier, dans sa langue maternelle.

Il remet au résident la brochure explicative des différentes procédures légales possibles, qui a été réalisée par différentes ONG.

Le fonctionnaire de retour informe le résident de la possibilité d'être défendu par un avocat pro deo. Le cas échéant, il adresse le résident à la Permanence du Bureau d'Aide Juridique liégeois qui se tient au centre tous les lundis et jeudis après-midi en indiquant, à l'avocat qui l'assure, la raison de la venue du résident. L'avocat présent demandera lui-même la désignation d'un avocat pour le résident si besoin. Sinon, il renverra un feedback au service social.

Dès que le fonctionnaire de retour reçoit les coordonnées de l'avocat désigné, il les transmet au résident sur papier établi expressément à cette fin, de façon à ce qu'il puisse joindre gratuitement son avocat, une fois de retour sur son aile de vie. Fréquemment, le fonctionnaire de retour est sollicité par les résidents lorsqu'une difficulté est rencontrée avec l'avocat : peu ou pas joignable, problème de langue, non transmission de dossier d'un avocat à l'autre, changement d'avocat, suivi... Il peut alors adresser le résident de nouveau à la Permanence du BAJ pour que l'avocat qui la tient puisse examiner la situation de l'intéressé et voir ce qu'il peut faire pour régler le problème avec son avocat.

Le fonctionnaire de retour se doit d'informer correctement et régulièrement les résidents sur les procédures en cours, les démarches éventuellement possibles suivant leur situation propre et les décisions prises les concernant. Il doit donc maîtriser la législation

relative aux étrangers dans son ensemble et rester informé de ses modifications. En cas de changement ou de nouveauté dans son dossier, il peut demander au résident s'il souhaite avoir un avis d'un autre avocat en l'adressant à la Permanence du BAJ.

Il collabore à la réalisation d'un rapatriement dans les meilleures conditions possibles le cas échéant. S'il y a lieu, il effectue les démarches nécessaires auprès de l'Office des Etrangers afin d'assurer le transfert de bagages ou de documents de l'intéressé. Il informe la hiérarchie lorsqu'il est en présence d'un résident peu coopératif ou pas du tout volontaire, s'il pense que le transfert risque de mal se dérouler.

Le fonctionnaire de retour doit également vérifier les données du dossier en lien avec la procédure et avertir ses chefs hiérarchiques dans les cas litigieux.

Le fonctionnaire de retour négocie avec les résidents certaines attitudes relatives à la sécurité, au calme et au respect des personnes. Il se doit de les recadrer en cas de débordement et peut également leur adresser des avertissements en cas de non-respect du règlement en sa présence. Eventuellement, il effectue ces tâches en collaboration avec les éducateurs et la sécurité.

b) Le suivi :

Le fonctionnaire de retour établit et tient à jour les dossiers sociaux des résidents : dossier social complété dans GCF (base de données interne) et qui reprend l'évolution administrative des résidents ainsi que tous les contacts pris ou reçus, copie des différents documents dans le dossier papier, etc, de façon à assurer le suivi adéquat de chacun des dossiers et leur reprise par un collègue au prochain entretien.

Chaque fonctionnaire de retour met donc une note dans la base de données GCF, plus précisément dans le mémo social de chacun des résidents, pour chaque entretien réalisé, avec leur contenu et le comportement du résident s'il est significatif. Il peut ainsi signaler tout changement dans les comportements et attitudes des résidents aux personnes concernées (ex. : résident plus déprimé ou plus agressif).

Le fonctionnaire de retour transmet et enregistre les modifications intervenant dans l'évolution des dossiers au cours de leur séjour aux services intéressés et aux résidents.

Ainsi, en fonction des données connues et des déclarations des résidents, le fonctionnaire de retour ou l'appui informe et fait le relais avec d'autres services de l'OE (Traite des Etres Humains, cellule mineurs, etc.). Il initie éventuellement des dispositifs avec des organisations extérieures et collabore avec les différents services concernés : appel à SURYA pour les cas de traite des êtres humains par exemple.

Le fonctionnaire de retour collabore avec le CID et le CR dans les démarches d'identification et de préparation au rapatriement (questionnaires ambassade ou whereabouts à faire remplir par le résident, fax divers relatifs aux déclarations des résidents et des documents en sa possession, signature d'une éventuelle coopération au rapatriement, renonciation à l'asile, démarches OIM, etc.).

Il en va de même avec le bureau C et la cellule Dublin pour les personnes écrouées sur base d'une annexe 39ter ou 26quater (personnes devant être remises à la frontière d'un Etat tiers, la Belgique n'étant pas considérée comme responsable de leur demande d'asile). Dans les cas où ces personnes préfèrent rejoindre leur pays d'origine au lieu de l'Etat tiers responsable, c'est également le fonctionnaire de retour qui communique cette demande et transmet les documents nécessaires au bureau C ou à la cellule Dublin à cette fin.

Le fonctionnaire de retour notifie dans les délais au résident toutes les décisions émanant de l'OE, du C.G.R.A. ainsi que des tribunaux. Il renvoie les actes de notification, par voie de fax, aux différentes autorités concernées.

A la demande de l'avocat ou du résident, le fonctionnaire de retour transmet également par fax à l'avocat une copie des décisions administratives notifiées au CIV et des actes d'écrou.

Le fonctionnaire de retour introduit, sur demande du résident, les différentes démarches relatives à son dossier en temps et heure (ex : demande d'asile). Le fonctionnaire de retour peut également, le plus souvent à la demande du résident, avoir des contacts avec d'autres services ou institutions afin de régler des problèmes plus pratiques : récupération de bagages ou de l'argent restés en centre ouvert, au CPAS (ILA), en prison, au commissariat de police ou dans des consignes, prise d'arrangements avec des propriétaires, sociétés de gaz, électricité, école, etc.

Pour toute démarche ne ressortant pas de ses possibilités d'action (appel aux Chambres des Mises en Accusation, requête de mise en liberté, recours au Conseil d'Etat ou au Conseil du Contentieux des Etrangers, dépôt de plainte, introduction de demande de régularisation, etc.), le fonctionnaire de retour ou l'appui oriente les résidents vers leur avocat.

Dès qu'il y a des nouvelles dans son dossier à lui communiquer (interview ambassade, date de tribunal, laissez-passer reçu etc.), le fonctionnaire de retour convie le résident pour un entretien dans son bureau ou va à la rencontre du résident au début de son aile pour lui remettre les informations.

Chaque résident a aussi la possibilité de demander à être entendu, pour trouver écoute et soutien moral auprès de leur fonctionnaire de retour, selon la procédure décrite ci-dessus.

c) L'outake social dans le cadre d'une libération :

Le fonctionnaire de retour annonce la libération à la personne concernée en lui expliquant les modalités de celle-ci (libération sans plus, OQT...) et que le fait qu'elle soit libérée ne lui donne pas pour autant le droit de rester sur le territoire belge. Quand cela s'avère nécessaire, il tente de lui trouver une solution d'hébergement (souvent ponctuelle d'abri de nuit).

Pour les personnes qui sortent et qui sont toujours en procédure d'asile, le fonctionnaire de retour ou explique la suite de la procédure administrative et prend contact avec le dispatching Centres Ouverts. Il explicite également les démarches encore à suivre par le résident.

1.6.3.1.3. Les éducateurs

L'équipe éducative se compose de 17 éducateurs répartis en 2 équipes, une par étage, en fonction de leurs compétences et de leurs affinités, de façon à proposer des activités variées (sportives, manuelles, culinaires, etc) et qui intéressent un maximum de résidents. Ils restent ainsi également les éducateurs référents pour leurs ailes respectives, les personnes relais et de confiance pour les résidents, en permanence à leur contact puisque leurs bureaux se trouvent en milieu d'aile.

Ceux d'en bas travaillent en alternance dans l'aile normale de leur niveau et dans l'ASV ((Aile Spéciale – Speciaal Vleugel, anciennement dénommée simplement « l'aile verte »), où ils font alors plus du travail individuel.

L'horaire des éducateurs n'est pas administratif mais variable, ce qui permet une présence sur les ailes de 8h30 à 22h00 en semaine mais également les week-ends et jours fériés, en horaire de jour.

Les rôles des éducateurs sont les suivants :

- a) accueil des résidents sur l'aile (intake)
- b) démarches administratives liées à la vie dans le centre
- c) gestion de l'aile (ambiance, tension, animation...)
- d) planification, surveillance et paiement des tâches
- e) organisation des activités en tous genres
- f) collaboration avec les autres services

a) Accueil du résident

Lors de l'arrivée au centre d'un nouveau résident et après son intégration sur une aile de vie, un éducateur de cette aile procède à son intake éducatif, qui consiste à faire avec lui le tour de l'aile pour lui présenter les locaux et en même temps, le règlement d'ordre intérieur. Il présente aussi l'équipe et le rôle des éducateurs (activités diverses, écoute et aide...), les horaires à respecter ainsi que les différents formulaires à utiliser durant le séjour (document pour les visites, inscription médecin, inscription assistant social, inscription psychologue, document pour le change et le retrait d'argent...).

Il insiste également sur l'hygiène afin de favoriser une bonne vie de groupe. En effet, les douches étant accessibles de 8 à 22h à la convenance des résidents, il est difficile de surveiller que chacun en prenne une quotidiennement.

L'éducateur demande également à chaque résident de respecter le choix religieux de chacun.

Il demande une dernière fois au résident son choix de type de régime alimentaire (normal ou végétarien) et lui explique bien que quoi qu'il choisisse, il n'y a de toute façon jamais de porc au menu.

Pour présenter tout cela, chaque équipe éducative dispose d'une farde, qu'elle a adaptée à sa façon, avec des pictogrammes représentant ces différentes informations pour que le résident puisse bien comprendre et visualiser ce qu'on lui explique (ex. : pour les repas, de la salade et du poulet sont représentés pour différencier les menus respectivement végétarien et normal et un cochon est dessiné et barré pour montrer que les cuisinières ne serviront jamais de porc au menu). Un petit fascicule en 3 volets reprenant les informations les plus importantes ainsi que les horaires est distribué en fin d'intake.

b) Démarches administratives internes au CIV

L'éducateur accompagne le résident pour une partie de ses démarches administratives internes : il remplit les demandes de visites de sa famille et de ses amis avec le résident et les fait transiter chez un membre de la direction pour que celui-ci marque son accord. Il fait part au résident de la décision de la direction quant à ses visites (autorisation/refus) puis transmet l'information au poste de garde principal qui centralise toutes les demandes de visites.

L'éducateur se charge également de relever le courrier sortant des résidents pour le transmettre au secrétariat. Si besoin, il aide le résident à rédiger sa lettre.

Il peut également aider les résidents à remplir le formulaire d'inscription pour une demande de visite directeur, à l'argumenter et la fait ensuite parvenir au directeur concerné. Il assure ensuite le suivi de la demande et éventuellement, transmet la réponse du directeur au résident.

c) Gestion de l'aile

Les éducateurs ayant leur bureau au milieu de chaque aile de vie, ils sont au contact en permanence avec les résidents. Ce sont donc eux qui connaissent le mieux leur façon de fonctionner, leurs caractères, leurs affinités. Leurs avis sont donc précieux lorsqu'il s'agit de résoudre un conflit, de mieux répartir les résidents difficiles parmi les 4 ailes, de comprendre un mouvement d'humeur etc. Ils assurent ainsi la gestion des tensions, des émotions et du stress des résidents et gèrent la vie quotidienne des ailes en collaboration directe et étroite avec les autres services du CIV.

Au niveau individuel, ils sont également les mieux placés pour repérer un changement de comportement chez un résident, un début de grève de la faim ou une agressivité qui grandit. Ils font alors passer l'information en réunion interservices, pour transmission à toutes les équipes. Décision peut alors être prise sur base de ces observations : changement d'aile, surveillance plus étroite, visite au service médical ou chez le psychologue...

d) Planification, surveillance et paiement des tâches

Les résidents, sur base volontaire, peuvent participer aux tâches de nettoyage à effectuer dans les ailes. Elles sont gratifiées en 'Vots', la monnaie interne du Centre. La participation aux tâches n'est donc pas obligatoire et leur mise en place a pour but premier de permettre aux résidents qui n'ont pas ou très peu d'argent, d'obtenir des paquets de tabac ou de cigarettes, des cartes de téléphone, des produits d'hygiène de marque ou encore des friandises pour améliorer un tant soit peu leur quotidien.

Chaque soir, les éducateurs établissent la liste des tâches pour le lendemain avec le nom de la personne qui doit effectuer chacune et cette liste est affichée dans les ailes. Quand le résident a terminé sa tâche, l'éducateur vérifie que celle-ci a correctement été effectuée puis lui donne ensuite sa gratification.

Exemple de tâches : nettoyage des communs, du préau, gestion de la buanderie, etc.

Les tâches ont pour second objectif de contribuer à maintenir la propreté et l'hygiène dans les ailes et lieux de vie communs et responsabilisent aussi les résidents quant au maintien en bon ordre de leur lieu de vie.

e) Activités

Au centre fermé de Vottem, les éducateurs organisent principalement les activités dans le réfectoire, la salle de détente qui le jouxte et le préau durant les 2 heures de sortie quotidiennes. Hors des ailes, il y a également une salle de sport et une salle informatique disponibles, selon des horaires pré- établis. Chaque jour et parfois même deux fois par jour, les résidents ont la possibilité de s'inscrire auprès des éducateurs pour aller à la salle de sport, située dans l'ASV (les éducateurs y emmènent des groupes de maximum 6 résidents pour une heure de sport en - dehors du groupe et de leur aile. C'est

l'activité la plus proposée car elle est toujours plébiscitée par les résidents) et à la salle informatique, par groupe de 8 résidents.

Depuis 2016, un local polyvalent a aussi vu le jour dans l'ASV, qui accueille des cours de français donnés par les éducateurs dans un premier temps. A terme, il devrait aussi accueillir un atelier de travail du bois.

Les éducateurs doivent remplir au jour le jour un tableau de rapportage de leurs activités quotidiennes à des fins statistiques pour l'Office.

Certains éducateurs sont plus axés en sport, d'autres en activités manuelles mais dans l'ensemble, nous pouvons dire que les équipes s'équilibrent bien et que les activités proposées sont variées. De plus, avec les cercles d'évaluation et les objectifs fixés, bon nombre d'entre eux se diversifient de plus en plus.

En effet, les résidents sont demandeurs d'activités sportives diversifiées leur permettant de se dépenser : mini-foot, volley-ball, kicker, uni-hock, badminton, basket-ball, ping-pong, base-ball, fitness, step, relaxation, darts, spinning...





Les éducateurs organisent également de temps en temps des tournois inter-ailes : un groupe de résidents accompagné d'un éducateur référent se rend dans une autre aile pour se mesurer à l'équipe des résidents de cette aile-là. Ces tournois s'organisent aussi bien pour des sports extérieurs qu'intérieurs (ex : ping-pong, kicker, volley-ball, football, uni-hock...). Les résidents apprécient les tournois car cela leur permet de sortir des habitudes de l'aile et de rencontrer de nouvelles personnes tout en faisant du sport. L'éducateur qui accompagne est en même temps l'organisateur, souvent un participant actif ou un coach/arbitre.

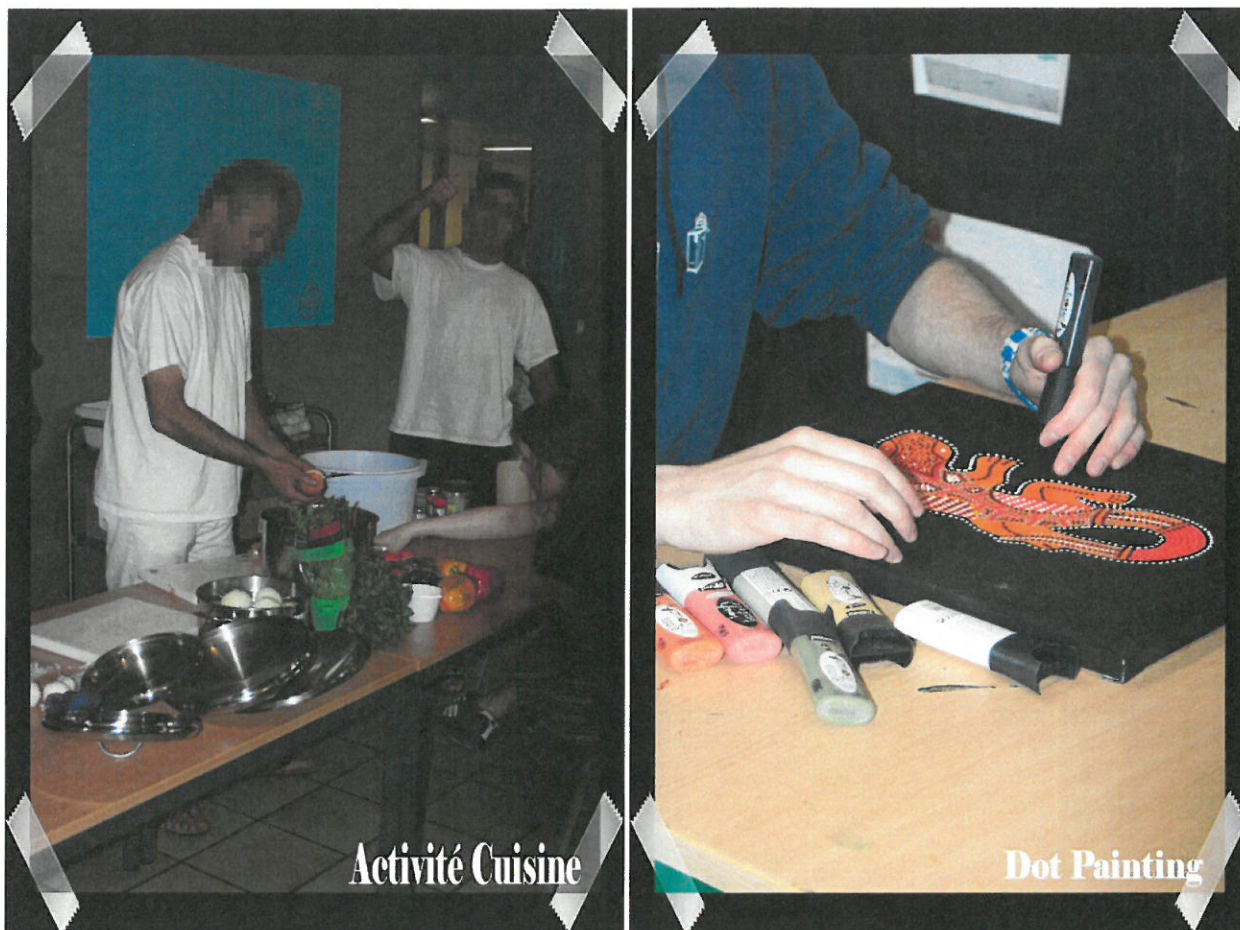


Depuis 6 ans, un potager en carrés entièrement réalisé par les résidents a été créé dans le préau de l'infirmerie. Les résidents bêchent ainsi les 4 parcelles de terre, délimitées à l'aide de planches, puis plantent les semis, nettoient et arrosent le potager au fur et à mesure de l'année et récoltent les légumes, encadrés à chaque fois par un éducateur. Les légumes cueillis peuvent ensuite être utilisés lors de diverses préparations culinaires comme, entre autres, lors des traditionnels barbecues de juillet et août, proposés tour à tour dans chacune des ailes ou en supplément pour accommoder le repas tartines de certains soirs.



Les activités cuisine permettent une meilleure implication des résidents dans les activités et la vie quotidienne. Ils aiment faire découvrir les spécialités de leur pays aux autres résidents et aux membres du personnel (ex : tajines, moambe, repas à thèmes, thé à la menthe,...). Très souvent, les résidents sont demandeurs et ce sont régulièrement eux qui proposent une recette aux éducateurs. Ils font même la liste des courses et du matériel nécessaire. D'autres recettes sont, elles, mises au planning par les éducateurs : buffet froid de fin d'année, pop-corn, « bouquettes », crêpes, cakes en tous genres, cookies...

De même, le fait d'obtenir un budget spécialement dédié aux activités culinaires permet aussi d'en proposer beaucoup plus régulièrement depuis 6 ans.



A tout cela s'ajoutent encore les jeux de bingo, organisés une fois par semaine sur chaque aile, activité qui rencontre un franc succès puisque les résidents vainqueurs gagnent des lots de produits dont ils ne peuvent disposer au centre (déodorants, gels douches et shampoings de marque,...) ou du tabac, des friandises etc.... Tous apprécient ce moment de détente.

Divers jeux de société sont mis à la disposition des résidents (échecs, backgammon, dames, cartes...). Soit les résidents peuvent disposer des jeux en prêt pour jouer entre eux, soit les éducateurs encadrent l'activité et peuvent proposer certaines variantes de jeux ou des tournois. C'est souvent une activité de début de soirée, plus calme et qui permet des moments de détente tout en pouvant discuter et échanger en plus petits groupes. Les jeux sont disponibles quand les éducateurs sont présents et rangés dans le bureau lorsque ceux-ci ont terminé leur journée de travail.

Une bibliothèque pour les résidents est disponible dans chaque aile, dans le bureau des éducateurs. A la demande des résidents, ceux-ci peuvent donc leur proposer des ouvrages en différentes langues (français, anglais, russe, allemand, vietnamien, chinois,...): romans, bandes dessinées, encyclopédies, pièces de théâtre, livres d'Histoire... Le stock de livres a d'ailleurs été mis à jour il y a trois ans et mieux réparti au sein des 4 ailes.

L'Arrêté Royal sur le fonctionnement des centres y est également consultable et les éducateurs peuvent également prêter des livres religieux pour les résidents, le temps de leur séjour, comme la Bible et le Coran.



Les résidents disposent d'une télévision dans chaque chambre de chaque aile de vie ainsi que dans celles des isoléments pour ordre et sécurité et du bloc médical. Elles donnent toutes accès aux chaînes câblées et une installation satellite permet également l'accès à de nombreuses chaînes internationales.

Il n'y a par contre plus de télévisions dans les réfectoires et les salles de détente des ailes pour permettre un environnement plus calme pour les repas et les activités.

Chaque jour, un film DVD est diffusé. En fonction des langues disponibles, une alternance (doublage et sous-titrage) équilibrée est programmée.

Les vidéos et DVD des résidents sont également diffusés. Ceci leur permet d'avoir plus de diffusions dans leurs langues.

Une large sélection de journaux et magazines (entre 8 et 10 titres selon les périodes) en plusieurs langues est distribuée deux fois par semaine dans chacune des ailes. Pour les autres langues dont les journaux ne sont pas disponibles en Belgique ou qui sont moins courantes, une éducatrice responsable de ce projet qui lui tenait à cœur, a repéré les sites internet sur lesquels les journaux sont mis en ligne, établi une liste et peut ainsi les imprimer à la demande plusieurs fois par semaine.

f) Collaboration avec les autres services

Dans la mesure du possible, les membres des différents teams se transmettent les informations pour un meilleur suivi et une meilleure organisation du travail.

Dans ce but, une réunion interservices quotidienne à laquelle participent un éducateur référent de chaque aile, un membre du service Résidents, un assistant de sécurité coordinateur, un membre du service médical, l'assistante en psycho et le psychologue, a été mise en place afin de renforcer la collaboration entre ces services. Cette réunion est animée par un des 2 directeurs adjoints des résidents, remplacés par le directeur adjoint opérationnel quand ils ne peuvent être présents.

Chaque équipe d'éducateurs dispose d'un cahier de communication dans lequel chacun note les informations importantes au fur et à mesure de la journée pour les transmettre à ses collègues le lendemain matin. Ainsi, un éducateur qui n'était pas présent le jour précédent mais qui doit assurer la passation d'informations à la réunion interservices, peut s'appuyer sur les éléments de ce cahier pour ce faire. De même, si aucun éducateur d'une aile ne peut être présent, la communication des informations se fait à la lecture de leur cahier de communication par un éducateur d'une autre aile, qui note également les informations importantes à leur transmettre en retour.

1.6.4. Fonctionnement dans le centre

1.6.4.1. Projets

Réorganisation du travail :

En février 2016, une réorganisation du Service Séjour Résidents a vu le jour. Ce service englobe maintenant le Service Résidents (Fonctionnaires de retour, Secrétariat Intake/Outake et Educateurs) et le Service Médical (psychologue, Médecins externes et infirmiers).

Cette réorganisation se faisait autour de trois axes :

- 1) La réorganisation du Service séjour Résidents
- 2) La mise en place d'un niveau B au sein du service P&O
- 3) Et la mise en place des personnes de contact privilégiées

La mise en place du niveau B au sein du service P&O (point 2 de la réorganisation) : Jusqu'à la date du 1 mars 2017, Madame V.J. cumulait encore la fonction de Comptable extraordinaire avec celle de responsable du service P&O. Par après, les deux fonctions ont été séparées et une nouvelle comptable a pris la Comptabilité en charge.

En février 2017 : lancement d'un projet relatif à la recherche de solutions pour tenter de garantir l'effectif minimum du personnel du team sécurité au sein des équipes.

Un groupe de travail a été constitué pour étudier cette problématique. Il était composé de représentants du team sécurité, des délégations syndicales et de la direction.

La première réunion s'est tenue le 14/02/17 : elle a travaillé à fixer le cadre de fonctionnement de ce groupe de travail et a ébauché les premières réflexions. A l'issue de celle-ci, un questionnaire a été distribué aux membres du team sécurité. Ce dernier comportait plusieurs questions, une proposition et une dernière partie dans laquelle il leur était loisible de formuler une ou plusieurs propositions.

La seconde réunion s'est tenue le 30/03 : sur base des résultats des réponses reçues, le groupe de travail a formulé différentes propositions. Elles sont toutes articulées autour d'une idée centrale : la solidarité entre les membres des différents teams.

Les propositions en question :

- Réalisation d'une grille de service mixte Collaborateurs de Sécurité (CS) /Accompagnateurs ;
- Détachement de CS ou d'Accompagnateurs selon les priorités.
- Les remplacements mixtes CS/Accomp s'effectueraient dans les deux sens : un CS peut aussi remplacer un Accompagnateur ;
- Sur base volontaire, coulisser des postes 8-18 en 12-22 (ou inversement) ou même des pauses de jour vers la pause de nuit ;
- Meilleure publicité de demandes de permutation, de renforts et de changements en général.
- Lors du briefing de montée de pause, les switch de postes à la demande des CS/Accompagnateurs pourront être possibles dans l'intérêt du service.

En octobre 2017 :

A. Procédures concernant les cartes SIM Lycamobile

Suite à la nouvelle réglementation sur les cartes prépayées et l'obligation de les lier à un document d'identité, l'OE a collaboré avec Lycamobile pour obtenir la possibilité pour les résidents d'obtenir une carte SIM dans les centres fermés. Chaque résident ne peut obtenir qu'une seule carte SIM via cette procédure.

Procédure de commande, distribution et d'enregistrement des cartes SIM Lyca

Plusieurs services vont devoir collaborer pour cette procédure.

Lors de l'intake éducatif, les éducateurs doivent informer les résidents de la possibilité d'obtenir une carte SIM dans le centre.

Au court de leur séjour, les résidents doivent s'adresser à un éducateur pour pouvoir obtenir une carte SIM.

L'éducateur doit alors compléter le tableau intitulé « Cartes SIM Lyca » qui se trouve sur le serveur dans Général – Cartes Lyca. Il y inscrit la date du jour, le nom et le prénom du résident, son n° OE, sa nationalité ainsi que son aile.

Le service résidents doit aller vérifier tous les jours (du lundi au vendredi) le tableau « Cartes SIM Lyca » pour voir s'il y a de nouvelles demandes de cartes SIM.

S'il y a une nouvelle demande de carte SIM, plusieurs étapes doivent être réalisées :

1. Le service résidents en prend une nouvelle et encode les coordonnées de cette carte dans GCF.
Le fait d'attribuer ce code « CIV » permet de vérifier directement qu'il s'agit d'une carte activée par le centre.
2. Le service résidents doit activer la carte SIM dans le système d'enregistrement de Lycamobile en encodant les informations suivantes :
3. Le service résidents doit ensuite compléter le tableau « Cartes SIM Lyca » avec le numéro de carte SIM et la date d'activation.
4. Le service résidents glisse la carte SIM activée dans une enveloppe munie d'une étiquette au nom du résident. Ils la donnent aux éducateurs le lendemain matin lors de la réunion interservices, du mardi au vendredi.

Il est interdit pour les résidents de donner une carte SIM à un autre résident.

B. Instructions relatives à la consultation en vue d'une possible réorganisation des équipes dans le but de satisfaire des attentes en matière de changements de pause.

Contexte : Fin 2014, une telle consultation a déjà eu lieu. Elle s'inscrivait dans le cadre de l'amélioration du bien-être du personnel et avait permis nombre de changements de pauses ainsi que la création d'équipes fixes de nuit à côté des équipes tournantes.

Depuis lors, plusieurs agents sont entrés en services et plusieurs membres du personnel déjà en place ont émis le souhait de changer de pause.

C'est pourquoi une nouvelle consultation (non obligatoire) a été organisée.

Comme en 2014, les candidats au changement de pause ont été invités à opérer deux choix :

- La pause qu'ils souhaiteraient rejoindre en premier lieu ;

- A défaut, la pause qu'ils souhaiteraient rejoindre en second lieu. A défaut de vouloir proposer un second choix différent de leur pause actuelle, ils pouvaient reprendre leur pause actuelle à titre de ce second choix.

Par la suite, un groupe de travail composé des représentants syndicaux, d'un ASC et de membres de la direction s'est chargé :

- de dépouiller les réponses ;

- d'analyser la faisabilité des changements.

En effet, l'intérêt individuel s'inscrit dans l'intérêt collectif : au final, les équipes doivent être relativement équilibrées. A défaut, les changements souhaités ne seraient pas réalisables.

Au final, toutes les demandes des Collaborateurs de Sécurité ont été satisfaites. Cela n'a pas pu être le cas pour les Accompagnateurs : trop de demandes similaires.

En particulier :

- Le groupe permanent « Gestion de l'agressivité »

Réunions du Groupe :

Tous les mois et demi le Groupe se réunit autour d'un ordre du jour composé de points relatifs à l'actualité du Centre, au travers de laquelle les risques relatifs à l'agressivité sont identifiés et évalués. Par ailleurs, le groupe analyse des éléments récurrents, comme les rapports d'incidents en vue de procéder à une étude de risques et de définir des mesures de prévention.

Ce groupe est un des plus anciens et des plus actifs du Centre. Certains de ses membres changent périodiquement en fonction des volontaires et ce afin d'éviter l'essoufflement.

Le groupe est dynamique, proactif, peut se réunir en urgence en cas de crise. Il a dégagé une quantité très significative de solutions dans le contexte de l'agressivité potentielle et réelle.

Il a par exemple produit cette année des actions de prévention dans le contexte des évasions, des invasions, des jets d'objets dans le périmètre du Centre, de tabac et de formation sur la gestion de l'agressivité.

Les réunions se déplacent parfois sur les lieux des événements pour être plus efficaces dans les analyses.

- **Le FAST (First Assistance Support Team)**

Le FAST (équipe de soutien pour les membres du personnel) est une équipe interne de collègues volontaires, formés et supervisés, chargée de donner une première assistance aux collègues victimes d'incidents potentiellement choquants ou traumatiques. Cette équipe est coordonnée au CIV par le psychologue des résidents, et supervisée par les services centraux de Bruxelles, en collaboration avec un psychologue expert externe. L'équipe est actuellement composée de 3 personnes + le psychologue du centre comme coordinateur interne.

Ces trois membres de l'équipe (une éducatrice, un collaborateur de sécurité et un Accompagnateur) ont été sélectionnées suite à un appel aux candidats.

Après avoir bénéficié d'une formation interne, ils ont pu entrer en fonction effective.

L'équipe est activée par la hiérarchie ou en initiative propre, afin d'apporter une première assistance aux collègues lorsqu'un incident potentiellement dommageable pour le personnel survient. Au fur et à mesure de ses interventions, elle a gagné en crédibilité interne.

Des supervisions trimestrielles regroupant les différentes équipes de tous les centres fermés sont organisées et permettent d'échanger les expériences et interventions, en bénéficiant de l'expertise du superviseur externe. Ces supervisions se font dorénavant en alternance dans chacun des centres. Une nouvelle campagne de recrutement a été lancée au dernier trimestre 2017 en vue d'élargir l'équipe existante.

- **Humanisation des centres**

Renforcement du côté humain de l'accueil et réduction du nombre d'agressions :

Le processus de sanction dans le cadre d'une infraction au règlement est utile principalement pour la phase de marquage du comportement non souhaité et pour la manifestation sociale visible de cette réprobation.

Dans cette perspective, le Centre et son personnel s'efforcent d'offrir un maximum d'activités externes aux résidents qui ne produisent pas ce type de mauvais comportement. Régulièrement, des groupes de résidents quittent l'aile et se rendent dans des locaux d'ateliers extérieurs afin de s'y adonner à des activités très appréciées. Par exemple, il existe des activités de fitness et musculation, des activités sportives de type tournois inter-ailes, des ateliers internet, etc...

En cas d'infraction au règlement, le résident se voit généralement rappeler à l'ordre et au respect de la règle oralement. Ceci qui n'a pas d'influence négative sur sa vie quotidienne. En cas d'infraction grave et manifeste, commise dans un contexte où il ne pouvait ignorer qu'il enfreignait une règle, il reçoit un avertissement qui le prive momentanément de l'accès aux activités externes à l'aile. Cela est visible de la part des autres résidents puisqu'il sera absent des activités. Cela est contrariant pour le résident qui se voit exclu de ses activités favorites momentanément. Il sera attentif pour éviter de se retrouver à nouveau dans cette situation à ne pas reproduire ce type de comportement non souhaité.

1.6.5. Bien-être matériel des résidents

1.6.5.1. Vêtements

Les membres du personnel ou certaines associations caritatives font des dons de vêtements. L'espace de stockage est limité (un local est prévu à cet effet depuis novembre 2015) mais le CIV s'organise de telle sorte à pouvoir donner un change de vêtements à ceux qui n'en possèdent pas.

A leur arrivée, les résidents démunis peuvent bénéficier de ces vêtements de base (en fonction de ce qu'ils ont déjà en leur possession éventuellement ...) pour la durée du séjour. Le but étant d'assurer un certain bien-être aux personnes démunies. Certains bénéficient également de cette possibilité en attendant que leurs proches leur apportent leurs vêtements personnels. Les personnes qui ne possèdent vraiment rien peuvent en parler à leur fonctionnaire de retour qui peut prendre contact avec Saint-Vincent de Paul. Ils recevront ainsi un petit stock de vêtements qu'ils pourront garder, même à leur sortie.

De plus, à la fin du séjour (rapatriement ou libération), le CIV permet aux résidents nécessiteux qui le souhaitent, d'emporter les vêtements qui leur ont été prêtés par le centre. Des chaussures doivent être également fournies aux nécessiteux qui doivent sortir du centre ou qui vont être rapatriés.

Ceux qui possèdent des effets personnels peuvent les endosser ou les prendre sur les ailes de vie.

Pour protéger leurs effets personnels, une armoire (munie d'une clé qui leur est confiée durant le séjour) leur est attribuée dans leur chambre de vie. Leurs effets sont alors sous leur responsabilité.

L'excédent de bagages qui ne peut être rangé dans l'armoire personnelle, est inventorié, placé dans un sac scellé et déposé dans un local de stockage près de l'intake, qui fait l'objet d'une surveillance par caméra.

Durant le séjour, les résidents peuvent toutefois demander à récupérer des vêtements stockés dans ce local, pour honorer un visiteur ou pour le plaisir de changer de tenue.

Lorsque les vêtements des résidents nécessitent un entretien, ils peuvent les confier aux buandiers du centre qui disposent d'un local situé dans l'aile « Infirmierie - intake/outtake ». Ce service de buanderie fonctionne tous les jours : les buandiers passent dans chaque aile le matin, emportent le linge de chacun en le mettant dans un sac nominatif, le lave et le place dans le séchoir durant la journée puis le redistribue, le soir, lavé, au propriétaire.

Les buandiers sont des résidents qui acceptent de s'occuper du linge des autres résidents en échange d'une gratification.

1.6.5.2. Achats à la demande des habitants

L'ensemble des produits de vie courante et d'hygiène dont les résidents ont besoin pendant leur séjour sont mis à leur disposition gratuitement via le personnel du centre.

A leur arrivée au centre, les résidents reçoivent un colis de produits de soins contenant notamment une bouteille de bain douche, une autre de shampoing, une brosse à dents, du dentifrice et un tube de mousse à raser.

Tous les jours, via le bureau des agents de sécurité, qui se trouve dans l'aile, une distribution de ces produits a lieu sur le principe d'échange d'une bouteille/un tube vide contre une bouteille/un tube plein(e), pour limiter le gaspillage.

Ils reçoivent également des mouchoirs en papier et peuvent en demander au besoin tout au long de leur séjour.

Un certain nombre de produits de consommation (cartes sim, gsm, sodas, sucreries, tabac,...) sont accessibles tous les jours soit via des distributeurs automatiques (sucreries, tabac et boissons), soit via un petit magasin que la firme de catering ouvre tous les jours (cartes sim, gsm, tabac, T-shirt, tongs ...) après le repas de midi, durant 20 minutes. Les résidents peuvent se procurer les produits soit en les payant en euros s'ils ont de l'argent, soit contre les bons de gratification ('Vots') qu'ils reçoivent en échange de la prestation d'une tâche volontaire.

Pour faciliter leurs achats, le CIV est équipé d'un monnayeur. Notre monnayeur étant ancien, il a été remplacé afin d'accepter les nouveaux billets de 5,10 et 20 euros.

1.6.6. Alimentation

L'ensemble des repas et denrées alimentaires consommés au centre sont fournis par une société spécialisée en catering. Cette société est liée par un contrat d'une durée de 4 ans.

Les services centraux ont rédigé un cahier des charges commun à tous les contrats de catering.

Le CIV organise des réunions régulières avec la société de catering afin d'améliorer le service et de contrôler le respect des termes du contrat. Les contacts les plus fréquents ont lieu, avec la responsable sur place.

Une équipe de cuisiniers de la société de catering est présente dans le Centre tous les jours, afin d'assurer les services principaux.

Les résidents reçoivent trois repas par jour, dont un, voire deux, sont des repas chauds. Ils reçoivent également une collation à 16h et une autre à 21h.

Les repas sont livrés, en général, 2 fois par semaine, sous vide, et réchauffés sur place.

Qualité des repas :

Toutes les matières premières sont conformes aux normes belges d'hygiène alimentaire au niveau bactériologique et chimique, au niveau de l'apport calorique et au niveau de la variété. Il est d'ailleurs prévu que le centre puisse, de manière aléatoire, faire procéder à des analyses bactériologiques et sanitaires. La Société qui fournit les repas à réchauffer



subit déjà de nombreux tests de fraîcheur. Chaque lot est répertorié. Donc, lorsqu'il y a un problème, la société reprend son échantillon test et effectue tous les contrôles nécessaires.

Le CIV est d'ailleurs attentif au respect des quantités et qualités décrites dans le cahier des charges.

Les menus doivent respecter plusieurs principes :

- l'équilibre diététique nécessaire à une bonne nutrition,
- la quantité de calories exigée,
- l'absence de porc,
- l'apport en légumes frais et en fruits de saison en quantité suffisante pour maintenir un équilibre essentiel en vitamines.

Les menus sont vérifiés chaque semaine afin d'en garantir la variété.

Lors de leur arrivée dans le centre, les résidents peuvent choisir entre un menu classique (la viande de porc en est de toute façon exclue) et un menu végétarien. Ils peuvent changer une fois de type de menu au cours de leur séjour.

Des menus peuvent être adaptés également pour motif médical (ex : pour diabétiques ou allergiques).

Composition des menus, des repas & quantités :

Le choix des menus est lié au contenu du cahier spécial des charges.

Ce cahier des charges est d'ailleurs publié afin de permettre à la concurrence d'offrir le meilleur rapport qualité/prix.

A la demande du centre, certains repas peuvent être ajoutés ou supprimés. Le centre a saisi cette opportunité pour ajouter une collation à 21h00 et répondre ainsi aux desiderata des résidents.

Les quantités sont également définies dans le cahier spécial des charges.

Une bouteille d'eau d'un litre et demi accompagne obligatoirement chaque repas, en aile verte (aile différenciée), à l'infirmerie et dans les chambres isolées

Pour les autres résidents, la société de catering a installé une fontaine d'eau qui produit de l'eau froide. Lorsque les fontaines à eau tombent en panne, la société de catering est tenue de fournir des bouteilles d'eau. Actuellement l'option eau chaude a été abandonnée suite aux différentes pannes. Les résidents obtiennent des boissons chaudes via des thermos. Les résidents sont ainsi toujours certains d'avoir de l'eau à leur disposition à toute heure du jour et de la nuit. Du café et du thé sont mis à leur disposition dans le réfectoire.

Composition des repas, selon le cahier des charges :

Déjeuner :

6 x par semaine : 6 tranches de pain blanc ou gris,

1 x par semaine : remplacé par du pain spécial (pain aux raisins, cramique, pain aux noix, ...) en quantité équivalente, ou par des petits pains (miches rondes, sandwiches, piccolos, ...) à raison de 3 pièces par personne.

Toujours accompagnés de :

20 g. minimum de matière grasse (beurre ou margarine),
20 g. minimum d'une garniture sucrée (confiture, miel, choco, chocolat, sirop, ...),
40 g. minimum d'une garniture salée (fromage à pâte dure ou fondu, petit suisse, ...),
café et thé à volonté, accompagnés de lait frais demi-écrémé et de sucre à volonté,
1 " Tetra Pack " (ou équivalent) de lait (25 cl) ou de lait chocolaté.

Dîner :

Le dîner est le repas le plus consistant et est toujours composé de :

1 plat du jour chaud:

- viande (à l'exclusion de la viande de porc), poisson ou volaille,
- légumes,
- féculents : pommes de terre, riz, pâtes ou semoule de blé,...
- sauce,
- des tranches de pain,
- une boisson (limonade ou jus de fruit en conditionnement de type " Tetrapak " ou équivalent [pas de boîte métallique]),
- dessert lacté (125g min.), fruits frais ou pâtisserie (100g min).

Souper :

Tous les jours : 33 cl de soupe fraîche,

4 x par semaine :

8 tranches de pain,

40 g. minimum de matières grasses (beurre ou margarine),

garniture salée : 150g par personne minimum (thon, saumon, corned-beef, fromage à pâte dure, jambon de dindonneau, fromage fondu, saucisson, charcuterie, pâté, pain de viande (sans viande de porc), œufs ...) ; Remarque : plusieurs garnitures peuvent être proposées en panachage.

20 g. minimum d'une garniture sucrée (confiture, miel, choco, sirop, ...),

2x par semaine :

repas " assiette froide et crudités " de minimum 300g, accompagné de fromages ou de charcuterie sans porc ou de la confiture/choco etc

1 x par semaine :

un repas chaud du type " snack " (spaghetti bolognaise, ravioli, Cannelloni, Tortellini, lasagne, Moussaka, Couscous, omelette, ...) de minimum 300g.

Le prestataire fournit, à la demande, des repas spéciaux de plusieurs types :

repas casher,

repas de fête (Noël, Nouvel An, Pâques, Fin du Ramadan, ...),

repas traiteur (buffet, assiettes froides, ...).

Un goûter est organisé à 16 h. Des biscuits ou des fruits (selon le jour), sont servis à ceux qui le souhaitent.

Une dernière collation est prévue à 21h, composée de pain, de confiture ou de chocolat.

Lors du renouvellement du contrat, le CIV suit le cahier des charges commun aux centres, dans les grandes lignes mais le CIV a maintenu certains critères de qualité supplémentaires dans le but de satisfaire au mieux les résidents et a dû tenir compte de la spécificité de ses cuisines qui ne permettent pas de préparation de repas sur place.

1.6.7. Sanctions

1.6.7.1. Durée de l'isolement

La toute grande majorité des isolements (160 sur 166) a duré 24 heures ou moins en 2017.

Seuls 5 résidents ont dû être prolongés et sont donc restés entre 24 et 48h en cellule d'isolement et un seul jusqu'à 72h.

1.6.7.2. Raisons

La principale motivation à l'isolement est d'ordre disciplinaire. Il peut s'agir soit de résidents qui ne respectent pas le règlement et qui ont reçu trois avertissements ou plus en moins d'une semaine, ou soit de personnes qui se sont rendues coupables d'agression verbale et/ou physique à l'encontre d'autres résidents ou du personnel, d'insultes répétées vis-à-vis du personnel, de tentative d'évasion, de bagarres, de menaces de mort...

1.6.8. Sécurité et maintien de l'ordre

1.6.8.1. Grèves de la faim de plus de 48 heures

Il y a eu 39 grèves de la faim déclarées au CIV en 2017 contre 64 l'année précédente et 37 en 2015.

1.6.8.2. Tentatives d'évasions et évasions

1.6.8.2.1. Tentatives d'évasion avec effraction

NATIONALITE	LIEU	REMARQUES
Néant		

1.6.8.2.2. Tentatives d'évasion sans effraction

Février 2017

NATIONALITE	LIEU	REMARQUES
KOSOVO	PREAU ASV	Un résident a tenté de s'évader au niveau du préau vert en montant sur la tonnelle et a escaladé les 2 grillage, pour finir par être intercepté par 2 chauffeurs et 2 accompagnateurs. (le 16/02/2017)

Mai 2017

NATIONALITE	LIEU	REMARQUES
MAROC	Depuis préau ASV – durant son heure de	Un résident isolé en O/S au bloc isolements a escaladé la première grille du périmètre préau et lorsqu'il s'élançait sur la seconde, les collaborateurs chauffeurs géographiquement plus proches du lieu de l'évasion sont rapidement intervenus pour arrêter le résident

promenade

1.6.8.3. Tentatives de suicide et suicide : pas de réelles actions posées dans ce but.

1.6.8.4. Isolements sécurité et ordre

a) Isolement comme mesure disciplinaire

Mois	Nombre total des mesures d'isolement de 24 h (1)	Nombre total des mesures d'isolement de 48 h (2)	Nombre total des mesures d'isolement de 72 h (3)	Nombre total des mesures d'isolement (1) + (2) + (3)
JANVIER 2017	22	0	1	23
FEVRIER 2017	10	0	0	10
MARS 2017	13	0	0	13
AVRIL 2017	11	0	0	11
MAI 2017	13	1	0	14
JUIN 2017	16	1	0	17
JUILLET 2017	11	1	0	12
AOÛT 2017	13	1	0	14
SEPTEMBRE 2017	16	0	0	16
OCTOBRE 2017	9	0	0	9
NOVEMBRE 2017	13	1	0	14
DECEMBRE 2017	13	0	0	13
TOTAL	160	5	1	166

Durant l'année 2017, 166 isolements disciplinaires ont été décidés.

La moyenne mensuelle a donc augmentée puisqu'on est à 13,83 isolements disciplinaires contre 11,5 en 2016, 10,25 en 2015, 11,7 en 2014, 10,5 en 2012, 16,25 en 2011, 15,6 isolements en 2010, et 20,4 isolements mensuels durant l'année 2009.

b) Isolement comme mesure sécurité/ordre (régimes différenciés)

Mois	Comportement inadapté	Petites infractions	Inadéquation à la vie de groupe	Autres	Nombre total des mesures d'isolement sécurité/ordre
JANVIER 2017	5	5	2	8	20

Rapport Annuel 2017– Centre Fermé pour Etrangers Illégaux de Vottem

FEVRIER 2017	10	4	5	6	25
MARS 2017	5	1	1	11	18
AVRIL 2017	5	3	1	4	13
MAI 2017	5	4	3	4	16
JUIN 2017	5	3	0	9	17
JUILLET 2017	7	5	2	2	16
AOUT 2017	2	0	6	7	15
SEPTEMBRE 2017	6	4	0	16	26
OCTOBRE 2017	4	3	1	3	11
NOVEMBRE 2017	4	6	1	4	15
DECEMBRE 2017	4	4	1	5	14
TOTAL	62	42	23	79	206

c) Régime adapté en ASV (régime en chambre)

Mois	Total
JANVIER 2017	13
FEVRIER 2017	12
MARS 2017	15
AVRIL 2017	9
MAI 2017	13
JUIN 2017	10
JUILLET 2017	3
AOUT 2017	5
SEPTEMBRE 2017	12
OCTOBRE 2017	8
NOVEMBRE 2017	6
DECEMBRE 2017	11
TOTAL	117

Cette année, nous avons donc intégré 117 résidents dans l'ASV contre 125 en 2016.

d) Tableau récapitulatif depuis 2010

Année	Isolements disciplinaires	Isolements ordre et sécurité	Isolements en ASV
2010	188	64	/
2011	163	48	/
2012	126	97	/
2013	102	83	/
2014	140	132	/
2015	123	58	130
2016	138	188	125
2017	166	206	117

1.6.8.4.1. Raisons

La légère augmentation du nombre d'isolements disciplinaires s'explique surtout par le fait que nombre de résidents difficiles à gérer sont écroués au CIV car ce centre dispose d'une aile spéciale. Si même nous disposons d'une capacité de gestion à géométrie variable, il n'en demeure pas moins qu'un résident qui pose des problèmes de gestion en posera tant dans une aile de vie commune que dans l'ASV. Cette dernière n'étant pas un lieu d'isolement disciplinaire, mais de régime en chambre, il est nécessaire d'utiliser le bloc des isolements individuels pour les isolements disciplinaires.

L'augmentation des isolements de type 'ordre/sécurité' est due au fait que tous les nouveaux résidents qui nous sont amenés avec des informations telles qu'un isolement en ASV est fortement envisagé/conseillé sont d'abord placés dans le bloc des isolements individuels, ne fut-ce que pour une heure. Ce temps est alors mis à profit pour tenter de faire une première évaluation de son comportement : soit il est positif et le résident est placé dans une aile commune, soit il ne l'est pas et il est alors placé dans l'ASV pour, si possible, une intégration progressive aussi rapide que possible dans une aile commune. La plupart du temps, ce moment d'observation débouche sur le placement direct en aile commune, mais il est quand-même repris dans nos statistiques.

1.6.9. Faits particuliers

1.6.9.1. Manifestations

Chaque samedi après-midi : les membres du CRAPCE communiquent avec les résidents via un porte-voix et prennent note des noms des résidents désireux d'obtenir des cartes de rechargement de téléphonie mobile.

18/03 : manifestation annuelle à l'initiative du CRAPCE. Elle a duré +/- 2h (de 15h30 à 17h30) et a regroupé environ 450 manifestants. Il n'y a pas eu de débordements et les résidents sont restés calmes.

15/04 : Manifestation spontanée. Vers 9h, 2 mobilhomes se sont parqués devant le CIV. Une soixantaine de personnes ont rejoint les 2 véhicules et ont manifesté jusqu'à 10h30.

Le CRAPCE était présent. Des caméras étaient présentes et ont filmés la manifestation.

Un reportage est passé au journal télévisé le dimanche soir, il s'agissait d'un groupe de défenseurs de sans-papiers qui a organisé une marche de la Grèce à BXL en vue de dénoncer les conditions de migration et de vie des sans-papiers.

La police a été avertie et est venue à proximité du rassemblement.

Cette manifestation s'est déroulée dans le calme.

Aucun incident n'est à signaler.

24/11 : voir le point 1.6.1.1. : *Visites des parlementaires*

Autres faits particuliers :

Durant la nuit du 05/03 au 06/03, le CIV a connu une tentative d'intrusion. Les agents effectuant leur ronde de nuit ont pu mettre en fuite les individus concernés.

22/11 : Sweeping de l'aile rouge en présence de policiers. Le but était de mettre à mal un petit trafic de stupéfiants.

1.6.9.2. Capacité actuelle :

Le taux d'occupation maximum de 119 (3X35 + surbooking de 3 X 1 et 11 dans l'ASV)

La capacité actuelle est donc :

De 3X35 résidents (+ 3 x 2 résidents en overbooking pendant 48).

Entre 11 et 22 résidents dans l'aile spéciale.

C'est exactement la même chose qu'en 2016.

1.6.9.3. Nombre total des plaintes :

2017	Nombre de plaintes introduites auprès de la commission des plaintes	Nombre de plaintes introduites auprès du DC
Janvier	0	0
Février	0	0
Mars	1	0
Avril	1	0
Mai	0	0
Juin	1	0
Juillet	0	0
Août	0	0
Septembre	0	0
Octobre	0	0
Novembre	0	0
Décembre	0	0
Total	3	0

Nombre total des plaintes reçues telles que visées :

- à l'article 132, paragraphe 5 de l'AR du 02/08/02 (Plaintes introduites auprès de la Commission des plaintes) : 3
- A l'article 129, al 2 de l'AR du 02/08/02 (Plaintes introduites auprès du directeur de centre ou son remplaçant. Possibilité offerte par l'AR du 07/10/14) : 0