

**Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 21 décembre 2023 déterminant les prestations à effectuer par les partenaires dans le cadre de leurs missions, le modèle de rapport des activités, ainsi que le moyen de communication des demandes et informations visées au livre VII de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du Code de la justice communautaire**

**A.M. 05-05-2025**

**M.B. 17-07-2025**

La Ministre des Maisons de justice,

Vu le Code de la justice communautaire introduit par le décret du 5 octobre 2023, les articles V.12, VII.15 et VII.45 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du Code de la justice communautaire, l'article V.21 ;

Vu l'arrêté ministériel déterminant les prestations à effectuer par les partenaires dans le cadre de leurs missions, le modelé de rapport des activités, ainsi que le moyen de communication des demandes et informations visées au livre VII de l'arrêté du gouvernement de la communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du code de la justice communautaire ;

Vu le " test genre " du 12 novembre 2024, établi en application de l'article 4, alinéa 2, 1°, du décret du 7 janvier 2016 relatif à l'intégration de la dimension de genre dans l'ensemble des politiques de la Communauté française ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 12 novembre 2024 ;

Vu l'avis de la Commission communautaire des Partenariats, donné le 20 décembre 2024 ;

Vu l'avis 77.545/2 du Conseil d'État, donné le 31 mars 2025, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Considérant la nécessité d'adapter l'annexe 17 de l'arrêté ministériel susvisé à la réalité du travail de terrain des partenaires exerçant la mission d'aide à la communication restauratrice, et de faire correspondre la subvention annuelle aux tâches réalisées par ces partenaires qui sont explicitées dans l'annexe ;

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** – L'intitulé de l'arrêté ministériel du 21 décembre 2023 déterminant les prestations à effectuer par les partenaires dans le cadre de leurs missions, le modèle de rapport des activités, ainsi que le moyen de communication des demandes et informations visées au livre VII de l'arrêté du gouvernement de la communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du code de la justice communautaire est remplacé par ce qui suit :

« Arrêté ministériel du 21 décembre 2023 déterminant les prestations à effectuer par les partenaires dans le cadre de leurs missions, le modèle de rapport des activités, ainsi que le moyen de communication des demandes et informations visées au livre VII de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du Code de la justice communautaire ».

**Article 2.** L'annexe 17 du même arrêté est remplacée par l'annexe 17 du présent arrêté.

**Article 3.** Le présent arrêté s'applique aux prestations dont la phase d'activation a été validée, conformément à l'article VII.21, § 2, de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 décembre 2023 portant exécution du Code de la justice communautaire, à dater de son entrée en vigueur.

Les prestations qui, avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, ont été clôturées ou activées et validées, restent soumises aux dispositions de l'arrêté ministériel du 21 décembre 2023 applicables avant leur modification.

**Article 4.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 2025.

Bruxelles, le 5 mai 2025.

La Vice-Présidente, Ministre de l'Enfance, de la Jeunesse, de l'Aide à la Jeunesse  
et des Maisons de Justice,

Valérie LESCRENIER

## Annexe n° 17

### Aide à la communication restauratrice

Lexique :

Initiateur (s): un ou des justiciable (s) (auteur, auteur détenu, proche d'auteur, victime, tiers) à l'initiative d'une demande de communication avec un autre ou des autres justiciable(s) (auteur, auteur détenu, proche d'auteur, victime, tiers).

Instances relais : services et instances qui informent les parties de l'existence d'un service de médiation auquel elles peuvent faire appel sur base volontaire

Receveur (s) : un ou des justiciable (s) (auteur, auteur détenu, proche d'auteur, victime, tiers) sollicité (s) pour entrer dans un processus de communication avec un ou des initiateur (s) de la demande.

Receveur de substitution : dans certaines situations, le médiateur peut faire appel à un receveur de substitution, c'est-à-dire à une personne extérieure au conflit, qui aura pour rôle de prendre la place du receveur dans les échanges avec l'initiateur. Il peut être fait appel à ce mécanisme lorsque le receveur n'a pas pu être identifié, n'a pas marqué son accord ou est décédé, ou si l'initiateur le souhaite, notamment lorsque qu'il est trop violent pour la victime d'être mise en contact avec l'auteur de l'infraction

## **I. ACTIONS, ACTIVITES ET TACHES**

### **A. PHASE PREALABLE**

#### **1. ENCODAGE DE LA DATE DE RECEPTION DE LA DEMANDE DANS LE SYSTÈME DE L'ADMINISTRATION (suite à une réception directe ou indirecte de la demande)**

#### **2. GESTION/CLARIFICATION DE LA DEMANDE**

2.1. Réception directe et traitement de la demande

2.2. Réception directe et traitement de la demande par écrit si l'initiateur de la demande est détenu

2.2.1. Récupération de la fiche «rapport» auprès de l'établissement pénitentiaire

2.2.2. Prise de contact avec l'initiateur détenu

2.3. Réception et traitement de la demande indirecte

2.4. Si nécessaire, concertation avec l'établissement où une personne peut être internée, au sens de l'article 3, 4° de la loi du 5 mai 2014

2.5. Analyse de la demande en ce compris la vérification de l'adéquation entre la demande et la mission pour laquelle le service est agréé. Les éléments pertinents à la prise en charge sont repris dans un dossier

### **3. GESTION D'INCIDENTS**

3.1. Absence constatée de l'initiateur/ des initiateurs lors du premier rendez-vous

3.1.1. Si nécessaire, fixer un nouveau rendez-vous avec l'initiateur/les initiateurs (s'il constate que l'initiateur/les initiateurs de la demande souhaite(nt) poursuivre la médiation ou si l'initiateur détenu ne s'est pas présenté pour une raison indépendante de sa volonté)

3.1.2. Le cas échéant, clôturer le dossier

**4. GESTION GENERALE DU SERVICE** (organisation, gestion financière, gestion des ressources humaines conformément aux législations en vigueur, gestion logistique, gestion et classement des dossiers)

### **5. GESTION DE LA QUALITE**

5.1. Réflexion continue sur la méthodologie

5.2. Formation continue des professionnels

5.3. Supervision d'équipe

5.4. Interventions locales mensuelles en présence de la direction et de deux groupes de médiateurs

5.5. Echange de pratiques et de réflexions sur des problématiques spécifiques, en ce compris transversales, en vue d'améliorer les pratiques de terrain et le cas échéant de visibiliser ces problématiques

5.6. Traitement des problématiques hors cadre méthodologique existant

5.7. Rédaction d'un document de synthèse

5.8. Traitement des questions relatives à la politique et à l'organisation du service

**6. COLLABORATION LOCALE ET STRUCTURELLE AVEC LES « INSTANCES RELAIS»**

**7. COMMUNICATION AVEC LES AUTORITES JUDICIAIRES OU ADMINISTRATIVES OU AVEC LES SERVICES DE POLICE**

## **B. PHASE D'ACTIVATION**

- 1. ENCODAGE DE LA DATE DU PREMIER RENDEZ-VOUS DANS LE SYSTÈME DE L'ADMINISTRATION**
- 2. PREMIER RENDEZ-VOUS AVEC LE/LES INITIATEURS DE LA DEMANDE** (au bureau, au sein de l'établissement pénitentiaire ou de défense sociale, ou si nécessaire au domicile de l'initiateur/des initiateurs)
  - 2.1. En cas de non-adhésion ou de non-adéquation de la demande, réorientation de l'initiateur/des initiateurs
  - 2.2. Rédaction d'une note d'entretien
- 3. ENCODAGE DE LA CONFIRMATION DE LA DEMARCHE DE L'INITIATEUR**
  - 3.1. Encodage du ou des initiateur(s)
- 4. DEMARCHE A L'EGARD DU/DES RECEVEUR(S) OU D'UN/DE RECEVEUR(S) DE SUBSTITUTION**
  - 4.1. Recherche du/des receveur(s) identifié(s) et le cas échéant, recherche d'un/des receveur(s) de substitution
  - 4.2. Encodage du/des receveur(s), ou le cas échéant du/des receveur(s) de substitution
  - 4.3. En cas de non identification ou de non réceptivité du/des receveur(s), en informer l'initiateur par courrier ou au besoin lors d'un second entretien
  - 4.4. Le cas échéant, préparation du premier rendez-vous avec le/les receveurs de la demande

## **C. PHASE D'EXECUTION**

- 1. PREMIER RENDEZ-VOUS AVEC LE/LES RECEVEURS DE LA DEMANDE**
  1. Rédaction d'un rapport d'entretien
- 2. ENCODAGE DE L'ACCORD DU/DES RECEVEUR(S)**
- 3. GESTION D'INCIDENTS**
  - 3.1. Absence non justifiée du ou des receveur(s) au premier rendez-vous
  - 3.2. Identifier la raison de l'absence
  - 3.3. Si nécessaire, informer (les) l'initiateur(s) dans le cadre d'un entretien
  - 3.4. Le cas échéant, clôturer le dossier

#### **4. PREPARATION DE L'ESPACE DE COMMUNICATION**

- 4.1. Fixation du premier rendez-vous de suivi avec le/les initiateurs de la demande (concrétisation indirecte)
- 4.2. Entretiens préparatoires à la rencontre face à face avec chaque partie séparément
- 4.3. Si nécessaire, organisation logistique de la rencontre lorsque soit (les) l'initiateur(s), soit le(s) receveur(s) de la demande est/sont détenus
- 4.4. Accueil de(s) l'initiateur(s)/du (des) receveur(s), le cas échéant au sein d'un établissement pénitentiaire

#### **5. ENCODAGE DE LA DATE DU PREMIER ENTRETIEN DE SUIVI/REUNION FACE A FACE DANS LE SYSTÈME DE L'ADMINISTRATION**

#### **6. CONCRETISATION DE L'ESPACE DE COMMUNICATION PAR DES ECHANGES INDIRECTS**

- 6.1. Si nécessaire, gestion des échanges interpersonnels
  - 6.1.1. Rédaction d'une note d'entretien lors de chaque contact avec les parties
- 6.2. Si nécessaire, gestion des demandes d'indemnisation
  - 6.2.1. Rédaction d'une note d'entretien lors de chaque contact avec les parties
- 6.3. Si nécessaire, gestion des demandes d'engagement relationnel
  - 6.3.1. Rédaction d'une note d'entretien lors de chaque contact avec les parties
- 6.4. Si besoin, identification et intégration d'autres parties

#### **7. CONCRETISATION DE L'ESPACE DE COMMUNICATION PAR UNE RENCONTRE FACE A FACE**

#### **8. CONCERTATION EN VUE D'UN ACCORD ECRIT (rédaction, validation et signature de l'accord)**

### **D. PHASE DE CLÔTURE**

#### **1. ENCODAGE DE LA DATE DU DERNIER ENTRETIEN DE SUIVI DANS LE SYSTÈME DE L'ADMINISTRATION**

#### **2. CLOTURE A LA SUITE DU REFUS DE LA DEMANDE PAR LE(S) RECEVEUR(S)**

- 2.1. Gestion du refus du receveur/des receveurs d'entamer une médiation
- 2.2. Gestion de l'absence de réaction du receveur/des receveurs au courrier de relance
- 2.3. Absence non justifiée du receveur lors du 1<sup>er</sup> rendez-vous

**3. FORMALISATION DU CONSTAT DE FIN DE LA MEDIATION ET CLOTURE ADMINISTRATIVE DU DOSSIER**

**4. ENCODAGE DE LA DATE DE FIN DE LA MÉDIATION DANS LE SYSTÈME DU PARTENAIRE ET DE L'ADMINISTRATION**

## **II. SUBVENTION**

Le montant de la subvention unitaire s'élève à 1.649,34 euros. La prise en charge est comptabilisée après validation de l'ensemble des actions, activités et tâches reprises dans la phase d'activation.

Bruxelles, le 5 mai 2025.

**La Ministre des Maisons de justice**

**Valérie LESCRENIER**