

Règlement d'Ordre Intérieur du Partenariat Local de Prévention (PLP) de la Zone de Police (ZP) WOKRA

Domaine d'application :

art. 1

Le présent règlement s'applique à tous les PLP existants et à mettre en place sur le territoire de la ZP Wokra.

Le PLP :

art. 2

Dans un premier temps, le PLP a pour objectif :

1. d'augmenter le sentiment de sécurité
2. de renforcer la cohésion sociale
3. de relever la prise de conscience de l'intérêt de la prévention de la criminalité
4. la prévention de la criminalité et, dans le cadre d'une approche intégrale de la sécurité, la transmission d'informations quant à la prévention des incendies et la prévention de l'intoxication au CO
5. d'atteindre une collaboration entre le citoyen et la police dans le domaine de l'échange d'informations

art. 3

Le PLP n'organise aucune patrouille, n'effectue aucune intervention ou n'assume aucune autre tâche de police. S'il est établi que cette interdiction est ignorée par un PLP, la police mettra tout en oeuvre pour arrêter le réseau et faire stopper les activités interdites.

Il est explicitement interdit aux membres du PLP d'effectuer des tâches de police. On pense en particulier ici, à l'organisation de patrouilles, tournées de contrôle, contrôles des personnes, de véhicules, etc.

art. 4

Un PLP ne peut en aucun cas, servir les objectifs d'un parti politique.

art. 5

Les membres d'un PLP ne peuvent se prévaloir de droits ou de compétences particulières. L'adhésion à un PLP n'accorde à ce membre, aucun privilège dans les contacts avec les services de police.

art. 6

Un PLP peut être mis en place pour et/ou par un groupe-cible spécifique au sein de la société (par ex. des indépendants, PME, ...). A cet effet, il faut également veiller aux éventuels conflits avec la loi anti discrimination du 10/5/2007.

art. 7

L'adhésion à un PLP se fait sans frais. Toutefois, à l'initiative du coordinateur PLP et uniquement pour couvrir les frais de fonctionnement réellement encourus ou à encourir, une cotisation annuelle peut être fixée. *Ces frais – qui peuvent éventuellement être demandés aux membres – ne peuvent se rapporter qu'aux frais de communication.* L'importance de cette contribution est décidée en accord avec les membres, lors d'une assemblée générale. La

motivation de l'établissement d'une contribution de fonctionnement et la portée de cette dernière seront reprises, de façon circonstanciée, dans le rapport de l'assemblée. Une partie obligatoire de la motivation est la mention de la situation de trésorerie du PLP et une vue d'ensemble des revenus et dépenses au cours des années de fonctionnement précédentes.

art. 8

Chaque membre peut mettre fin librement à sa participation au PLP, à tout moment. Aucun frais n'y est lié. A cette fin, le membre adressera par courrier ou courrier électronique, une requête écrite au coordinateur PLP.

Lors du déménagement du membre en dehors du PLP, ce membre avertira de la même manière, le coordinateur PLP.

Dans les deux cas, le coordinateur PLP prendra les initiatives nécessaires pour retirer le membre de toutes les listes de communication du PLP.

art. 9

Un membre qui ne paie pas la contribution de fonctionnement convenue, sera supprimé de la liste des membres du PLP. Le membre qui aura été supprimé de la liste des membres, ne recevra plus aucune information relative au PLP mais restera, en revanche, repris dans la liste des téléphones afin de continuer à recevoir les messages d'urgence.

Le coordinateur PLP :

art. 10

Au moment de son recrutement, le coordinateur PLP possédera un certificat de bonne vie et moeurs et aura atteint l'âge minimum de 18 ans. Il/elle sera choisi(e) ou désigné(e) par les membres du PLP.

art. 11

Si, après son recrutement, le coordinateur PLP commet des infractions et est condamné à cet effet, il/elle peut être déchargé(e) de sa fonction par la police ; il en va de même si l'assemblée générale décide que le coordinateur actuel ne répond pas ou ne suit pas les procédures. Les actes commis doivent être de nature telle qu'ils portent sérieusement préjudice à la crédibilité et à la confiance dans le coordinateur PLP et/ou dans le PLP.

art. 12

Le coordinateur PLP est en charge de l'organisation et du suivi du fonctionnement journalier du PLP. Il/elle sera éventuellement assisté(e) en la matière, par un vice-coordinateur et un secrétaire. Ensemble, ils constituent le comité directeur. Dans le cas de PLP plus importants, des responsables de rue peuvent éventuellement être désignés sur une base volontaire, afin de remplir une tâche d'assistance pour le comité directeur.

art. 13

Le coordinateur PLP gère les listes avec les données de contact des membres du PLP.

art. 14

Le coordinateur PLP attire l'attention des membres, au moment opportun, sur le fait que la police est le seul interlocuteur pour ce qui concerne les problèmes de sécurité, les plaintes ou les déclarations de faits spécifiques. Il/elle applique ici, le principe du renvoi, selon lui ou elle, vers les services les plus appropriés.

art. 15

Le coordinateur PLP organise au moins 1 fois par année civile, une assemblée annuelle à laquelle tous les membres du PLP sont conviés.

art. 16

Le coordinateur PLP fournit à chaque membre, les informations nécessaires relatives au fonctionnement et aux objectifs du PLP. Lors de l'adhésion d'un nouveau membre, le coordinateur PLP lui fournit un autocollant PL et l'enjoint de l'apposer de façon bien visible sur son habitation.

art. 17

Pour la police, le coordinateur PLP est l'interlocuteur du PLP.

art. 18

Le coordinateur PLP ou le comité directeur n'envoie jamais, de sa propre initiative, des messages vers le PLP. Avant l'envoi, les messages sont toujours évalués par la police qui donnera ou pas son autorisation à l'envoi du message.

Le membre PLP :**art. 19**

Chaque personne majeure, domiciliée ou travaillant au sein de la zone d'un PLP, peut devenir membre de ce PLP. Le fait de devenir membre d'un PLP ne peut se faire que sur une base volontaire. Une personne devient membre du PLP en remplissant et en signant le formulaire d'enregistrement qu'il renverra, ensuite, au coordinateur PLP ou au fonctionnaire de police mandaté. L'exactitude des données fournies par le membre, demeure en tout temps, de sa propre responsabilité.

art. 20

En signant le formulaire d'enregistrement, le membre PLP déclare également avoir pris connaissance du présent PLP et marquer son accord quant à son contenu.

art. 21

Les informations que le membre PLP a apporté par le biais du formulaire d'enregistrement, ne peuvent être utilisées que pour le fonctionnement du PLP et ne sont accessibles que pour la police, le coordinateur PLP et le comité directeur si ce dernier existe.

art. 22

En cas de non-respect manifeste du Règlement d'Ordre Intérieur, le membre PLP peut être exclu du PLP. Le membre sera retiré de la liste des téléphones et ne recevra, en outre, plus aucune information PLP.

art. 23

Le membre PLP s'engage à être vigilant et attentif et à communiquer directement à la police tous les actes suspects ou criminels, soit par le biais du numéro de téléphone usuel 02/766.18.18 pour les cas non-urgents, soit par le biais du numéro d'urgence 101 pour les cas urgents.

art. 24

Le membre PLP utilise les informations par et pour le PLP, uniquement pour les objectifs visés à l'art. 2.

La police :**art. 25**

A la police locale, compétente pour le territoire sur lequel le PLP concerné est situé, un fonctionnaire de police mandaté est désigné. Il sera l'interlocuteur pour les coordinateurs des PLP, situés sur le territoire de la zone de police.

art. 26

Le mandataire PLP accompagne le coordinateur/comité directeur lors de la constitution d'un nouveau PLP. Il établit, auprès de l'administration communale concernée, les contacts nécessaires pour informer les autorités publiques locales des initiatives prises. Il met également en place le protocole PLP et organise son approbation par les autorités communales et le SPF Affaires Intérieures.

art. 27

Il y a, à intervalles réguliers et cela, en fonction des besoins, une concertation entre les mandataires PLP et le coordinateur PLP.

art. 28

Le mandataires PLP fournit au coordinateur PLP des informations quant aux systèmes de sécurité au sein du PLP. De même, il assure un feedback après chaque activation d'un PLP. Cet échange d'informations s'effectue toujours dans les restrictions légales de la Loi Vie Privée (8/12/1992), de la loi anti discrimination (10/05/2007) et de la loi sur la fonction de police (05/12/1992).

art. 29

La police s'engage à n'utiliser toutes les informations liées à la personne et relatives aux membres du PLP, de façon confidentielle, et uniquement pour utiliser le fonctionnement du PLP et toujours, conformément à la Loi Vie Privée du 8/12/1992.

art. 30

L'évaluation et la gestion des informations de police, également celles obtenues par et pour le PLP, font partie de la tâche exclusive des services de police.

Le règlement doit toujours être signé par :

- *le fonctionnaire de police mandaté*
- *le coordinateur PLP*
- *le membre PLP*

Par conséquent, il convient de prévoir la place nécessaire pour ce faire.