

A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de Province,
A Madame le Haut Fonctionnaire exerçant des compétences de l'Agglomération bruxelloise,
A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
A Mesdames et Messieurs les Présidents des Collèges de Police,
A Mesdames et Messieurs les Chefs de Corps des Polices locales,
A Monsieur le Commissaire général de la Police fédérale,
A Monsieur l'Inspecteur général de L'Inspection générale de la police fédérale et de la police locale,
A Madame la Présidente du comité permanent de contrôle des services de police,
A Monsieur le Président de l'organe de contrôle de l'information policière.

Pour information :

Au Ministre de la Justice,
A Mesdames et Messieurs les Procureurs-généraux,
A Monsieur le Directeur général de la Direction générale Centre de crise,
A Monsieur le Directeur général de la Direction générale Sécurité et Prévention,
A Monsieur le Président de la Commission permanente de la police locale,
A Mesdames et Messieurs les Commissaires d'Arrondissements.,

Votre Correspondant Pierre Thomas	T 02 557 35 85	Vos références	Annexes
E-mail binplp@ibz.fgov.be	F 02 557 35 88	Nos références IV/PSP/P19O799948/SLIV	Bruxelles

Actualisation de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention

Madame, Monsieur Le Gouverneur,
Madame Le Haut Fonctionnaire,
Madame, Monsieur le Bourgmestre,
Madame, Monsieur le Président du Collège de Police,
Madame, Monsieur le Chef de corps,
Monsieur le Commissaire général,
Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour objectif d'actualiser le cadre réglementaire des partenariats locaux de prévention et de les inscrire dans la politique de sécurité intégrale et intégrée. Les partenariats locaux de prévention et, par extension, la participation citoyenne sont des composantes essentielles de la politique locale de sécurité et de prévention. La présente circulaire définit les responsabilités, les tâches et les compétences de différents acteurs.

Vous trouverez un lexique explicatif à la fin de la présente circulaire.

Art. 01. Qu'est-ce qu'un partenariat local de prévention (PLP) dans le cadre d'une politique de sécurité intégrale et intégrée ?

Dans le cadre d'une politique de sécurité intégrale et intégrée, l'insécurité, la criminalité et les nuisances sont abordées dans un contexte aussi large que possible et en collaboration avec les différents partenaires concernés. L'objectif est de parvenir à un cadre de vie et/ou de travail il fait bon vivre et ce, en misant au maximum sur la prévention au sens le plus large du terme.

La sécurité est une responsabilité partagée dans laquelle les citoyens jouent également un rôle. Ces derniers représentent un partenaire important, voire indispensable de la chaîne de sécurité. Le PLP est un exemple de collaboration possible entre les services de police, les autorités locales et le citoyen au sein d'un territoire délimité géographiquement.

Un partenariat local de prévention est un accord de collaboration structuré entre les citoyens, la police et les autorités administratives, qui a pour objectif l'échange d'informations selon un plan de communication établi au préalable. Les trois piliers d'un PLP sont la participation, la communication et la prévention.

Un partenariat local de prévention est une initiative qui vise à impliquer les citoyens, les commerçants, les entreprises, les organisations professionnelles et locales dans la sécurité au sein de leur cadre de vie et/ou de travail. La présente circulaire définit le cadre réglementaire des partenariats locaux de prévention.

Avant de pouvoir passer à la création d'un partenariat local de prévention, il doit y avoir dans un premier temps la présence d'une assise, d'un soutien suffisant parmi les citoyens (voir également l'annexe 1 intitulée "Plan par étapes pour lancer un PLP").

Art. 02. Objectifs d'un PLP ?

- Accroître le sentiment de sécurité ;
- Renforcer la cohésion sociale ;
- Accroître la prise de conscience de l'importance de la prévention ;
- Prévenir la criminalité et, dans le cadre d'une approche intégrale et intégrée de la sécurité, communiquer les informations relatives à la prévention au sens le plus large du terme ;
- Atteindre une collaboration entre citoyens et services de police en termes d'échange d'informations.

Ces objectifs peuvent être atteints en :

- Encourageant et en proposant les mesures de prévention ;
- Demandant aux citoyens d'assumer leurs responsabilités dans la question de la sécurité et en matière d'échange d'informations à ce sujet ;
- Augmentant la sensibilisation et la propension à déclarer et signaler les faits.

L'abréviation de trois lettres PLP est un gage de la qualité et est la seule abréviation officiellement reconnue pour les partenariats locaux de prévention. Cette dénomination ne peut être utilisée qu'aux conditions suivantes :

Le PLP doit être officiellement reconnu en tant que partenariat local de prévention par l'existence d'un accord de collaboration entre le citoyen, représenté par un coordinateur PLP, l'autorité

administrative, représentée par le bourgmestre, et la police, représentée par le chef de corps. Cet accord de collaboration se concrétise par la rédaction et la signature d'une charte et d'un règlement d'ordre intérieur entre ces trois acteurs. La charte et le règlement d'ordre intérieur doivent être approuvés par le SPF Intérieur.

Art. 03. Qu'est-ce qu'un PLP n'est pas ?

Un PLP n'est pas une organisation qui effectue des patrouilles, des interventions ou d'autres tâches policières. La Loi du 29 juillet 1934 sur les milices privées définit les actions qui sont interdites par la loi. Dans les cas où de tels faits se produiraient, le chef de corps, en concertation avec les autorités administratives locales, doit immédiatement mettre fin au partenariat et en informer les autorités compétentes (cf. art. 14, 15 et 22 de la Loi du 5 août 1992 sur la fonction de police). De plus, les personnes qui jouent un rôle actif au sein d'un partenariat local de prévention sont tenues de respecter les dispositions de la Loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée.

Un PLP ne peut poursuivre des objectifs politiques liés à un parti.

En outre, un PLP n'est pas non plus une structure qui octroie des privilèges aux citoyens dans leurs contacts avec les services de police.

Art. 04. PLP pour indépendants (PLP-I)

Les partenariats locaux de prévention pour indépendants (PLP-I) sont un instrument intéressant pour accroître la sécurité dans les quartiers commerçants et les zones industrielles, par exemple. Outre les PLP pour indépendants, il est possible de créer d'autres partenariats adaptés à la réalité.

Ainsi, il est possible de mettre sur pied d'autres PLP sectoriels (p.ex. : PLP pour maraichers, PLP pour le tourisme résidentiel, PLP pour les ports, PLP-I pour les pharmaciens, PLP RIN,...), dont le terme qui suit l'abréviation PLP dans la dénomination reflète la spécificité du PLP.

Art. 05. Création d'un PLP : qui prend l'initiative ?

Le Ministre encourage tous les bourgmestres à faciliter, dans leur ville ou commune, la création d'un partenariat local de prévention (PLP) dans les différents quartiers. Le citoyen, une association locale, une association professionnelle, la police et les autorités administratives peuvent donner une impulsion à la création d'un partenariat local de prévention. A cet égard, la neutralité est garantie, de même que le fait que tout le monde puisse participer au PLP sans être membre de l'association professionnelle ou locale. En outre, il faut veiller à créer suffisamment de portée au sein du quartier afin de soutenir l'initiative.

Voir également l'annexe 1 "Plan par étapes pour lancer un PLP".

Art. 06. Charte

Un PLP ne sera officiellement reconnu que s'il dispose d'une charte qui a été rédigée conformément à la présente circulaire et approuvée par le SPF Intérieur.

Le SPF Intérieur prévoit l'encadrement nécessaire à l'organisation des partenariats locaux de prévention. Pour cette raison, il a donc besoin des données de la charte pour disposer d'un aperçu des PLP existants.

La charte doit répondre à des critères mentionnés dans une liste de vérification établie par le SPF Intérieur et se trouvant en annexe 2 à la présente circulaire. Le PLP doit disposer d'un règlement

d'ordre intérieur qui reprend les dispositions de la circulaire, complétées par les dispositions propres au PLP. Le règlement d'ordre intérieur fait partie intégrante de la charte. Cette dernière doit être obligatoirement signée par le bourgmestre, le chef de corps et le coordinateur PLP (éventuellement aussi par un mandaté PLP).

Après la signature des parties concernées (bourgmestre, chef de corps et coordinateur PLP), la charte est transmise à la Direction générale Sécurité et Prévention du SPF Intérieur. La charte est transmise de préférence électroniquement via l'adresse e-mail : binplp@ibz.fgov.be.

Si le coordinateur PLP ou le fonctionnaire de police mandaté change ou si une autre modification importante se produit dans l'organisation du PLP, la Direction générale Sécurité et Prévention (DGSP) doit en être immédiatement informée par écrit, soit par courrier, soit par e-mail à l'adresse : binplp@ibz.fgov.be.

Quand un PLP ne respecte pas les dispositions relatives à cette circulaire, le Ministre de l'intérieur peut décider de ne plus reconnaître ce PLP comme officiel.

Art. 07. Evaluation

Une évaluation périodique du dispositif PLP est conseillée sur une base annuelle et cette évaluation est obligatoire au moins tous les trois ans. Son objectif est de vérifier dans quelle mesure les objectifs du PLP ont été atteints. Les éléments suivants doivent certainement être pris en considération à cet égard :

- Nombre de messages, répartis en messages urgents (chauds) et non urgents (froids) ;
- Qualité des messages ;
- Suites données aux messages ;
- Augmentation/diminution de la criminalité et/ou des nuisances ;
- Impact du dispositif PLP sur le sentiment de sécurité ;
- Impact du dispositif PLP sur la relation entre le citoyen et la police (plus ou moins grande accessibilité).

Autres éléments pouvant également être pris en considération :

- Eventuels résultats positifs ;
- Evolution du nombre de membres (augmentation - diminution).

L'évaluation est effectuée en partenariat par le mandaté et le coordinateur et la répartition des tâches est convenue entre eux. La police s'engage à fournir aux partenariats locaux de prévention les données nécessaires à l'évaluation qui répondent aux critères précités et dont elle dispose. Il relève de la compétence du mandaté de rédiger les rapports d'évaluation, de les diffuser parmi les coordinateurs PLP et de les tenir à jour.

Le SPF Intérieur procèdera également à une évaluation périodique du fonctionnement PLP. Pour ce faire et dans le cadre de recherches scientifiques, le SPF Intérieur peut demander des rapports d'évaluation.

Art. 08. Acteurs actifs

- a. Rôle des autorités locales (voir également l'annexe 3 intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Le Ministre invite les autorités locales à encourager la création de PLP. Les autorités locales peuvent assurer un soutien en mettant à disposition les moyens de fonctionnement nécessaires. Elles stimulent également toutes les initiatives qui contribuent à renforcer la cohésion sociale dans un quartier.

- b. Rôle du coordinateur PLP (voir également l'annexe 3 intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Les membres du PLP désignent en leur sein un coordinateur PLP ou un comité de pilotage (organe de gestion) chargé de l'organisation et du suivi du fonctionnement journalier du PLP. Les personnes suivantes peuvent par exemple faire partie du comité de pilotage (organe de gestion) : le (principal) coordinateur PLP, un ou plusieurs co-coordonateurs, un secrétaire, le cas échéant un trésorier, ...

La coordination du PLP peut aussi être assurée par une personne désignée par une association professionnelle ou une association locale. A cet égard, il convient toutefois de veiller à la neutralité et de garantir que tout le monde puisse participer au PLP sans être membre d'une association professionnelle ou d'une association locale. Le PLP est apolitique.

Le coordinateur PLP ou, le cas échéant, le comité de pilotage organise régulièrement des réunions et il est opportun qu'une réunion soit organisée au moins une fois par an avec tous les membres PLP. Le coordinateur PLP encourage les citoyens à être attentifs et à signaler les agissements ou situations suspects à la police. Le coordinateur PLP ou le comité de pilotage informe les membres PLP que la police est le seul point de contact pour les problèmes de sécurité et plaintes ou déclarations de faits spécifiques. C'est également mentionné de manière explicite dans le règlement d'ordre intérieur. Les nouveaux résidents dans le quartier sont accueillis par un coordinateur PLP et informés au sujet de l'existence d'un PLP.

Le coordinateur PLP est responsable de la gestion des listes de contact de son PLP si le système utilisé le permet. Il est possible de déroger à cette règle si cet élément est mentionné explicitement dans la charte (par exemple si la gestion des listes est opérée par le mandataire).

Le coordinateur PLP a au moins atteint l'âge de 18 ans et fait l'objet d'un screening de la police dans les bases de données policières. S'il s'avère après vérification que le coordinateur n'est pas apte à exercer la fonction, la police doit demander aux membres de choisir un autre coordinateur. Si le coordinateur ne se conforme pas aux dispositions de la circulaire, qu'il commet des faits punissables susceptibles d'avoir des répercussions sur le bon fonctionnement du PLP, se rend coupable de racisme, ne respecte pas les dispositions de la loi sur les milices privées et/ou de la loi sur la vie privée, les mesures suivantes peuvent être prises :

- Entretien entre le coordinateur et le mandaté, lors duquel l'attention du coordinateur est attirée sur les situations problématiques ;
- Réprimande écrite par le chef de corps, sur l'avis du mandaté ;
- Dans le cas de faits punissables, un procès-verbal est dressé par la police et transmis au parquet compétent. Le coordinateur peut être temporairement suspendu de ses fonctions si les faits punissables sont susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement du PLP ;

- Une destitution définitive de ses fonctions de coordinateur. Cette décision prise par l'autorité administrative doit être communiquée par écrit et de façon motivée au coordinateur, après un entretien entre ce dernier et le chef de corps et après avis rendu par ledit chef de corps. Une copie de cette décision doit être transmise au SPF Intérieur.

Un recours est uniquement possible contre la décision de destitution définitive de la fonction de coordinateur. Ce recours doit parvenir au SPF Intérieur, Direction générale Sécurité et Prévention (DGSP), par courrier recommandé ou e-mail, dans une période de trois semaines après que la décision de destitution a été prise. Une commission de recours se prononcera dans un délai de 30 jours, à compter de la date de réception dudit recours. La procédure de recours n'est pas suspensive et le coordinateur reste suspendu pendant la durée de la procédure. Un coordinateur temporaire sera désigné par le comité de pilotage du PLP pendant la procédure de recours. Si la suspension est confirmée par la commission de recours, les membres doivent être informés de la décision lors d'une assemblée générale et choisir ensuite un nouveau coordinateur. Les autorités administratives locales sont informées de la décision de la commission de recours. La police doit bien entendu tenir compte du secret professionnel lors de communications aux membres du PLP et aux autorités administratives.

c. Rôle des membres du PLP (voir également l'annexe 3 intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Toute personne majeure qui habite ou travaille sur le territoire d'un PLP peut participer au PLP. Les membres du PLP sont des volontaires qui s'engagent de manière positive pour la sécurité dans leur environnement de vie et/ou professionnel.

Chaque membre du PLP s'engage de manière positive pour le PLP et se déclare d'accord, de par sa participation au PLP, avec le règlement d'ordre intérieur. Celui-ci est disponible pour consultation auprès du coordinateur PLP et/ou des membres du comité de pilotage (organe de gestion). En outre, le membre du PLP doit se conformer à la législation sur l'emploi des langues, à la loi du 29 juillet 1934 sur les milices privées, à la loi du 8 décembre 1992 sur la vie privée et à la loi anti-discrimination du 10 mai 2007. Les directives énoncées dans la présente circulaire et applicables aux membres du PLP figurent dans un règlement d'ordre intérieur qui est signé par les acteurs. Au moment de leur adhésion, les membres du PLP prennent connaissance du règlement d'ordre intérieur et marquent leur accord à ce sujet.

Les membres du PLP veillent à se montrer vigilants par rapport à leur milieu d'habitation, de travail et de vie. Si un membre PLP remarque une situation ou un comportement suspect, il prend contact avec la police.

Le fait d'être membre d'un PLP ne donne pas des droits supplémentaires ou particuliers dans le chef des intéressés.

En cas d'infraction à ces dispositions, les mesures suivantes peuvent être prises :

- Entretien entre le membre du PLP, le coordinateur et le mandaté, lors duquel l'attention du membre du PLP est attirée sur la situation problématique ;
- Réprimande écrite par le chef de corps, sur l'avis du mandaté ;
- Dans le cas de faits punissables, un procès-verbal est dressé par la police et transmis au parquet compétent. Le membre du PLP peut être temporairement exclu si les faits punissables sont susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement du PLP ;

- Un renvoi définitif du PLP. Cette décision doit être communiquée par écrit et de façon motivée au membre du PLP. Elle doit être signée par le coordinateur et le mandaté, et visée par le chef de corps.

Aucun recours n'est possible contre ces mesures.

d. Rôle de la police (voir également l'annexe 3 intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Au niveau de la police, un ou plusieurs fonctionnaires de police mandatés sont désignés par le chef de corps. Ces derniers sont l'interlocuteur pour le PLP au sein de la zone de police. Cet interlocuteur suit les travaux du PLP avec le coordinateur PLP.

Les fonctionnaires de police concernés ont l'obligation de respecter le secret professionnel et la loi pénale applicables pour ce qui concerne leur contribution et feed-back aux membres du PLP. Ils agissent également conformément à la loi du 8 décembre 1992 sur la vie privée, à la loi anti-discrimination du 10 mai 2007 et à la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police.

L'existence et le rôle d'un PLP sont mentionnés dans le plan zonal de sécurité.

La police organise le traitement et la diffusion des informations destinées au PLP en concertation avec le coordinateur ou le comité de pilotage (organe de gestion). Il en va de même pour la transmission des informations (p.ex. : conseils de prévention) sur la base desquelles la communication peut s'opérer. La police et/ou les autorités administratives locales peuvent informer les nouveaux habitants de l'existence d'un PLP. Le signalement de faits ou de situations suspectes est encouragé en rappelant régulièrement aux membres du PLP quelles informations sont utiles et à quel numéro elles doivent être transmises. Cette façon de procéder permet de rendre les services de police plus accessibles au citoyen.

La prévention est l'un des piliers du bon fonctionnement d'un PLP. En collaboration avec le coordinateur et le comité de pilotage (organe de gestion), la police peut prendre l'initiative de transmettre des informations aux membres du PLP en ce qui concerne une approche intégrale et intégrée de la prévention.

L'envoi de messages ne peut se faire à l'initiative du coordinateur, du comité de pilotage (organe de gestion) ou des membres du PLP sans l'autorisation préalable du service de police concerné. Cette mesure s'applique également à l'utilisation des médias sociaux si les messages sont diffusés sous le couvert des partenariats locaux de prévention ou quand le logo du PLP est utilisé. La police peut donner une habilitation au coordinateur, au comité de pilotage (organe de gestion) pour la diffusion autonome de messages mais la police exerce toujours une surveillance et peut toujours retirer cette autorisation.

Si la communication s'effectue en tout ou en partie via les médias sociaux (par exemple Whatsapp), chaque message doit être envoyé selon les modalités fixées dans un règlement qui fait partie intégrante de la présente circulaire.

e. Rôle des services de prévention (voir également l'annexe intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Dans les villes et communes qui disposent d'un service de prévention, ce dernier dispense des conseils de prévention à la police locale et au coordinateur PLP ou au comité de pilotage. Ces conseils sont adaptés à la situation locale. Les services de prévention, dans les villes et communes où ils existent, ont pour mission de soutenir le fonctionnement du PLP en mettant à disposition des informations

préventives dans le cadre d'une approche intégrale et intégrée de la prévention et ce, en collaboration avec les fonctionnaires de police mandatés. Les services de prévention sont très bien placés pour jouer un rôle de précurseur dans le dispositif des partenariats locaux de prévention.

- f. Rôle du SPF Intérieur (voir également l'annexe 3 intitulée "Profil des acteurs du dispositif PLP")

Le SPF Intérieur assure un encadrement stratégique des partenariats locaux de prévention. Les chartes sont approuvées par le SPF Intérieur. En outre, le SPF Intérieur met à disposition des informations relatives aux PLP dans des publications insérées sur le site web www.besafe.be.

En outre, le SPF Intérieur organise un événement PLP de manière périodique et en fonction de la demande. Le SPF Intérieur veille à l'organisation du comité d'accompagnement et prend part aux groupes de travail provinciaux.

Dans l'exécution de ses missions, le SPF Intérieur peut se faire assister par des organisations externes qui visent spécifiquement la prévention, la communication et/ou le fonctionnement PLP.

Le SPF Intérieur se fait assister dans ses missions par les services fédéraux des gouverneurs de province respectifs.

Art. 09. Communication

La communication est l'un des piliers de base du bon fonctionnement du PLP et elle repose sur une communication à deux voies.

- a. Communication du PLP à la police

Cette communication s'effectue de préférence par téléphone via le numéro d'urgence ou via le numéro de contact de la police. Les messages non urgents peuvent également se faire par mail ou via les médias sociaux, si la police appuie cette façon de procéder.

Chaque membre du PLP qui remarque une situation ou un comportement suspect ou qui est témoin ou victime d'un délit, contacte immédiatement la police, comme tout citoyen, au numéro d'urgence général de la police ou au numéro d'appel indiqué par le service de police. Les signalements non urgents peuvent éventuellement être transmis à la police par mail ou via les médias sociaux (uniquement si le service de police concerné appuie cette méthode). Les informations transmises seront les plus détaillées possibles.

- b. Communication de la police au PLP

Une distinction peut également être opérée dans ce cas de figure entre les messages urgents (chauds) et les messages non urgents (froids).

- Messages urgents ou chauds : si la police estime que les informations obtenues peuvent être pertinentes pour un PLP, elle peut les transmettre au(x) PLP concerné(s).

Il faut tendre vers une communication à un seul niveau. De ce fait, du temps est gagné tant pour la police que pour le membre du PLP, ce temps étant crucial pour la suite donnée au message.

Cette transmission peut s'effectuer de deux manières différentes :

Communication à un seul niveau : les informations sont directement transmises par la police aux membres du PLP. Pour ce faire, un plan de communication est établi par la police en concertation avec les autorités administratives locales et le coordinateur. Ce plan prévoit la méthode la plus efficace de transmettre les messages dans les meilleurs délais aux membres du PLP. A cet effet, il peut être fait appel aux technologies disponibles, mais il importe de tenir compte de la technologie la plus adéquate en fonction du groupe cible et de voir quel est le moment le plus approprié. Pour l'établissement du plan de communication, il convient de veiller à ce que chaque membre du PLP puisse recevoir les informations, comme prévu à l'article 5 de la présente circulaire. Parmi les exemples de technologies qui peuvent être utilisées, citons :

-les messages téléphoniques enregistrés sur répondeur automatique ;

-les messages SMS ;

-le text-to-voice ;

-les médias sociaux, p.ex. Whatsapp, uniquement si cette méthode est appuyée par la police et convient au groupe cible concerné (PLP indépendants, PLP groupes professionnels, PLP sites d'entreprise, ...). Les médias sociaux ne sont pas appropriés pour la communication urgente aux riverains du PLP (voir également annexe 4 : Principes d'utilisation des médias sociaux par les PLP).

- Messages non urgents ou froids : il s'agit des messages de feed-back ou de prévention qui peuvent s'avérer particulièrement utiles, d'une part, pour dynamiser et maintenir le PLP en activité et, d'autre part, pour stimuler la philosophie de prévention intégrale et intégrée. La diffusion des messages fait également l'objet d'un plan de communication, élaboré par la police en concertation avec les autorités administratives locales et le coordinateur, qui tient compte du groupe cible pour déterminer la technologie qui sera appliquée pour la diffusion des informations.

c. Systèmes de communication utilisés

Les systèmes de communication utilisés sont mentionnés dans le plan de communication et ils figurent également dans la charte. En cas de modification du système de communication, il convient d'adapter la charte.

d. Autres fonctionnalités

Les systèmes de communication et les coordonnées utilisés par les PLP peuvent également servir en cas de situations d'urgence. Seules les autorités compétentes en matière de gestion de crise pourront néanmoins y faire appel. Le contenu du message est défini par ces autorités et il doit être repris littéralement. Les dispositions de l'AR du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention et les circulaires y afférentes sont d'application dans ce cadre. Pour la communication de crise, le Centre de Crise du SPF Intérieur a mis en place une nouvelle plate-forme dénommée BE-Alert. Cette plateforme se compose de deux parties complémentaires : d'une part, la plateforme de communication de crise et, d'autre part, une plateforme spécifiquement destinée à la communication PLP.

Le réseau de communication d'un PLP peut également être utilisé pour la diffusion d'autres messages d'intérêt général comme les messages de recherche de Child Focus, Child Alert, les disparitions inquiétantes, la propagation de la grippe aviaire,...

Art. 10. Collaboration entre services de police

Les zones de police qui collaborent avec un CIC (Centre de communication et d'information de la Police fédérale) concluent les accords qui s'imposent au sujet des principes de fonctionnement opérationnel.

Les zones de police possédant un dispatching propre passent les accords sur les principes de fonctionnement opérationnels.

Les zones de police peuvent s'accorder avec d'autres services de la Police fédérale ou avec d'autres zones de police au sujet du soutien et de la collaboration à mettre en place.

Art. 11. Structures de concertation

a. Comité d'accompagnement

Le comité d'accompagnement constitue l'organe de concertation PLP au niveau fédéral. Il est présidé par le SPF Intérieur et se compose de représentants des acteurs actifs dans la gestion du PLP.

L'objectif du comité d'accompagnement consiste à discuter de la politique en matière de partenariats locaux de prévention et à l'adapter si nécessaire. Le comité d'accompagnement agit comme une caisse de résonance pour la politique PLP, il a un rôle de stimulation essentiel et il est amené à donner un feed-back sur les propositions émises par la Direction générale Sécurité et Prévention, en collaboration avec l'asbl Centre de connaissances PLP.

Le rôle du comité d'accompagnement est d'émettre des avis sur tous les sujets relatifs au dispositif PLP et à son fonctionnement. Il est loisible aux membres de formuler des recommandations et de contribuer ainsi à optimiser la politique en matière de partenariats locaux de prévention.

La composition du comité d'accompagnement respecte une proportionnalité dans les deux langues nationales mais aussi une proportionnalité géographique basée sur les provinces. Cette proportionnalité permet de garantir que les décisions prises au niveau stratégique pourront bénéficier d'un soutien auprès des partenariats locaux de prévention.

Le rôle du comité d'accompagnement consiste à fournir des avis sur d'importantes questions et propositions stratégiques relatives aux PLP et à assurer un suivi du dispositif PLP en Belgique. Le comité d'accompagnement se compose de :

1. Trois représentants des zones de police disposant d'un PLP.
2. Trois coordinateurs PLP représentatifs.
3. Deux représentants des organisations d'indépendants.
4. Un représentant de la Commission permanente de la Police locale (CPPL).
5. Trois représentants de la Police fédérale.
6. Deux représentants de l'asbl Centre de connaissances PLP.
7. Deux représentants des provinces. Cela se passe en alternance et en étroite concertation. Ils se voient transmettre l'ordre du jour et les rapports des réunions.

Il est veillé à un équilibre linguistique.

b. Groupes de travail provinciaux/comités de pilotage

Au niveau provincial, les groupes de travail ou comités de pilotage soutiennent les PLP existants et nouveaux. Ils échangent de bonnes pratiques et organisent des événements qui rassemblent les PLP.

Une réunion est organisée au minimum une fois par an, lors de laquelle tant les collaborateurs provinciaux que le SPF Intérieur sont représentés.

Outre les coordinateurs PLP intéressés et les fonctionnaires de police mandatés, d'autres partenaires impliqués peuvent participer aux groupes de travail provinciaux. Le SPF Intérieur encourage les gouverneurs à participer aux groupes de travail provinciaux ou aux comités de pilotage.

c. Asbl Centre de connaissances PLP

Conformément à l'accord de partenariat entre le SPF Intérieur et l'asbl Centre de connaissances PLP, une concertation sera organisée au moins tous les deux mois entre les deux parties dans le but de fixer les modalités d'exécution du soutien fourni par le Centre de connaissances au SPF Intérieur, de prévoir une stratégie de communication conjointe et de pouvoir réagir à temps au feed-back du terrain.

d. Concertation des coordinateurs

Il est conseillé aux zones de police de se concerter avec plusieurs PLP et de manière régulière avec les coordinateurs afin de pouvoir anticiper rapidement si des problèmes se posent dans le dispositif PLP au sein de la zone de police.

Art. 12. Coût d'un PLP

Un PLP doit être accessible à toutes les personnes qui vivent et/ou travaillent sur le territoire du PLP, il n'est pas l'apanage de certains citoyens ou groupes. Le dispositif PLP peut être financé de différentes manières :

- Tous les coûts sont supportés par la commune/la zone de police.
- Une partie des coûts est assumée par la commune/ la zone de police et la partie restante par les membres. A cet effet, une cotisation peut être demandée aux membres du PLP. Cette cotisation peut uniquement être utilisée pour le dispositif PLP et il ne peut être fait de gain. Le mode de financement et la cotisation y afférente sont préalablement portés à la connaissance des candidats-membres.
- Le coût complet est supporté par les membres. A cet effet, une cotisation peut être demandée aux membres PLP. Cette cotisation peut uniquement être utilisée pour le dispositif PLP et il ne peut être fait de gain. Le mode de financement et la cotisation y afférente sont préalablement portés à la connaissance des candidats-membres.

Le financement d'un PLP par sponsoring est déconseillé et ce, afin d'éviter le mélange d'intérêts.

Art. 13. Logo du PLP

Le logo PLP officiellement reconnu figure sur le site web www.besafe.be. Ce logo ne peut être utilisé que par un PLP agréé en concertation avec les partenaires concernés. Pour le matériel de promotion relatif aux PLP, seul le logo PLP officiel peut être utilisé.

Art.14. Placement des panneaux PLP

Le PLP est situé dans une zone géographiquement délimitée (cf. l'article 01 de la présente circulaire) qui est désignée par un panneau avec le logo du PLP. Le panneau est placé au début de l'accès à la zone PLP. La forme et le placement des panneaux sont réalisés sous la responsabilité des autorités administratives locales.

Art. 15. Statut légal PLP

En l'absence d'un autre statut (ASBL par exemple), le PLP est considéré comme une association de fait.

Veillez agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pieter De Crem'.

Pieter De Crem

Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur

Lexique explicatif :

-**Chaîne de la sécurité** : l'ensemble des partenaires qui collaborent chacun à leur niveau à une politique de sécurité intégrée (autorités, police, citoyens, sécurité privée et entreprises).

-**PLP** : est l'abréviation des **Partenariats locaux de prévention**. L'utilisation de l'abréviation PLP est protégée par les dispositions de la présente circulaire.

-**Sentiment de sécurité** : le ressenti de l'insécurité au sein de son environnement de vie et/ou de travail. Il s'agit bien entendu d'une donnée subjective, mais cela donne une indication de la manière dont le citoyen se sent dans son environnement.

-**Cohésion sociale** : la cohésion entre les citoyens dans un quartier déterminé. Les PLP visent à renforcer cette cohésion entre les citoyens.

-**Coordinateur PLP** : la personne au sein du PLP qui se charge de l'organisation et du suivi du fonctionnement quotidien, assisté ou non par un ou plusieurs co-coordonateurs et un comité de pilotage.

-**Mandaté PLP** : est la personne ou les personnes désignées par le chef de corps qui sont le point de contact pour le PLP au sein du service de police et qui suivent le dispositif PLP en concertation avec les coordinateurs PLP.

-**Autorité administrative** : l'administration communale, l'administration provinciale et le SPF Intérieur.

-**Charte** : convention conclue entre le PLP (représenté par coordinateur), la police (représentée par le chef du corps) et l'autorité administrative (représenté par le bourgmestre).

-**Règlement d'ordre intérieur** : ce sont les règles de comportement, reprises de la présente circulaire et éventuellement complétées de dispositions propres au PLP qui doivent être souscrites et respectées par les membres PLP.

-**SPF** : Service public fédéral.

-**Loi du 29 juillet 1934 sur les milices privées, article 1^{er}** : "Sont interdites toutes milices privées ou toute autre organisation de particuliers dont l'objet est de recourir à la force, ou de suppléer l'armée ou la police, de s'immiscer dans leur action ou de se substituer à elles".

(Cette interdiction n'est pas applicable aux entreprises et services visés dans la loi réglementant la sécurité privée.)

-**Loi du 5 août 1992 sur la fonction de police** : fixe le cadre légal dans lequel s'exerce la fonction de police.

-**Loi du 8 décembre 1992 sur la vie privée : la loi réglementant la protection de la vie privée à l'égard du traitement de données à caractère personnel.**

-**Plan zonal de sécurité** : un plan d'approche qui est réalisé tous les 5 ans par la police locale, l'autorité administrative et l'autorité judiciaire (le parquet) et qui fixe les priorités pour l'approche de la criminalité et des nuisances, par exemple.

Annexe 1 : Plan par étapes pour lancer un Partenariat local de Prévention (PLP)

FICHE DE TRAVAIL POUR LES CITOYENS OU INDEPENDANTS

GENERALITES

Avant de pouvoir procéder au lancement d'un PLP, il vous faudra d'abord et surtout vérifier s'il existe parmi les habitants/indépendants dans votre quartier ou secteur une assise suffisamment porteuse pour ce type d'initiative. Parlez-en avec vos voisins ou avec d'autres habitants du secteur. Seulement après, il vous sera possible de passer à l'étape suivante.

Vérifier si le dispositif PLP sera reconnu et soutenu par la zone de police à laquelle appartient votre quartier ou secteur.

Le mieux, c'est de vous enquêter au commissariat de police de votre zone. Si des PLP sont déjà actifs au sein de la zone de police, un fonctionnaire de police aura été désigné pour accompagner le dispositif PLP. Ce policier est appelé le "mandaté PLP". Ce mandaté PLP peut donc vous guider dans la marche à suivre lors du lancement de votre PLP. Au cas où il n'y aurait pas encore de PLP actifs, il vous sera toujours possible de demander si la zone de police peut et veut apporter son soutien à une initiative PLP. En effet, sans cet appui, un PLP n'aura que peu voire aucune de chance de réussir.

Vérifier si les initiatives PLP peuvent compter sur le soutien matériel et financier de ou des administrations communales.

Par là, nous entendons principalement le paiement des frais de communication (plateforme de communication et frais de conversation) lors de la transmission de messages téléphoniques urgents aux membres d'un PLP ; commander, payer et installer les panneaux PLP qui seront placés aux voies d'accès ; soutien matériel au moyen de photocopies, dépliants, enveloppes, ...

Etape 1 :

- Discussion entre le ou les initiateurs et la police pour voir quelles seront les attentes et quelle est la raison pour laquelle on songe à procéder à la création d'un PLP. Parcourir ensemble les objectifs d'un PLP ainsi que s'entretenir au sujet des outils qui seront nécessaires pour atteindre ces objectifs. Si, à l'issue de cette discussion, il ressort que la création d'un PLP répond aux attentes des initiateurs, on pourra passer à l'étape 2.

Etape 2 :

- Délimiter un secteur, quartier, quelques rues où le futur PLP sera actif. La zone devra au moins répondre à un ou plusieurs des critères suivants :
 - ❖ soit un ensemble clos (un secteur ou quartier déterminé) ;
 - ❖ il existe déjà une certaine cohésion dans le quartier (fêtes de quartier ou de rue, ...)
 - ❖ une hausse significative de la criminalité dans un environnement donné (en fait, surtout dans le cadre des vols dans les habitations) ;
 - ❖ ladite zone comprend suffisamment d'habitations pour procéder à la création d'un PLP utile.
- Prévoir un moment et un lieu où une soirée d'information pourra se tenir. Le lieu se trouvera de préférence dans la future étendue du PLP.
- Etablir un plan de communication (en collaboration avec la police) pour les messages urgents (chauds) et pour les messages non urgents (froids), et décider qui fait quoi (coordinateur – mandaté).

Etape 3 :

- Rédiger lettre d'invitation, formulaire d'adhésion, règlement d'ordre intérieur (dressé sur la base des documents-types dans le pack de lancement). Ces documents doivent être établis sur la base du nombre d'habitations/d'indépendants/d'entreprises dans la définition du PLP.
- Mettre ces documents dans la boîte aux lettres de chaque maison dans la définition du PLP (cette action peut recevoir un soutien matériel offert par la zone de police et/ou commune).

Etape 4 :

- Réaliser une présentation PowerPoint à utiliser lors de la réunion d'information (utiliser la présentation fournie dans le pack de lancement).
- Recueillir les chiffres relatifs à la criminalité (surtout dans le cadre des vols dans les habitations) dans l'étendue du PLP et intégrer celles-ci aussi dans la présentation (tâche pour la police locale).
- Qui peut ou entend assumer le rôle de coordinateur ? Qui veut faire partie de l'organe de gestion/du groupe de pilotage ?
- Soirée d'information avec présentation du candidat-coordonateur et permettant de demander si tout un chacun peut se retrouver dans ce choix (laisser une possibilité pour un éventuel rival).
- Impliquer l'administration communale dans la soirée d'information (bourgmestre et/ou échevin).

Etape 5 :

- Collecter les formulaires d'adhésion (y donner quelques semaines de temps).
- Sur la base de la plateforme de communication choisie, établir les listes et introduire celles-ci.
- Le coordinateur peut également mettre à profit la possibilité de créer un groupe mail composé des membres de son PLP et éventuellement prévoir un compte PLP séparé (pour les messages PLP non urgents ou froids comme le feedback et les messages de prévention). Lors de l'envoi des e-mails, il convient de prêter attention au respect de la vie privée des membres du PLP. Mettre l'accent sur l'envoi de courriels en CCI afin que personne ne puisse entrer en possession des adresses e-mail des autres membres du PLP.

Etape 6 :

- Etablir une charte devant être vérifiée par rapport à la liste qui sera jointe en annexe à la Circulaire ministérielle PLP et fixer une date de signature, en concertation avec le bourgmestre et le chef de corps (la liste de vérification figure dans le pack de lancement).
- Un exemplaire signé sera transmis, de préférence par courriel, au Service public fédéral Intérieur, Direction générale Sécurité et Prévention. Pour ce faire, utiliser l'adresse e-mail binplp@ibz.fgov.be . Des autocollants PLP peuvent être demandés par la même adresse de messagerie.
- Distribuer les autocollants PLP.

Etape 7 :

- Evaluation : Conformément à la Circulaire ministérielle PLP, une évaluation du dispositif PLP doit avoir lieu. Un délai de trois ans est imposé, mais il est conseillé d'y procéder tous les ans. Et, pour un déroulement optimal, cette évaluation aura lieu en présence du coordinateur PLP, de la police et éventuellement d'un membre du collège de police.

Annexe 2 : Rédaction de la Charte PLP

Lors du lancement d'un Partenariat local de Prévention, il faut, conformément à l'article 6 de la Circulaire ministérielle Partenariats Locaux de Prévention (PLP), rédiger une charte.

Cette convention doit obligatoirement être signée par le bourgmestre, le chef de corps et le coordinateur PLP, éventuellement épaulé par le mandaté PLP.

Après signature, la charte sera transmise au SPF Intérieur, Direction générale Sécurité et Prévention, de préférence par voie électronique à l'adresse e-mail binplp@ibz.fgov.be .

Ladite convention sera vérifiée au SPF Intérieur sur la base d'une check-list. Le PLP recevra un agrément seulement lorsque la charte sera déclarée conforme.

En cas de modifications substantielles (p.ex. modification des coordonnées du coordinateur ou du mandaté, modification de l'étendue géographique, changement de la méthode de communication, ...), le SPF Intérieur en sera informé par e-mail envoyé à binplp@ibz.fgov.be .

Ci-après un aperçu des critères auxquels une charte doit répondre :

	CRITERE	DEFINITION
	Page de couverture	Mentions obligatoires : -Nom de la Zone de police ; -Nom de la ville/commune ; -Nom du PLP.
01	Définition de l'initiateur du PLP et du motif de la création dudit PLP	Les initiateurs potentiels sont : -Les citoyens, que ce soit ou non par le biais d'une organisation locale ou d'une association professionnelle. Une initiative de la part des citoyens présente l'avantage qu'elle peut disposer d'une assise plus large. -Les autorités locales, représentées en cela par le Bourgmestre. -La police, représentée en cela par le chef de corps. Les motifs de création d'un PLP peuvent être les suivants : -Le citoyen ne se sent plus en sécurité dans son propre cadre de vie et/ou de travail. -Il existe une forte hausse de certaines formes de criminalité dans les environs (cambriolages résidentiels, vandalisme, nuisances (liées à la drogue, ...)). -Le désir prononcé du citoyen de participer à la sécurité dans son propre cadre de vie et/ou de travail.
02	Définition des objectifs du PLP	Objectifs possibles : -Tendre vers une amélioration du sentiment de sécurité dans son propre cadre de vie ; -Renforcer la cohésion sociale au sein du quartier

		<p>ou secteur ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participer à une approche intégrale de la prévention ; -Une plus grande accessibilité entre citoyen, police et autorités locales. <p>Ce qu'un PLP n'est certainement pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Les membres d'un PLP n'assument pas de tâches policières et n'effectuent pas de patrouilles ; -Un PLP ne peut poursuivre des objectifs politiques liés à un parti ; -L'adhésion à un PLP n'octroie aucun privilège aux citoyens dans leurs contacts avec la police.
03	Définition des données géographiques du PLP	<p>Les noms de rue, un secteur spécifique ou les noms de quartiers sont énumérés dans la charte. Il est recommandé de dresser une cartographie des environs et de faire inclure celle-ci en annexe à la charte.</p>
04	Mention du nombre de membres lors de la signature de la charte	<p>Il peut s'agir du :</p> <ul style="list-style-type: none"> -nombre d'habitations ; -nombre d'indépendants ; -nombre d'entreprises ; -nombre de membres appartenant à des groupements professionnels.
05	Coordonnées du coordinateur (assure l'organisation et le fonctionnement quotidien du PLP)	<p>Coordonnées obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nom ; -Adresse ; -Téléphone ; -Adresse e-mail. <p>Il est recommandé de créer pour le PLP sa propre adresse e-mail, afin d'éviter de devoir utiliser l'adresse e-mail personnelle du coordinateur.</p>
06	Coordonnées du mandaté (point de contact, désigné par le chef de corps, au sein de la police)	<p>Coordonnées obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nom ; -Adresse du lieu de travail ; - N° de tél. (lieu de travail) ; -Adresse e-mail (lieu de travail).
07	Coordonnées de l'autorité administrative (en l'occurrence, le bourgmestre)	<p>Données obligatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nom <p>Facultatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adresse (du lieu de travail) ;

		<ul style="list-style-type: none"> -N° de tél. (lieu de travail); -Adresse e-mail (lieu de travail).
08	Communication du citoyen à la police (article 9 a. de la Circulaire ministérielle)	<ul style="list-style-type: none"> -Les messages urgents (pour signaler des délits et/ou des comportements suspects) sont toujours à transmettre par téléphone et directement à la police et non aux autres membres du PLP ni au coordinateur ; -Les messages non urgents peuvent être transmis par téléphone, mais peuvent être assortis d'un mail ou d'un SMS. Toujours envoyer directement ces messages-là aussi et non aux autres membres du PLP ni au coordinateur.
09	Communication de la police au citoyen (article 9 b. de la Circulaire ministérielle) – Messages chauds (urgents)	<p>Les éléments suivants doivent obligatoirement figurer dans la charte :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Communication à un ou deux niveaux. Il faut tendre vers une communication à un seul niveau (gain de temps) ; -Une mention du plan de communication établi à cet effet, de la plateforme de communication qui sera utilisée et des technologies de communication adaptées au groupe cible (SMS, message vocal, text-to-voice, médias sociaux, ...).
10	Communication de la police au citoyen (article 9 b. de la Circulaire ministérielle) – Messages non urgents (froids)	<p>Par là, il convient d'entendre : Messages de feedback et de prévention.</p> <p>Les éléments suivants doivent obligatoirement figurer dans la charte :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan de communication ; -Technologies utilisées et adaptées au groupe cible (mail, médias sociaux, ...).
11	Fréquence des réunions des membres	<p>Combien de fois l'assemblée générale des membres est-elle organisée ?</p> <p>Recommandation : une fois par an.</p>
12	Concertation mandaté – coordinateur	<p>Préciser comment et à quelle fréquence la concertation se tiendra entre le coordinateur (éventuellement accompagné de son organe de gestion/groupe de pilotage) et le mandaté de la police.</p>
13	Soutien (matériel – financier)	<p>Expliquer dans la charte quel soutien le PLP reçoit en provenance d'autres parties (p.ex. autorités locales – zone de police)</p>
14	Coût pour les membres	<p>Les mentions suivantes doivent obligatoirement être incluses :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Demande-t-on une cotisation ?; -Quel sera le montant de cette cotisation et quel procédé sera utilisé pour adapter la cotisation ? ; -Quelle utilisation sera faite de la cotisation ?

		(celle-ci peut uniquement être utilisée pour le dispositif PLP)
15	Evaluation – article 7 de la Circulaire ministérielle	<ul style="list-style-type: none"> -Mentionner dans la charte la fréquence à laquelle le PLP sera évalué. Au minimum une fois tous les trois ans ; il est toutefois recommandé d’y procéder chaque année ; -Mentionner dans la charte sur la base de quels critères le PLP sera évalué. Il pourra s’agir des critères suivants : -Nombre de messages (chauds et froids) ; -Qualité des messages ; -Suites données aux messages ; -Augmentation/diminution de la criminalité et/ou des nuisances ; -Impact sur le sentiment de sécurité ; -Impact sur la relation entre le citoyen et la police (une plus grande accessibilité ?).
16	Règlement d’ordre intérieur	Un règlement d’ordre intérieur doit être rédigé de concert entre le coordinateur et le mandaté. Chaque membre du PLP doit y souscrire et un exemplaire de ce règlement, signé par le coordinateur et le mandaté, doit être transmis au SPF Intérieur en même temps que la charte.
17	Signature	<p>La charte doit être signée par :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le Bourgmestre ; -le Chef de corps ; -le Coordinateur PLP ; -Facultatif : le Mandaté.

Annexe 3: PROFIL DES ACTEURS DES PARTENARIATS LOCAUX DE PREVENTION

Le Partenariat Local de Prévention repose sur l’interaction entre différents acteurs.

Qui sont les partenaires ?

Le coordinateur PLP, d'éventuels co-coordinateurs et les membres de l'organe de gestion (ou groupe de pilotage) ;

Le ou les mandatés PLP, désigné(s) au sein de la zone de police pour assurer un accompagnement au dispositif PLP ;

Les membres du PLP : habitants du quartier, indépendants, entreprises, groupes professionnels, ... ;

Les autorités administratives locales, éventuellement assistées par les autorités provinciales ;

Le Service public fédéral Intérieur, assisté par l'asbl Centre de connaissances PLP.

Chacun des acteurs possède un profil spécifique. Ci-après nous avons dressé la liste des différents partenaires avec le profil souhaité et les compétences. Cette énumération ne se veut qu'un fil conducteur.

Acteurs	Profil	Compétences comportementales	Tâches et responsabilités
Coordinateur PLP – co-coordinateur – membres de l'organe de gestion / du groupe de pilotage	<ul style="list-style-type: none">-Neutre-Aucun intérêt lucratif personnel-Marquer son accord avec le screening dans les banques de données policières-Etre majeur-Etre connu et s'impliquer dans son environnement PLP	<ul style="list-style-type: none">-Sociable-Respect pour les valeurs démocratiques-Solidaire avec le quartier-Patient-Communicatif-S'en tient aux dispositions de la circulaire, de la charte et du règlement d'ordre intérieur	<ul style="list-style-type: none">-Etre l'interlocuteur du PLP pour la police / le mandaté- Etre le point de contact pour les membres du PLP de son quartier-Responsable, en collaboration avec le mandaté, de maintenir le PLP en activité-Se faire assister de préférence par un organe de gestion / groupe de pilotage-Etablir les contacts et se concerter régulièrement avec la police / le mandaté-Agir comme relais pour les messages de feedback et de prévention de la police-Sensibiliser les membres de son PLP en matière de bon comportement d'avertissement (signaler directement à la police des problèmes de sécurité ou des situations suspectes)

			<ul style="list-style-type: none"> -Responsable de la gestion de la liste des membres (sauf autres engagements au sein de la ZP) -Prendre des engagements avec la police relatifs à la diffusion de messages non urgents (messages de prévention) -A intervalles réguliers, organiser une réunion des membres (recommandé : en tenir une tous les ans)
Fonctionnaire de police mandaté	<ul style="list-style-type: none"> -Travailler à la police -Toujours tenir compte du secret professionnel lors des contacts avec le PLP -Respecter rigoureusement les dispositions de la Loi du 08/12/1992 sur la vie privée, de la Loi anti-discrimination du 10/05/2007 et de la Loi du 05/08/1992 sur la fonction de police 	<ul style="list-style-type: none"> -Sociable -Proche du citoyen -Respect pour les valeurs démocratiques -Patient et apte à communiquer -Enthousiaste et actif -Etroitement impliqué dans le travail de quartier -Imprégné de la philosophie de prévention 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre le point de contact pour les PLP au sein de la zone de police -En collaboration avec le coordinateur, assurer le suivi du dispositif PLP -Comme convenu dans le plan de communication, veiller au traitement et à la diffusion de l'information -Donner un feedback au PLP, éventuellement via le coordinateur -Participer à une sensibilisation relative au comportement d'avertissement -Contribuer à rendre les services de police plus accessibles au citoyen -Se charger de la diffusion de conseils de prévention et autres informations utiles, adaptés aux besoins et attentes spécifiques des membres du PLP - Veiller à la légalité des interventions du coordinateur et des membres du PLP ainsi qu'au respect de la circulaire, de la charte et du règlement d'ordre

			<p>intérieur</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assurer, en collaboration avec le coordinateur, une évaluation régulière du PLP et de son dispositif (minimum une fois tous les trois ans ; il est recommandé d'y procéder chaque année) - Prêter son concours à la réunion des membres -Toujours à la recherche d'une amélioration du dispositif PLP -Opérer en offrant un soutien à la gestion (inclusion des PLP dans les différents plans d'action / le Plan zonal de Sécurité)
Membres du PLP	<ul style="list-style-type: none"> -Le dispositif PLP s'ouvre à tous les habitants, indépendants, entreprises, membres d'un groupe professionnel, ... au sein d'un environnement délimité -Le membre du PLP doit être majeur -Il doit vivre et/ou travailler dans la zone PLP -L'adhésion s'effectue sur une base volontaire -Le membre du PLP respecte rigoureusement les dispositions du règlement d'ordre intérieur 	<ul style="list-style-type: none"> -Les membres du PLP doivent se conformer à la Loi du 29 juillet 1934 interdisant les milices privées, à la Loi du 8 décembre 1992 sur la vie privée et à la Loi anti-discrimination du 10/05/2007 -Entendent participer à la sécurité au sein de leur propre zone d'habitation et/ou terrain d'action 	<ul style="list-style-type: none"> -Les membres du PLP signalent immédiatement et directement à la police les faits et comportements anormaux ainsi que les individus suspects -Les membres du PLP redoublent de vigilance et d'attention après avoir reçu un message PLP urgent (chaud) -Ils appliquent les conseils de prévention qui sont diffusés -Le citoyen n'effectuera pas lui-même des patrouilles et un PLP n'est pas un groupe d'autodéfense -Ils veillent à ne pas assumer de tâches policières
Autorités administratives locales	<ul style="list-style-type: none"> -Sont imprégnées de sécurité intégrale et de prévention -Travaillent en étroite collaboration avec les services de police et 	<ul style="list-style-type: none"> -Font preuve de diplomatie -Communicatives -Recèlent qualités organisationnelles -Convaincantes 	<ul style="list-style-type: none"> -Se montrent impliquées et représentent un interlocuteur accessible -Au cours de la phase de lancement d'un projet PLP, elles soutiennent la

	<p>sont ouvertes au dialogue avec le citoyen</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sont convaincues de la plus-value de la participation citoyenne dans le cadre de la sécurité et de la prévention au sein de son cadre de vie et/ou de son environnement professionnel 	<p>-Rôle directeur</p>	<p>communication entre les acteurs concernés</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lesdites autorités veillent à procurer l'encadrement administratif nécessaire afin que le lancement du projet PLP puisse se dérouler dans les meilleures conditions -Achètent et installent les panneaux PLP pour délimiter la zone PLP -Examinent les possibilités de soutien financier au dispositif PLP -Entretiennent des contacts avec les autres autorités qui sont impliquées dans le fonctionnement des PLP -Stimulent la cohésion sociale dans un quartier ou secteur - Le service local de prévention dispense à la police locale et au PLP les conseils nécessaires -Travaillent en étroite collaboration avec le fonctionnaire de police mandaté et les coordinateurs PLP -Apportent leur soutien aux réunions des membres et prévoient une délégation à ces assemblées
<p>Service public fédéral Intérieur</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Imprégné de la nécessité d'avoir une politique intégrale de sécurité et de prévention -Convaincu de la plus-value de la participation citoyenne à la chaîne de sécurité -Le SPF Intérieur travaille en très étroite collaboration 	<ul style="list-style-type: none"> -Se montre diplomate et communicatif -Il peut organiser et communiquer de manière persuasive -Il joue un rôle directeur dans l'ensemble du dispositif PLP 	<ul style="list-style-type: none"> -Prendre l'initiative en matière d'encadrement légal du dispositif PLP -Se charger d'organiser le comité d'accompagnement PLP -Organiser régulièrement un événement PLP -Le SPF Intérieur confie des missions visant à mettre sur pied des initiatives pour

	<p>avec tous les acteurs au sein du dispositif PLP</p> <p>-Se fait assister par des partenaires externes</p>		<p>optimiser le dispositif PLP et travaille à cet égard en étroite collaboration avec le Centre de connaissances PLP</p> <p>-Représenté p/ 2 agents (1 NL & 1 FR) afin de suivre le dispositif PLP sous toutes ses facettes</p>
--	--	--	---

Annexe 4 : Principes d'utilisation des médias sociaux par les PLP

Comme précisé à l'article 08 de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention, les PLP et les services de police qui utilisent les médias sociaux pour la diffusion des messages dans le cadre du fonctionnement du PLP, doivent se conformer aux principes ci-dessous :

1. Le PLP doit être reconnu par le SPF Intérieur, conformément à l'article 2 de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention.
2. Si le PLP souhaite faire usage des médias sociaux, il est indiqué que la police approuve et soutienne également le recours aux médias sociaux en mettant des messages à disposition ou en contrôlant les messages postés, conformément à l'article 8 de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention. A cet effet, il est recommandé de rédiger une convention entre la police et le PLP concernant la marche à suivre.
3. En cas d'utilisation des médias sociaux, il est indiqué de travailler avec des groupes fermés pour permettre un contrôle des membres du groupe et des messages qui sont postés. L'initiateur est et demeure responsable de la plateforme utilisée. Les messages postés relèvent de la responsabilité de la personne qui les insère.
4. L'utilisation de médias sociaux dans le cadre du fonctionnement du PLP requiert des membres qu'ils se conforment à la législation, notamment à la Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, à la Loi du 8 août 1992 sur la fonction de police, à la Loi du 29 juillet 1934 sur les milices privées, ainsi qu'à la Loi antiracisme du 10 mai 2007. En cas d'infraction à ces principes, les règles telles qu'elles figurent à l'article 8 b et c sont d'application.
5. Le recours aux médias sociaux doit se limiter à la communication de messages non urgents, dont principalement les messages susceptibles de stimuler la philosophie de prévention intégrale. Les PLP qui souhaitent utiliser les médias sociaux (p.ex. Whatsapp) pour les messages à caractère urgent, doivent, conformément à l'article 9 de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention, au moins souscrire aux principes ci-dessous dans un règlement d'ordre intérieur, en complément des dispositions de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention et du respect des principes précités :

- Les participants sont âgés d'au moins 18 ans ;

- Les participants doivent habiter et/ou travailler et/ou être établis sur le territoire du PLP ;

- La police doit approuver et soutenir le fonctionnement ;

- Les membres sont tenus d'utiliser Whatsapp selon le principe SAA, à savoir :

 - S Signaler

 - A Avertir la police via le numéro d'urgence général de la police

 - A Appli pour faire connaître votre signalement au groupe

En l'absence de personnes et/ou véhicules suspects visualisés, les faits ne sont pas diffusés via Whatsapp.

Il faut uniquement réagir quand c'est possible de le faire en toute sécurité et sans risque.

- En cas de signalement, les membres doivent surtout prêter attention aux descriptions de personnes et/ou de véhicules. La diffusion de photos reconnaissables de personnes suspectes ou de véhicules suspects dont la plaque d'immatriculation est reconnaissable, est interdite selon la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée ;

-Indiquez dans votre message dans les médias sociaux que la police a été informée via le numéro d'urgence général, afin d'éviter des signalements répétés au numéro d'urgence.

-Utilisez un langage soigné et ayez uniquement recours au groupe de médias sociaux aux fins telles que mentionnées à l'article 2 de la Circulaire ministérielle relative aux Partenariats locaux de Prévention. Ce réseau ne peut être utilisé que pour des contacts/messages privés ;

-Ne diffusez en aucune manière les informations obtenues par le biais du groupe de médias sociaux.