

Étapes à suivre pour créer un Partenariat local de Prévention (PLP)

Check-list à l'usage des citoyens et des indépendants

GENERALITES

Avant de vous engager dans la création d'un PLP, il vous est tout d'abord nécessaire de sonder l'avis des habitants/indépendants de votre voisinage ou de votre quartier pour connaître leur attrait pour une telle initiative. Parlez-en donc d'abord avec vos voisins et avec les habitants du quartier. Ce n'est qu'ensuite, en cas d'engouement positif, que vous pourrez passer à l'étape suivante.

Vérifier si le concept du PLP est reconnu et soutenu par la zone de police à laquelle est rattaché le quartier.

Adressez-vous au commissariat de police de votre zone. Dans le cas où d'autres PLP sont déjà actifs au sein de cette zone de police, un policier est dédié à l'accompagnement des PLP. C'est le mandataire PLP. Il suivra la procédure de création de votre PLP. Si aucun PLP n'existe au sein de votre zone de police, demandez que celle-ci procure un appui à votre initiative. Sans cet aide, il y a peu de chance que le futur PLP réussisse à fonctionner.

Vérifier si la création de PLP peut compter sur un soutien matériel et/ou financier des autorités communales.

Nous faisons ici principalement allusion au paiement des frais de communication (plate-forme de communication, messages téléphoniques, ...) engendrés par la diffusion d'avis urgents aux membres du PLP, mais aussi à l'acquisition et au placement des panneaux de signalisation aux confins du quartier, ainsi qu'à l'appui logistique sous forme de photocopies, brochures, enveloppes, mise à disposition d'une salle de réunion, ...

Première étape :

- Entretien entre les initiateurs du projet et la police pour vérifier les attentes et identifier les raisons pour lesquelles la création d'un PLP a germé dans les esprits. Il est nécessaire de parcourir les finalités du PLP et d'identifier les outils utiles pour atteindre ces objectifs. Si cet échange de vues conduit à constater que la création d'un PLP répond aux attentes des initiateurs du projet, l'étape suivante peut être envisagée.

Deuxième étape :

- Il faut délimiter un quartier, un environnement, quelques rues qui constitueront le terrain d'action du futur. Ce territoire doit au moins répondre à un ou plusieurs des critères suivants :

- ❖ Constituer une entité cohérente (quartier ou environnement déterminé);
- ❖ Existence d'une certaine homogénéité déjà présente (fêtes des soisins, fêtes de quartier,...);
- ❖ Constat d'une augmentation significative de la criminalité sur ce territoire (principalement en matière de cambriolages));
- ❖ Comprendre suffisamment d'habitations pour que la création d'un PLP y soit utile, tout en en limitant le nombre pour que le fonctionnement du PLP reste gérable .
- Il faut alors fixer une date et un lieu où organiser la soirée préalable d'information, si possible à l'intérieur ou à proximité immédiate du périmètre défini pour le futur PLP.
- Un plan de communication doit enfin être rédigé, en collaboration avec la police, en vue de la diffusion aux membres, d'une part des messages urgents et d'autre part des messages non-urgents, mais aussi des échanges d'informations entre le PLP et la police. Ce plan définit également de façon claire le rôle de chacun au sein du PLP (coordinateur, policier mandaté).

Troisième étape :

- Rédaction d'une lettre d'invitation à la réunion d'information, d'un formulaire d'adhésion, d'un règlement d'ordre intérieur (des modèles sont disponibles dans le présent kit de démarrage). Ces documents doivent être dupliqués proportionnellement au nombre de personnes/d'indépendants/d'entreprises établis dans le périmètre pré-défini.
- Dépôt de la lettre d'invitation et le formulaire d'adhésion dans les boîtes-aux-lettres de tous les immeubles situés dans le périmètre du futur PLP (la zone de police et/ou la commune peuvent fournir une aide matérielle à cette fin).

Quatrième étape :

- Création d'une présentation Powerpoint à utiliser lors de la soirée d'information (un modèle est disponible dans le présent kit de démarrage).
- Collecter des données statistiques chiffrées concernant la criminalité dans le périmètre du futur PLP (principalement le nombre de cambriolages – tâche dévolue à la zone de police) et les intégrer à la présentation Powerpoint.
- Définir qui peut ou veut endosser le rôle de coordinateur et qui veut intégrer l'équipe de gestion du PLP. Se référer à ce propos aux lignes d'orientation du profil nécessaire, figurant dans le présent kit de démarrage.
- Présentation du candidat coordinateur lors de la soirée d'information et cooptation de celui-ci par les personnes présentes. D'autres candidats peuvent se présenter à cette occasion.
- Intégrer les autorités communales à la soirée d'information (bourgmestre et/ou échevins).

Cinquième étape :

- Collecter les formulaires d'adhésion, quelques semaines après leur distribution.
- Dresser et encoder les listes de membres dans la plate-forme de communication choisie.
- Il est plus qu'utile que le coordinateur crée une adresse mail spécifique au PLP et constitue un groupe de destinataires dans lequel les membres du PLP sont repris, aux fins de diffusion des messages non-urgents, des conseils de prévention et des messages de suivi). L'envoi de tels messages aux membres doit répondre aux règles de protection des données. Les adresses des membres y seront donc repris en "BCC" (« blind carbon copy » = adresses non-visibles par les autres destinataires), de façon à ce que les membres ne voient pas leur adresse mail communiquées à des tiers, fussent-ils membres du même PLP.

Sixième étape :

- Rédiger une charte qui doit prendre en compte les objectifs cités dans la circulaire ministérielle du 28 février 2019, et fixer une date de signature de cette charte en accord avec le bourgmestre et le chef de corps de la zone de police (voir la circulaire dans le kit de démarrage sur le présent site)
- Un exemplaire signé de cette charte doit être envoyé au SPF Intérieur, Direction générale Sécurité et Prévention, de préférence par e-mail à l'adresse binplp@ibz.fgov.be. Des autocollants PLP peuvent être obtenus par demande via la même adresse.
- Eventuellement distribuer les autocollants PLP aux membres.

Septième étape :

- Après une période de fonctionnement, que la circulaire ministérielle du 19 février 2019 fixe à trois ans, mais qu'il est conseillé de ramener à une fréquence annuelle, le PLP doit faire l'objet d'un rapport d'évaluation par le coordinateur, le policier mandaté et éventuellement un membre du collège de la zone de police concernée.