

Compte rendu de l'atelier 1 : Développement de règles de bonnes pratiques de l'aide juridique en centres fermés

L'objectif de l'atelier est de dégager au départ de l'expérience des avocats qui y participent, les axes principaux d'un guide de bonnes pratiques de l'intervention en centre fermé. Ces bonnes pratiques sont conçues dans l'intérêt des étrangers détenus et du respect de leurs droits, mais aussi dans l'intérêt du bon fonctionnement du service d'aide juridique, et enfin dans celui du personnel en centre fermé dans la mesure où elles pourront encadrer le rôle que l'assistant social (AS) est amené à prendre entre l'avocat et son client.

Le guide de bonnes pratiques prendra pleinement en compte le fait que les avocats sont liés par une déontologie propre et respectera leur indépendance.

Parmi les principales difficultés rencontrées, et à résoudre, les participants à l'atelier mentionnent :

Situation	Pistes de solution
Lenteur/rapidité de la désignation de l'avocat	- Généraliser la désignation par mail avec mention de l'adresse mail de l'avocat désigné pour encourager l'utilisation de ce mode de communication
Difficultés d'accès aux documents du client avant la première visite et lors de celle-ci	- Check liste <ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir une check liste des documents à rassembler par le client ○ AS explique et transmet la check liste au client - AS prévient l'avocat si Cas Dublin - Ordre de quitter le territoire et décision privative de liberté toujours transmises par l'AS avec la demande de désignation. Si ces documents ne sont pas joints à la désignation, l'avocat les demande directement systématiquement - Systématiser/généraliser les contacts par mail entre AS/Centres et avocat - Creuser et organiser la piste de l'accès systématique de l'avocat au dossier administratif ou aux pièces

	de base dont dispose le centre fermé. Idéalement, il faudrait que l'Office des étrangers (OE) utilise le même système que le CGRA (Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides), à savoir qu'il transmette sur demande de l'avocat une copie par mail, dans les 24 heures, de l'ensemble du dossier administratif de l'étranger détenu
Difficultés d'accès aux centres fermés en général	<ul style="list-style-type: none"> - Kit de base (adresses, plans d'accès, tuyaux pratiques utiles, personnes de contact, droits des détenus etc...) pour les avocats - Ouvrir une ligne de communication avec les visiteurs du groupe transit
(Premier) contact entre l'avocat et le client	<ul style="list-style-type: none"> - AS prévient l'avocat au moment de sa désignation si son client dispose d'un numéro de gsm sur lequel il peut être contacté - AS prévient l'avocat avant la visite si nécessité d'interprétariat pour permettre à l'avocat de s'organiser - Délai raisonnable pour un premier contact par l'avocat: dans les 24h de la désignation - Organisation rapide d'un rendez-vous avec le client. Vu les délais de procédure, certains avocats préfèrent travailler aux documents plutôt que de consacrer du temps à une visite. Ceux-là donnent systématiquement leur numéro de GSM à leurs clients en détention. Si des membres de la famille sont présents en Belgique et qu'il existe des difficultés linguistiques pour discuter avec le détenu, l'avocat prend également contact avec eux pour assurer un meilleur suivi et éventuellement leur soumettre les projets de recours
Difficultés d'accès au questionnaire OE dans le cadre de la demande d'asile	- Loi sur la transparence des documents administratifs interprété de manière à permettre l'accès à ce document en temps utile par l'avocat. Réduire le délai général de 30 jours dans le cadre des dossiers d'étrangers en détention vu les délais de procédure et de recours dans cette matière
Lenteurs de la part du CGRA dans le traitement des mails des avocats, notamment concernant la présence aux auditions	- Contact avec le CGRA pour évaluer la gestion de la communication par mail avec les avocats dans les dossiers détention
Présence de l'avocat lors de l'audition CGRA	- Unanimité : indispensable
Décisions et recours	<ul style="list-style-type: none"> - Transmission au client des recours introduits et des décisions par fax ou mail via l'AS. Lorsqu'une décision a été adoptée, l'avocat explique la décision au client (en personne ou par téléphone). Pour respecter le souci de confidentialité, l'idéal serait que tous les détenus puissent avoir accès à internet pour permettre un envoi par mail des recours et projet de recours par l'avocat à son client - Si l'avocat estime qu'il n'y a pas lieu d'introduire un recours, il en informe le plus rapidement possible par téléphone le client. Idéalement, il confirme cela également par écrit
Difficultés liées à la succession entra avocats et	- Lors de la succession entre confrères, les avocats accusent directement bonne réception de la demande

la fin de la mission	et transmettent le plus rapidement possible le dossier (par fax, par mail, ou version papier quand il contient des originaux. Dans ce cas, les pièces essentielles sont déjà communiquées par mail en cas d'urgence) - Des informations plus précises sont données aux avocats et aux clients sur les règles relatives à la possibilité pour les étrangers de bénéficier d'une seconde désignation dans le cadre de l'aide juridique. Une interprétation large est donnée à la notion de rupture de confiance.
Commission des plaintes	- Les avocats sont mieux informés sur la procédure de la Commission des plaintes, en instruisent leur client et les soutiennent si nécessaire dans leurs démarches
Absence d'informations sur une tentative d'éloignement	- Les avocats sont généralement informés dans les 48 heures d'une future tentative d'éloignement de leur client. Néanmoins, cela n'est parfois pas le cas lorsqu'un détenu fait l'objet d'une tentative d'éloignement en remplacement d'un autre détenu qui ne peut finalement en faire l'objet. En toute hypothèse, l'avocat devrait toujours être informé dans ce délai qu'une tentative d'éloignement va être mise en œuvre
Permanence juridique de première ligne	- Les avocats sont a priori favorables à la mise en œuvre d'une permanence juridique de première ligne aux centres Caricole et 127bis. Les systèmes existant à Vottem et Bruges devraient être examinés pour envisager le meilleur modèle
« I have a dream ... »	- Plateforme on-line pour les avocats désignés dans les centres fermés avec : accès à la jurisprudence pertinente, modèles pour les recours, ...

Guidelines potentielles pour les avocats :

- 1) Toujours se procurer le kit de base quand on est désigné en centre fermé
- 2) Premier contact avec le client dans les 24h de la désignation par le moyen qui leur convient le mieux
- 3) S'assurer de disposer d'une copie de l'ensemble des décisions pertinentes dans le dossier et dans le cas contraire se les procurer auprès de l'OE
- 4) Prendre les mesures pour se faire assister par un interprète quand nécessaire
- 5) Toujours assister à l'audition CGRA en cas de demande d'asile
- 6) Toujours argumenter la pertinence de la clause humanitaire dans les cas Dublin
- 7) Ne pas hésiter à se faire assister, soutenir, conseiller par les visiteurs du groupe transit
- 8) Transmission rapide des décisions et recours au détenu, et l'informer directement si l'introduction d'un recours n'est pas envisagée (confirmation par écrit)

- 9) Donner des informations relatives à la Commission des plaintes à son client
- 10) Assurer une transmission rapide en cas de succession par un confrère
- 11) Proposition : donner son numéro de GSM à son client en détention ou à tout le moins l'informer de la meilleure manière pour être joint

Recommandations à l'OE et à la direction des centres fermés :

- 1) Permettre/organiser les échanges AS et avocat par mail
- 2) Permettre/organiser la transmission par l'OE dans les 24 heures de l'ensemble des pièces du dossier administratif à l'avocat
- 3) Charger l'AS de mieux préparer la première visite de l'avocat en briefant le détenu sur la liste des documents à rassembler/présenter (cf check liste), signaler le besoin éventuel de traduction, signaler si cas Dublin et transmettre le numéro de gsm du détenu à l'avocat
- 4) Généraliser l'accès aux mails pour les détenus dans les centres fermés
- 1) Informer en toute hypothèse dans les 48 heures l'avocat en cas de tentative d'éloignement
- 5) Accès par l'avocat au questionnaire OE dans un délai accéléré pour les clients détenus en centres fermés et à tout le moins en temps utile en cas de recours

Recommandations au CGRA :

- 1) Evaluer la gestion de la communication par mail avec les avocats dans les dossiers détention