

ORDONNANCE 3-140 du 23 avril 1954 portant régime des établissements de garde et d'éducation de l'État. (B.A.,1954, p. 743)

Art. 1 - Les établissements de garde et d'éducation de l'État, destinés à recevoir les mineurs faisant l'objet d'une mesure de garde d'éducation ou de préservation prise en exécution du décret du 6 décembre 1950, sont soumis aux dispositions de la présente ordonnance.

Art 2. - Chaque établissement est dirigé par un agent appelé directeur spécialement commissionné a cette fin par le gouverneur général

Le directeur de l'établissement est remplacé, en cas d'empêchement par l'agent désigné par le gouverneur de province.

Art. 3. - Le directeur est responsable de la stricte observation des dispositions de la présente ordonnance.

Le directeur prend toutes mesures de sûreté et de précaution pour empêcher que les mineurs ne se soustraient à sa surveillance.

Il exerce ses fonctions:

a) sous l'autorité administrative du commissaire de district et lorsque l'établissement est situé en dehors du chef-lieu du district sous l'autorité administrative de l'administrateur de territoire:

B) sous la direction technique du directeur des services pénitentiaires.

Art. 4. - La surveillance immédiate des mineurs est exercée tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux, par des surveillants, des moniteurs d'enseignement professionnel, des instituteurs et un infirmier.

Ce personnel est placé sous l'autorité immédiate du directeur.

Art. 5. - Chacun des agents prévus à l'article 4 est responsable du maintien de la discipline au cours des activités dont il assume l'organisation et la surveillance.

En tout temps et en tout lieu, il peut être fait appel à leur concours pour assurer la bonne marche de l'établissement. Ils sont tenus d'intervenir d'office dans tous les cas où, n'étant pas de service, ils constatent quelque manquement à l'ordre ou à la discipline.

Ces agents ont pour mission d'éduquer les mineurs qui leur sont confiés; ils fournissent les éléments qui leur sont demandés en vue de constituer le dossier de personnalité prévu à l'article 9 de la présente ordonnance.

Art. 6. - Le directeur de l'établissement est notamment chargé:

1° de la tenue du registre d'entrée où, dès son arrivée, chaque mineur est inscrit et reçoit un numéro d'ordre;

2° de la tenue du registre de la situation journalière;

3° de la tenue du registre contenant les procès-verbaux d'inventaire et de déclaration prescrits à l'article 8;

4° de la constitution des dossiers de personnalité prévus à l'article 9;

5° de la tenue du registre disciplinaire;

6° de la conservation de ces registres, dossiers et, en général, de toutes les archives de l'établissement.

Le modèle de ces registres est arrêté par le directeur des services pénitentiaires.

Les registres d'entrée et d'inventaire sont cotés et paraphés par première et dernière page par le juge de district.

Art. 7. - Le directeur ne peut admettre un mineur à l'établissement que sur présentation de l'expédition de la décision du juge de district confiant le mineur à l'établissement ou d'une réquisition de l'officier du ministère public.

Le directeur envoie immédiatement à l'autorité qui a ordonné le placement, une attestation de l'entrée du mineur dans l'établissement.

Art. 8. - Les biens en possession du mineur sont entreposés à l'établissement. Le directeur en dresse l'inventaire en présence de l'intéressé.

Le directeur de l'établissement assure la garde de ces biens. Il demande aux mineurs s'ils possèdent d'autres biens mobiliers; dans l'affirmative il les invite à préciser leur nature et leur importance ainsi que le nom des personnes qui les détiennent et dresse procès-verbal de cet interrogatoire. Il n'est procédé à cette formalité que si elle n'a déjà été remplie au cours de l'instruction.

Pendant leur séjour à l'établissement, les mineurs ne peuvent être en possession d'objets personnels, à l'exception de ceux dont la détention serait éventuellement autorisée par le règlement d'ordre intérieur prévu à l'article 12.

Art. 9. - Le dossier de personnalité comprend notamment outre les pièces de procédure, les certificats médicaux, les notes relatives à la conduite, aux résultats scolaires, aux travaux d'atelier et aux sanctions disciplinaires, ainsi que la correspondance éventuellement échangée au sujet du mineur.

Ces dossiers sont numérotés et classés suivant l'ordre des numéros du registre d'entrée.

Art. 10. - Dans les localités où réside habituellement un médecin du gouvernement, chaque mineur subit une visite médicale à son arrivée à l'établissement.

Le médecin prescrit éventuellement les mest.res prophylactiques ou le traitement auxquels le mineur devra être soumis.

Il délivre au directeur de l'établissement un certificat résumant ses prescriptions et mentionnant en outre, les éventuelles incapacités susceptibles d'interdire l'apprentissage ou l'exercice d'un métier.

Les mineurs appelés à quitter l'établissement sont également présentés au médecin.

Art. 11. - Les mineurs sont répartis en deux catégories: selon qu'ils ont plus ou moins de 14 ans.

Au sein de ces catégories, le directeur de l'établissement peut créer des groupes d'après l'âge, le caractère, l'instruction et la moralité des mineurs.

Pendant leur séjour à l'établissement, les mineurs reçoivent une formation morale, scolaire et professionnelle.

Aucun mineur ne peut être affecté au service personnel d'un agent de l'établissement.

Art. 12. - L'horaire journalier, les différentes activités des mineurs, les faveurs qui peuvent leur être accordées font l'objet d'un règlement d'ordre intérieur arrêté par la direction des services pénitentiaires et approuvé par le gouverneur de province.

Art. 13. - L'entretien des locaux, des objets de couchage, des abords de l'établissement est quotidiennement effectué par les mineurs aux heures prévues à l'horaire journalier.

Art. 14. - Les différentes activités relatives aux soins d'hygiène corporelle et de propreté sont organisées par le règlement d'ordre intérieur.

Art. 15. - Le commissaire de district détermine, d'accord avec le médecin provincial, la composition des rations.

Art. 16. - Les mineurs sont vêtus d'un uniforme dont le modèle est déterminé par le directeur des services pénitentiaires.

Les tenues sont quotidiennement inspectées.

Art. 17. - La visite médicale a lieu journallement à l'établissement, dans les conditions permises par l'organisation du service médical.

Les mineurs malades sont soignés à l'infirmerie de l'établissement ou, à défaut de personnel compétent, au dispensaire le plus proche. En cas de besoin, les malades sont dirigés sur un hôpital.

Tous les matins au réveil, le surveillant inscrit sur le cahier de visite médicale le nom des mineurs qui se déclarent malades. Les malades sont conduits à la visite médicale à l'heure fixée par le médecin.

À l'issue de la visite, les prescriptions relatives au traitement, au régime alimentaire et aux éventuelles exemptions à accorder sont inscrites sur le cahier de visite médicale.

Art. 18 - En cas de décès d'un mineur, le directeur de l'établissement en avise le chef du parquet et les autorités dont il dépend.

Il remet contre décharge, à l'autorité compétente, les biens de l'intéressé dont il avait la garde et mentionne le décès au registre des présences.

Art. 19. - Dès que le directeur de l'établissement constate qu'un mineur s'est soustrait à sa surveillance et a quitté irrégulièrement l'établissement. il en avise les autorités judiciaires et administratives qui prescrivent toutes les mesures utiles pour la réintégration du mineur. Il fournit le signalement et tous renseignements de nature à *faciliter* les recherches.

Le directeur dresse immédiatement un procès-verbal relatant les circonstances dans lesquelles le mineur a quitté l'établissement.

Art. 20. - Les mineurs peuvent recevoir une visite mensuelle, au jour fixé par le règlement d'ordre intérieur, moyennant dans chaque cas, autorisation écrite du directeur de l'établissement.

Dans le cas de mineurs placés en garde provisoire, l'autorisation du magistrat du parquet est également nécessaire. Un surveillant assiste à ces visites.

Art. 21. - Aucune correspondance ne peut être reçue ni expédiée par le mineur sans avoir été vue par le directeur de l'établissement.

Toutefois, il est fait exception pour la correspondance échangée entre un mineur en garde provisoire et son conseil.

Toute correspondance adressée à un mineur ou par un mineur et dont la teneur serait incompatible avec le règlement d'ordre intérieur ou le respect dû aux autorités peut être interceptée par le directeur de l'établissement et renvoyée à l'expéditeur ou classée au dossier du mineur, selon le cas.

Art. 22. - L'exercice de leur ministère au près des mineurs est facilité aux missionnaires. Les conditions en sont déterminées par le règlement d'ordre intérieur.

Art. 23. - Les sanctions disciplinaires sont infligées par le directeur de l'établissement ou son remplaçant. Ce sont:

1° la privation des faveurs prévues par le règlement d'ordre intérieur;

2° la privation de visites;

3° les tâches supplémentaires;

4° l'isolement dans un local prévu à cet effet et pour une durée maximum de:

a) huit jours consécutifs pour les mineurs âgés de moins de 14 ans

b) quinze jours consécutifs pour les mineurs qui, âgés de plus de 14 ans, n'ont pas encore atteint 16 ans;

c) vingt et un jours consécutifs pour les mineurs qui, âgés de plus de 16 ans, n'ont pas encore atteint 18 ans;

d) trente jours consécutifs pour les mineurs âgés de plus de 18 ans

Les sanctions sont mentionnées au dossier de personnalité.

Les sanctions prévues sous le chiffre 4° ci-dessus, sont consignées au registre disciplinaire prévu à l'article 6.

Art. 24. - Chaque fois que l'intérêt du mineur le justifie et au moins annuellement, le directeur de l'établissement communique à la direction des services pénitentiaires, les dossiers de personnalité prévus à l'article 9, accompagnés d'un rapport synthétique sur la conduite de chaque mineur ainsi que ses propositions quant aux mesures visant un changement de régime.

Ces propositions sont transmises accompagnées des avis du directeur des services pénitentiaires au juge de district compétent par l'intermédiaire du magistrat du parquet.

Art. 25. - Les mineurs ne quittent l'établissement que sur décision du juge de district.

Toutefois, les transferts sont décidés par le directeur des services pénitentiaires.

Les transferts justifiés par les nécessités de l'instruction sont décidés par le magistrat du parquet. Ils sont opérés dans le plus bref délai possible par le directeur de l'établissement.

Les mineurs sont accompagnés pendant ces déplacements par un représentant de l'autorité.

Art. 26. - Tout mineur transféré fait l'objet d'une feuille de route individuelle établie par le directeur de l'établissement d'où le mineur est transféré. Cette feuille de route mentionne l'autorité qui a décidé le transfert, la date de la décision, la destination. Elle est versée au dossier de personnalité qui accompagne le mineur au cours de son transfert.

Art. 27. - Les biens des mineurs entreposés à l'entrée ainsi qu'une copie de l'inventaire prévu à l'article 8, sont transmis au directeur de l'établissement où le mineur est transféré.

Art. 28. - Lorsqu'un mineur est libéré, le directeur inscrit, au registre d'entrée, la référence de la décision ainsi que la date de la libération.

Les biens qui ont été entreposés sont remis au mineur, contre reçu sauf opposition du détenteur de l'autorité paternelle ou du tuteur.

Toutes les mesures utiles sont prises par le directeur de l'établissement pour faciliter le retour du mineur à son lieu de destination.

Art. 29. - À la fin de chaque année, le directeur de l'établissement fait l'inventaire du matériel. Il en établit le procès-verbal et transmet copie de celui-ci au gouverneur de province et au directeur des services pénitentiaires.

Art. 30. - Outre les registres dont la tenue est prescrite à l'article 6 de la présente ordonnance, le directeur de l'établissement tient

1° un registre où sont inscrits, à leur date, les entrées de vivres et journallement les rations distribuées;

2° un registre d'inventaire du matériel, des fournitures à l'usage des ateliers ou destinées à l'entretien des mineurs, avec la mention de la date des entrées et des sorties opérées.

Art. 31. - Il est tenu dans les archives du district, un registre contenant le relevé des fournitures de toutes sortes remises au directeur de l'établissement. Ce relevé doit permettre une vérification aisée des existences en magasin et des inscriptions aux registres tenus par le directeur. Périodiquement et au moins deux fois par an, indépendamment de l'inventaire de fin d'exercice, il est procédé à la vérification de la gestion de l'établissement par le commissaire de district. Un rapport de cette vérification est adressé au directeur des services pénitentiaires.

Art. 32. - Lors de la remise-reprise de l'établissement, une vérification contradictoire des différents registres et des existences doit être effectuée.

Art. 33 – La mise hors d'usage du matériel et des fournitures ne peut être décidée que de l'avis conforme du commissaire de district ou son délégué qui doit apposer son visa en regard de la mention de mise hors d'usage au registre d'inventaire.

Art. 34 – Le commissaire de district, le magistrat du parquet attaché au tribunal de district, le médecin du gouvernement inspectent semestriellement le ou les établissements de garde et d'éducation de l'Etat situé dans leur ressort.

A l'issue de leur visite ils établissent un rapport sur la situation de l'établissement et en envoient une copie au gouverneur de province au directeur des services pénitentiaires.

Ont également le droit de visiter en tout temps ces établissements: le gouverneur de la province, le commissaire provincial, le procureur général, ses substituts, le procureur du roi, le médecin en chef, le médecin en chef adjoint, le médecin provincial, les médecins inspecteurs de l'hygiène le directeur des services pénitentiaires et le directeur du service de l'enseignement général et des cultes du gouvernement général, le directeur provincial du service de la justice et du contentieux et le directeur provincial du service de l'enseignement.

Art. 35. – Le droit de visite prévu à l'article précédent comporte celui de demander au directeur de l'établissement tous les renseignements utiles dans la sphère des attributions du visiteur.

Art. 36. – A la fin de l'année, le directeur de l'établissement transmet par la voie hiérarchique au gouverneur de la province un rapport sur tout ce qui concerne l'établissement. Une copie de ce rapport, dont le modèle est arrêté par le directeur des services pénitentiaires, est directement transmise à ce dernier.

Art.37. - La présente ordonnance sort ses effets le 1^{er} janvier 1954