



LIVRE 7

Droits des mineur·e·s non accompagné·e·s



Service Public Fédéral Justice - Service des Tutelles

Boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles

Révision et traduction: Production NV

Mise en page: Service Information et Communication et Service des Tutelles (SPF Justice), C3creaties

Éditeur responsable: Jean-Paul Janssens, président du comité de direction
Boulevard de Waterloo 115, 1000 Bruxelles

Responsables du projet: Elvire Delwiche et Toke Vangompel

Impression: Mars 2022

Aucun extrait de la présente publication ne peut être reproduit, enregistré dans un fichier de données automatisé ou rendu public, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, que ce soit électroniquement, mécaniquement, par impression, photocopie ou de toute autre façon, sans l'autorisation écrite préalable de l'éditeur.

Le manuel décrit la situation telle qu'elle se présente au moment de la publication. Le service des tutelles mettra régulièrement le manuel à jour. Vous pouvez signaler les informations incorrectes ou modifiées au service des tutelles par courrier électronique (voogdij@just.fgov.be).

Manuel des tuteurs/tutrices

BOEK 7:

Droits des mineur·e·s non accompagné·e·s



Auteurs: Antigone Avocat·e·s, Service des Tutelles

Table des matières

Travailler avec des avocat·e·s (Antigone Avocat·e·s)

1. Quand faut-il consulter un·e avocat·e ?	9
2. Quels sont les éléments à prendre en compte par le tuteur/la tutrice lors du choix d'un·e avocat·e ?	9
3. L'avocat·e doit-il/elle être payé ?	11
3.1. Qu'est-ce que l'assistance pro deo ?	11
3.2. Le/la MENA est-il/elle éligible à l'assistance pro deo ?	11
3.3. Comment faire appel à un·e avocat·e pro deo ?	12
4. Peut-on changer d'avocat·e et quand est-ce indiqué ?	13
5. Tout doit-il être fait par un·e seul·e avocat·e ?	14
6. Quel est le rôle de l'avocat·e ?	14
7. Comment le tuteur/la tutrice peut-il/elle préparer le/la MENA à l'entretien avec l'avocat·e ?	15
8. Le tuteur/la tutrice peut-il/elle faire appel à un·e interprète lors d'un rendez-vous avec l'avocat·e ?	15
9. Quid si le/la MENA ou le tuteur/la tutrice n'est pas d'accord avec les conseils de l'avocat·e ?	16
10. Que peut faire le tuteur/la tutrice si l'avocat·e ne fournit pas ou pas assez d'assistance ?	16

Mariage, naissance, adoption et nom (Antigone Avocat·e·s)

1. Le/la MENA peut-il se marier en Belgique ?	19
2. Quid si le/la MENA est déjà marié·e à l'étranger ?	20
3. Quid si le/la MENA a un enfant en Belgique ?	20
4. Le/la MENA peut-il reconnaître un enfant ?	21
5. Le/la MENA peut-il être adopté en Belgique ?	22
6. Le/la MENA peut-il changer de (pré)nom ?	23

Droits vis-à-vis de la police et des tribunaux (Antigone Avocat·e·s)

1. Le contrôle d'identité : la police peut-elle contrôler l'identité du/de la MENA ?	25
2. Qu'est-ce qu'un moyen de contrainte et qui est autorisé à en faire usage ?	26
2.1. La police peut-elle prendre les empreintes digitales d'un·e MENA ?	26
2.2. Un·e MENA peut-il être menotté ?	27

2.3. La police peut-elle procéder à la fouille du/de la MENA ?	27
2.4. La police peut-elle procéder au prélèvement d'un échantillon de sang ou d'urine?	28
2.5. La police peut-elle pénétrer dans le domicile du/de la MENA ?	29
3. L'arrestation : un-e MENA peut-il/elle être arrêté-e ?	29
3.1. Arrestation administrative	29
3.2. L'arrestation judiciaire	30
4. Jeunes ayant commis des faits qualifiés infractions (FQI) ?	31
4.1. Un procès-verbal a-t-il été dressé et puis-je consulter le dossier pénal?	31
4.2. Un-e MENA doit-il toujours être auditionné-e après la commission d'un fait qualifié infraction (FQI) ?	32
4.3. Comment se déroule l'audition d'un-e MENA après la commission d'un fait qualifié infraction (FQI) ?	32
4.4. Droit à l'assistance d'un-e interprète pendant l'audition	34
4.5. Le tuteur/la tutrice peut-il assister le/la MENA pendant l'audition ?	34
4.6. Le/la MENA peut-il demander à boire ou à manger pendant l'audition ? Le/la mineur-e peut-il/elle demander une pause ?	35
4.7. Le/la mineur-e ou le tuteur/la tutrice peuvent-ils recevoir une copie de l'audition ?	35
4.8. Quelles sont les autres garanties juridiques dont bénéficie le/la MENA s'il/elle est arrêté-e en tant que suspect-e ou auteure d'une infraction ?	35
5. Le/la MENA peut-il recevoir une SAC ?	38
5.1. Comment se déroule la procédure lorsqu'un-e MENA reçoit une SAC ?	38
6. Que peut faire un-e MENA s'il/elle n'est pas d'accord avec la façon dont il/elle a été traité(e) par la police ?	39
7. Comment le tuteur/la tutrice peut-il soutenir au mieux le/la MENA lorsqu'il a affaire à la police et à la justice ?	41

Allocations familiales (Service des Tutelles)

› Rôle du tuteur/de la tutrice	43
--------------------------------	----

Gestion du budget et rapports des tuteurs/tutrices

(Service des Tutelles)

1. Introduction	45
2. Gestion du budget - éducation	46

2.1. Contexte	47
2.2. Maturité	49
2.3. Perspectives	50
3. Gestion du budget : en pratique	51
3.1. Ouverture des droits sociaux du/de la mineur-e	51
3.2. Ouverture d'un compte à vue et éventuellement d'un compte d'épargne	52
3.3. Limites	54
3.4. Tenir compte des demandes de remboursement	55
3.5. Rapports de gestion	55
4. Suivi du Service des Tutelles et du juge de paix	57
4.1. Suivi du Service des Tutelles	57
4.2. Suivi du juge de paix	57

Annexe : Le rapport sur la situation patrimonial	63
Annexe: Premier rapport sur le budget	70
Annexe: Rapport intermédiaire sur le budget	74
Annexe: Rapport finale sur le budget	78

Les mineurs non accompagnés constituent un groupe particulièrement vulnérable et ont toujours droit à l'assistance gratuite d'un·e avocat·e. Ils/elles sont confrontés à des questions juridiques complexes : droit des étrangers, aide et protection de la jeunesse, accès aux droits sociaux, parfois des procédures pénales, etc.

1 Quand faut-il consulter un·e avocat·e ?

Le tuteur/la tutrice est tenu·e de contacter un·e avocat·e dès que possible pour qu'il/elle le/la conseille et l'assiste.¹ Indépendamment de cette obligation légale, le conseil et l'assistance d'un·e avocat·e sont fortement recommandés pour toute procédure impliquant le/la mineur·e.

En raison des conditions de forme et des délais stricts, l'assistance d'un·e avocat·e est indispensable en cas de procédure de recours devant le Conseil du contentieux des étrangers ou de procédure devant d'autres cours et tribunaux.

Le tuteur/la tutrice a intérêt à contacter l'avocat·e aussi tôt que possible dans la procédure et de préférence avant le début de la procédure. De cette façon, le/la mineur·e peut déjà faire la connaissance de l'avocat·e et obtenir des informations précises sur son statut, ses droits et ses possibilités en Belgique. L'avocat·e pourra également donner des conseils sur la procédure la plus indiquée (généralement la procédure de séjour) et sur les informations ou les documents que le/la mineur·e et le tuteur/la tutrice doivent réunir dans ce cadre.

2 Quels sont les éléments à prendre en compte par le tuteur/la tutrice lors du choix d'un·e avocat·e ?

En principe, le tuteur/la tutrice est libre de choisir un·e avocat·e. Il est cependant préférable qu'il/elle le fasse en concertation avec le/la mineur·e. Dans la pratique, le tuteur/la tutrice recherchera d'abord un·e avocat·e spécialisé·e en droit de la migration pour aider le/la mineur·e dans les procédures de séjour nécessaires.

En général, il s'agira également de l'avocat-e habituel-le du/de la mineur-e, à moins que ce dernier/cette dernière ait également un-e autre avocat-e dans le cadre, par exemple, d'infractions pénales.

Au sein du Bureau d'aide juridique du Barreau francophone de Bruxelles, une section « mineurs étrangers non accompagnés » a été créée il y a plusieurs années, en collaboration avec le Service droit des jeunes de Bruxelles. Elle regroupe des avocat-e-s volontaires formés et spécialisés dans l'assistance et la défense des MENA.

Le tuteur/la tutrice peut rechercher un-e avocat-e sur les sites web de l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophone et de l'Orde van Vlaamse Balies², en fonction de sa localisation et de sa spécialisation. Enfin, le tuteur/la tutrice peut également contacter le Bureau d'aide juridique afin de désigner un-e avocat-e pro deo pour un problème spécifique.

Parfois, le Bureau d'aide juridique désigne automatiquement un-e avocat-e. Ce peut être le cas, par exemple, quand la police convoque le/la mineur-e pour l'auditionner dans le cadre d'infractions pénales. Il est alors préférable que le tuteur/la tutrice se renseigne pour savoir si les services de police ont déjà contacté un-e avocat-e avant de consulter quelqu'un d'autre.

L'emplacement du cabinet est important lors du choix d'un-e avocat-e. Le cabinet doit être facilement accessible pour le/la mineur-e, même après ses dix-huit ans. Le tuteur/la tutrice contrôlera également la spécialisation de l'avocat-e. Étant donné la complexité des matières, il est impossible pour un-e avocat-e d'être spécialisé-e dans toutes les branches du droit.

Dans le cadre des procédures de séjour, le tuteur/la tutrice a donc intérêt à faire appel à un-e avocat-e spécialisé-e en droit de la migration. S'il s'agit d'une procédure concernant un revenu d'intégration ou des allocations familiales, un-e avocat-e spécialisé-e en droit social peut être plus utile. Pour les questions d'accueil (comme les décisions de Fedasil dans le cadre de l'accueil), le tuteur/la tutrice contactera de préférence un-e avocat-e spécialisé-e en la matière. Un-e avocat-e en droit de la famille pourra aider le/la mineur-e dans les questions de droit de la famille et notamment les questions d'adoption (voir aussi question ci-dessous).

Dans les procédures de protection de la jeunesse (→ BOEK 5 - Accueil, aide et protection de la jeunesse) ou si le/la mineur-e a commis des infractions pénales, il faudra toujours consulter un-e avocat-e en droit de la jeunesse. Ces avocat-e-s suivent une « formation spéciale en droit de la jeunesse » organisée par l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophone.

3 L'avocat-e doit-il/elle être payé ?

En principe, les mineur-e-s peuvent toujours faire appel au système d'assistance pro deo. Le/la mineur-e ne doit alors pas payer l'avocat-e. Toutefois, le tuteur/la tutrice doit toujours vérifier à l'avance auprès de l'avocat-e si celui-ci/celle-ci accepte d'intervenir pro deo.

3.1. Qu'est-ce que l'assistance pro deo ?

Toute personne qui n'est pas en mesure de payer un-e avocat-e peut faire appel à l'assistance pro deo. Dans ce cas, elle ne devra pas payer elle-même les honoraires de l'avocat-e. L'avocat-e recevra une indemnité (limitée) des autorités publiques.

Le Bureau d'aide juridique peut accorder une gratuité totale ou partielle. Dans le premier cas, la personne concernée ne devra rien payer du tout. Dans le second, elle devra verser une contribution forfaitaire limitée. Le Bureau d'aide juridique fixe ce montant au cas par cas. Il est compris entre vingt-cinq et cent vingt-cinq euros.³

3.2. Le/la MENA est-il/elle éligible à l'assistance pro deo ?

Les mineur-e-s ont toujours droit à l'assistance d'un-e avocat-e pro deo. En effet, un-e mineur-e ne dispose en principe d'aucun revenu. Le Bureau d'aide juridique fournit toujours une assistance totalement gratuite à un-e mineur-e, quelle que soit sa situation personnelle.⁴

À partir de l'âge de la majorité, le Bureau d'aide juridique examine si la personne concernée a toujours droit à l'assistance pro deo sur la base des règles ordinaires (par exemple, le revenu mensuel du ménage). Une exception à cette règle : une personne qui a commis des faits alors qu'elle était mineure mais qui doit comparaître devant un tribunal pour ces faits en tant que majeure conserve automatiquement le droit à l'assistance pro deo. Ce principe s'applique également à un-e ancien-ne MENA qui doit comparaître devant le tribunal dans le cadre d'une amende de SAC pour des faits commis alors qu'il/elle était mineur-e.⁵

3.3. Comment faire appel à un·e avocat·e pro deo ?

Tout·e avocat·e qui souhaite aider des personnes par le biais du système pro deo doit le signaler à l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophone et à l'Ordre des Barreaux Flamands. Les ordres vérifient si les avocat·e·s remplissent les conditions pour fournir une assistance pro deo. Si tel est le cas, les avocat·e·s sont repris·es sur une liste de volontaires.

Le tuteur/la tutrice qui souhaite faire appel à un·e avocat·e pro deo pour un·e mineur·e a deux possibilités⁶:

1. Le tuteur/la tutrice peut contacter directement un·e avocat·e de son choix et lui demander s'il/si elle est disposé·e à fournir une assistance pro deo au/à la mineur·e. Tou·te·s les avocat·e·s ne souhaitant pas travailler pro deo, il importe donc de se mettre d'accord sur ce point au préalable. Si l'avocat·e accepte de travailler pro deo, il/elle demandera lui-même/elle-même au Bureau d'aide juridique d'être officiellement désigné·e comme conseil.
2. Si le tuteur/la tutrice ne connaît pas d'avocat·e prêt·e à intervenir pro deo, une demande d'avocat·e pro deo peut être formulée auprès du Bureau d'aide juridique. Le tuteur/la tutrice doit contacter le Bureau du lieu de résidence du/de la mineur·e ou du lieu où le/la mineur·e doit entamer une procédure. Le Bureau pourra ainsi désigner un·e avocat·e de la région.⁷

Pour une désignation pro deo, l'avocat·e ou le tuteur/la tutrice doit toujours présenter une preuve de la minorité. Cela peut se faire de différentes manières, par exemple au moyen d'une pièce d'identité nationale, du document de désignation en tant que tuteur/tutrice, d'une annexe 26 ou d'une attestation d'immatriculation (BOEK 4 – Documents belges et étrangers).

Le Bureau d'aide juridique ne désignera pas nécessairement un·e avocat·e spécialisé·e dans la branche du droit demandée. Il est possible qu'un·e avocat·e spécialisé·e en droit de la construction ou en droit des sociétés, mais qui s'occupe occasionnellement de dossiers en droit des étrangers est désigné·e. Par conséquent, il est préférable que le tuteur/la tutrice désigne directement un·e avocat·e disposant des connaissances nécessaires en la matière.

4 Peut-on changer d'avocat·e et quand est-ce indiqué ?

Si l'avocat·e ne travaille pas pro deo, un changement d'avocat·e est toujours possible. Si l'avocat·e fournit une assistance pro deo, il est toujours possible d'opter pour un·e avocat·e qui ne travaille pas pro deo.

En revanche, passer d'un avocat·e pro deo à un·e autre avocat·e pro deo n'est pas simple. Ce n'est possible que pour de motifs sérieux, par exemple s'il n'y a plus de confiance entre l'avocat·e, le tuteur/la tutrice et le/la mineur·e. En principe, le/la mineur·e ne peut donc pas changer d'avocat·e dans le cadre du système pro deo, sauf si les deux avocat·e·s sont d'accord.

Les avocat·e·s de mineur·e·s restent désigné·e·s comme leur conseil jusqu'à leur majorité, même si le Bureau d'aide juridique a désigné l'avocat·e à la suite d'un interrogatoire de police. Dans ce cas, le/la mineur·e ne pourra demander un·e nouvel·le avocat·e que si la confiance est rompue.

Il est recommandé de ne changer d'avocat·e que dans des cas exceptionnels. L'avocat·e désigné·e connaît bien le dossier. Tout changement entraînera inévitablement la perte de certaines nuances.

Il reste cependant conseillé de changer d'avocat·e si celui-ci/celle-ci n'est pas spécialisé·e dans la matière concernée ou s'il/si elle ne fournit pas ou pas assez d'assistance. Il en va de même en cas de conflit d'intérêts avec l'avocat·e. Par exemple, si un·e avocat·e en droit de la migration assiste deux cousin·e·s mineur·e·s arrivé·e·s ensemble en Belgique et que l'un·e de ces cousin·e·s accuse l'autre de mentir, l'avocat·e ne pourra assister correctement aucun·e des deux cousin·e·s. En effet, l'un·e d'eux/elles ne dit pas la vérité. Il est impossible de défendre les deux versions contradictoires. Les cousin·e·s devront alors consulter séparément un·e nouvel·le avocat·e.

Il est également primordial qu'il existe un lien de confiance entre l'avocat·e, le/la mineur·e et le tuteur/la tutrice. Si ce lien est irrémédiablement rompu entre les parties, il est également dans l'intérêt du/de la mineur·e de changer d'avocat·e. Bien entendu, le tuteur/la tutrice peut toujours consulter un·e autre avocat·e pour obtenir un deuxième avis, par exemple sur les possibilités de recours après une décision négative.

5 Tout doit-il être fait par un-e seul-e avocat-e ?

La plupart des avocat-e-s ont leurs propres spécialisations. Le tuteur/la tutrice a intérêt à contacter un-e avocat-e spécialisé-e dans la branche du droit dans laquelle le/la mineur-e souhaite être aidé-e. Si le/la mineur-e a besoin d'aide dans une autre matière dans laquelle l'avocat-e n'est pas spécialisé-e, il est même recommandé de consulter un-e autre avocat-e. Par exemple, si le/la mineur-e est interrogé-e pour un vol à l'étalage pendant la procédure d'asile, le tuteur/la tutrice a intérêt à faire appel à un-e avocat-e spécialisé-e en droit de la jeunesse ou en droit pénal.

Dans la pratique, le/la mineur-e n'aura généralement qu'un-e avocat-e spécialisé-e en droit des MENA et de la migration. Si le/la mineur-e rencontre d'autres problèmes que le droit de séjour, il est préférable que le tuteur/la tutrice contacte d'abord cet-te avocat-e en droit de la migration. Ce dernier/cette dernière pourra alors fournir lui-même/elle-même l'assistance nécessaire ou le/la renvoyer vers un-e autre avocat-e.

Il est préférable que le tuteur/la tutrice transmette les coordonnées des différent-e-s avocat-e-s à chacun-e d'entre eux/elles. Les avocat-e-s sauront ainsi que le/la mineur-e est impliqué-e dans d'autres procédures et pourront échanger des informations de manière simple et efficace.

6 Quel est le rôle de l'avocat-e ?

L'avocat-e a pour tâche d'aider le/la mineur-e à résoudre au mieux ses problèmes juridiques. L'avocat-e peut notamment fournir des conseils et des informations, définir la stratégie, engager une procédure ou fournir une assistance lors d'une audition auprès de la police, de l'OE ou du CGRA. Si par exemple l'avocat-e ne peut pas assister lui-même/elle-même à l'audition, il trouvera un-e remplaçant-e adéquat-e.

En outre, un-e avocat-e peut informer le tuteur/la tutrice des mesures à prendre et des documents à rassembler. L'avocat-e peut également renvoyer le tuteur/la tutrice vers certaines organisations ou autres instances susceptibles de lui apporter une aide supplémentaire. En même temps, il incombe à l'avocat-e de donner un avis honnête, même s'il n'est pas positif.

L'avocat-e posera des questions critiques si certains aspects du dossier sont contradictoires ou ne lui semblent pas corrects. Tout-e avocat-e est tenu-e au secret professionnel. Un-e avocat-e ne peut transmettre d'informations aux autorités publiques (sauf si c'est nécessaire pour la procédure et moyennant le consentement du/de la mineur-e), aux ami-e-s, aux membres de la famille, etc.

7 Comment le tuteur/la tutrice peut-il/elle préparer le/la MENA à l'entretien avec l'avocat-e ?

Il est important que le tuteur/la tutrice discute avec le/la mineur-e de la situation avant la première rencontre avec l'avocat-e. En concertation avec le/la mineur-e, il/elle fournira à l'avocat-e les informations déjà en sa possession, de préférence avant le premier rendez-vous. L'avocat-e a ainsi une idée des antécédents du/de la mineur-e. Et il/elle disposera de plus de temps pendant l'entretien pour approfondir certains aspects qui peuvent être pertinents.

En outre, le tuteur/la tutrice a intérêt à établir à l'avance avec le/la mineur-e si ce dernier/cette dernière souhaite poser des questions concrètes à l'avocat-e et/ou lui demander des informations particulières. Le tuteur/la tutrice pourra ainsi s'assurer que l'avocat-e répond à toutes les questions du/de la mineur-e.

8 Le tuteur/la tutrice peut-il/elle faire appel à un-e interprète lors d'un rendez-vous avec l'avocat-e ?

Lors du rendez-vous avec l'avocat-e, le/la mineur-e peut toujours faire appel à un-e interprète, si nécessaire. Si l'avocat-e travaille pro deo, le Bureau d'aide juridique peut rémunérer l'interprète.⁸

Le tuteur/la tutrice et l'avocat-e doivent déterminer à l'avance qui veillera à ce qu'un-e interprète soit présent-e pendant l'entretien. Il est primordial que le/la mineur-e ait confiance en l'interprète. C'est pourquoi il est bon que le tuteur/la tutrice travaille toujours avec le/la même interprète et qu'il/elle demande également cet-te interprète pour l'entretien avec l'avocat-e. Dans la pratique, c'est donc généralement le tuteur/la tutrice qui veille à la présence de l'interprète pendant l'entretien. L'avocat-e se chargera ensuite du paiement de l'interprète par le biais du Bureau d'aide juridique.

9 Quid si le/la MENA ou le tuteur/la tutrice n'est pas d'accord avec les conseils de l'avocat-e ?

Si le/la mineur-e et/ou le tuteur/la tutrice ne sont pas d'accord avec les conseils de l'avocat-e, il est toujours possible de demander un deuxième, voire un troisième avis.

Il importe que le tuteur/la tutrice reste critique, non seulement vis-à-vis de l'avocat-e, mais aussi du/de la mineur-e. Le/la mineur-e doit recevoir des informations honnêtes et correctes de la part de l'avocat-e. Mais ouverture et honnêteté sont tout aussi cruciales dans l'autre sens. Si l'avocat-e émet des réserves critiques quant à certains propos du/de la mineur-e, il/elle doit pouvoir en discuter avec lui/elle et le/la mineur-e devra tenir compte de ses observations. Le tuteur/la tutrice a un rôle d'intermédiaire important à jouer dans ce domaine.

10 Que peut faire le tuteur/la tutrice si l'avocat-e ne fournit pas ou pas assez d'assistance ?

Si la collaboration avec l'avocat-e pose problème, mieux vaut que le tuteur/la tutrice en discute d'abord avec l'avocat-e lui-même/elle-même. Si cette discussion est infructueuse, le tuteur/la tutrice peut changer d'avocat-e et éventuellement déposer une plainte contre celui-ci/celle-ci.

Le tuteur/la tutrice peut déposer gratuitement une plainte auprès LigeCa. Pour les avocats flamands, il s'agit de l'Ombudsdienst Consumentengeschillen Advocatuur (OCA). Le Service Ombudsman des avocats de l'Ordre des barreaux francophones et germanophone intervient pour les avocats francophones et germanophones. Le médiateur/la médiatrice examinera la plainte et recherchera des solutions avec les parties concernées.⁹ En outre, le tuteur/la tutrice peut également déposer une plainte contre un-e avocat-e auprès du Bâtonnier du barreau auquel l'avocat-e est affilié-e. Par exemple, si le cabinet de l'avocat-e est situé dans la province de Liège, le tuteur/la tutrice devra écrire au Bâtonnier du Barreau de Liège. Le tuteur/la tutrice peut introduire la plainte par courrier ou par e-mail. Le Bâtonnier aidera à trouver une solution et pourra éventuellement engager une procédure disciplinaire.¹⁰

Si le/la mineur-e a réellement subi un préjudice en raison d'une faute professionnelle de l'avocat-e, le tuteur/la tutrice peut demander réparation auprès du tribunal de première instance. Pour ce faire, le tuteur/la tutrice devra consulter un-e (autre) avocat-e.

Enfin, si l'avocat-e exerce pro deo, le tuteur/la tutrice peut également déposer une plainte auprès du Bureau d'aide juridique. Outre d'éventuelles sanctions disciplinaires, l'avocat-e peut également se voir interdire (temporairement ou définitivement) de traiter d'autres affaires dans le cadre de l'assistance pro deo.¹¹

Mariage, naissance, adoption et nom

Le tuteur/la tutrice peut être amené-e à devoir répondre à des questions du/ de la mineur-e sur des sujets familiaux, comme sa naissance, son origine, le mariage, son adoption et un changement de (pré)nom. Pour répondre à de telles questions dans des situations comportant des éléments internationaux, il est nécessaire d'examiner d'abord les règles du droit international privé (DIP).

Le droit international privé (DIP) est la branche du droit qui régit les relations entre différents systèmes juridiques. C'est le cas par exemple quand une mineure syrienne s'est mariée en Syrie et veut faire venir son époux en Belgique. Dans cette situation, le droit syrien et le droit belge peuvent entrer en conflit : l'acte de mariage syrien n'aurait en effet pas pu être établi en Belgique puisque la jeune fille était mineure. Un autre exemple est celui d'un mineur marocain qui a été confié à une tante néerlandaise-marocaine vivant en Belgique dans le cadre d'une kafala (une sorte de tutelle qui existe dans certains pays islamiques) au Maroc. Dans cette situation, des liens existent avec le droit belge, néerlandais et marocain. Le DIP déterminera comment traiter ces relations familiales internationales. Le DIP comprend trois volets principaux. Il détermine :

1. Le/la juge ou fonctionnaire compétent dans des situations internationales
2. le droit que le/la juge ou fonctionnaire en question doit appliquer
3. la manière dont une décision judiciaire ou un acte étranger peut être reconnu ou exécuté en Belgique.¹²

Supposons que selon les règles du DIP, le droit applicable est le droit belge (deuxième volet). Il faudra alors vérifier ce que prévoit le droit belge de la famille. Il faut savoir que les règles du DIP ne désignent pas toujours le droit belge de la famille comme le droit applicable, mais parfois aussi le droit étranger.

Pour répondre aux questions ci-dessous, le DIP et le droit belge de la famille sont tous deux pertinents.

1 Le/la MENA peut-il se marier en Belgique?

La réponse à cette question dépend du droit national du/de la mineur-e et de son/ sa futur-e conjoint-e. Le DIP prévoit en effet que les conditions du droit national s'appliquent à chacun des candidats-époux. Par conséquent, si un(e) Afghan(e) veut épouser un(e) Belge, le droit afghan s'appliquera à l'Afghan(e) et le droit belge du mariage, au/à la Belge. Si, par exemple, deux Afghans veulent se marier, le droit afghan s'appliquera aux deux.

Selon le droit afghan, une personne peut se marier à partir de seize ans, et à partir de quinze ans avec le consentement du tuteur/de la tutrice. Selon le droit coutumier afghan ou selon les traditions de certaines tribus, les mineur-e-s (surtout les filles) peuvent parfois se marier à un âge encore plus jeune. Selon le droit belge, il faut au moins dix-huit ans pour se marier et il est en principe impossible de se marier avec une personne plus jeune. Il existe des exceptions à cette règle.

Dans une situation de ce type, le/la juge de paix peut désigner un tuteur/une tutrice civil-e qui pourra à son tour demander la levée de l'âge minimum pour se marier devant le tribunal de la famille. Le tuteur/la tutrice (désigné par le SPF Justice) ne peut pas autoriser lui/elle-même le mariage du/de la mineur-e. Le tribunal de la famille peut également prononcer une autorisation subsidiaire s'il estime que le refus du/tuteur/de la tutrice civil-e d'accorder l'autorisation est injustifié. En tout état de cause, le tribunal de la famille ne lèvera l'âge minimum que pour des motifs graves et sérieux, comme une grossesse ou une différence d'âge limitée.¹³ Dans la pratique, un mariage n'est accepté que si le/la mineur-e a 16 ou 17 ans et dans le cadre de circonstances exceptionnelles.

Même si la minorité ne constitue pas un problème en soi, l'officier/officière de l'état civil peut refuser le mariage du/de la mineur-e pour d'autres raisons. Il refusera par exemple de célébrer un mariage de complaisance. C'est le cas lorsqu'au moins un des conjoints n'a manifestement pas l'intention de créer une communauté de vie durable, mais souhaite seulement obtenir un avantage en matière de séjour. En cas de refus, le tuteur/la tutrice peut introduire un recours devant le tribunal de la famille dans le mois suivant la notification. Pour ce faire, le tuteur/la tutrice doit consulter un-e avocat-e le plus rapidement possible (→ LIVRE 7 - Travailler avec des avocat-e-s).

2 Quid si le/la MENA est déjà marié-e à l'étranger ?

Si le mariage a été conclu à l'étranger à un moment où la personne en question était encore mineure, on peut se demander si ce mariage n'est pas contraire à l'ordre public belge. Dans ce cas, les règles du DIP (qui déterminent notamment comment un acte de mariage étranger peut être reconnu en Belgique¹⁴) sont d'application. Si le/la mineur-e veut également être considéré-e comme marié-e en Belgique, il/elle devra faire reconnaître l'acte de mariage étranger (→ LIVRE 4 - Documents belges et étrangers).

3 Quid si le/la MENA a un enfant en Belgique ?

Quand une mineure accouche en Belgique, c'est le droit national de la mère qui détermine le lien de filiation entre la mère et l'enfant.¹⁵ C'est donc le droit de la filiation étranger qui s'applique. Si le droit national de la mère le permet, l'officier/officière de l'état civil inscrira la mère sur l'acte de naissance de l'enfant. C'est l'officier/officière de l'état civil du lieu de naissance de l'enfant qui en a la compétence.

En principe, l'enfant suivra le statut de séjour de sa mère. Un enfant né en Belgique ne recevra donc pas automatiquement la nationalité belge. Mais dans certaines circonstances, l'enfant pourra obtenir ultérieurement la nationalité belge par déclaration des parents ou par reconnaissance par un père belge (→ LIVRE 4 - Acquisition de la nationalité belge et ci-dessus).

Si le/la mineur-e n'a pas (encore) de droit de séjour, il est intéressant d'examiner avec l'avocat-e si une (nouvelle) procédure de séjour peut être entamée sur la base de la naissance de l'enfant. La naissance peut ainsi être un élément de la solution durable dans le cadre d'une procédure spéciale de séjour (→ LIVRE 3 - Procédure spéciale de séjour) ou constituer une raison humanitaire pour une demande de régularisation (→ LIVRE 4 - Régularisation humanitaire).

Si l'enfant obtient la nationalité belge après reconnaissance par un père belge, le/la mineur-e peut prétendre à un droit de séjour au titre du regroupement familial en tant que parent d'un-e mineur-e belge (→ LIVRE 4 - Regroupement familial).

4 Le/la MENA peut-il reconnaître un enfant ?

Un mineur qui est le père d'un enfant né en Belgique peut reconnaître l'enfant si son droit national le permet.¹⁶ Si ce dernier prévoit qu'un lien de filiation ne peut être établi que par le mariage et non par la reconnaissance, les instances belges ne prendront pas en considération la loi étrangère au motif qu'elle est contraire à l'ordre public. Quand une telle situation se présente, il est préférable que le tuteur/la tutrice consulte un-e avocat-e (→ LIVRE 7 - Travailler avec des avocat-e-s).

L'officier/officière/officière belge de l'état civil peut établir l'acte de reconnaissance:

- › si le/la déclarant-e est belge et a un lieu de résidence ou un domicile habituel en Belgique
- › si l'enfant est né en Belgique ou a un domicile habituel en Belgique.¹⁷

Dès qu'il est établi que la Belgique est compétente, la question de la commune ou de la ville où la reconnaissance peut avoir lieu est examinée. Ce peut être :

- › la commune où l'enfant est né
- › la commune où l'un des parents est inscrit au registre de la population ou des étrangers
- › la commune où l'enfant est enregistré.

Si ni l'enfant ni les parents ne sont enregistrés, l'acte peut également être établi par l'officier/officière/officière de l'état civil du lieu de séjour actuel. Si ce lieu n'est pas connu non plus, il faut s'adresser à l'officier/officière/officière de l'état civil de Bruxelles.¹⁸

La reconnaissance peut avoir lieu avant la naissance, au moment de la déclaration de la naissance ou après la naissance (sans limite de temps).

Les parents doivent présenter différents documents lors de la déclaration de reconnaissance. Si l'un des parents ou l'enfant n'a pas de droit de séjour durable en Belgique, l'officier/officière de l'état civil peut mener des recherches pour examiner s'il ne s'agit pas d'une reconnaissance frauduleuse. Si l'officier/officière de l'état civil de la commune refuse la reconnaissance, les parents peuvent introduire un recours devant le tribunal de la famille avec l'aide du tuteur/de la tutrice et d'un-e avocat-e (→ LIVRE 7 - Travailler avec des avocats).

Les instances belges n'acceptent qu'exceptionnellement l'adoption d'un·e mineur·e par des personnes belges avec lesquelles il existe un lien (par exemple des parents d'accueil). L'adoption n'est possible que lorsqu'il est clair qu'il n'y a plus aucun lien avec les parents biologiques. Ce n'est pas le cas lorsque les parents sont encore dans le pays d'origine ou en fuite. L'adoption ne doit pas non plus avoir pour but de contourner la réglementation en matière de séjour et le/la mineur·e ne doit pas être venu·e en Belgique en vue d'une adoption. En outre, le juge ne prononcera l'adoption que si elle a lieu dans l'intérêt supérieur de l'enfant.¹⁹

Si le/la mineur·e envisage l'adoption, les règles du DIP sont également d'application. Le DIP détermine à la fois la compétence du/de la juge belge et le droit que les juges doivent appliquer. Les juges belges sont compétents quand l'adoptant·e, l'un des adoptant·e-s et/ou l'adopté·e est belge ou quand l'adoptant·e, l'un des adoptant·e-s ou l'adopté·e a sa résidence habituelle en Belgique. La possibilité d'adoption est régie par le droit national de l'adoptant·e ou des deux adoptant·e-s. Si les deux adoptant·e-s n'ont pas la même nationalité, le droit du pays où les adoptant·e-s séjournent est d'application. S'ils ne séjournent pas dans le même pays, le droit belge s'applique. Le juge appliquera toujours le droit belge quand le droit étranger serait contraire à l'intérêt supérieur du/de la mineur·e et les adoptant·e-s ont des liens étroits avec la Belgique.

Plusieurs conditions légales doivent également être remplies. Les parents adoptifs doivent être âgés d'au moins vingt-cinq ans et avoir au moins quinze ans de plus que le/la mineur·e. Le ou les parents adoptifs peuvent être mariés, cohabitants légaux, cohabitants de fait depuis trois ans ou être célibataires.

Il existe deux formes d'adoption : l'adoption plénière et l'adoption simple. Dans le cas d'une adoption plénière, l'enfant est juridiquement assimilé aux propres enfants du ou des parents adoptifs. Cette adoption rompt complètement le lien juridique avec les parents biologiques. Dans une adoption simple, un lien est créé entre le/la mineur·e et le ou les parents adoptifs, mais le lien avec le ou les parents biologiques est maintenu. Le/la mineur·e peut par exemple choisir de garder son propre nom et peut toujours hériter de sa famille biologique.

Afin d'entamer la procédure d'adoption, les candidats-parents adoptifs doivent s'inscrire auprès de l'autorité centrale compétente en matière d'adoption.

Il existe un centre d'adoption pour la communauté française, flamande et germanophone. Des informations sur la procédure de candidature sont disponibles sur le site web de ces différents centres. Cette procédure commence par une séance d'information et un programme de préparation obligatoire. Une demande d'adoption, accompagnée de l'attestation de préparation, peut être introduite auprès du tribunal de la famille. Cette demande peut être rédigée par un·e avocat·e, mais ce n'est pas une obligation. Le tribunal de la famille peut éventuellement ordonner une enquête sociale et prendra ensuite une décision sur l'adoption.²⁰

Le tuteur/la tutrice ne peut pas donner d'accord pour une adoption.²¹ En revanche, il peut évidemment être impliqué dans la procédure d'adoption. Le procureur du Roi peut demander l'avis du tuteur/de la tutrice et le tribunal peut décider d'entendre le tuteur/la tutrice. Le tuteur/la tutrice est très probablement mieux à même de percevoir l'intérêt supérieur du/de la mineur·e. Le tuteur/la tutrice peut également se concerter avec l'avocat·e. La tutelle prend automatiquement fin quand l'adoption est prononcée.

Cette procédure d'adoption ne peut être contournée par le fait que certains pays appliquent des conditions d'adoption plus souples. Il arrive par exemple qu'un·e mineur·e de Mongolie soit amené·e en Belgique par un couple mongol après qu'une sorte de procédure d'adoption a été menée en Mongolie. Dans ce genre de cas, l'Autorité centrale fédérale du SPF Justice ne reconnaîtra pas l'adoption. Le tuteur/la tutrice peut alors examiner avec l'avocat·e s'il existe d'autres possibilités de régulariser le droit de séjour du/de la mineur·e en Belgique, par exemple par le biais d'une procédure spéciale de séjour (→ LIVRE 3 - Procédure spéciale de séjour).

Seuls les mineur·e-s qui ont été reconnu·e-s comme réfugié·e-s ou apatrides ou ont acquis la nationalité belge peuvent demander un changement de prénom ou de nom.²² Le droit belge est alors d'application. La demande de changement de prénom ou de nom doit être introduite par le tuteur/la tutrice.

C'est l'officier/officière de l'état civil de la commune où est enregistré·e le/la mineur·e qui est compétent·e pour un changement de prénom. Il peut autoriser le changement si le prénom demandé ne prête pas à confusion et ne porte pas préjudice au mineur ou à des tiers. L'officier/officière vérifiera également le casier judiciaire du/de la mineur·e.

Si l'officier/officière de l'état civil refuse la demande, le/la mineur-e et le tuteur/la tutrice peuvent contester cette décision devant le tribunal de la famille.

Tout changement de nom de famille relève de la compétence du/de la ministre de la Justice.²³ Dans ce cas, le tuteur/la tutrice doit introduire une demande écrite et motivée auprès du service Changement de nom du SPF Justice. Le tuteur/la tutrice doit joindre plusieurs documents à sa demande, comme un acte de naissance, une attestation de réfugié-e reconnu-e ou d'apatride reconnu-e, un certificat de domicile récent et un extrait du casier judiciaire. En outre, le tuteur/la tutrice devra payer des frais d'inscription et fournir la preuve du paiement. Le SPF Justice prépare la demande et la présente au ministre de la Justice. Le/la ministre de la Justice autorisera exceptionnellement le changement de nom si la demande est fondée sur des motifs sérieux et si le nom n'entraîne pas de confusion ni de préjudice à des tiers. Si le/la ministre prend une décision positive, il/elle soumettra le changement de nom au Roi. Le changement de nom sera publié au Moniteur belge. Si le ministre refuse la demande, le/la mineur-e et le tuteur/la tutrice pourront contester cette décision devant le tribunal de la famille.²⁴

Droits vis-à-vis de la police et des tribunaux

1 Le contrôle d'identité : la police peut-elle contrôler l'identité du/de la MENA ?

La police peut demander à un-e mineur-e de s'identifier dans un certain nombre de cas :

- › quand la police veut priver le/la mineur-e de sa liberté ;
- › quand la police soupçonne le/la mineur-e de troubler ou de vouloir troubler l'ordre public ;
- › quand la police soupçonne le/la mineur-e d'avoir commis ou de vouloir commettre un délit ;
- › quand la police veut vérifier si le/la mineur-e a un permis de séjour.
- › lorsque la police a des motifs raisonnables de penser que le/la mineur-e est recherché-e

Le/la mineur-e peut s'identifier de toutes les manières possibles : à l'aide d'un passeport ou d'une carte d'identité, mais aussi d'un permis de conduire, d'une carte d'étudiant, d'un abonnement de train ou de tout autre document où figurent ses données d'identité. La police peut conserver ces documents d'identité à des fins de vérification, mais doit les restituer dès que possible.

Quid si le/la MENA ne peut ou ne veut pas s'identifier ?

Dans la pratique, la police tentera de découvrir l'identité du/de la mineur-e par tous les moyens. Si le/la mineur-e ne veut ou ne peut pas s'identifier, la police peut procéder à une arrestation administrative (voir ci-dessous). L'objectif est de permettre à la police de découvrir l'identité du/de la mineur-e pendant cette période. Si aucun document n'est disponible, l'agent-e de police peut relever les empreintes digitales et essayer d'établir l'identité du/de la mineur-e en effectuant une recherche dans la banque de données nationale générale (BNG). Tout-e agent-e a accès en outre au système RAAVIS (Rapport Administratif- Administratief Verslag Information System). Il s'agit d'une banque de données de l'OE qui contient les données d'étrangers/étrangères enregistré-e-s sur le territoire belge. En principe, l'arrestation ne devrait jamais durer plus de 12 heures et jamais plus de 24 heures s'il s'agit d'une personne sans documents valables, la police devant alors attendre une décision du département de l'OE.²⁵

2 Qu'est-ce qu'un moyen de contrainte et qui est autorisé à en faire usage?

Fouiller quelqu'un, utiliser des menottes, prendre les empreintes digitales, mener une visite domiciliaire... sont autant d'exemples de moyens de contrainte que la police peut utiliser. Dans ce chapitre, nous examinerons plus en détail la manière dont des moyens de contrainte sont utilisés vis-à-vis du/de la mineur-e et le rôle du tuteur/de la tutrice dans ce contexte. La règle de base pour l'usage de ces moyens de contrainte est assez simple. La police doit limiter leur usage autant que possible et n'y recourir qu'en cas d'extrême nécessité. Autrement dit : quand elle utilise la contrainte, la police doit d'abord se demander si celle-ci est vraiment nécessaire et s'il n'existe pas d'autre moyen d'obtenir le même résultat sans recourir à des moyens coercitifs.²⁶

2.1. La police peut-elle prendre les empreintes digitales d'un-e MENA ?

La police peut prendre les empreintes digitales du/de la mineur-e sous certaines conditions. Le prélèvement d'empreintes digitales fait souvent partie de la triple identification judiciaire :

1. Prise de photos du/de la jeune ;
2. Prise d'empreintes digitales et palmaires ;
3. Établissement d'une description individuelle.

Ces trois étapes sont obligatoires si le/la mineur-e a plus de 14 ans dans les situations suivantes²⁷:

- › quand le/la mineur-e est privé-e de sa liberté dans le cadre d'une enquête ;
- › quand le/la mineur-e doit être mis-e à la disposition des autorités judiciaires ou de l'OE ;
- › quand le/la mineur-e doit être écroué-e dans un établissement pénitentiaire (établissement communautaire pour mineurs), à la suite d'une ordonnance ou d'une décision judiciaire.

Si le/la mineur-e a moins de 14 ans, le/la magistrat-e (le ministère public ou le/la juge de la jeunesse) chargé-e du dossier doit d'abord accepter la prise des empreintes digitales. L'autorisation doit figurer dans un procès-verbal.

2.2. Un-e MENA peut-il être menotté ?

La loi sur la fonction de police prévoit en effet qu'une personne surveillée dans le cadre d'une arrestation judiciaire ou administrative (voir ci-dessous) peut être menottée si nécessaire. Le loi ne prévoit pas d'âge minimum. Tout dépend des circonstances. Une personne peut être menottée pour les raisons suivantes :

- › son comportement au moment ou pendant la privation de liberté ;
- › son comportement lors de privations de liberté antérieures ;
- › la nature de l'infraction commise ;
- › la nature du trouble occasionné à l'ordre public ;
- › la résistance ou la violence manifestée lors de la privation de liberté ;
- › le danger d'évasion ;
- › le danger que représente la personne concernée pour elle-même, pour le membre du personnel opérationnel, l'agent-e de police ou des tiers ;
- › le risque que la personne concernée tente de détruire des preuves ou d'occasionner des dommages.²⁸

Le menottage d'un-e mineur-e doit toujours être mentionné dans le procès-verbal.

En outre, les menottes ne peuvent être utilisées plus longtemps que nécessaire pour immobiliser une personne, et elles ne peuvent pas être utilisées pour attacher quelqu'un à un objet fixe ni être trop serrées.

Par conséquent, les mineur-e-s ne peuvent être menottés d'office, mais seulement en cas d'absolue nécessité. Il incombe à l'agent-e de police d'évaluer la situation et de déterminer s'il n'existe pas de moyens moins radicaux.

2.3. La police peut-elle procéder à la fouille du/de la MENA ?

Les cas dans lesquels la police peut fouiller un-e mineur-e sont décrits dans la loi.²⁹

Il existe trois types de « fouille » :

1. **La « fouille de sécurité »** : la police examine le corps, les vêtements et les bagages à la recherche d'armes et d'objets dangereux.
2. **La « fouille judiciaire »** : elle a lieu si la personne est arrêtée ou si la police soupçonne qu'elle a sur elle des objets utilisés pour commettre une infraction. Cette forme de fouille peut impliquer un déshabillage complet.

3. La « fouille avant incarcération » elle consiste à rechercher des objets qui pourraient permettre à la personne de se blesser ou de s'évader. Elle peut également impliquer un déshabillage complet.

Toute fouille doit être effectuée de préférence par une personne du même sexe. Le déshabillage doit également se faire dans une pièce séparée.

2.4. La police peut-elle procéder au prélèvement d'un échantillon de sang ou d'urine?

La réponse à cette question varie selon la nature de la procédure pour laquelle un échantillon doit être prélevé.

Dans le cadre de la législation relative à la police de la circulation routière, il est possible de demander à un médecin de prélever un échantillon de sang si un·e mineur·e ne peut ou ne veut pas se soumettre à un test de l'haleine lors d'un alcootest ou d'un contrôle antidrogue. Si la personne concernée a moins de 16 ans, ce n'est possible qu'avec l'autorisation du/de la procureur du Roi.³⁰

En cas d'infraction à la législation sur les stupéfiants, un échantillon d'urine ou de sang ne peut être prélevé qu'avec l'autorisation du tuteur/de la tutrice.

En cas de flagrant délit, le prélèvement peut se faire sans l'autorisation du tuteur/de la tutrice, mais seulement pour les mineur·e·s de plus de 16 ans et avec l'autorisation du/de la procureur du Roi.

Dans tous les autres cas, la distinction suivante doit être établie :

- Si le prélèvement a lieu à la demande du/de la procureur du Roi, il n'est possible qu'à partir de l'âge de 16 ans et avec l'autorisation du tuteur/de la tutrice ;
- Si le prélèvement a lieu à la demande du/de la juge d'instruction ou dans le cadre d'une mini-enquête du/de la procureur du Roi, le prélèvement peut être effectué dans tous les cas, à condition qu'il s'agisse de faits passibles d'une peine minimale de 5 ans d'emprisonnement et que de l'ADN ait été retrouvé sur la victime.

2.5. La police peut-elle pénétrer dans le domicile du/de la MENA ?

En principe, la police ne peut entrer dans aucun domicile.³¹ Le domicile est inviolable. Il existe cependant des exceptions à cette règle.³² La police peut pénétrer dans un domicile :

- › si l'occupant·e le demande ou l'autorise ;
- › si le/la juge d'instruction a délivré un mandat de perquisition ;
- › si la police veut prendre quelqu'un en flagrant délit ou si les personnes présentes dans la maison sont en danger.

Les mineur·e·s ne jouissant en principe pas de la capacité d'exercice. Ainsi, en principe, ils ne peuvent pas donner la permission d'entrer dans leur habitation ou leur chambre. La loi et les autorités judiciaires acceptent de plus en plus d'exceptions à ce principe d'incapacité d'agir (→ LIVRE 6 - Capacité d'exercice). On part donc du principe que les mineur·e·s aptes doivent consentir à la fouille de leur chambre (éventuellement avec le propriétaire ou l'occupant du bâtiment), surtout s'il s'agit d'une chambre dans un établissement résidentiel.

3 L'arrestation : un·e MENA peut-il/elle être arrêté·e et, si oui, dans quelles circonstances ?

Si la police arrête un·e mineur·e, il peut s'agir d'une arrestation administrative ou judiciaire. Les deux arrestations empêchent le/la mineur·e d'aller et venir librement, mais la raison sous-jacente est différente. L'arrestation administrative vise à maintenir l'ordre public et n'est appliquée qu'en cas de stricte nécessité.³³ L'arrestation judiciaire vise à arrêter une personne suspectée d'avoir commis une infraction. Exceptionnellement, elles peuvent être concomitantes.

3.1. Arrestation administrative

L'arrestation administrative³⁴ d'un·e mineur·e n'est autorisée que si elle est strictement nécessaire au maintien de l'ordre public, et dans les cas suivants.

- › Lorsque le/la mineur·e refuse de s'identifier ou ne peut fournir la preuve de son identité de quelque manière que ce soit.
- › En cas d'entrave à la circulation ;
- › En cas de perturbation de la tranquillité publique ;

- › Quand la police veut empêcher la commission d'une infraction qui mettrait gravement en danger la tranquillité ou la sécurité publique ;
- › Quand la police veut arrêter le/la mineur-e qui commet une infraction qui mettrait gravement en danger la tranquillité ou la sécurité publique ;
- › Quand un-e mineur-e malade mental est en train d'errer et doit être arrêté pour sa propre sécurité ;

L'arrestation administrative est indépendante du fait que l'intéressé ait commis ou non une infraction. Une arrestation administrative ne peut jamais durer plus longtemps que nécessaire. La loi sur les agents de police prévoit une durée maximale de 12 heures. Une personne sans document valable en Belgique peut être détenue pendant un maximum de 24 heures en attendant une décision du département de l'OE.³⁵

3.2. L'arrestation judiciaire

Un-e mineur-e peut faire l'objet d'une arrestation judiciaire s'il/elle est suspecté-e d'avoir commis une infraction.³⁶ Une distinction est établie entre le/la mineur-e pris-e en flagrant délit et celui/celle qui n'est pas pris-e en flagrant délit.

Qui peut arrêter un-e mineur-e ?

Lorsque le/la mineur-e est pris-e en flagrant délit, l'agent-e (ce terme englobe les agents de police judiciaire, gardes champêtres et « simples » agents de police) doit consulter un-e officier/officière de police judiciaire. Si l'officier/officière de police judiciaire décide d'arrêter le/la mineur-e, le/la procureur du Roi est immédiatement informé-e de sa décision.

Si le/la mineur-e n'est pas pris-e en flagrant délit, une arrestation judiciaire ne peut être effectuée que sur la base d'un mandat dûment motivé du/de la juge de la jeunesse. Dans la pratique, il est rare qu'un-e juge ordonne l'arrestation d'un-e mineur-e. Ce n'est généralement le cas que pour des infractions graves comme le vol avec violence, le cambriolage de nuit et le viol.

En outre, le/la fonctionnaire de police responsable doit informer le tuteur/la tutrice de l'arrestation du/de la mineur-e dès que possible, par écrit ou oralement. Les motifs et le lieu de détention du/de la mineur-e doivent également être communiqués au tuteur/à la tutrice. Si ce n'est pas le cas et le/la mineur-e doit comparaître devant le tribunal de la jeunesse, ce dernier peut reporter l'affaire ou demander qu'une personne désignée (comme le tuteur/la tutrice) soit informée de l'arrestation.

Combien de temps un-e mineur-e peut-il être détenu ?

Le/la mineur-e peut être placé-e en détention judiciaire pour une durée maximale de 48 heures (contrairement à la détention administrative, qui peut durer 12 ou 24 heures maximum).³⁷ Cela signifie qu'un mineur arrêté doit être présenté au juge dans les 48 heures. Seul ce juge peut décider d'une nouvelle arrestation. Le début des 48 heures est compté à partir du moment de la privation effective de liberté. Passé ce délai de 48 heures, le/la mineur-e doit être remis-e en liberté.

4 Jeunes ayant commis des faits qualifiés infractions (FQI) ?

Un-e mineur-e ne peut pas commettre d'infraction. Les mineur-e-s commettent des « faits qualifiés infraction », également appelés « FQI ». En principe, les mineur-e-s ne passent pas devant le tribunal correctionnel, mais devant le tribunal de la jeunesse. Le tribunal de la jeunesse n'impose pas de sanctions, mais prend des mesures. Cela peut aller d'une réprimande au placement dans une institution communautaire fermée. Pour décider de la mesure à prendre, le/la juge tient compte de différents facteurs comme la gravité des faits et la situation dans laquelle se trouve le/la mineur-e.

Les jeunes qui ont 16 ans ou plus au moment où ils commettent les faits peuvent tout de même être jugé-e-s par le tribunal correctionnel s'ils/si elles ont commis des faits très graves ou pour des infractions au code de la route. On parle alors de « dessaisissement ».

4.1. Un procès-verbal a-t-il été dressé et puis-je consulter le dossier pénal ?

Dans le cas d'un fait qualifié infraction (FQI) la police dresse un procès-verbal. Le procès-verbal est le rapport dans lequel les agents de police consignent tous les faits observés.

Le/la mineur-e a le droit d'accéder au dossier et de le consulter. Le droit de consultation peut toutefois être limité dans l'intérêt du/de la mineur-e. L'avocat-e du/de la mineur-e est toujours autorisé à consulter l'ensemble du dossier pénal.

Le tuteur/la tutrice peut à tout moment demander au/à la procureur du Roi ou au juge d'instruction de consulter le dossier ou d'en obtenir une copie.³⁸ Cela ne signifie pas qu'il y sera toujours autorisé.

4.2. Un-e MENA doit-il toujours être auditionné-e après la commission d'un fait qualifié infraction (FQI) ?

Le/la mineur-e qui n'est pas privé-e de liberté ne doit pas toujours être auditionné-e. Dans certains cas, il suffit de remplir un formulaire.³⁹Ce formulaire est utilisé par exemple pour les affaires faciles à établir, les faits dits mineurs, comme certains vols à l'étalage ou les graffitis.

Le formulaire ne peut être utilisé que si le/la mineur-e est âgé-e de 14 ans ou plus au moment où le formulaire doit être rempli. Si ce n'est pas le cas, le/la mineur-e devra tout même être auditionné-e. Le/la mineur-e a 15 jours pour remettre le formulaire complété à la police. Le formulaire ne peut être complété au poste de police.

Même si toutes les conditions d'utilisation d'un formulaire sont remplies, un-e magistrat-e peut toujours décider que le/la jeune doit être auditionné-e. Ce sera par exemple le cas si ce n'est pas la première fois que le/la mineur-e est surpris-e en train de faire des graffitis ou si le/la magistrat-e constate que les dommages sont supérieurs à 250 EUR. Dans certains cas, le tuteur/la tutrice sera également auditionné-e si le/la magistrat-e souhaite obtenir plus d'informations sur la personnalité du/de la mineur-e et l'environnement dans lequel il/elle se trouve. Le tuteur/la tutrice n'est pas obligé-e de répondre aux questions, mais dans la pratique, il est généralement dans l'intérêt du/de la mineur-e de le faire.

S'il n'est pas possible de remplir un formulaire ou si cela ne suffit pas, le/la mineur-e sera auditionné-e par la police.

4.3. Comment se déroule l'audition d'un-e MENA après la commission d'un fait qualifié infraction (FQI) ?

Le/la mineur-e a droit d'abord se concerter confidentiellement avec un-e avocat-e et a droit à l'assistance d'un-e avocat-e pendant l'audition. Le/la mineur-e ne peut renoncer à ce droit.⁴⁰

4.3.1. Audition du/de la mineur-e qui n'a pas été privé-e de sa liberté

Avant l'audition, le/la jeune recevra une invitation à se rendre au poste pour l'audition. Ce courrier expliquera les droits du/de la mineur-e lors de cette audition.

Le droit de consulter un-e avocat-e figure également dans la liste. Ce courrier n'est cependant pas suffisant pour prouver à l'agent-e que le/la mineur-e a consulté un-e avocat-e avant l'audition. Le/la mineur-e doit déclarer qu'un entretien avec un-e avocat-e a eu lieu et le tuteur/la tutrice doit le confirmer. Ce sera repris dans le procès-verbal de l'audition.

Si le/la mineur-e n'a pas trouvé d'avocat-e, la police s'adressera au service de permanence de l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophone ou de l'Orde van Vlaamse balies. Des consultations confidentielles peuvent alors être organisées soit dans un commissariat de police, soit par téléphone.

Tout doit être fait pour que le mineur bénéficie effectivement de cette assistance, et l'interrogatoire ne pourra en principe pas avoir lieu sans que le mineur soit assisté d'un avocat.

L'avocat peut également demander, en concertation avec le mineur, de reporter l'interrogatoire. Toutefois, même si le/la jeune ne peut pas demander à être interrogé-e sans concertation préalable avec un-e avocat-e, il est possible que l'audition ait lieu sans concertation préalable avec un-e avocat-e. Si un rendez-vous a été fixé avec l'avocat-e et ce dernier ne se présente pas, l'agent-e de police peut commencer l'audition sans l'avocat. Un-e avocat-e qui a été bloqué par exemple dans un embouteillage et arrive au poste de police avec un léger retard peut – si l'audition est déjà en cours – participer à la suite de l'audition. Le mineur est alors invité à confirmer les déclarations qu'il a déjà faites avant l'arrivée de l'avocat.

Une audition sans avocat-e est parfois exceptionnellement autorisée si l'avocat-e estime que sa présence n'est pas nécessaire. Il s'agit alors d'affaires qui ne sont pas graves ou complexes, ou auxquelles aucune suite n'est donnée. Lors de l'évaluation de la situation, l'avocat-e tiendra toujours compte des intérêts du/de la mineur-e et le/la mineur-e et le l'interrogateur devraient se mettre d'accord avec l'avocat-e si ce dernier/cette dernière estime que l'assistance n'est pas nécessaire. La police doit observer des garanties supplémentaires dans ce cas (par exemple, la notification du droit de garder le silence). Le ministère public peut décider que l'interrogatoire doit être répété avec l'assistance d'un avocat.⁴¹

4.3.2. Audition du/de la mineur-e privé-e de liberté

Lors de cette audition également, le/la mineur-e a droit à l'assistance d'un-e avocat-e et il ne peut lui être demandé de ne pas être assisté d'un-e avocat-e. Comme pour l'audition du/de la mineur-e qui n'était pas privé-e de sa liberté, il peut y avoir

force majeure. Dans des situations exceptionnelles, une audition peut donc avoir lieu sans l'assistance de l'avocat-e.

La force majeure signifie qu'il est impossible de contacter un-e avocat-e qui peut fournir une assistance ou qu'il est impossible de reporter une audition afin que l'avocat-e puisse y assister. Dans la pratique, cela arrive rarement.

S'il est tout de même décidé de procéder à une audition sans l'assistance d'un-e avocat-e, il doit être permis au mineur d'avoir un entretien confidentiel avec le service de permanence des barreaux des avocats avant le début de l'audition. Le/la mineur-e doit également à nouveau être informé-e de ses droits.⁴²

Dans certains cas, il est décidé après l'audition sans avocat-e de mener une nouvelle audition, cette fois avec l'assistance d'un-e avocat-e. Ce peut être le cas quand le/la mineur-e s'est accusé-e lui/elle-même pendant la première audition.

Si un-e avocat-e arrive pendant une audition ou si une deuxième audition a lieu, le/la mineur-e doit confirmer en présence de l'avocat-e les déclarations faites précédemment.

L'agent-e qui procède à l'audition, le/la procureur du Roi ou le/la juge d'instruction peut toujours décider que l'audition du/de la mineur-e privé-e de liberté soit filmée.⁴³ Si le/la mineur-e est assisté-e d'un-e avocat-e, celui/celle-ci peut s'asseoir à côté du/de la mineur-e filmé-e.

4.4. Droit à l'assistance d'un-e interprète pendant l'audition

Si le/la mineur-e ne comprend pas la langue dans laquelle l'audition est menée, la police lui fournit un-e interprète.⁴⁴ Un-e mineur-e souffrant d'un trouble de l'audition ou de la parole a également droit à l'assistance d'un-e interprète. Si aucun-e interprète n'est disponible, l'agent-e demandera à l'intéressé-e de rédiger lui-même sa déclaration.⁴⁵

4.5. Le tuteur/la tutrice peut-il assister le/la MENA pendant l'audition?

Le/la mineur-e auditionné-e en tant qu'auteur potentiel n'est pas assisté de son tuteur/sa tutrice, mais d'un-e avocat-e.

Un-e mineur-e victime ou témoin de faits très graves (prise d'otage, attentat à la pudeur et viol, négligence coupable, traite des êtres humains, etc.) a le droit d'être

assisté d'une personne de confiance majeure. Cette personne de confiance peut notamment être le tuteur/la tutrice.⁴⁶

Dans des cas exceptionnels, la présence d'une personne de confiance particulière peut être refusée dans l'intérêt de l'enquête ou du/de la mineur-e. Le/la mineur-e peut alors choisir une autre personne de confiance.

4.6. Le/la MENA peut-il demander à boire ou à manger pendant l'audition? Le/la mineur-e peut-il/elle demander une pause?

Pendant l'audition, la police doit agir avec respect et conformément au code de déontologie des services de police.⁴⁷ Si le/la suspect-e demande à boire ou à manger ou de faire une pause, l'agent-e de police en prendra note et donnera son autorisation en fonction des circonstances.

4.7. Le/la mineur-e ou le tuteur/la tutrice peuvent-ils recevoir une copie de l'audition?

Le/la mineur-e peut recevoir gratuitement une copie du texte de l'audition. La copie est remise immédiatement ou envoyée dans un délai d'un mois.⁴⁸ S'il y a un risque que quelqu'un s'empare de la copie ou si le/la mineur-e donne l'impression qu'il/elle n'est pas en mesure de garder le contenu pour lui/elle, le/la procureur du Roi peut refuser de donner cette copie. Dans ce cas, le/la MENA pourra toujours consulter une copie du texte de l'audition, mais uniquement en compagnie d'un-e avocat-e ou d'un assistant de justice. Le/la procureur peut également décider que la copie sans frais du texte de l'audition du/de la mineur-e sera remise à son avocat-e.

4.8. Quelles sont les autres garanties juridiques dont bénéficie le/la MENA s'il/elle est arrêté-e en tant que suspect-e ou auteur-e d'une infraction?

Outre le droit à une première concertation confidentielle avec un-e avocat-e et à l'assistance d'un-e avocat-e pendant l'audition, le/la mineur-e a d'autres droits :

4.8.1. Droit d'informer une personne de confiance

Toute personne privée de sa liberté peut demander à être informée de son arrestation par une personne de confiance.⁴⁹ Le tuteur ne doit pas nécessairement être cette personne de confiance.

4.8.2. Droit à l'aide médicale

Toute personne privée de sa liberté a droit à une assistance médicale.⁵⁰

4.8.3. Présomption d'innocence

La présomption d'innocence s'applique aux mineur·e·s comme aux adultes. Un·e mineur·e suspecté·e d'avoir commis un fait qualifié infraction (FQI) est innocent·e jusqu'à ce que sa culpabilité ait été établie.

4.8.4. Âge minimum

Le droit en matière de délinquance juvénile prévoit une présomption irréfutable de non-responsabilité pour les mineur·e·s de moins de 12 ans. Un·e mineur·e de moins de 12 ans qui commet un fait qualifié infraction (FQI) ne peut être renvoyé·e que devant l'aide à la jeunesse, et non devant un tribunal.

4.8.5. Droit à l'information et à la communication

Quel que soit son âge, le/la mineur·e a droit à une information et une communication claires.

La police doit indiquer au/à la mineur·e qui n'est pas interrogé·e et en tant que suspect·e (mais par exemple en tant que victime) les faits qui feront l'objet de l'audition et l'informer que :

- › Le/la mineur·e ne peut être contraint·e de s'accuser lui/elle-même ;
- › Les déclarations des mineur·e·s peuvent être utilisées comme preuves ;
- › Le/la mineur·e peut demander que toutes les questions et réponses soient notées au fur et à mesure qu'elles sont exprimées ;
- › Le/la mineur·e peut demander à la police qu'il soit procédé à un acte d'information ou une audition déterminés ;
- › Le/la mineur·e peut utiliser des documents et demander que ces documents soient joints au procès-verbal d'audition ou au dossier.

Si le/la mineur·e est auditionné·e en tant que suspect·e, l'agent·e de police doit également l'informer :

- › Qu'il/elle est auditionné·e en tant que suspect·e ;
- › Qu'il/elle a le droit de se concerter confidentiellement avec un·e avocat·e de son choix avant l'audition et que cet·te avocat·e peut l'assister pendant l'audition ;

- › Qu'il/elle a le choix de faire une déclaration, de répondre aux questions posées ou de garder le silence.
- › S'il n'est pas question de privation de liberté, la police doit informer le/la mineur·e qu'il/elle peut aller et venir librement à tout moment.

4.8.6. Droit du/de la mineur·e d'être accompagné·e d'un tuteur/d'une tutrice lors de l'audience au tribunal

Le parquet peut faire appel à un·e juge de la jeunesse (→ LIVRE 5 - Accueil, aide et protection de la jeunesse). En cas de procédure devant le tribunal, la citation doit toujours être envoyée au/à la mineur·e lui/elle-même et au tuteur/à la tutrice. Le/la mineur·e a le droit d'être accompagné·e par le tuteur/la tutrice lors des audiences du tribunal le concernant. La tâche du tuteur/de la tutrice est d'être présent·e à toutes les auditions et à chaque phase de la procédure judiciaire.⁵¹

Le tribunal peut décider d'exclure la présence du tuteur/de la tutrice pendant la procédure, à la demande du/de la mineur·e et dans son intérêt.

La présence du tuteur/de la tutrice ne signifie pas qu'il/elle peut être tenu·e pénalement responsable des actes du/de la mineur·e.⁵²

4.8.7. Droit d'ester en justice et droit de parole

Le/la mineur·e a le droit de parole et peut présenter son point de vue personnel devant le tribunal de la jeunesse de manière indépendante ou le faire présenter par l'avocat·e et les autres intéressé·e·s.

Les mineur·e·s peuvent également introduire un recours de manière indépendante. Toutefois, un·e avocat·e (des mineurs) devra toujours être désigné·e si le/la mineur·e n'a pas d'avocat·e. La procédure ne peut se poursuivre sans avocat·e.

4.8.8. Droit de garder le silence

Un·e mineur·e ne peut être forcé·e de témoigner ou de reconnaître sa culpabilité. En d'autres termes, le/la mineur·e n'est pas obligé·e de coopérer à la procédure en cours dans le cadre du fait commis.⁵³ Il est préférable pour le/la mineur·e d'en discuter avec l'avocat·e.

5 Le/la MENA peut-il recevoir une SAC?

Une sanction administrative communale peut être infligée aux mineur·e·s de plus de 14 ans.⁵⁴

Il peut s'agir d'une amende de 125 à 175 EUR ou d'une prestation citoyenne de maximum 15 heures. La loi prévoit que le/la mineur·e sera toujours assisté·e d'un·e avocat·e.

5.1. Comment se déroule la procédure lorsqu'un·e MENA reçoit une SAC?

La procédure à suivre pour infliger une SAC se déroule en plusieurs phases.

Phase 1 : la constatation de l'infraction

Les fonctionnaires de police, les agent·e·s auxiliaires de police, les fonctionnaires communaux, les agent·e·s des sociétés de transports en commun, les membres du personnel des entreprises de gardiennage désignées par le conseil communal peuvent entre autres constater une infraction à la législation relative aux SAC.

Phase 2 : la procédure d'implication parentale :

À ce stade de la procédure, le/la fonctionnaire sanctionnateur/trice informe le tuteur/la tutrice des faits. Le tuteur/la tutrice peut alors formuler oralement ou par écrit ses observations éventuelles. Si le/la fonctionnaire est satisfait·e de la réponse, il/elle met fin à la procédure. Si le/la fonctionnaire estime qu'une action supplémentaire est nécessaire, il/elle peut lancer la procédure administrative dans laquelle des mesures alternatives sont proposées.

Phase 3 : La procédure administrative / les mesures alternatives

- La procédure de conciliation :

Cette procédure implique de procéder à une « médiation locale ». Le/la mineur·e est convoqué·e et peut être accompagné·e de son tuteur/sa tutrice. Si la médiation aboutit au résultat souhaité, il est mis fin à la procédure. Dans le cas contraire, la commune inflige une prestation citoyenne.

- La prestation citoyenne

La prestation citoyenne peut s'élever à maximum 15 heures. La commune tiendra compte de l'âge et des capacités du/de la mineur·e pour fixer la prestation obligatoire. Le/la mineur·e peut introduire un recours contre la sanction infligée devant le tribunal de la jeunesse. Pour ce faire, le/la mineur·e peut compter sur l'assistance sans frais d'un·e avocat·e.

Phase 4 : l'imposition d'une SAC

Si les phases précédentes n'ont pu être menées à bien, la commune peut choisir d'infliger une SAC au mineur.

Phase 5 : la procédure de recours

Le/la mineur·e et/ou le tuteur/la tutrice peuvent introduire un recours devant le tribunal de la jeunesse. Ils/elles peuvent faire appel pour ce faire à l'assistance gratuite d'un·e avocat·e.

6 Que peut faire un·e MENA s'il/elle n'est pas d'accord avec la façon dont il/elle a été traité(e) par la police?

Si le/la mineur·e n'est pas d'accord avec la façon dont il a été traité par la police, il/elle peut introduire une plainte. Il existe différentes instances auprès desquelles des plaintes peuvent être introduites :

- Service de Contrôle interne de la police locale :

Ce service est un organe de contrôle interne qui doit être présent dans tout poste de police local. Le service est placé sous l'autorité du/de la bourgmestre et dirigé par le/la chef·fe de corps. Le/la plaignant·e et l'agent·e de police contre lequel la plainte est introduite sont auditionnés. Une fois l'enquête terminée, le/la chef·fe de corps peut décider de poursuivre l'agent·e concerné·e dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Le/la plaignant·e en sera informé.

- Comité permanent de contrôle des services de police (Comité P) :

Créé en 1991, ce comité contrôle le fonctionnement global des services de police et veille à un traitement uniforme des plaintes. Le Comité P ne peut sanctionner lui-même des fonctionnaires de police, mais peut donner des conseils au/à la cheffe de corps ou au/à la bourgmestre. Le Comité P peut également décider de transférer des plaintes qui lui sont adressées au/à la cheffe de la police responsable, au service de Contrôle interne compétent ou aux services judiciaires.

- L'Inspection Générale (AIG) :

Créée en 2001, l'Inspection générale de la police fédérale et de la police locale (« AIG »)⁵⁵ est un organe indépendant chargé de contrôler le fonctionnement de la police fédérale et locale. Elle est placée sous l'autorité du/de la ministre de l'Intérieur et du/de la ministre de la Justice. L'AIG est compétente pour traiter les plaintes externes (de personnes physiques et morales) et les plaintes internes (de membres des services de police). Ces plaintes peuvent concerner le comportement d'un·e agent·e de police ou le fonctionnement général d'un service de police. L'AIG peut agir de sa propre initiative ou à la demande des autorités judiciaires ou administratives. Elle a le pouvoir de renvoyer les plaintes au Contrôle interne ou au ministère public (« MP ») et peut auditionner des agent·e·s de police concernant une plainte. L'AIG peut jouer un rôle de médiateur entre les parties concernées.

- Le service de médiation local :

Les plaintes concernant la police locale peuvent également être adressées au service de médiation local de la commune à laquelle appartient le/la fonctionnaire de police en question. Toutefois, il est toujours demandé d'introduire d'abord une plainte auprès du poste de police concerné. Le service de médiation local peut jouer un rôle de médiateur et formuler des propositions pour améliorer le service.

- Le/la Délégué·e Général·e aux Droits de l'Enfant et le Kinderrechtencommissariaat :

Ces deux institutions contrôlent de manière indépendante le respect de la Convention relative aux droits de l'enfant. Les mineur·e·s ou leurs proches, comme les tuteurs/tutrices, peuvent contacter le service Plaintes de ces organisations. Si la victime le souhaite, les plaintes peuvent faire l'objet d'une enquête et le/la Délégué·e Général·e aux Droits de l'Enfant peut agir en tant que médiateur.

- Le Centre interfédéral pour l'égalité des chances UNIA :

Unia a été fondé en 1993 sous le nom de « Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme ». Il s'agit d'une institution publique indépendante, compétente pour les motifs de discrimination définis dans la loi antidiscrimination et la loi antiracisme (racisme, conviction religieuse ou philosophique, handicap, âge, orientation sexuelle...).

Si le/la mineur·e estime que le traitement inapproprié de la part de la police témoigne d'une discrimination ou de motifs racistes, il est utile de le signaler à Unia. Unia n'est pas chargé de traiter lui-même les plaintes, mais peut conseiller le/la mineur·e sur les actions possibles à entreprendre. Avec l'accord de la victime, Unia envoie le signalement au Service de Contrôle interne ou à l'AIG.

7 Comment le tuteur/la tutrice peut-il soutenir au mieux le/la MENA lorsqu'il a affaire à la police et à la justice?

Le tuteur/la tutrice doit maintenir de bonnes relations avec l'avocat·e et suivre les procédures. Comme indiqué précédemment, le tuteur/la tutrice doit assister aux audiences du tribunal.

Le tuteur/la tutrice peut en outre soutenir le/la mineur·e en veillant au respect de ses intérêts et de ses garanties juridiques. Si le tuteur/la tutrice constate que ces derniers ne sont pas respectés, il peut contacter l'avocat·e et, si nécessaire, soutenir le/la mineur·e dans l'exercice de son droit de plainte.

Allocations familiales

Le système des allocations familiales ayant été récemment réformé et étant encore sujet à modifications, ce chapitre se limite aux principes généraux en matière de compétence et au rôle du tuteur/de la tutrice. Le Service des Tutelles a préparé une fiche d'information sur le Groeipakket (système flamand des allocations familiales et scolaires), qui est régulièrement mise à jour. Le Service des Tutelles met également à disposition les fiches d'information de Caritas International concernant les allocations familiales, destinées à soutenir les tuteurs/tutrices dans le cadre du projet de coaching.

L'allocation familiale est une prestation sociale accordée par l'État pour soutenir les familles dans l'éducation de leurs enfants, afin que ces derniers puissent grandir et s'épanouir.

Elle relève des communautés. Chaque communauté dispose de sa propre réglementation.

- › En Flandre, les allocations familiales sont intégrées au « Groeipakket », avec d'autres allocations comme l'allocation scolaire (→ LIVRE 6 - Enseignement). En Flandre, l'organisation et la gestion du versement du Groeipakket sont assurées par l'Agentschap Uitbetaling Groeipakket. La caisse publique est le FONS.
- › Pour la Wallonie, c'est l'AVIQ – Agence pour une vie de qualité – qui est responsable des allocations familiales. La caisse publique d'allocations familiales wallonne est la FAMIWAL.
- › En Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune (CCC) a demandé à l'organisme d'intérêt public Iriscare de développer et mettre en œuvre le régime d'allocations familiales bruxellois. La caisse d'allocations familiales à Bruxelles est la Famiris.
- › Les allocations familiales des mineur·e·s vivant en Communauté germanophone relèvent de la responsabilité du Ministère de la Communauté germanophone – Département famille et affaires sociales.

C'est le lieu de résidence du/de la mineur·e bénéficiaire qui détermine la communauté compétente. Il détermine notamment si le/la mineur·e a droit aux allocations familiales, le montant des allocations familiales, la manière dont la demande doit être introduite, etc. Ces informations sont décrites dans les fiches d'information du Service des Tutelles et de Caritas International.

Pour l'allocation scolaire, c'est la Communauté qui a reconnu, financé ou subventionné l'établissement d'enseignement qui détermine la ou les allocations à laquelle/auxquelles le/la mineur·e a droit. Un·e mineur·e qui vit en Wallonie, mais est scolarisé·e en Flandre recevra donc ses allocations familiales d'un organisme de paiement wallon et l'allocation scolaire d'un organisme de paiement flamand. L'allocation scolaire est brièvement abordée (→ LIVRE 6 - Enseignement) dans le chapitre consacré à l'éducation.

Rôle du tuteur/de la tutrice

- › En tant que tuteur/tutrice, vous êtes invité·e à vérifier si le pupille réunit les conditions requises pour bénéficier des allocations familiales. Si c'est le cas, vous introduirez une demande. En Flandre, l'attribution est en principe automatique. Comme il arrive dans la pratique que cet octroi automatique prenne plus de temps pour un·e mineur·e non accompagné·e, il est cependant conseillé d'introduire une demande pour une pupille résidant en Flandre. Les demandes peuvent être introduites par voie numérique via les sites web de l'un des organismes de paiement. En tant que tuteur/tutrice, vous êtes libre de choisir l'organisme de paiement. Lorsque votre pupille séjourne dans sa famille ou dans un réseau (→ LIVRE 5 - Hébergement dans son propre réseau), c'est le réseau ou la famille qui est considéré·e comme l'éducateur/éducatrice. Ils déterminent également l'organisme de paiement des allocations à la famille.
- › Si votre pupille déménage dans un logement situé dans une autre communauté, vérifiez à nouveau s'il/si elle remplit les conditions et introduisez une demande.
- › S'il/si elle est le bénéficiaire des allocations familiales, vous ouvrirez un compte bancaire au nom du/de la mineur·e et gèrerez l'argent de votre pupille (→ LIVRE 1 - Mission du tuteur/de la tutrice).

- › Si votre pupille ne réunit plus les conditions requises pour bénéficier des allocations familiales, informez-en l'organisme de paiement. Il peut en effet s'écouler un certain temps avant que certaines informations du registre national lui parviennent. Dans ce cas, le/la mineur·e devra rembourser les allocations familiales (indûment) versées.
- › Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision de l'organisme de paiement, vous devez d'abord le contacter pour demander une révision de la décision. En fonction du régime communautaire, il existe d'autres possibilités supplémentaires de contester une décision avant d'engager une action en justice. En Flandre, par exemple, un recours peut être introduit auprès de la commission des litiges. La décision de la commission des litiges ou la décision de l'organisme de paiement peut à son tour faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal du travail (dans un délai de 3 mois). Vérifiez cette possibilité auprès d'un·e avocat·e.
- › Lorsque votre pupille atteint la majorité, discutez avec lui/elle des cas dans lesquels il/elle peut encore prétendre aux allocations familiales.

Gestion du budget et rapports des tuteurs/tutrices

1 Introduction

La loi tutelle dispose que le/la tuteur/tutrice est responsable de la gestion des biens du/de la mineur·e non accompagné·e.⁵⁶ Par « biens », on entend l'ensemble des dettes, ressources financières, biens immobiliers et actifs commerciaux du/de la mineur·e. Pour les mineur·e·s non accompagné·e·s, il s'agit principalement de l'argent provenant des allocations familiales, de l'argent de poche, de l'épargne, de l'allocation scolaire, du salaire d'un job étudiant, etc.

Il est défendu au/à la tuteur/tutrice d'utiliser l'argent du/de la mineur·e pour des dépenses personnelles. Selon les directives générales pour les tuteurs/tutrices, ce principe s'applique également dans l'autre sens ; le/la tuteur/tutrice ne peut utiliser son propre argent pour financer des dépenses du/de la mineur·e. Il est important que cette séparation stricte soit claire pour le/la mineur·e dès le début de la tutelle.



Conseil des tuteurs/tutrices

il se peut que votre pupille demande à vous emprunter de l'argent pour acheter une carte de téléphone portable ou un manteau d'hiver, par exemple. Dans ce cas, il est préférable de chercher ensemble une solution alternative plutôt que de prêter l'argent vous-même. Vous pouvez par exemple chercher ensemble un téléphone portable d'occasion bon marché ou demander au centre d'accueil si des manteaux d'hiver sont encore disponibles. Le/la mineur·e saura ainsi qu'il/elle ne peut pas emprunter de l'argent sans condition et sera moins enclin·e à le demander à nouveau.

Le/la tuteur/tutrice agit également en qualité de représentant·e légal·e concernant le budget, *au nom et pour le compte du/de la mineur·e*. En qualité de représentant·e légal·e, le/la tuteur/tutrice peut en principe gérer les biens en toute autonomie. Le/la tuteur/tutrice peut par exemple ouvrir des comptes pour le/la mineur·e (voir

plus loin) et les gérer sans l'accord préalable du juge de paix. Le/la tuteur/tutrice n'a besoin d'une autorisation spéciale du juge de paix que dans certains cas⁵⁷ (acheter une maison, contracter un prêt, etc.).

En dehors de ces exceptions, peu de directives encadrent la manière dont le/la tuteur/tutrice doit gérer l'argent du/de la mineur-e. Il n'existe pas de règles uniformes concernant la quantité d'argent de poche qu'un-e tuteur/tutrice peut accorder au/à la mineur-e ou ce pour quoi un-e mineur-e non accompagné-e peut ou non dépenser son argent. Le/la tuteur/tutrice est censé-e gérer les biens en « personne prudente et raisonnable ». Cela signifie que le/la tuteur/tutrice veille à ce que les dépenses soient effectuées de manière responsable et en rend compte au Service des Tutelles et au juge de paix. En évoquant la notion d'intérêt supérieur dans ce chapitre, nous aborderons un certain nombre de principes clés de la gestion des biens, et nous évoquerons brièvement l'obligation d'établir des rapports. Enfin, nous nous pencherons également sur la tâche du Service des Tutelles et de la justice de paix en matière de contrôle et de suivi de la gestion des biens.

Nous ne nous étendons pas sur les revenus dont dispose ou peut disposer le/la mineur-e dans ce chapitre. Ces revenus varient et dépendent de son statut de résident, de son lieu de résidence, de son école, etc. Vous trouverez de plus amples informations dans le chapitre relatif aux allocations familiales (→ LIVRE 7 - Allocations familiales), sur l'éducation (→ LIVRE 6 - Éducation) et sur le travail (→ LIVRE 5 - Travail).



Conseil des tuteurs/tutrices

Essayez de conserver une vue d'ensemble des revenus et des dépenses mensuels de votre pupille. Vous saurez ainsi clairement de quel somme vous disposez.

2

Gestion du budget – éducation

L'autonomie et l'indépendance dont jouit le/la tuteur/tutrice lui permettent de s'adapter au/à la mineur-e. Cela signifie que la gestion du budget et le soutien qu'il/

elle apporte peuvent différer selon chaque enfant. C'est là que réside la difficulté : le/la tuteur/tutrice doit faire preuve de pédagogie avec le/la mineur-e et lui faire prendre conscience de la valeur de l'argent dans les conversations qu'il a avec lui/elle. Ce n'est pas toujours évident. De nombreux-ses jeunes subissent des pressions de leur famille restée dans leur pays d'origine qui leur demandent de leur envoyer de l'argent, ou désirent de beaux vêtements ou un téléphone portable tape-à-l'œil afin de s'intégrer plus aisément dans leur nouvelle école. Le/la tuteur/tutrice évalue ces questions individuellement et en discute avec le/la jeune pour trouver une solution viable.

L'indépendance du/de la tuteur/tutrice peut également être source d'opportunités. Elle laisse une certaine marge de manœuvre au/à la tuteur/tutrice, qui pourra adapter l'accompagnement budgétaire au/à la mineur-e. Le/la tuteur/tutrice peut ainsi l'accompagner jusqu'à sa majorité, renforcer son autonomie et l'aider à réaliser ses projets. Il/elle peut aider le/la mineur-e à épargner, à dépenser et utiliser son argent de manière responsable. La liberté dont dispose le/la tuteur/tutrice lui permet donc de prendre en compte le contexte, la maturité et les projets du/de la mineur-e.

2.1. Contexte

Bien que le/la tuteur/tutrice soit en principe seul-e responsable, il est essentiel que l'accompagnement budgétaire du/de la mineur-e se fasse en concertation avec le/la mineur-e et son entourage. Il peut s'agir des accompagnateurs/accompagnatrices individuel-le-s, de la famille d'accueil ou du réseau dans lequel réside le/la mineur-e. L'importance du rôle du/de la tuteur/tutrice assume en matière de gestion budgétaire dépend grandement de la situation d'accueil du/de la mineur-e.

- › Dans **un centre d'accueil collectif**, le/la tuteur/tutrice est le premier interlocuteur pour les questions relatives au budget. Il/elle introduit la demande d'allocations familiales dès que le/la mineur-e y a droit, prend rendez-vous à la banque si le/la mineur-e a des revenus et s'entretient avec le/la mineur-e concernant d'éventuelles dépenses. L'accompagnateur/accompagnatrice individuel-le du/de la mineur-e peut ici y contribuer ; il-elle peut par exemple identifier des besoins spécifiques, signaler des abus ou indiquer ce qui est normal et ce qui peut provoquer des tensions entre les jeunes.

Par exemple : *L'accompagnateur/accompagnatrice individuel-le remarque que le/la mineur-e a besoin d'un vélo pour aller à l'école. L'accompagnateur/accompagnatrice individuel-le en a discuté avec le/la jeune et, à sa demande, en fait part au/à la tuteur/tutrice.*

Par exemple : *le/la mineur-e a reçu de l'argent pour acheter un nouveau manteau d'hiver, mais a acheté de nouvelles chaussures à la place. L'accompagnateur/accompagnatrice individuel-le le signalera au/à la tuteur-ric.*



Conseil des tuteurs/tutrices

Abordez régulièrement le sujet de l'argent avec votre pupille en présence de son accompagnateur/accompagnatrice individuel-le. Tout le monde sera ainsi au courant des dispositions prises et votre pupille se rendra compte que la coopération est bonne. Vérifiez régulièrement avec votre pupille et l'accompagnateur/accompagnatrice individuel-le si de nouvelles dispositions sont nécessaires.

- › La situation peut être différente pour les mineur-e-s **qui vivent dans un groupe de vie**. Le/la mineur-e reçoit de l'argent de poche et les accompagnateurs/accompagnatrices du centre lui apprennent à le gérer. Pour les dépenses plus importantes, le/la tuteur/tutrice consultera plus rapidement le personnel d'encadrement. La marge de manœuvre du/de la tuteur/tutrice est donc plus réduite.
- › Si le/la mineur-e réside **dans une famille d'accueil**, l'accompagnement budgétaire est assuré par la famille. C'est elle qui perçoit les allocations familiales, et le/la tuteur/tutrice n'a donc pas vraiment voix au chapitre. Par ailleurs, il arrive que les services de placement familial assurent un suivi (→ LIVRE 5 - Accueil et soutien). Le/la tuteur/tutrice se contente d'un « examen marginal » afin de vérifier si le budget est géré de manière raisonnable et dans l'intérêt supérieur du/de la jeune. Le/la tuteur/tutrice peut notamment vérifier si le/la mineur-e dispose de possibilités de développement et d'intégration suffisantes (activités et loisirs). Il n'est par exemple pas prévu que la famille d'accueil doive rendre compte au/à la tuteur/tutrice de la manière dont les allocations familiales sont dépensées. Par exemple, il n'est pas possible pour chaque famille d'accueil de constituer une épargne pour le/la mineur-e. Dans la mesure du possible, le/la tuteur/tutrice en discutera avec la famille d'accueil.

- › Les mineur-e-s **qui vivent (moyennant accompagnement) de manière autonome** reçoivent un revenu d'intégration équivalent de la part du CPAS. Ils/elles ont donc des ressources, mais également des dépenses. Le/la tuteur/tutrice veillera à ce que le/la jeune bénéficie d'un accompagnement adéquat pour gérer ces revenus. Cela peut se faire en consultant le/la mineur-e, en faisant appel à l'accompagnateur/accompagnatrice ou en faisant intervenir l'assistant-e social-e du CPAS. Comme ces jeunes sont presque majeur-e-s, ils-elles géreront souvent leur budget de manière plus indépendante. Mais il est important que le/la tuteur/tutrice assure le suivi jusqu'à la majorité. Ce suivi peut consister à réduire son rôle de tuteur/tutrice et laisser au/à la mineur-e une liberté de décision maximale.

2.2. Maturité

Comme mentionné précédemment, la gestion des biens s'inscrit également dans un processus éducatif dans lequel le/la mineur-e apprend à gérer son argent (dans un contexte nouveau pour lui-elle).

À partir du moment où le/la jeune dispose d'un revenu, il est important que le/la tuteur/tutrice évoque de manière récurrente le budget dans ses conversations avec le/la mineur-e. Le/la tuteur/tutrice mènera ces discussions de manière transparente, systématique et proactive afin que le/la mineur-e comprenne et respecte le rôle du/de la tuteur/tutrice. Le/la tuteur/tutrice peut discuter avec le/la mineur-e de ses dépenses, mais aussi de son épargne et de ses projets d'avenir. Assurez-vous que le/la jeune dispose d'une vue d'ensemble de ses revenus et de ses dépenses. C'est indispensable pour qu'il/elle puisse juger des dépenses vraiment importantes.

Il est donc essentiel d'impliquer le/la mineur-e dans les discussions concernant son argent. Beaucoup dépendra cependant de sa maturité. On ne peut envisager de laisser un enfant de 9 ans décider seul d'acheter un téléphone portable, comme il est peu probable qu'un-e jeune de 17 ans n'ait jamais reçu d'argent de poche.

Lors des entretiens avec le/la mineur-e, le/la tuteur/tutrice prendra des dispositions claires, mais laissera une certaine liberté de décision au/à la mineur-e. L'objectif est que le/la mineur-e apprenne à prendre des initiatives et des décisions et accepte de faire des erreurs, à condition d'en tirer des leçons. La gestion d'un budget est un processus d'apprentissage qui peut évoluer au fil de la tutelle. Le/la tuteur/tutrice peut discuter de cette évolution avec le/la mineur-e et l'intégrer dans un processus jusqu'à la majorité.



Conseil des tuteurs/tutrices

Si une pupille de 15 ans n'a pas encore beaucoup d'expérience en matière de gestion d'argent, il est préférable de lui donner une somme relativement réduite d'argent de poche chaque semaine. Au fur et à mesure que votre pupille apprend à gérer son argent de manière responsable, vous pouvez évoluer et convenir d'une somme plus importante donnée chaque mois. Discutez-en avec votre pupille, prenez des dispositions claires et présentez-lui vos perspectives.

Si le/la mineur-e ne veut pas faire de concessions ou s'il/si elle n'est pas d'accord avec la façon dont le/la tuteur/tutrice gère son argent, le/la tuteur/tutrice ou le/la mineur-e lui/elle-même peut saisir le juge de paix. Le/la mineur-e peut préparer sa requête avec l'aide des accompagnateurs/accompagnatrices du centre ou du/de la tuteur/tutrice proprement dit-e. Le juge de paix pourra ensuite se prononcer sur les éventuels points de discord.

2.3. Perspectives

La gestion du budget du/de la MENA ne se limite pas gérer l'argent des mineur-e-s et veiller à ce qu'ils/elles épargnent. Il est important d'inscrire l'accompagnement budgétaire dans un projet plus large. Quels sont les rêves, les aspirations et les projets du/de la mineur-e ? Quelles sont les possibilités financières du/de la mineur-e, qu'en sera-t-il quand il/elle aura 18 ans ? L'argent peut être l'occasion de discuter des projets ou des rêves du/de la mineur-e et vice-versa. Il peut être un moyen de contribuer à la réalisation de ces rêves et d'offrir des perspectives d'avenir.

Le/la mineur-e peut par exemple rêver de faire venir sa famille en Belgique grâce au regroupement familial, espérer ouvrir son propre magasin de vélos, vivre seul-e en ville, obtenir un diplôme de bachelier, etc. Il peut être utile d'amener le/la mineur-e à y réfléchir et concrétiser ensemble ces projets en termes de budget. Il est essentiel que le/la tuteur/tutrice fasse preuve d'ouverture quant aux aspirations du/de la mineur-e et laisse une place à la concertation.



Conseil des tuteurs/tutrices

Par exemple, si votre pupille parle régulièrement de vivre seul-e, il est préférable de dresser ensemble un tableau financier de manière proactive. Il est également possible de demander à certain-e-s jeunes de « prendre eux/elles-mêmes l'initiative ». De quoi a-t-il/elle besoin pour vivre seul-e et combien d'argent doit-il/elle économiser ? (→ LIVRE 5 – Vivre seul-e). Vous pourrez ainsi conclure ensemble que ce n'est par exemple pas une bonne idée d'acheter un nouveau téléphone portable si l'actuel fonctionne encore.



Gestion du budget : en pratique

Comme nous l'avons mentionné, une bonne gestion du budget se fonde sur un certain nombre de principes.

3.1. Ouverture des droits sociaux du/de la mineur-e

La gestion du budget du/de la mineur-e commence par l'obtention des fonds et allocations auxquels il/elle a droit. Dans cette procédure, le/la tuteur/tutrice représente le/la mineur-e et prend toutes les mesures appropriées pour que celui/celle-ci reçoive les aides auxquelles il/elle a droit.⁵⁸ Concrètement, cela signifie qu'il incombe au/à la tuteur/tutrice de vérifier si le/la mineur-e a droit aux allocations familiales, aux allocations scolaires, à un revenu d'intégration équivalent, etc. Le/la tuteur/la tutrice fera le nécessaire pour ouvrir ces droits et obtenir les allocations.

Si les droits du/de la mineur-e ne sont pas garantis, il est important que le/la tuteur/tutrice s'oppose aux décisions des autorités ou administrations en question et engage éventuellement une procédure de recours et/ou consulte un-e avocat-e.



Conseil des tuteurs/tutrices

Établissez un tableau récapitulatif (Excel) dans lequel vous indiquez pour chaque pupille les demandes qui ont été faites, les fonds qui ont été reçus, le nom de la banque où votre pupille possède des comptes bancaires, les numéros de compte correspondant, etc.

3.2. Ouverture d'un compte à vue et éventuellement d'un compte d'épargne

Dès que le/la mineur-e dispose de revenus, le/la tuteur/tutrice ouvrira un compte bancaire au nom du/de la mineur-e, géré par le/la tuteur/tutrice.

L'intervention du/de la tuteur/tutrice en qualité de représentant-e légal-e du/de la mineur-e non accompagné-e est toujours exigée pour l'ouverture d'un compte à vue. En fonction de la situation du/de la jeune et de la stratégie de la banque, le/la tuteur/tutrice pourra ouvrir un compte à vue et/ou d'épargne « ordinaire » ou un compte « de base ».

La procédure d'ouverture d'un compte « ordinaire » pour les mineur-e-s non accompagné-e-s varie selon la banque, et parfois même selon l'agence. Le/la tuteur/tutrice pourra généralement ouvrir un « compte bancaire ordinaire » avec une carte A. Avec une annexe 26 ou un certificat d'immatriculation (A.I. ou carte orange), la banque ne proposera généralement qu'un compte assorti d'un service bancaire de base.

Le service bancaire de base est un droit, les banques ne peuvent donc pas le refuser si le/la jeune remplit les conditions légales (pouvoir s'identifier, ne pas encore disposer d'un service bancaire auprès d'une autre banque,...).⁵⁹ Si la banque refuse d'ouvrir un compte avec service bancaire de base pour le/la mineur-e, elle devra motiver son refus par écrit. Le/la tuteur/tutrice et le/la mineur-e pourront contester le refus (voir ci-dessous).

Le service bancaire de base, qui prend la forme d'un compte à vue avec une carte de débit, comprend obligatoirement les services définis par la loi :

- > dépôts (placer de l'argent sur le compte bancaire)
- > retraits d'espèces
- > virements
- > virements permanents
- > domiciliations
- > opérations de paiement au moyen d'une carte de paiement ou d'un dispositif similaire
- > réception d'extraits de compte

Ces dernières années, la plupart des banques ont considérablement élargi les possibilités d'utilisation du service bancaire de base, de sorte que les différences avec le « compte bancaire ordinaire » se sont réduites. Certaines opérations ne sont cependant pas possibles avec un compte bancaire de base et exigent un compte ordinaire. Par exemple, le/la mineur-e ne peut pas avoir un solde négatif, et le service bancaire de base ne comprend pas de compte d'épargne. Enfin, les frais liés aux services bancaires de base sont plafonnés, mais un compte d'épargne ordinaire est souvent gratuit pour les jeunes (selon la stratégie commerciale de la banque). Dans la plupart des cas, la meilleure option pour le/la tuteur/la tutrice est donc d'ouvrir un compte à vue et un compte d'épargne « ordinaires » pour le/la mineur-e.



Conseil des tuteurs/tutrices

Assurez-vous de pouvoir gérer le(s) compte(s) de votre pupille à l'aide d'une application bancaire. Vous pourrez ainsi assurer le suivi et effectuer les opérations nécessaires à tout moment, et donc limiter les passages à l'agence qui prennent plus de temps.

Dans la pratique, l'ouverture d'un compte bancaire n'est pas toujours facile. Par exemple, une banque peut refuser d'ouvrir un compte avec service bancaire de base, il peut être difficile d'obtenir un rendez-vous, ou il arrive que la banque n'accepte pas le certificat d'immatriculation comme preuve d'identité.



Conseil des tuteurs/tutrices

Sachez que toutes les agences bancaires ou employé·e·s ne sont pas familiers du groupe cible des mineur·e·s non accompagné·e·s. Il peut être utile de se référer aux comptes d'autres pupilles que vous avez déjà ouverts. Si nécessaire, l'employé·e de banque pourra ainsi se renseigner auprès de ses collègues.

Si les droits du/de la mineur·e sont violés, le/la tuteur/tutrice peut clairement prendre des mesures supplémentaires. Il/elle peut, par exemple :

- › demander un rendez-vous avec le directeur de l'agence locale ;
- › suivre la procédure de plainte interne de la banque/soumettre une plainte au siège. La procédure de plainte est disponible sur le site web de la banque ;
- › déposer une plainte auprès d'Ombudsfin (médiation en conflits financiers). Ombudsfin peut aider à trouver des solutions aux litiges entre les citoyens et les institutions financières ;
- › signaler la situation au SPF Économie ;
- › signaler la situation au Délégué général aux droits de l'enfant ;
- › consulter un·e avocat·e pour mettre en demeure la banque en question..

3.3. Limites

Lors de l'ouverture d'un compte à vue pour le/la mineur·e, il est important de vérifier les paramètres par défaut en matière de virements et de les modifier si nécessaire. Certaines banques appliquent des limites très élevées (parfois jusqu'à 5 000 euros par jour et 15 000 euros par semaine pour les virements). Si le/la mineur·e transfère fréquemment d'importantes sommes d'argent (qui ne correspondent pas à l'usage indiqué lors de l'ouverture du compte), la banque est habilitée à bloquer le compte dans le cadre de la réglementation relative à la « lutte contre le blanchiment ». La fixation de limites peut empêcher le/la mineur·e d'engager des dépenses importantes sans consulter le/la tuteur/tutrice. Il est important que le/la tuteur/tutrice vérifie auprès de la banque qu'il est impossible au/à la mineur·e de modifier lui/elle-même les limites.

Afin d'éviter tout risque d'être tenu·e personnellement responsable des soldes négatifs des comptes bancaires du/de la mineur·e, le/la tuteur/tutrice s'assurera que la banque n'autorise pas de solde négatif. L'intention n'est certainement pas que le/la tuteur/tutrice s'engage envers la banque à rembourser lui/elle-même un éventuel solde négatif.

3.4. Tenir compte des demandes de remboursement

Certaines allocations, comme l'allocation scolaire, sont soumises à des conditions (→ LIVRE 6 - Éducation). Pour que l'allocation scolaire soit accordée, il est par exemple nécessaire que le/la mineur·e fréquente l'école de manière régulière. L'allocation scolaire devra être remboursée s'il/si elle n'est pas suffisamment présent·e à l'école. Le/la tuteur/tutrice devra en discuter en temps utile avec le/la mineur·e et tenir compte des éventuels remboursements à effectuer dans la gestion du budget. Le/la tuteur/tutrice veillera par exemple à ce que l'allocation scolaire soit remboursée si le/la mineur·e est régulièrement absent·e.

3.5. Rapports de gestion

Le/la tuteur/tutrice rend compte de la gestion des biens au Service des Tutelles et au juge de paix du lieu de résidence du/de la mineur·e. Le/la tuteur/tutrice le fera dans le rapport semestriel de tutelle, qui rend également compte de la situation personnelle du/de la mineur·e. Pour plus d'informations (pratiques) sur le rapport de tutelle (quand et où le soumettre, les exigences formelles, etc.), nous vous renvoyons au (→ LIVRE 1 - Service des Tutelles et mission du/de la tuteur/tutrice).

En collaboration avec le/la mineur·e, le/la tuteur/tutrice remplit le rapport de la manière la plus complète possible concernant les fonds qu'il/elle gère. Par exemple, lorsque c'est la famille d'accueil et non le/la mineur·e qui bénéficie des allocations familiales, les fonds sont gérés par la famille d'accueil. Par conséquent, le/la tuteur/tutrice ne devra pas déclarer ce revenu dans le rapport. Le/la tuteur/tutrice indique dans le rapport que les allocations familiales ont été accordées, mais qu'il/elle n'est pas responsable de leur gestion.

- › **Le rapport initial**⁶⁰ donne un aperçu de la situation financière du/de la mineur·e au moment de l'ouverture de la tutelle. Souvent, le/la mineur·e n'a pas de biens ou d'argent en sa possession au début de la tutelle, et ne dispose pas de compte courant ou d'épargne. Si tel est le cas, le/la tuteur/tutrice peut laisser vides les sections concernées du rapport.

- › Par la suite, le/la tuteur/tutrice veillera à fournir **un rapport intermédiaire** sur les biens du/de la mineur·e au moins deux fois par an.⁶¹ Dans ce rapport, il/elle donnera un aperçu de la situation financière du/de la mineur·e ainsi qu'un récapitulatif des recettes et dépenses des six derniers mois. Il est important que le/la tuteur/tutrice montre l'évolution par rapport au rapport précédent. Enfin, le/la tuteur/tutrice décrira les dispositions prises avec le/la mineur·e (et leur contexte) concernant son budget, ses dépenses ou ses objectifs d'épargne.
- › Dans **le rapport final** qui doit être remis au plus tard 15 jours après la fin de la tutelle, le/la tuteur/tutrice fait le point sur la fin de la tutelle.



Conseil des tuteurs/tutrices

Il se peut que votre procuration sur le compte de votre pupille expire quand le/la jeune atteint ses 18 ans. Veillez donc à l'anticiper et à demander un relevé des soldes des comptes pour le rapport final avant que votre pupille n'atteigne officiellement la majorité.

Quand il/elle envoie le rapport au Service des Tutelles et à la justice de paix, le/la tuteur/tutrice devra également fournir les extraits de compte du/de la mineur·e pour prouver les soldes mentionnés dans le rapport. Il n'est en revanche pas nécessaire de fournir à la justice de paix et au Service des Tutelles les relevés de l'ensemble des achats et dépenses effectués par le/la mineur·e. Une capture d'écran ou un extrait PDF de l'application bancaire montrant le solde à la date du rapport de tutelle suffit.

Le/la tuteur/tutrice peut utiliser le rapport de tutelle pour avoir une discussion avec le/la mineur·e. De cette façon, le rapport devient un outil qui peut aider à engager une conversation avec le/la mineur·e concernant son argent. Le/la tuteur/tutrice peut associer le mineur lors du compte rendu de sa gestion budgétaire. Pour certain·e·s jeunes, il peut être utile de garder une trace des dépenses effectuées chaque mois.

4

Suivi du Service des Tutelles et du juge de paix

4.1. Suivi du Service des Tutelles

Dans le cadre du suivi quotidien des tuteurs/tutrices, la personne de référence vérifie le bon déroulement de la gestion budgétaire par le/la tuteur/tutrice. Elle le fait en premier lieu par le biais du rapport de tutelle mentionné ci-dessus.

Le rapport doit clairement décrire et justifier les principes de base suivants :

- › Le/la tuteur/tutrice a-t-il/elle géré les biens du/de la mineur·e en « personne prudente et raisonnable » ?
- › Le/la tuteur/tutrice a-t-il/elle discuté avec le/la mineur·e, le centre d'accueil, la famille d'accueil et/ou les proches au sujet des dépenses ?
- › Le/la tuteur/tutrice a-t-il/elle ouvert un compte à vue et un compte d'épargne au nom du/de la mineur·e en temps voulu ?
- › Le/la tuteur/tutrice a-t-il/elle respecté son obligation de ne pas utiliser les biens du/de la mineur·e pour son propre compte ?
- › Le/la tuteur/tutrice a-t-il/elle fixé des limites pour les retraits d'argent ?

Quand la personne de référence constate que le/la tuteur/tutrice pourrait avoir besoin d'un soutien supplémentaire en matière de gestion du budget, elle peut lui suggérer de suivre une formation ou un coaching supplémentaire à ce sujet. Le/la tuteur/tutrice peut également contacter sa personne de référence pour toute question relative à la gestion du budget.

4.2. Suivi du juge de paix

Le/la juge de paix vérifie également la gestion budgétaire rapportée par le/la tuteur/tutrice. Le/la juge de paix s'assure que le solde des comptes est cohérent et que les dépenses sont proportionnelles aux besoins du/de la mineur·e.

La loi tutelle prévoit en outre que le juge de paix accorde la « décharge » au/à la tuteur/tutrice à la fin de la tutelle. À cet effet, le/la juge de paix dresse un procès-verbal du compte et des justifications, de son approbation, ainsi que de la décharge accordée au/à la tuteur/tutrice.

Enfin, le/la juge de paix statuera sur les éventuels litiges ou points de discorde

entre le/la mineur·e et le/la tuteur/tutrice.⁶² Il est donc nécessaire que le/la juge de paix reçoive les rapports de tutelle de manière systématique et cohérente afin de pouvoir évaluer correctement la situation. En cas de conflit, le/la juge de paix invite le/la tuteur/tutrice et le/la mineur·e à une audience et écoute leurs points de vue. Ensuite, le/la juge de paix prendra une décision.

Liste de référence

- 1 Art. 9, §3 de la loi sur les tutelles.
- 2 www.advocaat.be - <https://avocats.be/node/30>.
- 3 Art. 669 §2 du Code judiciaire ; art. 2 de l'AR du 18 décembre 2003 déterminant les conditions de la gratuité totale ou partielle du bénéfice de l'aide juridique de deuxième ligne et de l'assistance judiciaire, MB du 24 décembre 2003.
- 4 Article 508/13/1, §4 du Code judiciaire
- 5 ORDE VAN VLAAMSE BALIES, Compendium Aide juridique, 1er septembre 2020, https://privaatluik.advocaat.be/system/files/2020-08/2020_09_01_compendium.pdf https://espace-jeunes.droitsquotidiens.be/fr/system/files/documents/compendium_aide_juridique_2020.pdf.
- 6 Article 508/7 - 508/9 et suivants du Code judiciaire
- 7 ORDE VAN VLAAMSE BALIES, Compendium Aide juridique, 1er septembre 2020, https://privaatluik.advocaat.be/system/files/2020-08/2020_09_01_compendium.pdf; https://espace-jeunes.droitsquotidiens.be/fr/system/files/documents/compendium_aide_juridique_2020.pdf.
- 8 Art. 508/10 du Code judiciaire
- 9 <http://obfg.ligeca.be/fr>.
- 10 Pour plus d'informations, voir <https://www.advocaat.be/een-advocaat-raadplegen/problemen-met-uw-advocaat>.
- 11 Art. 508/8 du Code judiciaire
- 12 T. KRUGER et J. VERHELLEN, Droit international privé. L'essentiel, Bruges, die Keure / La Charte, 2021, p. 6 et suivantes ; Internationaal Privaatrecht. De essentie, Brugge, die Keure, 2020, p. 6 e.v.
- 13 Art. 145 et 148 du Code civil.
- 14 Art. 27 du CDIP.
- 15 Art. 62 du CDIP.
- 16 Ibid 15
- 17 Art. 65 du CDIP.
- 18 Art. 327/1 du Code civil.
- 19 Art. 344-1 du Code civil.
- 20 Art. 343 et 345 du Code civil.
- 21 Art. 10, §2 de la Loi tutelle.
- 22 Art. 36, alinéa 2 juncto art. 3, §3 du CDIP.
- 23 Art. 370/3, § 2 du Code civil.
- 24 Art. 370/9 du Code civil.
- 25 Art. 74/7 de la loi sur les étrangers.
- 26 Art. 37 de la Loi sur la fonction de police du 5 août 1992.
- 27 Circ. COL 20/2010 du 19 octobre 2012 du Collège des procureurs généraux près les cours d'appel relative au triptyque d'identification judiciaire.
- 28 Art. 37bis loi sur la fonction de police.
- 29 Art. 27-29 loi sur la fonction de police.
- 30 Art. 44quinquies du Code d'Instruction Criminelle du 17 novembre 1808 (CIC).
- 31 Art. 8 CEDH ; art. 15 de la Constitution.
- 32 Art. 26 et 27 loi sur la fonction de police.
- 33 Liège 3 juillet 2019, JLMB 2019, n° 32, 1504-1512.
- 34 Section 4, Loi sur la fonction de police.
- 35 rt. 74/7 loi sur les étrangers.
- 36 Art. 1 et 2 de Loi sur la détention préventive (ci-après : LDP).
- 37 Art.1, 1° de la LDP ; 1 Cass. 15 mai 2002, AR P.02.0507.F.
- 38 Art. 21bis en 61ter du CIC
- 39 Circ. COL 11/2018 du Collège des procureurs généraux près les cours d'appel - addendum 2 à la circulaire COL 8/2011 relative à l'organisation du droit d'accès à un-e avocat-e – situation des mineurs d'âge et des personnes suspectées d'avoir commis un fait qualifié infraction avant l'âge de 18 ans, 11-12.
- 40 Art. 47bis, §3, alinéa 2 et 5 CIC, référence 15, p.5.
- 41 Référence 39.
- 42 Art. 47bis, §2, 2) et 3) du CIC.
- 43 Art. 2bis, §3, deuxième alinéa, LDP.
- 44 Art. 9 §2 loi tutelle; art. 47bis, §6, 4 du CIC.
- 45 Art. 47bis, §6, 4 CIC.
- 46 Art. 91bis du CIC.
- 47 Loi relative au code de déontologie des services de police.
- 48 Art. 28quinquies, §2, du CIC.
- 49 Art. 2bis, § 7, Loi relative à la détention préventive.
- 50 Art. 2bis, § 8, Loi relative à la détention préventive.
- 51 Art. 9 paragraphes 1 et 2, loi tutelle.
- 52 Art. 14 loi tutelle.
- 53 Art. 47bis du CIC.
- 54 Art. 14 de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales.
- 55 Arrêté royal du 20 juillet 2001 relatif au fonctionnement et au personnel de l'Inspection générale de la police fédérale et de la police locale.
- 56 Art. 12. de la loi tutelle.
- 57 Art. 12. §1 de la loi sur les tutelles. Ces autorisations sont énumérées à l'article 410 du Code civil.
- 58 Art. 12. §2 de la loi tutelle.
- 59 <https://economie.fgov.be/fr/themes/services-financiers/services-de-paiement/>



service-bancaire-de-base

60 Art. 13. §1 de la loi sur les tutelles.

61 Art. 19. §1 de la loi sur les tutelles.

62 Art. 20. de la loi tutelle.

Le rapport sur la situation patrimoniale

Le rapport sur la situation patrimoniale fait partie intégrante du rapport de tutelle. Vous trouverez ci-dessous des explications sur quelques éléments spécifiques du rapport sur la situation patrimoniale.

1. EN PRATIQUE

1. À quel juge de paix dois-je envoyer mon rapport et qu'en est-il en cas de déménagement ?

Le juge de paix du lieu de résidence de votre pupille est compétent pour la vérification de vos rapports. Pour savoir de quel juge de paix il s'agit, faites une recherche sur le site <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/fr/rechercher-une-jurisdiction> en indiquant le code postal du lieu de résidence de votre pupille. Vous y trouverez immédiatement les coordonnées exactes.

Si votre pupille déménage, il importe que vous demandiez toujours au juge de paix de l'ancien lieu de résidence qu'il envoie le dossier administratif du MENA au juge de paix du nouveau lieu de résidence. Mentionnez le nouveau lieu de résidence (adresse complète) du mineur et indiquez comme objet à votre e-mail ou votre lettre « Demande d'envoi ». Le juge de l'ancien lieu de résidence fera ensuite le nécessaire. Remettez le rapport suivant au juge de paix du nouveau lieu de résidence. Vous pouvez demander à cette occasion si le transfert du dossier administratif s'est bien déroulé.

2. Comment puis-je soumettre le rapport au juge de paix?

Le rapport peut être soumis au juge de paix de diverses manières. D'un point de vue juridique, il est explicitement prévu de déposer votre rapport sur place au guichet du greffe, par envoi postal ou via e-deposit (plus d'informations sur e-deposit à la question 4).

La possibilité de soumettre des rapports par e-mail n'est pas encore inscrite dans la loi. Dès lors, certains juges de paix peuvent refuser de traiter les rapports soumis par email et exiger que le rapport soit envoyé par la poste ou déposé sur place. Si tel est le cas, nous vous demandons de nous en informer. Cependant, la plupart des tribunaux de paix acceptent de traiter les rapports transmis par email. Si c'est le cas, vous pouvez le faire. C'est le moyen le plus

convivial, puisque le rapport peut être transmis dans un seul courriel adressé au juge de paix et à votre personne de référence.

3. Dans quelle langue le rapport de tutelle doit-il être rédigé?

Si le lieu de résidence de votre pupille est rattaché à un canton judiciaire néerlandophone, mais que vous êtes vous-même francophone, il est important de rédiger un rapport en néerlandais. Vous utilisez le modèle de rapport néerlandais et le complétez en néerlandais également. Si vous avez des difficultés à remplir le rapport, veuillez contacter votre personne de référence pour voir comment nous pouvons vous aider.

4. Que faire si la langue du juge de paix compétent est différente de la vôtre ?

S'il ne vous est absolument pas possible de compléter le rapport en Néerlandais, vous pouvez faire appel à un traducteur-interprète. Vous utilisez pour cela le modèle de rapport en Néerlandais et ne faites traduire que les passages que vous avez complétés en français. Si vous souhaitez faire usage de cette option, veuillez d'abord en informer votre personne de référence.

5. Dois-je toujours remplir à nouveau la totalité du rapport ?

Afin de gagner du temps et d'alléger la charge administrative, nous vous conseillons de toujours travailler sur la base du dernier rapport intermédiaire. Vous ne devrez ainsi modifier que ce qui a changé au cours des six derniers mois. Vous pouvez procéder de la manière suivante :

- Vous avez établi un rapport intermédiaire en janvier 2021 et l'avez sauvegardé sous le nom '202101 PUPILX – rapport intermédiaire 1'.
- Lorsque vous devrez à nouveau rédiger un rapport intermédiaire, ouvrez le dernier rapport intermédiaire '202101 PUPILX – rapport intermédiaire 1'.
 - Laissez inchangé ce qui peut être conservé (situation familiale, école si pas de changement, numéros de compte...).
 - Modifiez ce qui doit l'être.
- Lorsque vous aurez terminé les modifications, sauvegardez le document à l'aide de la fonction 'enregistrer sous'. Lorsque vous utilisez la fonction 'enregistrer sous' pour sauvegarder le document, une nouvelle version

du document est sauvegardée. Donnez-lui alors le nom '202106 PUPILX-rapport intermédiaire 2'.

- Lorsque vous utilisez la fonction 'enregistrer' pour sauvegarder le document modifié, une nouvelle version du document est sauvegardée sous l'ancien nom. Vous perdez la version antérieure si vous ne l'avez pas sauvegardée ailleurs.

6. Quand remplir un rapport et quel rapport remplir ?

Nous vous rappelons à nouveau l'importante distinction entre le rapport initial, le rapport intermédiaire et le rapport final. Veuillez à toujours utiliser le rapport adéquat.

- Le rapport initial doit être envoyé au plus tard dans les 15 jours qui suivent votre désignation en tant que tuteur.
- Le rapport intermédiaire doit ensuite être transmis tous les six mois.
- Le rapport final est transmis au plus tard 15 jours après la fin de votre tâche de tuteur.

Il est important que vous indiquiez toujours dans la partie supérieure du rapport intermédiaire et du rapport final la période sur laquelle porte le rapport et, au bas de chaque rapport, à côté de la signature, la date à laquelle vous avez rempli le rapport.

7. Remplissage numérique du rapport sur la situation patrimoniale

Nous voulons encourager tous les tuteurs à évoluer vers le remplissage numérique des rapports. Cela facilite le travail des juges de paix et des personnes de référence et représentera un gain de temps pour vous également à l'avenir. Si vous rencontrez des problèmes au remplissage numérique des rapports, vous pouvez toujours vous adresser à votre personne de référence.

8. Quelle mise en forme est-il préférable d'utiliser pour la rédaction du rapport ?

Nous vous demandons d'utiliser une couleur autre que le noir. Normalement, la police et la couleur du texte ont été configurées par le service des Tutelles (Calibri et bleu foncé). Si ce n'est pas le cas, nous vous demandons de choisir une autre couleur que le noir. Cela permettra à la personne de référence et aux juges de paix de filtrer plus aisément les données pertinentes.

9. Comment signer le rapport ?

- Vous pouvez l'imprimer, le signer et le scanner.
- Vous pouvez le convertir au format PDF et le signer numériquement avec une carte e-ID. Cliquez ici pour obtenir davantage d'informations.
 - Cliquez sur 'enregistrer sous' et optez pour le format PDF.
 - Cliquez sur 'plus d'outils', puis sur 'certificats'.
 - Cliquez sur 'signature numérique' et sélectionnez la zone dans laquelle doit apparaître votre signature.
 - Vos données d'identité s'affichent. Introduisez le code PIN de votre carte e-ID.
 - Votre signature apparaît dans la zone sélectionnée.
- Vous pouvez le convertir au format PDF et le signer en utilisant la fonction 'crayon'.
 - › Cliquez sur 'plus d'outils'
 - › Cliquer sur « compléter et signer »
 - › Choisissez la fonction « signer »
 - › Signez avec votre souris et enregistrer à nouveau le fichier
- e-Deposit
 - › <https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit/fr/login>
 - › Via e-Deposit, vous pouvez déposer par voie électronique des lettres, des conclusions et de nombreux documents dans le bon dossier pour le tribunal concerné.
 - › Par cette voie, vous pouvez seulement déposer le rapport auprès du juge de paix. Le service des Tutelles n'est pas encore en mesure de recevoir des rapports par le biais d'e-Deposit. Nous vous tiendrons informés des évolutions ultérieures.

2. LE CONTENU

2.1. Distinction rapport initial- intermédiaire et final

RAPPORT INITIAL

Dans le rapport initial, il est demandé un état de la situation du mineur. Le service des Tutelles et le juge de paix veulent avoir la possibilité grâce à ce rapport de voir notamment si le jeune a des possessions ou de l'argent au début de la tutelle. Pour le rapport sur la situation patrimoniale, cela implique souvent

que beaucoup de questions ne sont pas d'application. Lorsqu'aucun compte n'a encore été ouvert pour le jeune qui ne dispose pas encore de revenus, il n'est donc pas nécessaire de noter un numéro de compte. Il est toujours judicieux de parcourir les catégories avec votre pupille et de voir s'il y a des données pertinentes disponibles et qui méritent d'être mentionnées dans le rapport. Pour les catégories qui ne sont pas d'application, ne remplissez rien ou écrivez 'pas d'application'.

RAPPORT INTERMEDIAIRE

Nous attendons de vous que vous indiquiez dans le rapport la totalité des montants des revenus et des dépenses pour l'ensemble de la période de gestion (donc les six derniers mois). Ce principe de base de la gestion budgétaire (vue sur les balances) est nécessaire pour vous, pour votre agent référent et pour le juge de paix afin d'avoir une vue sur le bilan des comptes.

RAPPORT FINAL

Dans le rapport final, nous vous demandons donc un état de la situation (financière) au moment où la tutelle a pris fin. Si vous n'avez plus de vue sur les comptes de votre pupille le jour où celui-ci atteint sa majorité, nous vous conseillons d'anticiper ce moment et de demander un aperçu des soldes des comptes à vue et à épargne quelques jours auparavant.

2.2. Comptes du mineur

1. Pourquoi dois-je mentionner dans le relevé de compte global les montants finaux renseignés dans le rapport précédent?

Dans le relevé de compte global, il vous est demandé d'indiquer les montants finaux avec lesquels vous avez clôturé le rapport antérieur (et qui constituent donc les montants de départ de la période actuelle). Ce qui signifie que les montants finaux de la période de gestion précédente doivent obligatoirement être identiques aux montants de début de la période qui fait l'objet de votre rapport. En plaçant chaque fois les deux montants côte à côte dans les colonnes vous aurez un aperçu rapide des évolutions de ces montants. Ce principe de base de la gestion budgétaire est essentiel pour vous, votre agent référent et les juges de paix afin d'avoir une vue sur la balance des comptes (entrées et sorties).

2. Comment puis-je connaître l'état du compte bloqué ?

Afin de pouvoir établir un rapport sur la situation patrimoniale, il est nécessaire qu'en tant que tuteur, vous ayez une vue sur les sommes dont dispose le jeune. Les comptes bloqués ouverts par le SAJ en font partie intégrante.

Vous pouvez demander un état du compte à l'instance de placement, donc au portail intersectoriel ou au juge de paix. Il se peut qu'un certain temps ne s'écoule avant que le SAJ ne communique le solde du compte. Si cela prend trop de temps pour connaître le solde du compte, vous pouvez soumettre le rapport sans ce montant et mentionner dans le rapport que la demande a été faite.

3. Dois-je également remplir le rapport sur la situation patrimoniale lorsque l'argent de mon pupille est géré par la famille d'accueil ?

Oui, dans la mesure du possible il y a lieu de compléter le rapport concernant les revenus que vous gérez. Lorsque les accueillants sont les bénéficiaires des allocations familiales et non pas les MENAS, les revenus sont gérés par la famille d'accueil. Il n'est dès lors pas nécessaire d'inclure ces montants dans le rapport sur la situation patrimoniale. Vous pouvez le mentionner en répondant à la question : 'Qui reçoit les allocations familiales si le mineur n'en est pas lui-même le bénéficiaire ?' Si votre pupille effectue un job de vacances ou d'étudiant et que vous ouvrez un compte en banque à son nom pour le versement de ces revenus, vous pouvez mentionner ces revenus dans le rapport.

Il est toujours possible (et même recommandé) de conclure aussi des accords avec la famille d'accueil au sujet de la gestion des revenus de votre pupille. Par exemple, vous pouvez établir ensemble un plan d'épargne ou passer des accords avec les accueillants sur le montant de l'argent de poche ou des dépenses exceptionnelles, etc. Si vous avez passé de tels accords avec les accueillants, vous pouvez en faire mention en répondant à la question : 'Quels accords avez-vous passé avec votre pupille et son entourage concernant la gestion de ses biens ?'

2.3. Revenus

1. Quels montants dois-je indiquer dans la rubrique "revenus" ?

Il s'agit d'une des principales différences avec le rapport de biens précédent. Nous vous demandons de faire rapport sur les montants des revenus (et des dépenses) ayant trait à l'entièreté de la période de gestion (donc 6 mois pour un rapport intermédiaire). Si votre pupille perçoit des revenus mensuels de 200€ au

titre d'allocations familiales, vous indiquez le montant total (donc $6 \times 200 = 1200$) dans la colonne des revenus. Vous mentionnez la bourse d'études uniquement lorsqu'elle est versée au cours de la période de gestion dont traite le rapport.

2. Que dois-je remplir si les allocations familiales n'ont pas encore été octroyées ou reçues ?

Le plus important est que votre personne de référence et le juge de paix s'assurent que les allocations familiales et les suppléments correspondants ont été demandés et accordés. Si vous avez demandé les allocations familiales, mais ne les avez pas encore reçues, vous pouvez indiquer 'demandé' à côté du solde.

3. Argent de poche ILA/CA : les revenus de l'argent de poche du CA et du pécule de l'ILA doivent-ils également figurer dans les revenus/dépenses ?

Ce n'est pas nécessaire de reprendre l'argent de poche que le jeune reçoit en CA ou ILA parce qu'il s'agit de petits montants et que le tuteur ne doit pas les gérer.

2.4. Dépenses

Argent de poche (pas d'ILA/CA): comment dois-je indiquer l'argent de poche du jeune (pas de ILA/CA)?

Dans la catégorie argent de poche, notez le montant total d'argent de poche convenu que votre pupille a reçu au cours des 6 derniers mois (pour un rapport intermédiaire). Il s'agit d'argent de poche provenant des revenus du jeune même (revenus provenant, par exemple, des allocations familiales ou du CPAS, lorsque vous convenez d'un montant d'argent de poche en concertation avec le mineur). Il n'est pas nécessaire de préciser les dépenses effectuées avec l'argent de poche. Si, par exemple, le jeune paie ses hobbies avec l'argent de poche, il n'est pas non plus nécessaire de mentionner une nouvelle fois ces dépenses séparément dans la catégorie 'hobbies'.

2.5. Extra

Dois-je effectivement joindre les extraits de compte ?

Il est essentiel de fournir un extrait de compte pour étayer les soldes des comptes mentionnés dans le relevé de compte global. Il n'existe aucune autre pièce justificative pour étayer les soldes figurant dans le rapport. Il n'est pas nécessaire de joindre les extraits de comptes de chaque transaction relatives aux dépenses et revenus de votre pupille. Une capture d'écran ou un extrait PDF tirés de l'application bancaire suffisent.

**PREMIER RAPPORT DE TUTELLE CONCERNANT LE MINEUR
ÉTRANGER NON ACCOMPAGNÉ¹**

Date : / /

....

PATRIMOINE DU MINEUR**12. Comptes du mineur**Compte(s) à vue

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde à la date de désignation du tuteur
		€
		€

Compte(s) d'épargne

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde à la date de désignation du tuteur
		€
		€

Compte(s) bloqué(s)²

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde à la date de désignation du tuteur
		€
		€

13. Autres produits bancaires (dans l'affirmative, lesquels et de quelle valeur)

Par exemple : actions, obligations, etc.

14. Autres biens mobiliers

Par exemple : vélo, voiture, ordinateur portable, smartphone, etc.

¹ Article 13, § 1^{er}, de la loi-programme du 24 décembre 2002² Un compte bloqué peut, par exemple, être ouvert pour le mineur par l'autorité de placement, dans le cadre de la règle des 2/3 pour le versement des allocations familiales, à la demande du juge de paix ou pour la conservation d'une garantie locative.**15. Biens immobiliers**

Par exemple : maison, appartement, terrain, etc.

REVENUS DU MINEUR**16. Vue d'ensemble des revenus³**

Catégorie	Quoi ?	Montant
Allocations familiales ⁴	Allocation familiale (montant de base)	€
	Supplément social	€
	Allocation scolaire (école flamande) ⁵	€
Revenus du travail Par exemple : job étudiant, stage, etc.		€
		€
		€
Allocations sociales Par exemple : CPAS, accompagnement contextuel en vue de l'habitation autonome, indemnité pour moins-valide, etc.		€
		€
		€
Autres Par exemple : revenus locatifs, bourse d'étude, intérêts, remboursements, etc.		€
Total		€

Qui touche les allocations familiales si le mineur n'en est pas lui-même le bénéficiaire ?

³ Au moment de la désignation⁴ À remplir uniquement si le mineur est lui-même bénéficiaire des allocations familiales⁵ Concerne tous les MENA qui fréquentent un établissement scolaire de la communauté flamande, peu importe le lieu d'hébergement du MENA



DÉPENSES DU MINEUR

17. Vue d'ensemble des dépenses mensuelles⁶

Description	Montant par mois
Loyer	€
Fournitures d'utilité publique et Internet	€
Argent de poche	€
Loisirs	€
Frais scolaires	€
Autres (mentionner lesquelles)	€
Total	€

18. Le mineur a-t-il un prêt en cours ou d'autres dettes en souffrance ?

Dans l'affirmative, indiquez l'identité du créancier et le montant qui reste (encore) à rembourser.

19. Des assurances ont-elles été souscrites pour le mineur ?

Dans l'affirmative, lesquelles ? (par exemple : assurance responsabilité civile (= « assurance familiale »), police incendie, etc.)

⁶ Au moment de la désignation



20. Quels accords ont-ils été conclus avec le mineur (et son entourage) en matière de gestion et d'usage du patrimoine ?

Date du rapport :

Prénom et nom du tuteur :

Signature :

À joindre :

- Extraits de compte (ou capture d'écran/PDF) de tous les comptes bancaires attestant du solde



RAPPORT INTERMÉDIAIRE CONCERNANT LE MINEUR ÉTRANGER NON ACCOMPAGNÉ¹

Période du _____ au _____

PATRIMOINE DU MINEUR

12. Comptes du mineur

Compte(s) à vue

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde au moment du présent rapport
		€	€
		€	€

Compte(s) d'épargne

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde au moment du présent rapport
		€	€
		€	€

Compte(s) bloqué(s)²

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde au moment du présent rapport
		€	€
		€	€

13. Autres produits bancaires (dans l'affirmative, lesquels et de quelle valeur à la date du présent rapport). Par exemple : actions, obligations, etc.

14. Autres biens mobiliers

Par exemple : vélo, voiture, ordinateur portable, smartphone, etc.

15. Biens immobiliers

Par exemple : maison, appartement, terrain, etc.

REVENUS DU MINEUR

16. Vue d'ensemble des revenus depuis le dernier rapport

Catégorie	Quoi ?	Montant (pour la période complète)
Allocations familiales ³	Allocation familiale (montant de base)	€

¹ Article 19, § 1^{er}, de la loi-programme du 24 décembre 2002

² Un compte bloqué peut, par exemple, être ouvert pour le mineur par l'autorité de placement, dans le cadre de la règle des 2/3 pour le versement des allocations familiales, à la demande du juge de paix ou pour la conservation d'une garantie locative.

³ À remplir uniquement si le mineur est lui-même bénéficiaire des allocations familiales



	Supplément social	€
	Allocation scolaire ⁴	€
Revenus du travail Par exemple : job étudiant, stage, etc.		€
Allocations sociales Par exemple : CPAS, accompagnement contextuel en vue de l'habitation autonome, indemnité pour moins-valide, etc.		€
Autres Par exemple : revenus locatifs, intérêts, bourse d'étude, remboursements, etc.		€
Montant total perçu⁵		€

Qui touche les allocations familiales si le mineur n'en est pas lui-même le bénéficiaire ?

DÉPENSES DU MINEUR

17. Vue d'ensemble des dépenses du mineur depuis le dernier rapport

Description	Montant (pour la période complète)
Loyer	€
Fournitures d'utilité publique et Internet	€
Argent de poche	€
Loisirs	€
Frais scolaires	€
Autres (mentionner lesquelles)	€
Montant total pour 6 mois	€

18. Des dépenses exceptionnelles ont-elles été faites au cours de la période écoulée ?

Par exemple : achat d'un ordinateur portable, frais médicaux, remboursement d'un prêt, regroupement familial, etc.

⁴ Concerne tous les MENA qui fréquentent un établissement scolaire de la communauté flamande, peu importe le lieu d'hébergement du MENA

⁵ Pour les 6 derniers mois



SPF Justice – Direction générale de la Législation et des Libertés et Droits fondamentaux – Service des Tutelles

19. Le mineur a-t-il un prêt en cours ou d'autres dettes en souffrance ?

Dans l'affirmative, indiquez l'identité du créancier et le montant qui reste (encore) à rembourser.



SPF Justice – Direction générale de la Législation et des Libertés et Droits fondamentaux – Service des Tutelles

20. Des assurances ont-elles été souscrites pour le mineur ?

Dans l'affirmative, lesquelles ? (par exemple : assurance responsabilité civile (= « assurance familiale »), police incendie, etc.)

21. Quels accords ont-ils été conclus avec le mineur (et son entourage) en matière de gestion et d'usage du patrimoine ?

Date du rapport :

Prénom et nom du tuteur :

Signature :

À joindre :

- Extraits de compte (ou capture d'écran/PDF) de tous les comptes bancaires attestant du solde



RAPPORT FINAL CONCERNANT LE MINEUR ÉTRANGER NON ACCOMPAGNÉ¹

Période du _____ au _____ (fin de la tutelle)

.....

PATRIMOINE DU MINEUR

17. Comptes du mineur

Compte(s) à vue

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde à la fin de la tutelle
		€	€
		€	€

Compte(s) d'épargne

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde à la fin de la tutelle
		€	€
		€	€

Compte(s) bloqué(s)²

Nom de la banque	Numéro de compte	Solde lors du rapport précédent	Solde à la fin de la tutelle
		€	€
		€	€

18. Autres produits bancaires (dans l'affirmative, lesquels et de quelle valeur à la fin de la tutelle)

Par exemple : actions, obligations, etc.

19. Autres biens mobiliers

Par exemple : vélo, voiture, ordinateur portable, smartphone, etc.

¹ Article 19, § 2, du Titre XIII, Chapitre 6, de la loi-programme du 24 décembre 2002

² Un compte bloqué peut, par exemple, être ouvert pour le mineur par l'autorité de placement, dans le cadre de la règle des 2/3 pour le versement des allocations familiales, à la demande du juge de paix ou pour la conservation d'une garantie locative.



20. Biens immobiliers

Par exemple : maison, appartement, terrain, etc.

REVENUS DU MINEUR

21. Vue d'ensemble des revenus depuis le dernier rapport de tutelle jusqu'à la fin de la tutelle

Catégorie	Quoi ?	Montant (pour la période écoulée)
Allocations familiales ³	Allocation familiale (montant de base)	€
	Supplément social	€
	Allocation scolaire ⁴	€
Revenus du travail Par exemple : job étudiant, stage, etc.		€
		€
		€
Allocations sociales Par exemple : CPAS, accompagnement contextuel en vue de l'habitation autonome, indemnité pour moins-valide, etc.		€
		€
		€
Autres Par exemple : revenus locatifs, bourse d'étude, intérêts, remboursements, etc.		€
Montant total perçu		€

Qui touche les allocations familiales si le mineur n'en est pas lui-même le bénéficiaire ?

³ À remplir uniquement si le mineur est lui-même bénéficiaire des allocations familiales

⁴ Concernent tous les MENA qui fréquentent un établissement scolaire de la communauté flamande, peu importe le lieu d'hébergement du MENA

**DÉPENSES DU MINEUR****22. Vue d'ensemble des dépenses du mineur⁵**

Description	Montant
Loyer	€
Fournitures d'utilité publique et Internet	€
Argent de poche	€
Loisirs	€
Frais scolaires	€
Autres (mentionner lesquelles)	€
Total	€

23. Des dépenses exceptionnelles ont-elles été faites au cours de la période écoulée ?

Par exemple : achat d'un ordinateur portable, frais médicaux, remboursement d'un prêt, regroupement familial, etc.

24. Le mineur a-t-il un prêt en cours ou d'autres dettes en souffrance ?

Dans l'affirmative, indiquez l'identité du créancier et le montant qui reste (encore) à rembourser.

25. Des assurances ont-elles été souscrites pour le mineur ?

Dans l'affirmative, lesquelles ? (par exemple : assurance responsabilité civile (= « assurance familiale »), police incendie, etc.)

⁵ Depuis le dernier rapport de tutelle jusqu'à la fin de la tutelle

**26. Quels accords ont-ils été conclus avec le mineur (et son entourage) en matière de gestion et de dépenses ?**

Date du rapport :

Prénom et nom du tuteur :

Signature :

À joindre :

- Extraits de compte (ou capture d'écran/PDF) de tous les comptes bancaires attestant du solde

