

ANNEXE I

Règles le 07-0-
au Centre de R. des e.
○

Règlement intérieur

Art. 6

Centres de rétention des étrangers

Octobre 2009

Index

Introduction	4
1. Dispositions générales	5
2. L'établissement où vous séjournez	6
2.1 Votre service	6
2.2 Votre espace de séjour	6
2.3 Emploi du temps	6
2.4 Échange de l'information	7
2.5 Utilisation de la carte	7
3. Éléments du programme	8
3.1 Promenade	8
3.2 Petits emplois	8
3.3 Argent de poche	8
3.4 Activités de détente et sport	8
3.5 Bibliothèque	8
3.6 Magasin	9
3.7 Visite	9
3.7.1 Visite personnelle	9
3.7.2 Visite privilégiée	10
3.7.3 Visite consulaire	10
3.7.4 Contacts avec les médias	10
3.8. Téléphoner	11
3.8.1 Téléphoner avec des relations personnelles	11
3.8.2 Téléphoner avec des contacts privilégiés	11
4. Soins	12
4.1 Aumônerie	12
4.2 Soins médicaux	12
4.3 Assistance sociale	13
4.4. Soins personnels	13
4.4.1 Alimentation	13
4.4.2 Vêtements et hygiène	13
4.5 Soins matériels	14
4.5.1 Objets dans l'établissement	14
4.5.1.1 Objets autorisés	14
4.5.1.2 Entrée et sortie des effets	14
4.5.2 Argent	14
4.5.3 Affaires postales et correspondance	15
4.5.4 Livres, journaux et magazines	15
5. Contrôle	16
5.1 Identification	16
5.2 Contrôle des vêtements	16
6. Mesures d'ordre	17
6.1 Isolement	17
7. Demandes d'indemnisations	18
7.1 Dommages aux biens publics	

7.2	Responsabilité de l'établissement	18
8.	Instances	19
8.1	Commission de surveillance	19
8.2	Le commissaire mensuel	19
8.3	Commission des réclamations	19
9.	Réclamation	21
10.	Obligation d'information, d'audition et de communication	22
10.1	Obligation d'information	22
10.2	Obligation d'audition	22
10.3	Obligation de communication	22
11.	Autres	23
	Procédure	23
12.	Annexes	24
	24	
12.1	Définitions	24
12.2	Abréviations	24

Introduction

Vous avez devant vous le règlement intérieur de l'établissement où vous vous trouvez. Vos droits et obligations sont groupés dans ce document par sujet. Pour un certain nombre de ces sujets toute la réglementation importante ne figure pas, mais seulement les dispositions les plus importantes pour vous. Il est indiqué le plus possible par sujet où vous pouvez trouver davantage de réglementation sur le sujet. Vous pouvez consulter la réglementation importante pour vous par l'intermédiaire de la bibliothèque. Vous pouvez consulter le personnel lorsqu'il y a des imprécisions pour vous.

1. Dispositions générales

Les affaires les plus importantes sont exposées pour vous dans ce règlement intérieur. Le directeur prendra une décision dans les cas non visés par ce règlement intérieur.

Le directeur a compétence à vous donner des ordres dans la mesure où cela est nécessaire dans l'intérêt du maintien de l'ordre ou de la sécurité dans l'établissement, ou une exécution paisible de la privation de liberté. Vous êtes obligé d'obéir à ces ordres.

Les fonctionnaires et les collaborateurs sont habilités le plus souvent par le directeur à l'exercice des compétences données par ou en vertu de la loi et l'observation de ses devoirs de sollicitude.

Vous êtes considéré vous comporter de telle manière dans l'établissement que la sécurité, l'ordre et la quiétude ne soient pas dérangés dans l'établissement. Vous devez vous comporter convenablement à l'égard du personnel et des codétenus étrangers.

Il est autorisé de fumer dans l'établissement exclusivement aux endroits désignés à cet effet.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 3

2. L'établissement où vous séjournez

2.1 Votre service

Vous séjournez dans un service où s'applique le Règlement du régime des Centres de rétention.

Vous êtes considéré porter vos vêtements de manière correcte en dehors de l'espace de séjour qui vous est attribué.

Vous devez laisser toujours propres et rangés les matériels et espaces que vous utilisez.

2.2 Votre espace de séjour

Votre espace de séjour a un inventaire fixe. Celui-ci est contrôlé à votre arrivée par vous et un membre du personnel. Ce membre du personnel complète les affaires manquantes. Vous signez ensuite tous deux la liste d'inventaire. Vous devrez payer une indemnisation pour les dommages ultérieurs à l'inventaire ou les affaires manquantes.

Votre espace de séjour est pourvu d'un système d'appel avec lequel vous pouvez appeler le personnel. Dans les cas d'urgence vous pouvez alarmer le personnel en faisant usage du système d'appel.

Vous maintenez votre espace de séjour et l'inventaire en bon état, propres et ordonnés. Vous nettoyez votre espace de séjour au moins une fois par semaine.

Il est interdit de couvrir la vue des vitres de contrôles et l'éclairage ou bien de les limiter. Ceci vaut aussi pour les grilles de ventilation et les détecteurs d'incendie.

Vous veillez à ce que, suivant le jugement du personnel, votre espace de séjour soit toujours bien accessible et contrôlable. L'inventaire ne peut pas être complété par des constructions personnelles, des boîtes ou autres.

Le personnel peut inspecter votre espace de séjour à tout moment sur la présence d'irrégularités telles que des dégradations ou des objets qui n'ont pas à être dans votre espace de séjour. Pendant l'inspection il est prêté attention à la sécurité, la contrebande, l'hygiène et l'état de l'inventaire. De plus, une fouille de vos vêtements peut être effectuée.

Un rapport est établi lorsque des irrégularités sont constatées par le personnel pendant ces inspections. Les articles éventuellement saisis sont conservés ou, si nécessaire, sont remis à un officier de police judiciaire.

Le personnel a des instructions sur la manière d'agir en cas d'incendie dans votre espace de séjour. En principe les portes restent fermées parce que ceci est la meilleure protection contre un incendie violent. S'il est nécessaire que vous soyez évacué, vous êtes extrait et placé dans un environnement sûr. (tout ceci suivant les instructions du personnel).

2.3 Emploi du temps

Lorsqu'on vous réveille, vous devez montrer que vous êtes réveillé. Ceci en rapport avec votre sécurité et bien-être.

Chaque service a son programme d'activités propre. Ce programme est disponible à votre service. Celui-ci indique les activités qui ont lieu chaque jour de la semaine et quand vous devez être dans votre espace de séjour.

La participation aux éléments du programme est bénévole.

Votre liberté de mouvement est la plus grande possible dans la mesure où la gestion et l'ordre de l'établissement le permettent.

Ce qui signifie que vous êtes seulement dans votre espace de séjour pendant les repas et pour le nocturne.

Pendant le temps pendant lequel vous ne séjournez pas dans votre espace de séjour, vous pouvez vous mouvoir librement dans votre service et éventuellement dans l'espace de promenade attenant à cet espace.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 4, 5, 6 et 7

2.4 Échange d'information

Le directeur de l'établissement peut fournir des renseignements sur vous à la demande des partenaires de chaîne judiciaires tels que par exemple le Service de Rapatriement et Départ et le Service d'Immigration et de la Naturalisation. Les conseillers spirituels et le Service Médical sont une exception à cette règle.

2.5. Utilisation de la carte

Le directeur peut vous obliger à porter sur vous une carte d'identité qui vous a été remise.

3. Éléments du programme

3.1 Promenade

Vous avez le droit de séjourner au minimum une heure par jour en plein air, dans la mesure où votre santé ne s'y oppose pas.

Même si vous êtes en isolement vous êtes mis dans la possibilité de séjourner quotidiennement au minimum une heure en plein air, dans la mesure où votre santé ne s'y oppose pas.

3.2 Petits emplois

Quelques petits emplois variés sont disponibles dans l'établissement où vous séjournez. Si vous voulez y participer, vous pouvez vous inscrire près du personnel. L'indemnité s'élève à 1,00 € par quatre heures.

3.3 Argent de poche

Vous percevez 10,00 € d'argent de poche par semaine.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 8 a

3.4 Activités de détente et sport

Vous avez droit à des activités de détente. Les horaires sont indiqués dans le programme du jour de votre service.

Il est obligatoire de porter des vêtements de sport et des chaussures agréées pour faire du sport. Si vous n'en n'avez pas, vous pouvez emprunter ces articles de sport au moniteur de sport.

Les chaussures de sport prêtées par le moniteur de sport peuvent être portées seulement pendant les activités sportives du programme du jour.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 8 f

3.5 Bibliothèque

Vous avez le droit à l'usage hebdomadaire des aménagements de la bibliothèque.

Vous pouvez consulter à votre demande le règlement du régime des centres de rétention.

Vous pouvez obtenir aussi des livres même si vous êtes placé en isolement.

3.6 Magasin

Vous avez la possibilité une fois par semaine de faire des achats au magasin de l'établissement à concurrence d'une valeur maximale de 75,00 € à condition que le solde de votre compte courant soit suffisant. S'il y a des

distributeurs automatiques dans l'établissement au lieu d'un magasin d'établissement, vous pouvez utiliser 75,00 € au maximum en argent comptant pour faire vos achats.

3.7 Visite

3.7.1 Visite personnelle

Vous avez droit à deux heures de visite par semaine. Le personnel vous informe de la procédure de demande de visite.

Pendant l'heure de visite vous pouvez recevoir au maximum 3 adultes et 2 enfants jusqu'à 12 ans. Les visiteurs mineurs sont seulement admis lorsqu'ils sont accompagnés d'une personne majeure. Il n'est pas permis de changer de visiteurs pendant l'heure de visite. Le directeur décide si les personnes que vous inscrivez peuvent être admises.

Il est conseillé aux visiteurs d'être présents au minimum dix minutes avant le commencement de la visite.

Pensez que le visiteur doit justifier de son identité par un des documents suivants :

Nationalité néerlandaise :

- Passeport
- Permis de conduire néerlandais
- Carte d'identité européenne/municipale

Autre nationalité que la nationalité néerlandaise :

- Document de séjour du service des étrangers
- Passeport de réfugié
- Passeport du pays d'origine
- Passeport non néerlandais (pourvu si nécessaire d'une mention de séjour)
- Le document W pour les demandeurs d'asile

Vous pouvez être fouillé avant et après la visite. Vous ne pouvez rien emmener dans ou de la salle de visite. Votre visite ou vous-même n'êtes pas autorisé d'emmener de la nourriture et/ou des boissons dans la salle de visite. Vos visiteurs et vous-même n'êtes pas autorisés de fumer pendant la visite.

Il est mis un terme à la visite si le personnel constate qu'il y a infraction à ces règles et un rapport est établi.

Le directeur peut prendre certaines mesures à l'égard de la visite si cela est nécessaire en vue du maintien de l'ordre ou de la sécurité dans le service.

Le directeur peut faire dépendre l'admission des visiteurs de leur bonne volonté à laisser fouiller leurs vêtements à l'entrée et contrôler les objets qu'ils ont amenés quant à la présence d'objets ou de substances qui peuvent représenter un danger pour la sécurité et l'ordre dans le centre de rétention. Le directeur peut faire prendre de tels objets en dépôt pour la durée de la visite.

Le directeur peut refuser l'accès ou le séjour prolongé à un visiteur si le maintien de la sécurité et l'ordre le rendent nécessaire.

Faisant référence à l'art. 2.4 de ce règlement intérieur des données de votre visite peuvent être échangées avec les partenaires de chaîne judiciaires.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5

3.7.2 Visite privilégiée

Un certain nombre de personnes et instances, les contacts dits contacts privilégiés, sont habilitées à vous rendre visite et, en principe, d'entretenir librement le contact avec vous.

Le Conseil d'application du droit pénal et de la protection de la jeunesse, ou les membres de celui-ci, la Commission de surveillance, et la commission des réclamations, ou les membres de celles-ci peuvent toujours vous joindre. Les autres contacts privilégiés peuvent vous rendre visite exclusivement pendant les heures de bureau, sauf autres dispositions en concertation avec l'établissement.

Vous pouvez recevoir la visite de votre avocat chaque jour ouvrable pendant les heures de bureau. Les avocats commis d'office ont toujours accès à l'étranger enfermé, si d'application.

Votre assistant juridique et les assistants sociaux éventuels ont toujours la possibilité de vous rendre visite pendant les heures de bureau du lundi au vendredi inclus, si ces jours ne tombent pas sur des jours fériés officiels. On est prié de prendre un rendez-vous préalable. Votre assistant juridique et l'assistant social éventuel peuvent vous rendre visite à d'autres heures si l'intérêt juridique le nécessite.

La visite privilégiée a lieu dans un parloir. Il n'y a pas de collaborateur de l'établissement présent pendant cet entretien.

Une surveillance indirecte est effectuée en dehors du parloir par un collaborateur pendant la visite privilégiée.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5

3.7.3 Visite consulaire

Un étranger enfermé a droit à l'assistance consulaire. Vous pouvez demander au directeur de l'établissement d'informer de votre enfermement le représentant consulaire de l'État dont vous êtes citoyen. Le directeur est obligé d'écouter cette demande.

Si vous souhaitez prendre contact vous-même avec votre représentation diplomatique vous serez mis dans cette possibilité.

Le fonctionnaire consulaire a le droit de vous rendre visite, à moins que vous ayez informé que vous ne le désirez pas.

Le fonctionnaire consulaire doit en faire la demande écrite au directeur. La visite ne vient pas en place de votre visite personnelle.

3.7.3.1 Présentation à l'ambassade/au consulat

Si vous êtes prié par un fonctionnaire en charge de la surveillance des étrangers d'accorder votre collaboration à une présentation à une ambassade ou un consulat, vous êtes obligé d'y collaborer.

Réglementation plus détaillée

- Convention de Vienne du 24 avril 1976 : article 36
- Loi générale de droit administratif article 5:20

3.7.4 Contact avec les médias

Le directeur peut prendre des accords et fixer des conditions avec vous en vue du maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'établissement concernant les contacts avec les médias.

Le directeur peut exercer une surveillance du contact avec un représentant des médias si ceci est nécessaire pour les intérêts mentionnés.

3.8 Téléphoner

Vous recevez une télécarte à votre entrée.

3.8.1 Téléphoner avec les relations personnelles

Vous avez le droit de (faire) informer (par l'établissement) de votre enfermement la relation aux Pays-Bas que vous avez indiquée, le jour de votre enfermement, ou si ceci est gênant en raison de l'heure tardive de votre enfermement, le jour suivant.

Vous pouvez utiliser la cabine téléphonique disponible au service en faisant usage de la télécarte mise à votre disposition ou que vous avez acquise ensuite.

Les conversations téléphoniques ne sont pas écoutées par le personnel ou enregistrées, à moins que le directeur estime nécessaire qu'il y ait une surveillance de vos conversations téléphoniques. La nature et la raison de la surveillance vous sont communiquées en ce cas au préalable.

Règlementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5

3.8.2 Téléphoner avec des contacts privilégiés

S'il y a la nécessité et que la possibilité existe, vous êtes mis en mesure de d'avoir un contact téléphonique avec les contacts dits contacts privilégiés tels que votre avocat pendant les heures à cet effet.

Les frais de ces communications téléphoniques sont pour votre compte, sauf disposition contraire du directeur.

Il n'y a pas d'autre surveillance de ces communications que celle nécessaire pour l'établissement de l'identité de la personne ou de l'instance avec qui vous souhaitez avoir une communication, si l'établissement paie les frais.

Règlementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5

4. Soins

4.1 Aumônerie

Vous avez le droit de pratiquer et de vivre librement votre religion ou vos convictions.

Vous êtes mis dans la possibilité d'entretenir un contact personnel avec un conseiller spirituel de votre religion ou de des convictions de votre choix attaché à l'établissement.

Vous êtes mis ensuite dans la possibilité d'assister aux assemblées religieuses organisées dans l'établissement, dans la mesure où votre santé ne s'y oppose pas.

Les heures auxquelles ces assemblées sont tenues sont indiquées dans le programme des activités.

Vous pouvez demander le contact avec le conseiller spirituel de votre choix au moyen d'un bulletin d'entretien et celui-ci peut prendre contact avec vous dans le cadre des soins.

Si vous voulez entrer en contact avec un conseiller spirituel qui n'est pas lié à l'établissement, vous devez faire une demande à cet effet au conseiller spirituel présent dans l'établissement.

Il conseille la direction sur l'admission du conseiller spirituel de votre choix.

Les conversations avec un conseiller spirituel de l'établissement sont strictement confidentielles. La correspondance entre vous et un conseiller spirituel de l'établissement n'est pas soumise à la censure.

Il sera tenu compte de votre religion ou de vos convictions lors de la remise des aliments.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 8

4.2 Soins médicaux

Les soins médicaux sont dispensés par le service médical. Un médecin généraliste, un dentiste, un psychologue et/ou psychiatre sont liés à l'établissement.

Vous pouvez vous inscrire pour la consultation en remplissant un bulletin d'entretien. L'infirmier peut vous renvoyer à la consultation du médecin, du dentiste, du psychologue ou du psychiatre.

L'infirmier aura un premier entretien avec vous peu de temps après votre arrivée concernant votre état de santé. Du fait que de nombreuses personnes séjournent dans des espaces communs il est important pour le maintien de la santé de tous que le service médical soit au courant de votre situation médicale. Vous êtes donc obligé d'accorder votre collaboration à ce premier entretien. Vous êtes obligé, dans la mesure où vous êtes au courant, d'indiquer si vous avez une maladie contagieuse et/ou transmissible.

Vous êtes également obligé de collaborer à un examen de tuberculose. La non collaboration implique des sanctions.

Les informations que vous donnez tombent sous le secret médical et sont confidentielles.

Le médecin peut apporter une modification au traitement existant déjà et aux médicaments. Vous ne pouvez utiliser que les médicaments qui vous sont prescrits par le médecin. Les médicaments sont remis quotidiennement si nécessaire.

Vous devez prendre vos médicaments en présence de celui qui les remet.

Un infirmier peut conseiller en cas de troubles, il donne les premiers soins en cas d'accident et peut vous accompagner lors d'un traitement médical prescrit.

Le directeur veille à la remise de la médication et des diètes prescrites par le médecin du site. Il veille également au transfert nécessaire d'un étranger enfermé à l'hôpital (pénitentiaire).

Il n'est pas permis d'économiser les médicaments, sous peine d'un rapport.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 8.d

4.3 Assistance sociale

Fonctionnaires de retour

Le fonctionnaire de retour ou un autre collaborateur désigné par l'établissement peut intervenir en tant qu'intermédiaire pour la prise de rendez-vous pour la visite par exemple de/du :

- l'assistant social
- Service de l'Immigration et de la Naturalisation (IND)
- Police des étrangers et/ou de la Maréchaussée royale (KMAR)
- Fonctionnaire consulaire

Le fonctionnaire de retour peut vous assister pour la recherche de solutions aux problèmes relatifs à votre retour dans le domaine des :

- documents de voyages nécessaires
- finances
- bagages
- relations

Le fonctionnaire de retour peut vous informer en outre sur les procédures, les voies de droit, les organisations dans les pays d'origine et les organisations aux Pays-Bas qui peuvent vous soutenir lors de votre départ des Pays-Bas.

Si vous voulez parler avec un fonctionnaire de retour, vous pouvez le signaler au moyen d'un bulletin d'entretien.

4.4 Soins personnels

4.4.1 Alimentation

3 repas sont remis par jour : un repas chaud le midi et un repas tartines en soirée aussi bien pour le soir que le lendemain matin. Il vous est remis aussi du café et du thé.

Votre préférence alimentaire vous est demandée à votre entrée (sur fondement de vos convictions). Il est tenu compte de cette préférence.

Les repas diététiques sont remis exclusivement sur avis du service médical.

4.4.2 Vêtements et hygiène

Les vêtements excédentaires doivent être entreposés de manière centralisée compte tenu du volume disponible de l'armoire dans votre espace de séjour.

Vous avez la possibilité de (faire) laver vos vêtements dans l'établissement.

Le personnel vous remet un paquet de soins. Vous pouvez utiliser la douche à votre service ou dans votre espace de séjour, s'il y en a une. Vous pouvez être obligé de vous doucher si le personnel constate que votre hygiène est insuffisante.

Il est autorisé de porter vos propres vêtements et vos chaussures, à moins que ceux-ci soient un danger pour l'ordre ou la sécurité dans l'établissement ou qu'ils ne répondent pas aux conditions à fixer en bonne équité. Si vous ne disposez pas de vêtements ou bien si ceux-ci ne sont pas corrects, il vous en est remis par l'État.

Il ne vous est pas autorisé de faire entrer et faire sortir votre linge.

Vous pouvez faire entrer des vêtements et des chaussures. Vous devez bien tenir compte de la quantité maximale autorisée d'articles dans votre espace de séjour.

L'entrée de linge de maison n'est pas autorisée. Un paquet de linge vous est remis à votre entrée.

Toutes les six semaines vous pouvez vous faire couper les cheveux aux frais de l'État. Pour cela vous pouvez remplir un bulletin de demande.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 6

4.5 Soins matériels

4.5.1 Objets dans l'établissement

4.5.1.1 Objets autorisés

Il vous est permis d'avoir dans votre espace de séjour les vêtements et les chaussures dont vous avez besoin quotidiennement.

Le directeur détermine quels objets personnels vous pouvez avoir dans votre espace de séjour.

4.5.1.2 Entrée et sortie d'effets

Vous devez demander l'autorisation préalable pour l'entrée et la sortie des effets. Ceci est possible en remplissant un formulaire d'entrée [invoerformulier]. Vous pouvez remettre ce formulaire au personnel de votre service.

L'entrée d'effets peut être soumise à des règles et est à vos risques et périls.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 6

4.5.2 Argent

L'établissement vous remet 10 € d'argent de poche par semaine complète en participation aux frais d'acquisition de par exemple des télécartes.

Vous n'êtes pas autorisé de détenir de l'argent en espèces, sauf si l'établissement dans lequel vous séjournez utilise des distributeurs automatiques. En ce cas vous pouvez utiliser 75,00 € en espèces par semaine pour faire vos achats. L'argent que vous détenez à votre entrée est déposé sur un compte courant. Ce compte courant est destiné au paiement de vos dépenses dans l'établissement. Vous recevez un relevé hebdomadaire du solde et des mouvements de sorte que vous pouvez contrôler les changements éventuels.

Les fonds en compte courant

Les transactions pécuniaires sont effectuées par l'intermédiaire d'un compte courant.

Il est possible de faire verser de l'argent pour vous par l'intermédiaire de l'automate récepteur d'argent dans l'entrée. Un récépissé de versement est délivré pour ce versement.

Vous pouvez faire verser de l'argent par l'intermédiaire d'un collaborateur désigné à cet effet par l'établissement, s'il n'y a pas d'automate récepteur d'argent dans l'établissement où vous séjournez.

Vous pouvez faire virer de l'argent aussi par banque ou par banque postale.

L'argent doit être versé sur le numéro de compte 1923.25.329 au nom de :

Nom de l'établissement

Votre nom, le service et numéro d'enregistrement. (le défaut du numéro d'enregistrement retarde l'inscription sur le compte courant).

Adresse et localité.

Vous devez tenir compte d'un temps de traitement d'une semaine à partir du moment du virement sur le compte de l'établissement.

Mandats-post internationaux

Votre signature est exigée si l'administration financière doit convertir pour vous un mandat-poste international ou un chèque bancaire. Le traitement dure environ trois semaines.

Circulation interne de l'argent

Les étrangers enfermés ne sont pas autorisés à virer de l'argent à d'autres étrangers enfermés.

Monnaie néerlandaise

Si une lettre qui vous est destinée contient de l'argent, vous en êtes informé. L'argent est inscrit sur votre compte courant par l'administration financière. Ceci peut durer quelques jours.

Monnaie étrangère

Si une lettre qui vous est destinée contient de la monnaie étrangère, elle est conservée dans votre fouille ou dans un sac d'objets de prix.

Vous pouvez demander dans une mesure limitée de faire changer de la monnaie étrangère en euros.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 8

4.5.3 Affaires postales et correspondance

Le directeur peut faire contrôler les lettres et les envois postaux sur la présence d'objets ou de substances qui forment un danger pour la sécurité et l'ordre dans le centre de rétention. Il est autorisé de réceptionner de tels objets ou substances contre remise d'un récépissé, et de les prendre et les conserver durant le séjour de l'étranger au centre de rétention.

Si votre courrier est destiné à un contact privilégié, vous devez le mentionner clairement sur l'enveloppe ou sur l'envoi postal.

Il ne vous est pas permis de recevoir des commandes d'entreprises de vente par correspondance et d'éditeurs. Si vous le faites cependant, la commande est retournée à vos frais.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5

4.5.4 Livres, journaux et magazines

Vous pouvez utiliser les facilités de la bibliothèque.

5. Contrôle

5.1 Identification

Vous devez accorder votre collaboration à l'examen biométrique au cours duquel une photo de vous est prise et vos empreintes digitales sont enregistrées. En outre des documents sont éventuellement scannés.

5.2 Contrôle des vêtements

Vos vêtements peuvent être contrôlés dans l'intérêt de l'ordre ou de la sécurité dans l'établissement. Vos vêtements peuvent être contrôlés aussi avant ou après la visite.

Le contrôle des vêtements comporte aussi le contrôle des objets que vous portez sur vous ou que vous emmenez.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 6

6. Mesures d'ordre

6.1 Isolement

Le directeur est habilité à vous placer en isolement.

- a. si vous le demandez et que le directeur considère cette demande raisonnable et exécutable.
- b. si et tant que ceci est absolument nécessaire afin d'assurer votre séjour ou bien pour maintenir la sécurité et l'ordre dans l'établissement.

Le directeur peut ordonner que l'isolement soit subi dans un autre espace que celui visé à l'article 6, premier alinéa de la loi sur les étrangers de 2000, si l'exécution de l'isolement visé en *b* se heurte à des objections graves.

Le directeur vous entend avant que vous soyez placé en isolement sur le fondement visé sous *b*, à moins que la sécurité et l'ordre dans l'établissement ne le permettent pas ou que la communication avec vous ne soit pas possible.

L'isolement sur les fondements visés sous *a* et *b*, dure deux semaines au plus.

Le directeur peut proroger l'isolement sur les fondements mentionnés sous *a* ou *b* à chaque fois pour deux semaines au plus, s'il juge que la nécessité de l'isolement existe encore.

Le directeur veille, en cas d'isolement supérieur à 24 heures et à une exécution dans une cellule d'isolement, à ce que la commission de surveillance et le médecin lié à l'établissement ou son suppléant soient informés sans délai.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 7

7. Demandes d'indemnisations

7.1 Dommages aux biens publics

Si vous endommagez des biens publics les frais d'endommagement de ceux-ci peuvent vous être réclamés. Le directeur peut convenir d'un règlement avec vous.

7.2 Responsabilité de l'établissement

Vous êtes responsable en premier lieu des objets que vous détenez ou que vous portez, ou que vous avez mis dans votre espace de séjour. Vous signez pour ce faire une Déclaration de Risques et Périls. Cette Déclaration de Risques et Périls implique que vous êtes responsable en cas de perte ou d'endommagement de vos biens personnels. La Déclaration de Risques et Périls ne s'applique pas aux biens qui sont en conservation d'objets précieux.

Le directeur peut vous accorder l'autorisation de placer des objets (dont la détention n'est pas interdite) dans votre espace de séjour ou bien de les détenir. Le directeur peut lier des conditions à l'autorisation qui peuvent concerner l'utilisation de ces objets et la responsabilité pour ceux-ci.

Vous devez pouvoir prouver dûment que vous avez subi des dommages ou des préjudices et vous devez le signaler immédiatement après leur constatation au membre du personnel de service.

8. Instances

8.1 Commission de surveillance

Une Commission de surveillance (CvT) est attachée à chaque établissement. Cette commission indépendante est composée de personnes extérieures à l'établissement et elle est en charge de la surveillance de la marche des affaires au sein de **l'établissement**.

La Commission de surveillance veille entre autres au traitement des lettres de réclamations.

La Commission de surveillance s'informe régulièrement par le contact personnel avec les étrangers enfermés de leurs souhaits et sentiments. Un de ses membres intervient par roulement en tant que commissaire mensuel.

Vous pouvez entrer en contact avec la Commission de surveillance (CvT) en remplissant un bulletin d'entretien que vous pouvez déposer dans leur boîte à lettres.

8.2 Le commissaire mensuel

Un des membres de la Commission de surveillance intervient en alternance en tant que commissaire mensuel. Celui-ci donne des consultations dans l'établissement.

Si vous voulez un entretien avec le commissaire mensuel sur la marche des affaires dans l'établissement ou le traitement des étrangers enfermés, vous pouvez demander un entretien avec le commissaire mensuel au moyen d'un bulletin d'entretien. Il est naturellement possible aussi d'écrire une lettre au commissaire mensuel.

Il est judicieux de vérifier si votre problème peut être résolu en parlant avec un membre du personnel ou avec le chef de service de votre service, avant de vous inscrire près du commissaire mensuel de la Commission de surveillance.

Si vous ne pouvez pas prendre d'accord, vous pouvez encore prendre contact avec le commissaire mensuel.

Règlementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 10, 11, 12 et 13

8.3 Commission des réclamations

La commission des réclamations est composée de trois membres de la Commission de surveillance et d'un secrétaire.

Vous pouvez formuler vos réclamations à la commission de réclamations concernant une décision prise à votre encontre par ou pour le directeur concernant :

- le placement en isolement
- le refus d'autoriser un visiteur
- le retrait d'objets ou de substances
- une autre mesure quelconque, aux termes de laquelle il est dérogé aux prescriptions légales et dans la mesure où celle-ci est liée à votre séjour dans l'établissement.

Le traitement des lettres de réclamations de nature simple, ou bien des lettres de réclamations qui manifestement ne sont pas recevables ou qui sont manifestement à considérer non fondées sont traitées par le président. Le président peut renvoyer le traitement d'une réclamation à la commission des réclamations.

La commission des réclamations déclare la lettre de réclamation(s) fondée, non fondée, ou non recevable.

La commission des réclamations peut déclarer la réclamation fondée en tout ou partie :

- si une prescription légale est transgressée ;
- si la décision ou la mesure contre laquelle il y a une réclamation doit être considérée comme irraisonnable ou inéquitable à l'examen de toutes les circonstances prises en considération.

La commission des réclamations donne des instructions au directeur si la réclamation est déclarée fondée et que les conséquences de la mesure peuvent être annulées en tout ou partie. Elle fixe la manière par laquelle il peut être donné satisfaction à l'étranger et donne un ordre à cet effet au directeur dans la mesure où les conséquences ne peuvent pas être annulées en tout ou partie.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 10 à 19 inclus.

9. Réclamation

Vous devez présenter la réclamation au plus tard le quatorzième jour après celui auquel vous avez eu connaissance de la décision contre laquelle vous réclamez. Vous êtes déclaré non recevable si vous ne présentez pas votre réclamation à temps. Ceci implique que la commission des réclamations ne traitera pas votre lettre de réclamation. Il est dérogé à ce délai seulement lorsqu'il peut être jugé raisonnablement que vous ne pouviez pas présenter votre lettre de réclamation plus tôt.

Règlementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 16.2.

10. Obligation d'information, d'audition et de communication

10.1 Obligation d'information

Ce règlement intérieur peut être consulté à votre service et à la bibliothèque. À votre demande un exemplaire vous est remis pour consultation.

À côté de ce règlement intérieur, vous avez le droit de consulter le Règlement des centres de rétention qui se trouve à la bibliothèque.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 9

10.2 Obligation d'audition

Le directeur vous permet d'être entendu, le plus possible dans une langue que vous comprenez, avant qu'il décide concernant :

Le placement en isolement et la prorogation de celui-ci (visé à l'article 7 du Règlement des centres de rétention)

L'audition peut ne pas avoir lieu si l'urgence exigée s'y oppose ou bien si votre humeur y fait obstacle. Vous êtes encore entendu dès que possible, si la nécessité perdure.

10.3 Obligation de communication

Vous recevez sans délai du directeur, une communication écrite et le plus possible dans une langue que vous comprenez avec une argumentation, datée et signée concernant sa décision relative :

- a. au placement en isolement et la prorogation de celui-ci (visé à l'article 7 du Règlement du régime des centres de rétention) ;
- b. au refus d'expédition ou de remise d'une lettre ou autre envoi postal ou bien d'objets joints (visé à l'article 5 du Règlement du régime des centres de rétention)
- c. au refus de l'admission d'une ou de certaine(s) personne(s) (visé à l'article 5 du Règlement du régime des centres de rétention) ;
- d. à une mesure infligée par ou pour le directeur, aux termes de laquelle il est dérogé aux prescriptions légales et dans la mesure où celle-ci est en relation avec votre séjour dans l'établissement.

Le directeur attire votre attention dans la communication sur la possibilité de présenter une réclamation, sur le mode et le délai dans lequel elle doit être effectuée.

Réglementation plus détaillée

- Règlement du régime des centres de rétention des étrangers art. 5 et 7

11. Autres

Procédure

Le directeur vous met dans la possibilité dans des conditions qu'il fixe de quitter l'établissement pour assister à une procédure judiciaire à la condition que vous :

- a. deviez comparaître sur fondement d'une prescription légale ;
- b. deviez être jugé concernant un délit ;
- c. ayez un intérêt important à assister à la procédure et qu'il n'y ait pas d'objection à quitter l'établissement.

Audition/Envoi

Vous devez vous préparer au transport après la réception de la convocation pour l'audition. L'audition/l'envoi peut durer plusieurs jours. Vous pouvez laisser vos affaires dans l'espace de séjour.

12. Annexes

12.1 Définitions

On entend pour l'application de ce règlement intérieur par :

Fonctionnaire ou collaborateur :	une personne qui exécute une tâche dans le cadre de l'exécution d'une peine privative de liberté, d'une mesure de privation de liberté ou du processus de retour ;
Commission des réclamations :	une commission telle que visée à l'article 15 du Règlement du régime des centres de rétention ;
Commission de surveillance :	une commission telle que visée à l'article 10 du Règlement du régime des centres de rétention ;
Fonctionnaire consulaire :	le fonctionnaire consulaire tel que visé à l'article 1 sous 1 de la Convention de Vienne du 24 avril 1963 ;
Directeur :	la personne visée à l'article 3 du Règlement du régime des centres de rétention ;
Étranger enfermé :	une personne à l'égard de laquelle est effectuée l'exécution d'une mesure privative de liberté dans un établissement ;
Contact privilégié :	les contacts avec : a. les membres de la Maison Royale ; b. la première et la deuxième chambre des États-Généraux (parlement), les membres de celles-ci, les membres néerlandais du Parlement européen ou une commission d'un des deux parlements ; c. Notre Ministre ; d. les autorités judiciaires ; e. le médiateur national ; f. les inspecteurs de la santé publique ; g. le Conseil central de l'application du droit pénal ou les membres de celui-ci ; h. la Commission de surveillance ou une Commission des réclamations, ou les membres de celles-ci ; i. votre assistant juridique ; j. votre collaborateur de réinsertion sociale ; k. d'autres personnes ou instances désignées par Notre Ministre ou le directeur ;
Assistant juridique :	l'avocat ou le collaborateur de la fondation, visée à l'article 22, premier alinéa, de la loi sur l'aide juridictionnelle ;
Espace de séjour :	l'espace attribué par le directeur à un étranger enfermé ;

12.2 Abréviations

DBV	Direction des dispositions particulières
DJI	Service des Établissements Judiciaires
HvB	Maison d'arrêt
ID	Carte d'identité
IND	Service de l'immigration et de la Naturalisation



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie

(Texte en vigueur le : 16/02/2009)

Arrêté du 14 janvier 1993, portant adoption d'un règlement pour le régime des centres de rétention (grenslogies) en application de l'article 7a, quatrième paragraphe, de la Loi sur les étrangers

Nous, Beatrix, Reine des Pays-Bas par la grâce de Dieu, Princesse d'Oranje-Nassau, etc.

Sur la proposition du secrétaire d'État à la Justice du 26 février 1992, Division centrale de la Législation du Droit public, n° 192399/92/6 ;

Attendu l'article 7a de la Loi sur les étrangers (J.O. 1965, 40) ;

Entendu le Conseil d'État (avis du 3 septembre 1992, n° WO 3.92.0094) ;

Vu le rapport détaillé du secrétaire d'État à la Justice du 12 janvier 1993, Division centrale de la Législation du Droit public n° 264314/93/6 ;

Avons approuvé et dit :

Titre I. Dispositions générales

Article 1

Le présent arrêté concerne les espaces prévus à l'article 6, troisième paragraphe, de la Loi sur les étrangers 2000, désignés en tant que tels par Notre Ministre et affectés à la rétention des étrangers prévus au premier paragraphe de l'article précité.

Article 2

Pour l'application du présent arrêté, s'entendent par :

1. « Centre de rétention » : l'espace prévu à l'article 6, troisième paragraphe, de la Loi sur les étrangers 2000.
2. « Étranger » : la personne prévue à l'article 1 de la Loi sur les étrangers 2000 qui, en application de l'article 6, premier paragraphe, ou de toute autre disposition au titre ou en vertu de cette loi, est tenue de séjourner dans un centre de rétention.
3. « Notre Ministre » : le Ministre de la Justice néerlandais.

Titre II. Autorité

Article 3

1. L'autorité suprême sur les centres de rétention est exercée par Notre Ministre, lequel peut, par règlement intérieur, arrêter des règles en vue d'exécuter et de compléter le présent arrêté.

2. Un directeur désigné par Notre Ministre, assisté dans sa tâche par des fonctionnaires et d'autres collaborateurs, est chargé de l'administration d'un centre de rétention.
3. La tâche du directeur est d'assurer le séjour des étrangers au centre de rétention, de même que d'y faire maintenir la sécurité et l'ordre. Le directeur est habilité à donner aux fonctionnaires et autres collaborateurs les ordres indispensables à l'exécution de cette tâche.
4. En l'absence ou en cas d'empêchement du directeur, celui-ci est remplacé, dans un souci d'application des prescriptions données au titre ou en vertu du présent arrêté. Notre Ministre désigne un ou plusieurs fonctionnaires en fonction au centre de rétention comme remplaçant du directeur.

Titre III. Régime

Article 4

1. L'étranger n'est soumis à aucune autre restriction que celles strictement nécessaires pour assurer son séjour au centre de rétention et y maintenir la sécurité et l'ordre.
2. L'étranger est tenu d'obéir aux ordres donnés par le directeur ou en son nom pour assurer son séjour au centre de rétention et y maintenir la sécurité et l'ordre.

Article 5

1. En se conformant aux restrictions et aux ordres donnés en application de l'article 4, l'étranger est autorisé :
 - a. à se mouvoir librement dans l'enceinte du centre de rétention
 - b. à recevoir des visiteurs dans un local désigné à cet effet par le directeur
 - c. à recevoir des lettres et autres envois postaux et à en envoyer, à ses propres frais
 - d. à téléphoner à ses propres frais
2. Le directeur peut subordonner l'admission des visiteurs à leur consentement à se soumettre à une fouille vestimentaire et à un contrôle des objets qu'ils ont amené pour voir si ceux-ci ne contiennent pas d'articles ou de substances susceptibles de présenter un danger pour la sécurité et l'ordre du centre de rétention. Le directeur peut faire confisquer ces objets pour la durée de la visite.
3. Si le maintien de la sécurité et de l'ordre le nécessite, le directeur peut refuser à un visiteur l'accès ou un séjour prolongé au centre de rétention.
4. Le directeur peut faire ouvrir des lettres et des envois postaux pour voir s'ils ne contiennent pas d'objets ou de substances susceptibles de présenter un danger pour la sécurité et l'ordre du centre de rétention. Il est habilité à prendre possession de ces objets ou substances et à les garder, contre remise d'un accusé de réception, pendant la durée du séjour du l'étranger au centre de rétention.

Article 6

1. Le directeur peut faire fouiller les vêtements et les bagages d'un étranger à la recherche d'objets ou de substances susceptibles de présenter un danger pour la sécurité et l'ordre du centre de rétention. Il est habilité à prendre possession de ces objets ou substances et à les garder, contre remise d'un accusé de réception, pendant la durée du séjour de l'étranger au centre de rétention.
2. À l'arrivée de l'étranger, et pendant son séjour au centre de rétention, le directeur est habilité à faire confisquer des objets ou des substances appartenant à cet étranger s'ils sont susceptibles de présenter un danger pour son séjour au centre de rétention. À cet effet, il peut faire fouiller les

bagages de l'étranger ainsi que sa chambre à la recherche de ces objets ou substances. Il est habilité à garder ces objets ou substances, contre remise d'un accusé de réception, pendant la durée du séjour de l'étranger au centre de rétention.

Article 7

1. L'étranger est hébergé individuellement ou en groupe, auquel cas le directeur décide de la composition du groupe. Chaque étranger ou groupe d'étrangers se voit attribuer une chambre.

Pendant les heures destinées au repos nocturne, l'étranger est tenu de rester dans la chambre qui lui a été attribuée, à lui ou au groupe dont il fait partie.

2. Le directeur peut ordonner de placer l'étranger en isolement :
 - a. *s'il le demande*
 - b. si cet isolement est absolument indispensable pour assurer son séjour ou maintenir la sécurité et l'ordre au centre de rétention, et pendant le temps nécessaire.
3. Si l'exécution du placement en isolement au centre de rétention, prévu au deuxième paragraphe, point b, se heurte à des objections sérieuses, le directeur peut ordonner de choisir pour l'isolement un autre espace que celui prévu à l'article 6, premier paragraphe, de la Loi sur les Étrangers 2000.
4. Avant de placer l'étranger en isolement au motif prévu au point b du deuxième paragraphe, le directeur procédera à son audition, sauf si la sécurité et l'ordre dans l'établissement ne le permettent pas ou qu'il est impossible de communiquer avec l'étranger en question.

Article 8

Le directeur est chargé :

- a. de subvenir aux besoins de l'étranger, y compris de lui remettre de l'argent de poche selon les règles fixées à cet effet par Notre Ministre
- b. d'aménager de façon simple les locaux dans lesquels séjourne l'étranger
- c. de fournir à l'étranger des vêtements et des articles de soins personnels dans la mesure où celui-ci ne peut s'en charger lui-même et dans la mesure où ils sont indispensables pour son séjour
- d. de fournir à l'étranger les soins médicaux indispensables
- e. d'assurer à l'étranger un accompagnement spirituel
- f. d'organiser les activités de détente destinées aux étrangers

Article 9

1. À son arrivée, l'étranger se voit remettre une copie du présent arrêté ainsi que du règlement intérieur en vigueur dans le centre de rétention, si possible dans une langue qu'il/elle comprend.
2. Le directeur se charge de faire remettre à l'étranger une communication écrite lorsqu'il fait l'objet du placement en isolement prévu à l'article 7, deuxième paragraphe, point b, ou lorsque l'accès au centre de rétention est refusé à l'un de ses visiteurs, dans les 24 heures qui suivent l'ordre précité ou le refus, si possible dans une langue qu'il/elle comprend.

Titre IV. Surveillance

Article 10

1. Tout centre de rétention dispose d'une commission de surveillance, dont les membres sont nommés et révoqués par Notre Ministre.

2. La commission de surveillance désigne en son sein un président et un ou plusieurs remplaçants.
3. La commission dispose d'un secrétariat, que désigne Notre Ministre après avoir entendu la commission de surveillance.

Article 11

L'étranger peut s'adresser à la commission de surveillance pour tout grief lié à son séjour au centre de rétention.

Article 12

1. La commission de surveillance a pour mission :
 - a. de surveiller le comportement du personnel à l'égard des étrangers et le respect des prescriptions légales ayant trait à leur séjour ou les concernant
 - b. de prendre connaissance des griefs exposés par un étranger et, le cas échéant, de servir de médiateur entre cet étranger et le directeur
 - c. de fournir, soit de son propre chef, soit sur demande, conseils et informations à Notre Ministre dans la mesure où ils concernent les questions décrites aux points *a* et *b*
2. Aux fins d'exécuter la mission mentionnée au premier paragraphe, point *b*, la commission de surveillance désigne un de ses membres qui sera chargé d'examiner les griefs prévus au premier paragraphe, point *b*, et qui assurera des heures de permanence à cet effet au centre de rétention.

Article 13

1. La commission de surveillance a accès au centre de rétention à tout moment.
2. La commission de surveillance obtient du directeur les informations qu'elle souhaite et est en droit de consulter les livres et documents concernant le centre de rétention.
3. La commission de surveillance se réunit en général une fois par mois. Le directeur assiste à cette réunion, sauf disposition contraire de la commission.

Titre V. Plaintes

Article 14

L'étranger peut se plaindre :

- a. de son placement en isolement en application de l'article 7, deuxième paragraphe, point *b*
- b. du refus de laisser une personne lui rendre visite
- c. de la confiscation par ou au nom du directeur des objets et substances prévus à l'article 6
- d. de toute autre mesure qui lui est imposée par ou au nom du directeur et faisant l'objet d'une dérogation aux prescriptions légales, dans la mesure où elle a trait à son séjour au centre de rétention

Article 15

1. La commission de surveillance désigne en son sein une commission des plaintes composée de trois membres et chargée d'examiner les réclamations prévues à l'article 14.
2. La commission des plaintes désigne en son sein un président et son remplaçant.

3. Le secrétaire de la commission de surveillance fait en même temps office de secrétaire de la commission des plaintes.
4. L'examen des réclamations de nature peu complexe, ou de celles devant être considérées comme manifestement irrecevables ou mal fondées, peut être effectué par le président, lequel peut renvoyer l'examen d'une réclamation à la commission des plaintes pour qu'elle la prenne en mains.

Article 16

1. L'étranger porte plainte en déposant une réclamation auprès de la commission des plaintes du centre de rétention concerné.
2. L'étranger doit introduire cette réclamation au plus tard quatorze jours après la date de réception du communiqué prévu à l'article 9, deuxième paragraphe, ou après celle de l'imposition de la mesure dont il/elle se plaint. Mais une réclamation déposée à l'issue de ce délai sera malgré tout recevable s'il s'avère que l'étranger a porté plainte aussi rapidement que l'on était en droit de s'y attendre de sa part en tant que de raison.
3. Le directeur se charge de dater la réclamation. Cette date tient lieu de date de dépôt.
4. Le secrétaire de la commission des plaintes envoie une copie de la réclamation au directeur en lui donnant la possibilité de donner son commentaire par écrit à ce sujet.

Article 17

1. La commission des plaintes donne au plaignant comme au directeur la possibilité de se faire entendre, sauf si la réclamation doit être considérée comme manifestement mal fondée ou irrecevable.
2. Le plaignant peut se faire assister par un conseil. Si le conseil d'office est un avocat, ses honoraires et le remboursement des frais qu'il a engagés ont lieu conformément aux règles prescrites par mesure générale d'administration.
3. Si le plaignant ne comprend pas suffisamment le néerlandais, le président se charge de faire appel à un interprète. Notre Ministre fixe des honoraires pour le travail de l'interprète.
4. La commission des plaintes permet au plaignant et à son conseil de prendre connaissance des documents concernant la plainte.

Article 18

1. La commission des plaintes déclare la réclamation fondée, mal fondée ou irrecevable.
2. La commission des plaintes peut valider la plainte en tout ou partie :
 - en cas de violation d'une prescription légale
 - au cas où la décision ou la mesure faisant l'objet de la plainte doit être considérée comme abusive ou injuste au vu de toutes les circonstances prises en considération
3. Si, en cas de validation de la plainte, les conséquences de la mesure peuvent être infirmées en tout ou partie, la commission des plaintes donne une instruction administrative au directeur à cet effet. Dans la mesure où ces conséquences ne peuvent pas être infirmées, ou pas totalement, la commission décide de quelle façon accorder satisfaction à l'étranger et donne l'ordre au directeur d'obtempérer.

Article 19

1. La commission des plaintes informe le directeur et le plaignant de sa décision.
2. Si le plaignant ne comprend pas suffisamment la langue néerlandaise, le président se charge de faire appel à un interprète ou traducteur. Notre Ministre fixe des honoraires pour le travail effectué par l'interprète ou le traducteur en question.

Titre VI. Dispositions finales**Article 20**

Le présent arrêté entre en vigueur à une date fixée par arrêté royal.

Article 21

Le présent arrêté peut être cité comme le Règlement du régime des centres de rétention.

Mandons et ordonnons que le présent arrêté et la note d'explication qui l'accompagne soient publiés au *Journal Officiel* et que copie en soit envoyée au Conseil d'État.

La Haye, le 14 janvier 1993

Le secrétaire d'État à la Justice,
A. Kosto

Beatrix

Publié le vingt-six janvier 1993
Le Ministre de la Justice,
E. M. H. Hirsch Ballin