

Texte de vision Missions civiles

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1: Introduction	2
1. Bref rappel historique	2
2. Cadre légal	2
3. Autorités mandantes	3
Chapitre 2 : Objectif, prescrits légaux et méthodologie	5
1. Objectif	5
2. Prescrits légaux	5
3. Méthodologie : Principes de base	7
Chapitre 3: Mise en œuvre de la mission civile	9
Introduction	9
1. Préparation du dossier	9
2. Entretiens	11
3. Phase de rédaction	17
4. Dépôt du rapport et clôture du dossier	18

Chapitre 1: Introduction

1. Bref rappel historique

Les études sociales civiles ordonnées par les juges de la jeunesse ou par les juges statuant en référé étaient, avant 1998, réalisées par les délégués permanents à la protection de la jeunesse (travaillant au sein des services sociaux des tribunaux de la jeunesse).

Ces services dépendaient à l'origine du Ministère de la Justice. En 1989, suite aux réformes institutionnelles, les matières relatives à la protection de la jeunesse furent transférées aux communautés. Par la suite, la Communauté française contesta sa compétence quant à l'exécution des missions civiles. Le comité de concertation, devant lequel le litige fut porté en 1996, se prononça dans le sens d'un retour des missions civiles au fédéral. La proposition d'un transfert budgétaire vers la Communauté française n'ayant pas été retenue, des assistants sociaux furent engagés dès octobre 1997 par le Ministère de la Justice afin de réaliser les études sociales civiles.

En 1999, on procéda à la création du Service des Maisons de Justice dont une des tâches fut la réalisation des études sociales civiles. En 2006, les deux textes méthodologiques coexistants pour les néerlandophones et francophones ont été retravaillés dans le cadre du BPR, en vue d'harmoniser les pratiques au niveau national.

Conformément à l'article 2, § 2, de l'arrêté royal du 13 juin 1999 portant organisation du Service des Maisons de Justice du Ministère de la Justice, les maisons de justice peuvent notamment remplir les tâches qui découlent des missions qui leur sont confiées par le président du tribunal de première instance siégeant en référé, par le tribunal de la jeunesse ou par le procureur du Roi.

Suite à la loi portant création du tribunal de la famille et de la jeunesse du 30 juillet 2013, les compétences relatives aux missions civiles sont transférées au tribunal de la famille.

2. Cadre légal

- la convention internationale du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant
- de l'article 1280 du Code judiciaire : lorsqu'il statue sur des causes réputées urgentes ou des causes dont l'urgence est invoquée au sens de l'article 1253ter/4, le tribunal de la famille connaît, à la demande soit des parties ou de l'une d'elles, soit du procureur du Roi, des mesures urgentes conformément aux articles 1253ter/4 à 1253ter/6
- l'article 1253ter/6 du code judiciaire introduit par l'article 200 de la loi portant création du tribunal de la famille et de la jeunesse : mesures d'investigation

A cela s'ajoutent d'autres articles qui constituent la base légale des interventions des assistants de justice chargés des missions civiles et définissent leur mandat :

- des articles 373 à 375 du Code civil : l'autorité parentale exercée par les parents sur leurs enfants mineurs ;

- l'article 375*bis* du Code civil : le droit aux relations personnelles pour les grands-parents avec les petits-enfants et pour les tiers qui peuvent justifier d'un lien d'affection particulier avec l'enfant ;
- l'article 1288 du Code judiciaire : la révision des dispositions concernant les enfants après le divorce par consentement mutuel ;
- l'article 145 du Code Civil : l'autorisation de mariage pour les mineurs ;
- l'article 148 du Code Civil : le consentement au mariage des mineurs ;
- l'article 223 du Code Civil : mesures urgentes (compétences du juge de paix transférées au tribunal de la famille)
- l'article 348-11 du Code civil : le refus du parent en cas d'adoption de son enfant ;
- l'article 412 du Code civil : la tutelle des mineurs ;

3. Autorités mandantes

Les juridictions qui interviennent dans les affaires civiles qui nous concernent sont les tribunaux de la famille, les juges de paix et les instances d'appel. Ces autorités mandantes peuvent mandater le service pour la réalisation d'une mission civile.

Le service social international peut également mandater la maison de justice lorsque la demande émane d'une juridiction étrangère.

3.1 Le tribunal de la famille

Le tribunal de la famille est compétent pour des demandes relatives à l'exercice de l'autorité parentale, à l'hébergement ou aux droits aux relations personnelles à l'égard d'enfants mineurs.

Le tribunal de la famille peut mandater la maison de justice sur base de l'article 1253ter/6 du Code judiciaire qui prévoit que

« Si une demande relative à un mineur lui est soumise, le tribunal de la famille prend toutes diligences et fait procéder à toutes investigations utiles, compte tenu de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le tribunal peut notamment faire procéder à toutes investigations utiles pour connaître la personnalité de l'enfant, le milieu où il est élevé, afin de déterminer son intérêt et les moyens appropriés à son éducation ou à son traitement.

Il peut faire procéder à une étude sociale par l'intermédiaire du service social compétent et soumettre l'enfant à un examen médico-psychologique, lorsque le dossier qui lui est soumis ne lui paraît pas suffisant.

Lorsque le tribunal fait procéder à une étude sociale, il ne peut, sauf en cas d'extrême urgence, prendre ou modifier sa décision qu'après avoir pris connaissance de l'avis du service social compétent, à moins que cet avis ne lui parvienne pas dans le délai qu'il a fixé et qui ne peut dépasser trois mois ou, si le délai court totalement ou partiellement pendant les vacances judiciaires, quatre mois.

L'information est, en tout cas, communiquée aux parties avant l'audience.

Le tribunal tient compte, le cas échéant, des opinions exprimées par les enfants conformément à l'article 1004/1 ».

L'article 1004/1 du code judiciaire relatif à l'audition de mineur prévoit que « Tout mineur a le droit d'être entendu par un juge dans les matières qui le concernent relatives à l'autorité parentale, au droit d'hébergement ainsi qu'au droit aux relations personnelles. Il a le droit de refuser d'être entendu ». La compétence relative à l'audition d'enfant relève du juge. Les Maisons de justice pourraient éventuellement être mandatées pour la réalisation d'une audition de mineur sur base de l'article 1253ter/6 si le magistrat conçoit l'audition comme une mesure d'investigation.

En outre, l'instance de recours peut également ordonner une mission civile. Ainsi, la cour d'appel peut demander la réalisation d'une étude sociale en matière familiale si un recours est introduit contre une décision en première instance.

3.2 Le juge de paix

L'article 412 du Code civil permet au juge de paix dans le cadre de la tutelle de prendre toutes mesures pour s'enquérir de la situation familiale, morale et matérielle du mineur, ainsi que de ses conditions de vie. Il peut notamment demander au procureur du Roi de prendre, à l'intervention des maisons de justice, tous renseignements utiles concernant ces différents points.

Depuis le BPR, le principe de ne pas prendre en charge les demandes d'études sociales des juges de paix a été maintenu, et ce malgré l'importance du principe d'égalité et de la conviction qu'une intervention de notre service à un stade précoce serait indiquée. C'est pour des raisons de manque de moyens que cette position est maintenue.

3.4 Le Service Social International

Le Service Social International, via le Service d'Action Sociale Bruxellois (SASB) peut mandater les maisons de justice afin qu'elles accomplissent une mission civile si un des deux parents et/ou les enfants résident en Belgique et que la procédure civile est en cours dans un autre pays. A l'inverse, la direction de la maison de justice doit informer l'autorité mandante de la possibilité de requérir le SASB si une ou plusieurs parties réside(nt) à l'étranger. La décision de mandater le SSI appartient à l'autorité mandante.

Chapitre 2 : Objectif, prescrits légaux et méthodologie

1. Objectif

2.1 Objectif

La mission civile porte sur la réalisation d'une étude sociale. Elle débouche sur un rapport lequel informe l'autorité mandante afin de lui permettre de prendre une décision dans les matières prévues par la loi (voir pp. 2 et 3).

L'autorité mandante est informée de la dynamique familiale, de la situation de vie actuelle des parties et des enfants, de leur perception ainsi que celle d'éventuels tiers concernés. L'assistant de justice analyse la situation qui pose problème et donne sa perception sur base des informations récoltées. Cette analyse peut reprendre les convergences et divergences des différentes propositions des parties. Elle est orientée vers l'avenir. L'assistant de justice s'efforce également de responsabiliser les parties concernées.

Le rapport doit être remis trois mois après la réception du mandat.

Les mandats qui ne portent que sur le contrôle et la vérification ainsi que les missions visant à apprécier si l'enfant est en danger ne font pas partie des objectifs de l'étude sociale civile.

2.2 Délimitation de la mission

Il s'agit d'un processus dynamique de récolte d'informations qui s'inscrit dans un contexte déterminé, à un moment donné. Cette étude ne vise pas à rechercher la prétendue « vérité », la supposée « vraie » cause du problème.

L'étude sociale civile se distingue nettement, d'une part, de l'enquête (mission généralement dévolue à la police qui a pour but la vérification) et, d'autre part, de l'expertise (qui sous-entend des connaissances plus spécifiques, notamment en psychologie ou en pédopsychiatrie). Il ne s'agit pas non plus d'un traitement (qui requiert un suivi dans le temps), ni d'une guidance. L'étude sociale civile ne consiste pas davantage en une négociation ou une médiation familiale.

2. Prescrits légaux

L'étude sociale civile part d'un certain nombre de principes ayant une base légale : l'autorité parentale conjointe, l'intérêt de l'enfant et le respect de la vie privée.

2.1. Autorité parentale conjointe

La loi du 13 avril 1995 relative à l'exercice conjoint de l'autorité parentale repose sur le principe de la responsabilité conjointe des parents dans l'éducation de leur enfant, quelle que soit la situation familiale et matrimoniale.

L'autorité parentale concerne notamment la communication entre les parties en conflit sur l'éducation, le choix des études, le choix de la conviction religieuse ou philosophique, les

soins médicaux et paramédicaux, les loisirs de l'enfant, les modalités financières le concernant...

Le principe de l'autorité parentale conjointe est une préoccupation constante de l'assistant de justice tout au long de l'étude sociale. Lors de l'élaboration des modalités d'hébergement, l'assistant de justice part de ce que les parents apportent. L'intérêt de l'enfant reste le point central. Au sein du contexte spécifique de la mission civile, la base de départ pour l'assistant de justice est la perception des parents par rapport à l'intérêt de leurs enfants.

Le principe et le contenu concret de l'autorité parentale sont des préoccupations permanentes de l'assistant de justice à travers l'étude sociale civile.

2.2. Hébergement égalitaire

La loi du 18 juillet 2006 tendant à privilégier l'hébergement égalitaire de l'enfant dont les parents sont séparés et réglementant l'exécution forcée en matière d'hébergement d'enfant prévoit que le tribunal examine en priorité, à la demande d'un des parents au moins, la possibilité de fixer l'hébergement de l'enfant de manière égalitaire entre ses parents.

Toutefois, si le tribunal estime que l'hébergement égalitaire n'est pas la formule la plus appropriée, il peut décider de fixer un hébergement non égalitaire. Pour cela il tient compte des circonstances concrètes et de l'intérêt de l'enfant et de ses parents.

2.3 Intérêt de l'enfant

L'article 3 de la convention internationale du 20 novembre 1989 relative aux droits de l'enfant énonce que : « Dans toutes les décisions qui le concernent, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale. »

L'enfant a le droit, selon ses possibilités, d'être associé à l'étude sociale civile. Les enfants ne sont pas « partie » au sens juridique du terme mais, selon nous, ils sont aujourd'hui particulièrement concernés par le conflit et il convient, dans la mesure du possible, de les rencontrer, de les observer et de les entendre.

Une attention sera notamment portée aux droits de l'enfant, à savoir (liste non exhaustive) :

- le droit aux relations avec les deux parents ;
- le droit d'être entendu ;
- le droit au temps libre, au repos et à la détente ainsi que le droit de faire partie d'une association ;
- le droit aux soins, à l'épanouissement physique et à l'éducation ;
- le droit à l'enseignement.

2.4 Respect de la vie privée

La même Convention, en son article 16, précise que : «Nul enfant ne fera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur et à sa réputation».

Ce principe peut être mis en parallèle avec l'article 22 de la Constitution qui prévoit que «Chacun a droit au respect de sa vie privée et familiale, sauf dans les cas et conditions fixés par la loi.»

L'article 22bis de la Constitution déclare que «Chaque enfant a droit au respect de son intégrité morale, physique, mentale et sexuelle.»

2.5 Solutions alternatives à la résolution de conflit

La loi portant création du tribunal de la famille et de la jeunesse du 30 juillet 2013 accorde une place importante aux solutions alternatives de résolution de conflit.

Dans toutes les causes relevant du tribunal de la famille, dès qu'une demande est introduite, le greffier informera les parties de la possibilité de mise en place d'une médiation, d'une conciliation ou de toute autre forme de résolution amiable de conflit en leur envoyant copie des articles de loi accompagnés d'une brochure d'information sur la médiation, de la liste des médiateurs agréés ainsi que de tous renseignements utiles concernant l'organisation de séances d'information, permanences ou autres initiatives organisées dans l'arrondissement judiciaire.

En matière familiale, le tribunal de la famille devra, à l'audience d'introduction, informer les parties de la possibilité de résoudre leur conflit par le biais **de la conciliation, de la médiation, ou de tout autre mode de résolution amiable de conflit**. Tout au long de la procédure, les parties ou le magistrat auront la possibilité de solliciter le renvoi de leur cause devant la chambre de règlement à l'amiable.

3. Méthodologie : Principes de base

Il sera fait référence aux **principes de base méthodologiques des maisons de justice** : l'approche émancipatrice, la responsabilisation, la non-substitution, la non-normativité et la limitation des dommages éventuels.

Approche émancipatrice : L'assistant de justice mobilise les ressources et les capacités des parties et amène celles-ci à préciser ce qui les motive à faire appel à la Justice. Les parties sont également invitées à définir, le plus concrètement possible et de leur point de vue, les problèmes rencontrés. Par ailleurs, l'assistant de justice travaille également sur ce que les parties ont déjà mis en place pour solutionner le problème, sur ce qui a fait que cela a marché ou pas (Quel est le problème ? En quoi est-ce un problème pour la partie concernée ? Quelles sont les tentatives de solutions mises en place ?). Il s'agit d'amener les parties à adopter une vision et une attitude différentes vis-à-vis de leur situation. Dans ce contexte, les parties peuvent reprendre leur rôle d'acteurs dans la résolution du problème qui les concerne.

Responsabilisation : Dans le cadre du mandat, donner toutes les informations aux parties, notamment sur les règles spécifiques au contexte et sur les moyens mis en place, afin qu'elles puissent faire des choix en connaissance de cause. Responsabiliser veut dire aussi faire concrètement en sorte que, le plus rapidement possible, l'intervention judiciaire ne se justifie plus.

Non-substitution : l'assistant de justice ne se substitue pas à la personne, ne fait pas les choses à sa place. Il est professionnel en amenant la personne à se prendre en charge à partir de ses propres moyens, capacités, dans le cadre du mandat. Toutes les interventions de l'assistant de justice partent d'un point de vue de non-substitution et tentent de promouvoir l'autonomie de la personne. L'assistant de justice ne se substitue pas non plus à l'autorité mandante.

Non-normativité : signifie que l'assistant de justice ne part pas de ses propres normes, de ses jugements de valeur ou préjugés pour analyser une situation. Il veille à récolter un maximum d'informations au départ de la compréhension de la personne.

Limitation des dommages éventuels : L'assistant de justice adopte un positionnement adéquat qui prend en compte les spécificités des parties concernées. En se positionnant en cohérence avec les quatre principes méthodologiques précédents, l'assistant de justice est attentif à ne pas intensifier ou entretenir le conflit. De façon plus particulière, lors des rencontres avec les enfants, l'assistant de justice veille à utiliser les techniques de communication adaptées, de façon à responsabiliser l'enfant et à créer un contexte dans lequel celui-ci est à même d'exprimer son point de vue. En procédant de cette manière, l'assistant de justice fait en sorte de limiter, autant que possible, tout dommage éventuel lié à son intervention ou à celle de la procédure judiciaire en général. Ces considérations méthodologiques sont également valables pour les entretiens avec les autres personnes concernées par la situation, notamment les parents. L'assistant de justice doit toujours être capable de justifier les moyens mis en place, demandés dans le cadre du mandat, mais qui doivent toujours rester en cohérence avec la méthodologie. Dans le cadre de la fonction de signalement des maisons de justice, l'assistant de justice est attentif à relayer à qui de droit les conséquences négatives pour les parties ou les enfants d'éventuelles difficultés structurelles dont il serait témoin.

D'autres attitudes de bases plus spécifiques pour les missions civiles sont à mentionner :

Partialité multidirectionnelle

L'assistant de justice travaille dans le cadre d'une dynamique familiale. L'assistant de justice tente de situer la perception de chacun.

Lors de l'étude sociale, l'assistant de justice a un entretien avec les différentes personnes concernées. Il s'ensuit alors que, lors de chaque entretien, le sens donné à la problématique par chaque personne concernée est discuté. De cette manière, l'assistant de justice tente de clarifier l'implication de chaque partie.

Orientation/ renvoi actif

S'il apparaît en cours d'étude sociale que certains problèmes se posent, les parties sont orientées vers des structures d'aide. Notre mission se limite à informer. Tous les autres aspects doivent faire l'objet d'un renvoi (médiation en matière familiale, thérapie familiale...)

Différenciation des rôles de partenaires et de parents

La plupart des études demandées ont trait à la parentalité après le divorce. L'étude se focalise donc sur celle-ci. Ce point de départ doit servir de fil conducteur à l'assistant de justice tant dans sa recherche de renseignement que dans son rapport. Cela signifie également que les aspects du divorce ne seront examinés qu'en fonction de la parentalité. L'assistant de justice s'efforce toujours de lancer un processus de réflexion qui doit permettre aux parents de distinguer leur rôle d'ancien partenaire de celui de parent. Cela signifie également que les informations récoltées ne sont pertinentes que si elles se rapportent à la parentalité d'une part et aux aspects de la dynamique familiale d'autre part.

Chapitre 3: Mise en œuvre de la mission civile

Introduction

Dès la réception du mandat, mais également pendant toute la durée de la réalisation de l'étude sociale, une question centrale doit demeurer présente à l'esprit : Qui demande quoi à qui? Les parties sont le "moteur" de la procédure. A ce titre, il est primordial de resituer chaque investigation dans le contexte de la demande initiale.

1. Préparation du dossier

Dans la phase préparatoire, on distingue les étapes suivantes : la réception du mandat, la préparation administrative du dossier et la désignation de l'assistant de justice. Ces étapes sont prises en charge par les collaborateurs de la maison de justice.

1.1 Réception du mandat (Tâches 1 et 2 de l'instruction de travail 7.1.01)

Dans un souci de fournir un service de qualité, un accusé de réception sera envoyé soit au moment de la préparation administrative du dossier (tâches 3 à 8 de l'instruction de travail 7.01.) ou après la désignation de l'assistant de justice (instruction de travail 7.1.03).

En l'absence d'arriéré, le délai de réalisation du mandat est de trois mois à compter de la réception de celui-ci.

1.2 Préparation administrative du dossier et la vérification de la compétence de la maison de justice (Tâches 3 à 8 de l'instruction de travail 7.1.01)

On distingue différentes activités :

a. **La vérification de l'adresse des parties**

Cette vérification est effectuée avant la convocation via le registre national.

b. **La constitution du dossier électronique**

Toutes les données utiles relatives au mandat et aux parties sont introduites dans SIPAR conformément au vade-mecum, qu'il s'agisse d'une demande initiale ou d'une demande complémentaire. Cela signifie que les données importantes relatives à l'identification et au dossier figureront automatiquement dans le rapport.

c. **La constitution du dossier de travail**

L'assistant administratif élabore également un dossier papier.

d. **Le transfert du dossier vers une autre maison de justice**

Le principe retenu est que l'arrondissement judiciaire de l'autorité mandante détermine la compétence de la maison de justice. Différentes raisons peuvent être invoquées : le rapport doit être rédigé dans la langue de la procédure, un accès aussi facile que possible au dossier doit être garanti.

Il ne peut y avoir de transfert que si les deux parties sont domiciliées dans un autre arrondissement judiciaire :

- Si les deux parties habitent dans le même arrondissement qui n'est pas celui de l'autorité mandante, la maison de justice compétente est celle du domicile des parties.
- Si les deux parties habitent dans des arrondissements judiciaires différents qui n'est pas celui de l'autorité mandante, c'est le domicile des enfants qui détermine la compétence de la maison de justice.

Les mandats de la cour d'appel sont exécutés par la maison de justice de l'arrondissement où la procédure initiale a été introduite.

Aucun transfert n'est possible vers une autre communauté linguistique: une étude sociale doit toujours être rédigée dans la langue du mandat (si nécessaire, il peut être fait appel à un traducteur-interprète).

Si entre le moment de la réception du mandat par la maison de justice et sa prise en charge effective par un assistant de justice (*cf.* En cas de retard structurel), les deux parties déménagent vers un autre arrondissement judiciaire, ledit mandat ne sera pas transféré.

Si les deux parties habitent dans des arrondissements judiciaires distincts, différents de celui de l'autorité mandante et que les enfants sont domiciliés chez chacune des parties, le dossier sera pris en charge par la maison de justice de l'arrondissement judiciaire où la mission a été ordonnée.

e. Le mandat au Service Social International

Si une partie de l'étude doit être réalisée à l'étranger parce qu'une ou plusieurs personnes concernées y habitent, la direction de la maison de justice informe l'autorité mandante de la possibilité de mandater le Service Social International.

f. L'envoi d'un accusé de réception (courrier de prise en charge)

Cette étape a lieu s'il existe un retard dans la prise en charge des dossiers. L'accusé de réception fait également mention de ce retard.

1.3 Désignation de l'assistant de justice (Instruction de travail 7.1.02.)

La désignation de l'assistant de justice est de la responsabilité de la direction.

La direction transmettra par écrit à l'autorité mandante le nom de l'assistant de justice désigné.

- S'il n'y a pas d'arriéré dans la prise en charge du dossier, cet écrit sera également un accusé de réception.
- S'il y a un arriéré dans la prise en charge, cet écrit ne sera adressé à l'autorité mandante que lorsque l'assistant de justice peut effectivement prendre le dossier en charge. L'autorité mandante et les parties sont informées de l'existence d'un arriéré.

En principe, les dossiers sont pris dans l'ordre chronologique de leur réception à la maison de justice. La direction peut éventuellement, en concertation avec les autorités mandantes, décider de s'écarter de ce principe et de suivre d'autres critères.

2. Entretiens

Dès que l'assistant de justice a été désigné, celui-ci peut commencer les entretiens. Plusieurs étapes préparatoires doivent toutefois être réalisées : la consultation du mandat et du dossier, la préparation des entretiens et la convocation des parties à un premier entretien. (Instructions de travail 7.1.03, 7.1.04 et 7.1.05)

2.1 Etapes préparatoires

A. *Etude du dossier : consultation du mandat et du dossier judiciaire (Instruction de travail 7.1.03)*

L'étude du dossier constitue une étape importante de la procédure. Elle recouvre tant l'étude du mandat que l'étude du dossier judiciaire qui se trouve au palais de justice (greffe, service du parquet).

La plus-value de l'étude du mandat et du dossier consiste dans une prise de connaissance de différents éléments :

- la situation et son contexte,
- le déroulement de la procédure, les étapes précédentes et la chronologie du dossier,
- l'intensité du conflit et/ou de la problématique,
- les attentes de l'autorité mandante.

Au cours de l'étude du dossier, l'assistant de justice doit être attentif aux objectifs du mandat afin de pouvoir prendre en charge le dossier de manière adéquate.

Il doit être possible de consulter le dossier à chaque phase de la procédure et pas seulement au début de l'étude. Lors de l'étude, il peut être nécessaire de consulter le dossier en vue d'obtenir des informations spécifiques. Un certain nombre de conditions connexes sont toutefois requises pour garantir un déroulement efficace de l'étude du dossier. Lors de la concertation avec les autorités mandantes, on veillera aux points suivants :

- obtention d'un dossier aussi uniforme que possible,
- données d'identification suffisantes (lieu et dates de naissance, adresses, ...),
- accès aisé au dossier judiciaire,
- possibilité de prendre des copies du dossier.

En ce qui concerne l'accès au dossier judiciaire qui se trouve dans un autre arrondissement judiciaire (en cas de mandat de cour d'appel ou en cas de transfert de dossiers), c'est l'assistant de justice mandaté qui consulte le dossier.

Dans le cas où il existe dans le dossier une partie intervenant volontaire (c'est-à-dire un tiers qui, de sa propre initiative, devient partie dans une affaire en cours entre deux ou plusieurs parties), l'assistant de justice prend contact avec l'autorité mandante pour clarifier s'il doit ou non rencontrer cette partie. Le cas échéant, l'assistant de justice demande à l'autorité mandante qu'elle mandate spécifiquement la maison de justice pour cette partie intervenant volontaire.

B. *Préparation des entretiens (Instruction de travail 7.1.04)*

Cette étape doit également être envisagée sur l'ensemble de la procédure. Chaque entretien est préparé par l'assistant de justice en vue du déroulement efficace et adéquat des contacts avec les parties ainsi que les enfants et tiers éventuels.

C. *Convocation des parties (Instruction de travail 7.1.05)*

Quelques principes :

- les parties sont convoquées séparément et par écrit ;
- elles sont averties au moins 10 jours à l'avance ;
- un maximum de deux convocations est envoyé (après vérification des coordonnées pour la première invitation) ;
- les convocations ne sont pas envoyées par lettre recommandée ;
- l'entretien avec le demandeur et le défendeur peut être planifié. L'entretien avec le demandeur doit toujours être prévu en premier. Le demandeur est à l'initiative de la procédure et sa demande est le point de départ de la discussion avec le défendeur. De cette façon, la chronologie de la procédure est respectée. Si le demandeur ne se présente pas comme convenu, l'assistant de justice examinera la possibilité de mettre en place l'entretien avec le défendeur ;
- L'assistant de justice convoquera à la maison de justice les parties qui résident à l'extérieur du pays. L'assistant de justice ne peut en effet effectuer des visites à domicile qu'à l'intérieur du territoire belge.

La première convocation doit contenir les éléments suivants :

- une proposition de date de rendez-vous à la maison de justice ;
- la demande que les parties prennent elles-mêmes contact, préalablement à l'entretien, avec la maison de justice si le rendez-vous ne convient pas ;
- la brochure expliquant l'objectif et le déroulement de l'étude sociale.

L'éventuel rappel informera la partie concernée des suites de sa non-participation. Ainsi, elle prendra connaissance des conséquences de son choix. L'étude sera poursuivie avec l'autre partie.

2.2 Entretiens avec les parties

A. Généralités

L'objectif des entretiens est de récolter des données pertinentes et utiles en vue de permettre à l'autorité mandante de prendre une décision motivée.

En principe, il y a trois entretiens avec chaque partie.

Nous abordons ici le **premier et le deuxième entretien** avec les parties (instructions de travail 7.1.06 et 7.1.07). Le **troisième entretien** porte sur la discussion du rapport (voir instruction de travail 7.1.11).

Principe :

- Le premier entretien a lieu à la maison de justice. L'entretien au bureau offre un certain nombre d'avantages :
 - L'assistant de justice pose le cadre de l'intervention et le fait dans un cadre professionnel ;
 - La confidentialité de l'entretien est respectée ;
 - Les parties démontrent par une démarche active leur responsabilité.
- La visite à domicile constitue le deuxième entretien. La plus-value de celle-ci se situe à plusieurs niveaux :
 - Les parties se sentent plus à l'aise dans leur environnement ;
 - L'assistant de justice peut observer la dynamique familiale et les conditions de vie ;

- Il peut apprécier les interactions entre les enfants et leur parent (voir infra et instruction de travail 7.1.08) ;
- L'assistant de justice a également la possibilité de rencontrer les nouveaux partenaires (voir infra et instruction de travail 7.1.09).
- Tous les entretiens doivent être annoncés.
- Chaque entretien doit être préparé.

Nous distinguons quatre étapes dans le déroulement des entretiens :

- 1) la clarification des rôles ;
- 2) l'exploration du problème ;
- 3) l'approfondissement et le basculement des informations ;
- 4) le feedback (voir infra et instruction de travail 7.1.11).

1) La clarification des rôles

Les parties doivent pouvoir comprendre le rôle de l'assistant de justice dans le cadre d'un mandat judiciaire ainsi que sa mission concrète durant la procédure. De même, il est important d'expliquer l'objectif de l'étude sociale à savoir une mission d'information et d'avis à l'attention de l'autorité mandante.

L'accent doit être mis sur le fait que l'intervention de l'assistant de justice reste limitée et ponctuelle.

Voici quelques éléments à aborder lors de la clarification du rôle :

- le rôle et la mission de l'assistant de justice ;
- le rôle et la mission de l'autorité mandante ;
- le déroulement de l'étude sociale : visite à domicile, entretien avec l'enfant, entretien avec les tiers ;
- l'information aux parties quant aux principes méthodologiques : l'assistant de justice se centre sur l'exercice de l'autorité parentale, part de leur perception de l'intérêt de l'enfant ;
- le contenu du rapport ;
- l'information sur ce que n'est pas l'étude sociale (ni enquête de police, ni expertise médico-psychologique...)

2) L'exploration du problème

Après avoir décrit la mission et l'intervention de l'assistant de justice, l'entretien se poursuit par une première exploration du problème. A ce niveau, il est important d'entendre les parties sur leurs motivations à s'être adressées à une instance judiciaire et, en d'autres mots, connaître leur perception du problème. La partie reste centrale, elle est le moteur de la procédure. A ce titre, il est invité à s'exprimer sur l'ici et maintenant, sur la situation actuelle. L'assistant de justice doit être attentif à ce que les entretiens ne soient pas uniquement orientés vers le passé et les rancoeurs relatives à la séparation.

Dans le cadre d'une démarche dynamique, après avoir entendu les parties quant à leurs attentes par rapport au tribunal, il est important de se pencher sur les tentatives de solutions mises en place par celles-ci, de savoir ce qu'elles savent chacune de la demande et des motivations de l'autre, de connaître leurs réactions et leurs solutions alternatives.

3) L'approfondissement et le basculement des informations

Cet approfondissement a lieu principalement lors du deuxième entretien. L'assistant de justice peut davantage se centrer sur les thèmes qui ont été abordés lors du premier

entretien. Il y a un échange avec les parties quant à leurs attentes et leurs préoccupations. Lors du second entretien, l'assistant de justice bascule les informations qu'il a récoltées auprès de l'autre partie, des enfants et des tiers éventuels.

Les informations échangées ont fait au préalable l'objet d'une discussion avec la personne concernée. C'est également l'occasion pour l'assistant de justice de donner sa perception de la situation. Ce basculement est une notion importante dans la démarche de responsabilisation des parties.

4) *Le feedback*

Le feedback avec les parties a lieu après la phase de rédaction (voir infra et instruction de travail 7.1.11).

B. Etudes sociales spécifiques

Lors des missions suivantes, l'étude peut se limiter à un contact avec chacune des parties (selon la demande, entretien au bureau ou visite à domicile), et éventuellement à un contact avec les enfants et/ou avec des tiers pertinents. Le rapport sera surtout une réponse à une question spécifique éventuelle.

- Le rapport complémentaire : information complémentaire demandée par le juge parce qu'elle est manquante dans le rapport initial ;
- Le rapport d'actualisation : nouvelle information demandée suite à un changement dans la situation (le plus souvent après une période relativement longue) ;
- Le rapport d'évaluation : l'accent est mis sur l'évolution de la situation entre le moment de l'étude initiale et aujourd'hui (ex. : comment est la situation après la reprise des contacts avec l'un des parents ?).

Le fait qu'une mission corresponde à une des formes mentionnées ci-dessus ne signifie pas nécessairement que la méthodologie ne doit pas être suivie dans son entièreté. Parfois, la situation a tellement évolué ou l'intervention initiale est tellement ancienne qu'il faut à nouveau réaliser une étude complète.

Quand pouvons-nous alors faire référence à ce type de rapport ?

Critères

- il existe toujours un rapport initial ;
- Il y a un mandat portant sur une question spécifique (il s'agit d'une exception. Normalement, l'assistant de justice ne répond pas aux questions spécifiques de l'autorité mandante).

Comme l'étude sociale est ponctuelle, l'assistant de justice ne suggère pas lui-même un nouveau mandat à l'autorité mandante. C'est l'autorité qui doit donner ce nouveau mandat. Le juge décide lui-même s'il confie cette mission à la maison de justice, s'il procède lui-même à l'évaluation lors de l'audience ou s'il fait appel à un autre service. Pour les maisons de justice, les missions d'évaluation doivent rester exceptionnelles.

Dans les cas où il s'agit d'une mission qui s'inscrit dans le cadre des articles 931 et 1231-10 du Code judiciaire, les entretiens ont en principe seulement lieu avec les enfants concernés.

2.3 Entretiens avec les enfants

A. Généralités

Au cours de ces entretiens, l'assistant de justice :

- Explique son rôle, celui du juge et si nécessaire, le déroulement de la procédure ;
- Insiste sur le fait que l'enfant n'est pas responsable du conflit qui oppose ses parents et que la décision finale le concernant appartient au juge. La responsabilité des choix à poser ne doit pas peser sur les épaules de l'enfant ;
- Répond aux questions de l'enfant (par ex. sur la procédure ou le déroulement de l'étude sociale) ;
- Lui demande s'il a été informé de l'entretien, de son objectif et ce qu'il en pense ;
- Informe l'enfant qu'il s'agit d'un droit de parole et non d'une obligation.

L'assistant de justice cadre les limites de l'entretien. Il veille à ce qu'aucun élément auquel il ne peut faire face n'intervienne durant l'entretien. Il convient avec l'enfant de la manière dont les éléments de son récit figureront dans le rapport puisque celui-ci sera porté à la connaissance de ses parents.

Lors de la clarification de son rôle l'assistant de justice précise à l'enfant que tout élément pertinent en lien avec le mandat sera relayé dans son rapport L'assistant de justice veille à ne pas créer de fausses attentes sur son rôle chez l'enfant.

B. Particularités lors d'un entretien avec l'enfant comme étape dans une étude sociale civile

Lors d'une visite à domicile, l'assistant de justice rencontre et s'entretient si possible avec l'enfant en vue d'apprécier son milieu de vie (le déroulement du droit d'hébergement, son positionnement par rapport à la séparation, la présence de personnes-ressources, l'école, les copains, les loisirs ...). (Instruction de travail 7.1.08)

L'entretien avec l'enfant a lieu de préférence dans les deux milieux de vie Exceptionnellement, l'entretien avec l'enfant peut avoir lieu au bureau. S'il n'a plus de contact avec une des parties, le mineur sera cependant rencontré chez l'autre parent.

L'objectif des entretiens avec les enfants est de percevoir les interactions de l'enfant avec son parent (également avec le nouveau partenaire). De même, l'assistant de justice peut observer les différences entre le discours de l'enfant et ses interactions chez les deux parents.

C. Particularité dans le cadre d'une mesure d'investigation limitée à l'audition d'enfant

Dans ces cas spécifiques, l'assistant de justice ne réalisera avec l'enfant qu'un seul entretien d'audition à la maison de justice. Il n'y aura donc pas de visite à domicile.

2.4 Entretiens avec les compagnons de vie actuels des parties

Dans la mesure où le parent concerné l'a consenti, la rencontre, dans chaque milieu recomposé, avec le nouveau compagnon est pertinente. L'assistant de justice peut lui demander comment il vit la situation, son attitude, la place qu'il prend à l'égard de l'enfant, les contacts qu'il entretient avec lui, sa position dans le débat. De même, il peut aborder les relations entre l'enfant concerné dans l'étude sociale et l'(ou les) enfant(s) éventuel(s) du compagnon actuel.

2.5 Contacts avec les tiers

Par tiers, on entend, d'une part, les personnes faisant partie du milieu de vie de l'enfant et qui y jouent un rôle important et, d'autre part, les professionnels qui ont un lien avec lui (Instruction de travail 7.1.09).

L'assistant de justice doit évaluer s'il est nécessaire de contacter des tiers. Si c'est le cas, il doit évaluer quels sont les tiers qu'il contacte, dans quel objectif et à quelles questions spécifiques il souhaite obtenir une réponse. Ces réponses doivent représenter une plus-value pour la décision du juge.

La vérification d'information ne peut justifier la prise de contact avec un tiers.

Les contacts avec des tiers doivent être aussi limités que possible pour les raisons suivantes :

- Il s'agit d'une procédure civile où les intéressés sont moteurs de l'action ;
- L'assistant de justice est tenu au secret professionnel ;
- L'objectif poursuivi n'est pas la vérification, les parents pouvant, s'ils le souhaitent, apporter eux-mêmes des preuves au juge.

La prise de contact avec des tiers suppose des lignes directrices claires :

- Il doit y avoir un consentement préalable des deux parties pour le contact avec les tiers. Lorsqu'une partie n'a pas répondu aux convocations de l'assistant de justice, seul le consentement de la partie qui participe à l'étude sociale civile est nécessaire ;
- Cette démarche n'est pas systématique : elle doit apporter une plus-value à l'étude sociale ;
- Si l'autorité mandante demande de contacter un tiers : les mêmes règles s'appliquent, c'est-à-dire la clarification du mandat avec l'autorité mandante (quelle est la plus-value) et l'accord des parties ;
- En principe, grâce à son expertise, l'assistant de justice doit pouvoir décider lui-même, pour chaque dossier, si des tiers doivent être contactés, et si oui, quels sont ces tiers. Et ce, dans les limites énumérées ci-dessus. Il peut également s'agir de personnes étroitement associées à l'éducation de l'enfant. L'assistant de justice doit également évaluer la pertinence de la vision apportée par le tiers, ce qui nécessite d'être vigilant quant à un éventuel parti pris de ce tiers vis-à-vis de l'un des parents.

Lors de la clarification de son rôle, afin d'informer correctement le tiers du cadre judiciaire, de la mission, de la responsabilité de l'assistant de justice et de l'utilisation des informations qui seront données, celui-ci aborde les points suivants :

- nom, fonction et mission de l'assistant de justice ;
- explication du mandat et de l'autorité mandante ;
- objectif de l'étude sociale : motif de l'entretien tout en précisant que les parties ont marqué leur accord quant à la prise de contact ;
- information que le rapport sera communiqué aux deux parties ;
- nécessité de rappeler que l'assistant de justice ne peut pas recevoir des informations qui ne seraient pas mentionnées dans le rapport ;
- précision quant au fait que l'assistant de justice ne fait pas de guidance.

L'assistant de justice informe les tiers de la manière dont les informations figureront dans le rapport. Les informations des tiers font l'objet d'un feedback aux parties.

3. Phase de rédaction

3.1 Analyse du problème et réflexion de l'assistant de justice

A ce stade, l'assistant de justice doit faire une sélection parmi la multitude d'informations qu'il a acquise pendant l'étude. Il doit parvenir à une synthèse et à une analyse du problème. Il importe que l'assistant de justice puisse prendre une certaine distance par rapport aux récits des parties pour être à même de faire la synthèse des constatations et des informations qui peuvent s'avérer importantes dans la mise en place des modalités d'hébergement.

Dans le cadre de l'analyse du problème, outre l'information quant à l'organisation pratique des deux parties pour prendre en charge les enfants, une attention particulière est accordée aux points de convergence et de divergence des parties, dans leur perception et leur souhait à l'égard des enfants.

La réflexion doit se poursuivre à chaque stade de la mise en œuvre de la mission. Préalablement à la rédaction de l'étude sociale, un temps d'arrêt et de réflexion est nécessaire. De cette manière, l'assistant de justice prend du recul par rapport à l'ensemble des données récoltées dans les deux milieux et auprès des enfants. Cette étape peut se définir comme une réorganisation des éléments recueillis lors des entretiens, sous forme de synthèse, en se focalisant sur la requête initiale et la demande de l'autorité mandante.

Il ne faut pas perdre de vue que le juge qui prendra la décision finale est lui-même limité par le contenu de la requête. Il est dès lors important que l'assistant de justice, dans son rapport, s'en tienne au cadre précis de sa mission, sans déborder sur des considérations extérieures au débat.

3.2 Phase de rédaction

Les éléments issus des contacts et de la propre réflexion de l'assistant de justice forment la base du rapport (Instruction de travail 7.1.10).

Déterminer les données pertinentes, en sachant que les parties peuvent consulter le rapport, requiert de la part de l'assistant de justice un grand soin dans la rédaction.

L'aspect structurel et formel du rapport nécessite une attention particulière. L'étude sociale doit être suffisamment claire, ordonnée, précise et structurée. Il faut rédiger de manière objective, rigoureuse, concrète et fidèle, mais sans nuire. Il faut éviter les jugements de valeurs personnels, les détails, les anecdotes, les phrases abstraites, tout ce qui est étranger au débat, à la demande initiale, tout ce qui alourdit inutilement. Les termes psychiatriques ou trop techniques doivent être utilisés avec prudence, vu les risques d'interprétation, voire de non-compréhension. Mais il faut éviter également la langue de bois : le juge demande un éclairage complet dans un dossier civil et il est normal que l'assistant de justice, responsable de son travail, exprime, après avoir mentionné les propositions éventuelles des parties, une proposition concrète (quand cela est possible bien sûr), en sachant qu'en toute hypothèse, c'est le juge qui prendra la décision finale. L'assistant de justice doit donner les éléments précis qui étayent sa proposition. Les critères d'appréciation utilisés par l'intervenant sont formulés aux parties afin d'éviter toute substitution. Confronté à une situation qui pose problème, il paraît plus judicieux de donner des exemples concrets qui illustrent le ou les comportement(s) sujet(s) à caution ou qui interpelle(nt).

Nous partons du point de vue que les rapports sont rédigés pour les autorités mandantes.

La reconnaissance de la perception des parties doit principalement avoir lieu lors des entretiens. Par conséquent, tout ce qui est abordé au cours des entretiens ne doit pas forcément être consigné dans le rapport.

Le point de départ sera la formulation du problème qui doit permettre de réaliser un rapport de manière synthétique sur ce qui semble être problématique et/ou pertinent pour les parties et/ou l'assistant de justice et ce dans une situation spécifique.

3.3 Feedback du rapport avec les parties

Le feedback est l'étape qui clôture la mission réalisée avec les parties (instruction de travail 7.1.11). Après la rédaction de l'étude sociale, l'assistant de justice prend contact séparément avec les deux parties afin de leur fixer un ultime rendez-vous à la maison de justice dans le but de les informer des conclusions du rapport.

L'objectif du feedback est de communiquer aux parties les éléments essentiels du rapport qui sera rendu à l'autorité mandante. Les parties sont informées de l'entièreté du rapport avec une attention particulière accordées aux constatations faites et conclusions. L'objectif n'est pas de poursuivre les entretiens avec les parties séparément ni de modifier quoi que ce soit au contenu de l'étude sociale. Certaines données objectives peuvent être corrigées après le feedback lorsqu'il apparaît qu'elles sont manifestement incorrectes (par exemple, données, état civil des parties ...). Si une des parties exprime une difficulté fondamentale en ce qui concerne la manière dont sont relatés certains points dans le rapport, l'assistant de justice pourra reprendre ces considérations dans une rubrique à part.

Parcourir le contenu du rapport avec les parties peut les aider à mieux accepter l'avis et constitue une meilleure compréhension de la décision finale.

En principe, le feedback n'est pas un entretien à trois (l'assistant de justice et les deux parties). La discussion du rapport peut exceptionnellement prendre la forme d'un entretien tripartite si un accord est intervenu entre les deux parties et si la discussion du rapport se limite à une lecture de l'accord. C'est le seul cas et le seul moment dans l'étude sociale où il est possible d'organiser ce type d'entretien. Les entretiens tripartites ne peuvent certainement pas non plus être organisés à un stade antérieur de l'étude.

Le feedback peut exceptionnellement se dérouler par téléphone et cela, à la demande des parties.

Dans l'hypothèse où la (ou les) partie(s) renonce(nt) au feedback, la mission s'achève par l'envoi du rapport à l'autorité mandante. Si les parties ont été invitées par écrit et si elles ne répondent pas à la proposition de feedback, aucun rappel n'est envoyé.

4. Dépôt du rapport et clôture du dossier

Le rapport doit être déposé trois mois après la réception du mandat par la maison de justice. L'assistant de justice est responsable de la transmission du rapport à l'autorité. L'assistant de justice signe chaque exemplaire du rapport. Il enregistre dans SIPAR s'il s'agit d'une étude sociale complète ou spécifique (Instruction de travail 7.1.12). Le dossier est ensuite transmis à l'assistant administratif afin que ce dernier clôture le dossier dans SIPAR. Cela doit se faire dans les deux jours qui suivent la transmission du rapport.