



# REGLEMENT INTERNE

VERSION FEVRIER 2019

# A. Organisation de la vie quotidienne

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>1. OU SE SITUENT LES DIFFERENTS LOCAUX ?</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>2. QUELLES SONT VOS PERSONNES DE REFERENCE ?</b> .....	<b>- 7 -</b>
2.1. Direction .....	- 7 -
2.2. Greffe .....	- 7 -
2.3. Caisse .....	- 7 -
2.4. Services de surveillance .....	- 7 -
2.5. Service Psycho-Socio-Educatif (SPSE) .....	- 7 -
2.6. Infrastructure, Logistique et Travail .....	- 8 -
<b>3. COMMENT SE DERoule UNE JOURNEE A L'INTERIEUR DU CPG?</b> .....	<b>- 8 -</b>
<b>4. QUELLES SONT LES CONDITIONS D'HEBERGEMENT ?</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>5. COMMENT SONT ORGANISES LES REPAS ET LES COMMANDES A L'EPICERIE?</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>6. COMMENT S'ORGANISE LE TRAVAIL AU CPG ?</b> .....	<b>- 12 -</b>
6.1. Quels sont les ateliers présents au CPG ? .....	- 12 -
6.2. Comment se déroule une journée de travail dans un atelier ? .....	- 12 -
6.3. Combien d'argent gagnez-vous par journée de travail dans un atelier ? .....	- 13 -
6.4. Comment faire pour changer d'atelier ? .....	- 13 -
<b>7. FORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE</b> .....	<b>- 14 -</b>
<b>8. SERVICE PSYCHO-SOCIO-EDUCATIF (SPSE)</b> .....	<b>- 14 -</b>
Quelles sont les activités et mesures offertes par le SPSE ? .....	- 14 -
Qu'est-ce le plan volontaire d'insertion (« PVI ») ? .....	- 14 -
<b>9. L'ARGENT</b> .....	<b>- 15 -</b>
9.1. Qu'est-ce qui est fait de mon argent ? .....	- 15 -
9.2. Comment sont crédités mes comptes ? .....	- 15 -
9.3. Comment retirer de l'argent de mes comptes ? .....	- 15 -
9.4. Pouvez-vous avoir de l'argent sur vous à l'intérieur de la prison ? .....	- 16 -
9.5. Comment faire pour payer vos frais de justice, amendes, parties civiles et autres dettes ? .....	- 16 -
9.6. Guidance budgétaire .....	- 17 -
9.7. Tableau récapitulatif relatif à votre pécule et vos dépenses au CPG .....	- 17 -
<b>10. QUELLES SONT LES ACTIVITES DE SPORTS ET DE LOISIRS PROPOSEES ?</b> .....	<b>- 18 -</b>
10.1. A l'intérieur du CPG .....	- 18 -
10.2. A l'extérieur du CPG .....	- 19 -
<b>11. A QUI S'ADRESSER EN CAS DE PROBLEMES DE SANTE ?</b> .....	<b>- 19 -</b>
11.1. Quels sont les services de santé à ma disposition ? .....	- 19 -
Médecin généraliste .....	- 19 -
Infirmier .....	- 19 -
Kinésithérapie .....	- 19 -
Dentiste .....	- 19 -
Service de Médecine Psychiatrique Pénitentiaire du CHNP (Psychiatrie) .....	- 19 -
Programme TOX .....	- 20 -
Autres spécialistes .....	- 20 -
11.2. Que faire si vous êtes malade ? .....	- 20 -
<b>12. DIVERS</b> .....	<b>- 20 -</b>

12.1.	Aumônerie .....	- 20 -
12.2.	Votre avocat / Ambassade / Consulat .....	- 20 -
12.3.	Votre agent de probation (Service Central d'Assistance Sociale) .....	- 21 -
<b>13.</b>	<b>COMMENT SONT TRANSMISES LES INFORMATIONS INTERNES? .....</b>	<b>- 21 -</b>
13.1.	Le tableau d'information .....	- 21 -
13.2.	Le courrier interne .....	- 21 -
<b>14.</b>	<b>COMMENT COMMUNIQUER AVEC L'EXTERIEUR ? .....</b>	<b>- 21 -</b>
14.1.	Comment faire pour envoyer du courrier ?.....	- 21 -
14.2.	Comment recevoir mon courrier ? .....	- 21 -
14.3.	Comment vos proches peuvent-ils vous joindre ?.....	- 22 -
14.4.	Comment sont organisées vos visites?.....	- 22 -
	Sortie temporaire dominicale .....	- 22 -
	Catégorie I – Dimanche de 9h15 à 11h45, Salle des visites (bâtiment D).....	- 22 -
<b>15.</b>	<b>A QUI S'ADRESSER EN CAS DE PLAINTES ET REQUETES ? .....</b>	<b>- 23 -</b>
15.1.	La direction du CPG.....	- 23 -
15.2.	La direction de l'Administration pénitentiaire.....	- 23 -
15.3.	La déléguée du procureur général d'Etat (DPG) .....	- 23 -
15.4.	L'OMBUDSMAN .....	- 23 -
<b>16.</b>	<b>LES FORMULAIRES .....</b>	<b>- 24 -</b>

## B. Règlement de fonctionnement

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>- 25 -</b>
<b>1     REGLES GENERALES.....</b>	<b>- 26 -</b>
1.1. Relations avec les autres.....	- 26 -
1.2. Tenue vestimentaire .....	- 26 -
1.3. Objets interdits .....	- 26 -
1.4. Nouvelles technologies de communication .....	- 26 -
1.5. Nourriture .....	- 28 -
1.6. Substances psychotropes (drogues, alcool, médicaments) .....	- 28 -
1.7. Interdiction de fumer .....	- 29 -
1.8. Commandes .....	- 29 -
1.9. Hygiène corporelle et apparence physique .....	- 29 -
1.10. Ordre et propreté de votre chambre et des locaux communs .....	- 29 -
1.11. Travail au CPG .....	- 30 -
1.12. Déplacements à l'intérieur du CPG .....	- 30 -
1.13. En cas de maladie.....	- 30 -
<b>Le détenu qui se porte malade sans disposer d'un certificat médical .....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>Incapacité de travail constatée par un médecin .....</b>	<b>- 31 -</b>
<b>Indemnité pécuniaire de maladie.....</b>	<b>- 31 -</b>
1.14. Santé .....	- 31 -
<b>Hospitalisation .....</b>	<b>- 31 -</b>
1.15. Activités de sports et de loisirs .....	- 31 -
1.16. Courrier et colis.....	- 31 -
1.17. Visites.....	- 32 -
<b>A l'intérieur du CPG : Catégorie I (salle des visites) .....</b>	<b>- 32 -</b>
<b>A l'extérieur du CPG : Sortie temporaire (dominicale).....</b>	<b>- 32 -</b>
<b>2.     FAUTES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>- 32 -</b>
<b>Les fautes disciplinaires - art 32(2) loi AP - .....</b>	<b>- 32 -</b>
<b>Les sanctions disciplinaires - art 32(2) loi AP - .....</b>	<b>- 33 -</b>
<b>3.     PROCEDURES EN MATIERE DISCIPLINAIRE .....</b>	<b>- 33 -</b>
<b>4.     RECOURS EN MATIERE DISCIPLINAIRE .....</b>	<b>- 33 -</b>
<b>5.     RECOMPENSES .....</b>	<b>- 34 -</b>

## C. Vos Droits et vos Devoirs

<b>C.</b>	<b>VOS DROITS ET VOS DEVOIRS .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>C</b>	<b>VOS DROITS ET VOS DEVOIRS .....</b>	<b>- 35 -</b>
	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>- 35 -</b>
	Quels sont vos droits?.....	- 35 -
<b>1.</b>	<b>Principes de base.....</b>	<b>- 36 -</b>
	1.1. Droit à un traitement égalitaire .....	- 36 -
	1.2. Droit au respect.....	- 36 -
	1.3. Droit à la santé .....	- 36 -
	1.4. Droit à la sécurité.....	- 36 -
	1.5. Droit à la discrétion .....	- 36 -
<b>2.</b>	<b>Droits particuliers .....</b>	<b>- 37 -</b>
	2.1. Entrée des détenus au CPG .....	- 37 -
	2.2. Informations des détenus .....	- 37 -
	2.3. Habillement, couchage et hygiène personnelle.....	- 37 -
	2.4. Relations avec l'extérieur.....	- 37 -
	<b>VOS CORRESPONDANCES .....</b>	<b>- 38 -</b>
	<b>VOS VISITES .....</b>	<b>- 38 -</b>
	2.5. Formation.....	- 39 -
	2.6. Travail.....	- 39 -
	2.7. Finances .....	- 39 -
	2.8. Gestion de vos biens .....	- 39 -
	2.9. Santé .....	- 39 -
	2.10. Activités de sport et de loisirs .....	- 40 -
	2.11. Religion .....	- 40 -
	2.12. Sanctions.....	- 40 -
	2.13. Demandes et recours.....	- 40 -
	2.14. Récompenses .....	- 40 -
	2.15. Elargissement.....	- 40 -
	2.16. Admission volontaire .....	- 41 -
<b>3.</b>	<b>Où pouvez-vous vous renseigner sur vos droits et devoirs ?.....</b>	<b>- 41 -</b>
	3.1. Auprès de votre agent SPSE .....	- 41 -
	3.2. A la médiathèque.....	- 41 -
	3.3. Auprès de votre avocat .....	- 42 -
	3.4. Auprès du service d'accueil et d'information juridique .....	- 42 -
	3.5. Ombudsman (contrôleur externe des lieux privatifs de liberté).....	- 42 -
<b>4.</b>	<b>Comment réagir si vous pensez que vos droits et vos libertés ne sont pas respectés ? .....</b>	<b>- 42 -</b>

# A. Organisation de la vie quotidienne

## Introduction

Ce document répond à un certain nombre de questions sur votre quotidien après votre admission au CPG. Si vous avez des questions supplémentaires, n'hésitez pas à vous adresser à un membre des services de surveillance.

## 1. Où se situent les différents locaux ?



A	Administration (direction, greffe, caisse) – SPSE - Réception
B C	Etables (élevage)
D	Salle des visites, Service Infrastructure, Logistique et Travail
E	Atelier créatif
F	Grange – Dépôt Défi-job
G	Garages
I	Chapelle
J	Rucher
K	Buanderie – Annexe agricole - Atelier Hygiène et Alentours
M	Bâtiment central – SEF – PGC – Réfectoire – Infirmerie – Atelier Cuisine - Parloirs, Médiathèque
N	Bâtiment de détention
O	Bâtiment de détention – Atelier Menuiserie – Salle de sports – Salles de fitness -Foyer
P1–P4	Pavillons
P5	Bâtiment de détention femmes (section F)
Q	Atelier Horticulture et annexes
R	Dépôt horticole
T1 T2	Atelier Agriculture et annexes
V1	Bureaux + Ateliers Défi-job – Programme TOX – Maison de transition CASEL
V2	Ateliers Serrurerie – Electricité - Peinture

## 2. Quelles sont vos personnes de référence ?

### 2.1. Direction

<b>Directeur</b>	<b>M. Claude LENTZ</b>
<b>Mission</b>	Assure l'administration du CPG
<b>Contact</b>	Prendre rendez-vous par courrier
<b>Local</b>	Bâtiment A

<b>Directeur adjoint</b>	<b>M. Jean Christian MEYER</b>
<b>Mission</b>	Gestion des détenus et des services
<b>Contact</b>	Prendre rendez-vous par courrier
<b>Local</b>	Bâtiment A

### 2.2. Greffe

<b>Responsables</b>	<b>M. Guy KINTZIGER</b> <b>M. Colin ZANDSTRA</b>
<b>Mission</b>	Gère votre admission, votre sortie ainsi que votre dossier administratif
<b>Contact</b>	Du Lundi au Vendredi de 15h30 à 16h30
<b>Local</b>	Bâtiment A

### 2.3. Caisse

<b>Responsables</b>	<b>Mme Jessica HIRSCH</b> <b>(M. Daniel PAIVA)</b>
<b>Mission</b>	Gère votre compte personnel au CPG
<b>Contact</b>	Sur RDV
<b>Local</b>	Bâtiment A

### 2.4. Services de surveillance

<b>Responsables</b>	<b>M. Ramon THIELEN, <i>chef de détention</i></b> <b>M. Fränk DE JONG, <i>chef de détention adjoint</i></b> <b>M. Lucien ELSSEN, <i>coordinateur des régimes</i></b> <b>M. Laurent GRUBER, <i>coordinateur de la semi-liberté</i></b> <b>M. Laurent DUNKEL, <i>deuxième poste d'inspecteur</i></b> <b>M. Carlo REINERT, <i>préposé à la discipline</i></b>
<b>Mission</b>	Les services de surveillance peuvent vous renseigner sur la vie quotidienne au CPG. Le coordinateur des régimes gère les demandes d'entrée d'objets et assure un rôle de médiateur en cas de conflit. Le coordinateur de la semi-liberté traite les questions relatives à ce domaine. L'une de ses missions est de s'occuper des personnes qui habitent la « maison Casel ». Les services de surveillance gèrent la sécurité au CPG.
<b>Contact</b>	Ouvert 24h/24h
<b>Local</b>	Bâtiment M - Poste de garde central (ci-après « PGC »)

### 2.5. Service Psycho-Socio-Educatif (SPSE)

<b>Composition</b>	<b>M. Jean-François SCHMITZ, <i>préposé</i></b> <b>Mme Nadine BENZ</b> <b>M. Gabriel IVANOVIC</b> <b>Mme Cathy MULLER</b> <b>Mme Sandra RONCARI</b>	<b>M. Chris PRIM, <i>adjoint</i></b> <b>Mme Sandra FREDDI</b> <b>Mme Fabienne MEIERS</b> <b>Mme Vanessa NILLES</b> <b>M. Marc WEIS</b>
<b>Mission</b>	Votre agent SPSE réalise, entre autres, votre accompagnement personnalisé tout au long de votre séjour au CPG.	

<b>Contact</b>	Prendre rendez-vous à l'aide d'un formulaire « Rendez-vous SPSE » à déposer dans la boîte aux lettres du SPSE (bâtiment A). En cas d'urgence via le chef d'atelier, le PGC ou par téléphone ou courriel pendant vos heures de loisirs.
<b>Local</b>	Bâtiment A

## 2.6. Infrastructure, Logistique et Travail

<b>Responsables</b>	<b>Mme Myriam BRAUN</b> <b>M. Laurent MATHIAS</b>	<i>préposée</i> <i>adjoint</i>
<b>Composition (chefs d'atelier)</b>	<b>M. Raymond FEITEN</b> <b>MM. Laurent PETRY</b> <b>M. Vinicio ASCANI</b> <b>M. Sascha ROMMES</b> <b>M. Michel WEYDERT</b> <b>M. Domingos ROCHA BRITO</b> <b>M. Claude STEINMETZ</b> <b>M. Alain ROMMES</b>	(cuisine) (agriculture) (serrurerie) (menuiserie) (horticulture) (peinture) (électricité) (buanderie/hygiène et alentours)

## 3. Comment se déroule une journée à l'intérieur du CPG?

### 3.1. Comment se déroule une journée de travail ?

Lundi à Vendredi :

<b>07h00 à 07h40</b>	<b>Petit-déjeuner (remise du déjeuner jusqu'à 7h20)</b>
08h00 à 11h50	Travail en atelier
<b>11h55 à 12h35</b>	<b>Déjeuner (remise des repas jusqu'à 12h15)</b>
13h00 à 15h50	Travail en atelier
15h50 à 18h00	Temps libre
<b>18h00 à 18h40</b>	<b>Dîner (remise des repas jusqu'à 18h20)</b>
18h40 à 21h30	Temps libre

- ➔ La porte de votre cellule est ouverte à 06h30 et fermée à 21h30.
- ➔ Vous devez être présent dans votre chambre à 21h30.

### 3.2. Comment se déroule une journée de repos ?

Les samedis, dimanches et les jours fériés sont en principe des jours de repos (exception en cas de travail ces jours-là).

Samedi / Dimanche / Jour férié :

<b>07h00 à 07h40</b>	<b>Petit-déjeuner (remise du déjeuner jusqu'à 7h20)</b>
07h40 à 11h55	Temps libre
<b>11h55 à 12h35</b>	<b>Déjeuner (remise des repas jusqu'à 12h15)</b>
12h35 à 19h00	Temps libre
<b>19h00 à 19h30</b>	<b>Dîner (remise des repas jusqu'à 19h20)</b>
19h30 à 21h30	Temps libre

## 4. Quelles sont les conditions d'hébergement ?

---

### 4.1. Où êtes-vous logé ?

---

Vous êtes logé dans une **chambre individuelle** du bâtiment N, O ou P1/P5 (section femmes). Un état des lieux de votre chambre est réalisé à votre entrée et à la sortie de votre chambre. Il permet de vérifier l'état de la chambre.

### 4.2. Comment changer de chambre ?

---

Vous avez aussi la possibilité de changer de chambre ou loger dans un **pavillon communautaire** composé de six chambres individuelles, d'un living, d'une cuisine, d'une buanderie et d'une salle de bain. Pour en bénéficier, veuillez adresser une demande motivée au *coordinateur des régimes* en remplissant le **formulaire « demande de changement de chambre »** qui est disponible auprès du PGC.



En cas d'urgence, veuillez contacter le PGC par l'interphone de votre chambre.

### 4.3. Comment aménager votre chambre ?

---

Vous pouvez ajouter des objets personnels, autorisés auparavant par le coordinateur des régimes ou son remplaçant, à l'inventaire de votre chambre. Vous pouvez accrocher des posters et des photos aux dispositifs métalliques au mur à l'aide d'aimants. Il est interdit d'utiliser des meubles « bricolés ». Le mobilier de la chambre est à traiter avec précaution.



Pour toute question supplémentaire concernant les aménagements de votre chambre veuillez vous adresser au coordinateur des régimes.

### 4.4. Comment s'équiper d'appareils électriques ?

---

- L'introduction d'appareils électriques

Le détenu qui souhaite introduire un appareil électrique (télévision, lecteur DVD, console de jeux, chaîne hi-fi, ventilateur, instrument, rasoir, sèche-cheveux, etc.) au CPG, doit en avoir l'autorisation du coordinateur des régimes ou de son remplaçant.

Pour recevoir une autorisation d'entrer un appareil électrique, une demande (cf. formulaire « Formulaire de demande appareil électrique ») dûment motivée doit être remise au PGC du Centre pénitentiaire de Givenich. Cette autorisation est à compter comme avantage. Des sanctions disciplinaires peuvent entraîner un retrait d'un ou de plusieurs appareils électriques. La vente, l'achat, le prêt et l'échange gratuit d'appareils électriques entre détenus sont défendus et seront sanctionnés.

Après avoir obtenu une autorisation, le détenu peut faire entrer ou ramener un appareil électrique au CPG. Il est obligé de déclarer son appareil au moment de son introduction sur le site du CPG qui consigne la marque, le modèle et le numéro de série.

- **L'échange d'appareils électriques**

Si nécessaire, le détenu peut échanger un appareil électrique au magasin lorsqu'il présente une motivation valable ou si un appareil, se trouvant déjà en sa possession, tombe en panne.

L'échange d'un appareil électrique doit être effectué par une demande (cf. formulaire « Formulaire de demande appareil électrique ») qui doit être autorisée au préalable.

La preuve de cet échange doit être fournie au PGC à l'enregistrement du nouvel appareil.

- **La sortie ou la destruction des appareils électriques**

Le détenu est obligé de déclarer la sortie d'un appareil électrique ou sa destruction.

La destruction d'un appareil électrique se fait par le service recyclage du CPG. Les appareils électriques ne doivent pas être jetés dans des poubelles ordinaires. Ces appareils peuvent être déposés au PGC du Centre pénitentiaire de Givenich.

#### **4.5. Quand pouvez-vous prendre une douche ?**

---

Les douches collectives peuvent uniquement être utilisées en dehors des heures de travail (sauf en cas d'incapacité de travail).

#### **4.6. Quand pouvez-vous vous faire couper les cheveux ?**

---

Un coiffeur est à votre disposition pour des coupes simples. Vous pouvez vous **inscrire à l'avance sur une liste affichée (liste « RDV coiffeur ») auprès du PGC.**

#### **4.7. Où pouvez-vous laver votre linge ?**

---

Votre linge ainsi que vos vêtements de travail personnels peuvent être lavés dans les lave-linges de votre section moyennant des jetons à retirer au PGC. Les vêtements de travail, les serviettes et les torchons fournis par le CPG peuvent être échangés à la buanderie tous les jours à 20h45, sauf les dimanches et les jours fériés.

Le linge de lit peut être échangé chaque jeudi.

Au cas où le jeudi tombe sur un jour férié, l'échange se fait le mercredi précédant le jour férié.

#### **4.8. Quand pouvez-vous utiliser la cuisine collective ?**

---

Les cuisines collectives des bâtiments de détention peuvent être utilisées en dehors des heures de travail, de 16h00 à 21h15 pendant les jours ouvrables, et de 7h00 à 21h15 pendant le weekend et les jours fériés. Les personnes travaillant en semi-liberté peuvent les utiliser de 7h00 à 21h15, sans restriction de date.

## 5. Comment sont organisés les repas et les commandes à l'épicerie?

---

### 5.1. Comment sont organisés les repas ?

---

- Travail à l'intérieur

Tous les repas sont pris au **réfectoire** (bâtiment M) aux heures suivantes :

Du lundi au vendredi :

07h00 à 07h40	Petit-déjeuner (remise du déjeuner jusqu'à 7h20)
11h55 à 12h35	Déjeuner (remise des repas jusqu'à 12h15)
18h00 à 18h40	Dîner (remise des repas jusqu'à 18h20)

Samedi / dimanche / jour férié :

07h00 à 07h40	Petit-déjeuner (remise du déjeuner jusqu'à 7h20)
11h55 à 12h35	Déjeuner (remise des repas jusqu'à 12h15)
19h00 à 19h30	Dîner (remise des repas jusqu'à 19h20)

Vous êtes autorisé à amener uniquement des boissons et des épices achetés à l'intérieur du CPG.

- Travail à l'extérieur

La distribution du petit-déjeuner se fait de 5h15 à 7h00. Avant votre départ, vous avez la possibilité de vous préparer des tartines pour votre lunch de midi au réfectoire.

Si vous travaillez en semi-liberté à l'extérieur du CPG, vous pouvez commander votre dîner auprès de la cuisine. La gamelle est à retirer de la cuisine à partir de 16h00, respectivement immédiatement à votre retour de la semi-liberté, jusqu'à 19h30 au plus tard. Vous devez retourner la **gamelle lavée** aux responsables de la cuisine avant 7h00 le lendemain. Avec votre signature dans la liste des commandes vous vous engagez à retourner la gamelle dans un état impeccable.

### 5.2. Comment sont organisées les commandes ?

---

Sous réserve que votre **compte disponible** soit suffisamment approvisionné, vous êtes autorisé :

- à commander des cartes téléphoniques pour les cabines téléphoniques (valeur : 5 ou 10 €) et des timbres auprès de la Caisse.
- à acheter des produits de boulangerie pour un montant de 20 € (à payer en espèces) deux fois par semaine (lundi et vendredi à partir de 16h00)
- à acheter des aliments/boissons/tabacs/produits d'hygiène etc. pour un montant de 40 € deux fois par semaine (les mardis de 16h00 à 18h00 et samedi de 7h45 à 10h00). Les livraisons sont fournies par la société « Heiko ».
- à acheter des articles vendus par les ateliers du CPG (horticulture etc.). Les montants sont automatiquement débités de votre compte disponible.

Les montants peuvent être adaptés en fonction de votre guidance budgétaire éventuelle (cf. point 9.6 « Guidance budgétaire »).



Veuillez immédiatement contrôler vos achats (date d'expiration, facture, etc.) et veuillez contester le cas échéant sur place. Aucune réclamation ne peut être introduite ultérieurement. Tout vol ou tentative de vol seront déclarés à la Police par la direction du CPG.

### 5.3. Comment obtenir d'autres objets ?

Par décision spéciale du directeur vous pouvez rapporter ou vous faire rapporter par votre famille des vêtements, des articles d'hygiène, des livres, des journaux, des CD et des DVD (voir point B: Règlement de fonctionnement, article 245 du Règlement grand-ducal du 24 mars 1989 (ci-après « **RGD 89** »)). Divers produits (plantes, légumes, etc.) peuvent être acquis auprès des ateliers du CPG.



Vous avez la possibilité de vous faire remettre **des vêtements de travail, un pyjama, des sous-vêtements, des draps, des serviettes de toilette, des torchons de cuisine** ainsi que **des articles d'hygiène, de nettoyage et du papier à lettre**. Veuillez vous renseigner auprès du service Buanderie/Hygiène et alentours pendant la journée, auprès du PGC en soirée.

## 6. Comment s'organise le travail au CPG ?

### 6.1. Quels sont les ateliers présents au CPG ?

Le CPG dispose de 8 ateliers : **agriculture, horticulture, cuisine, menuiserie, buanderie/hygiène et alentours, serrurerie, électrique et peinture**.

Dès votre arrivée, vous êtes orienté vers un atelier en fonction de vos centres d'intérêts, de vos qualifications professionnelles et des places disponibles. Vous devrez effectuer une période d'essai de dix jours avant une affectation définitive à un atelier.

### 6.2. Comment se déroule une journée de travail dans un atelier ?

Les horaires de travail sont de **8h00 à 11h50** et de **13h00 à 15h50 (sauf atelier « cuisine » : 7h30-13h30)**. Avant de vous rendre à votre atelier, veuillez informer le PGC de votre déplacement et **veuillez y remettre la clé de votre chambre**.

Votre chef d'atelier contrôle votre présence et la conformité des vêtements de travail (chaussures adaptées, propreté, etc.). Il vous donne ensuite une série de tâches à accomplir.

Si vous avez un **rendez-vous** auprès d'un service du CPG, veuillez en informer votre chef d'atelier dès votre arrivée. Vous êtes obligé de retourner immédiatement au travail après le rendez-vous.

Vous êtes autorisé à porter vos vêtements de travail personnels à condition qu'ils soient propres et qu'ils correspondent aux normes de sécurité et d'hygiène. Si vous ne possédez pas de vêtements de travail personnels, veuillez en aviser les services de surveillance ou votre chef d'atelier.

### 6.3. Combien d'argent gagnez-vous par journée de travail dans un atelier ?

---

Votre salaire est calculé sur base d'une échelle barémique (7 paliers avec une progression de 0,45 € par palier) :

<b>Palier 1</b>	2,05 € / heure
<b>Palier 2</b>	2,50 € / heure
<b>Palier 3</b>	2,95 € / heure
<b>Palier 4</b>	3,40 € / heure
<b>Palier 5</b>	3,85 € / heure
<b>Palier 6</b>	4,30 € / heure
<b>Palier 7</b>	4,75 € / heure

Chaque détenu nouvellement admis au CPG (transfert du CPL, entrée directe) est d'office placé au **palier 3** de l'échelle barémique.

Le délai pour l'avancement d'un palier à un autre et la durée dans un palier sont illimités. L'avancement est effectué en fonction de votre évolution. La rétrogradation ou l'avancement dans les paliers 2 à 5 sont décidés par le chef d'atelier sur base d'un avis motivé. La rétrogradation respectivement l'avancement dans les paliers 1, 6 et 7 sont de la compétence de la direction sur proposition du chef d'atelier. Votre situation est évaluée à la fin du mois et vous pouvez bénéficier d'un avancement ou faire l'objet d'une rétrogradation pour le mois suivant.

Des **primes d'encouragement peuvent** être accordées sur proposition du chef d'atelier pour des prestations exceptionnelles ou des travaux pénibles.

En cas de **fermeture** de l'atelier auquel vous êtes affecté, **vous persistez dans le palier atteint avant votre affectation.**

Vous continuez à percevoir votre salaire et vous maintenez votre palier **en cas d'absences justifiées de votre travail énumérées ci-après :**

- 1) les congés pénaux pour démarches administratives, pour la recherche d'un emploi ou d'un logement ;
- 2) vos absences pour un rendez-vous médical ou auprès de votre avocat ;
- 3) vos absences pour un rendez-vous auprès d'un intervenant professionnel (CPG ou « externe ») ;
- 4) votre suivi d'une formation non rémunérée (p.ex. dans le cadre d'une mesure de l'ADEM promouvant l'insertion professionnelle ou d'un organisme de formation).

Si vous êtes atteint d'une maladie ou si vous êtes victime d'un accident sur constatation d'un **certificat médical** vous percevez une **indemnité de maladie** pendant la durée de l'incapacité de travail. Cette indemnité est fixée à **7 € par jour**.

Lorsque vous bénéficiez d'un travail de moins de 7 h par jour, l'indemnité de maladie sera payée au *pro rata* c.-à-d. proportionnellement aux heures de travail effectuées normalement par vous.

### 6.4. Comment faire pour changer d'atelier ?

---

Si vous souhaitez changer d'atelier, veuillez introduire une demande écrite auprès de la préposée de la division Infrastructure, Logistique et Travail, en précisant vos motivations. Une décision sera prise ultérieurement par la direction et vous sera communiquée.

## 7. Formation scolaire et professionnelle

---

Le service Enseignement et Formation (SEF) est chargé de la formation scolaire des détenus.

Sont organisés des cours qui vous permettent d'améliorer vos compétences scolaires de base dans les domaines d'alphabétisation, des langues, de la culture générale, des mathématiques et de l'informatique.

En collaboration avec les ateliers et/ou le Centre national de formation professionnelle continue (CNFPC) des unités d'apprentissage sont organisées et sont certifiées si vous avez atteint les compétences visées.

Dans le cas où vous faites recours à des systèmes d'enseignement à distance, le SEF peut être sollicité pour des problèmes spécifiques rencontrés en cours de formation.

Veuillez-vous adresser au SEF pour profiter de l'offre et pour toutes questions y relatives.

## 8. Service Psycho-Socio-Educatif (SPSE)

---

### Quelles sont les activités et mesures offertes par le SPSE ?

Le SPSE vous propose 3 programmes d'accompagnement composés de différentes activités et mesures psychologiques, sociales et éducatives permettant de vous aider à préparer votre sortie de prison et votre insertion sociale. Il s'agit des programmes suivants :

1. Développement personnel
2. Participation active à la vie en société
3. Accompagnement psychocriminologique

Parlez-en à votre agent SPSE qui vous conseillera par rapport aux offres adaptées à votre situation et qui établira avec vous un plan volontaire d'insertion.

### Qu'est-ce le plan volontaire d'insertion (« PVI ») ?

Le PVI est destiné à favoriser l'insertion du condamné dans la société sur la base d'un suivi de sa situation dès le début de son incarcération et de mesures correspondantes à cette situation.

Le PVI est élaboré par le SPSE dès la condamnation définitive avec la participation du condamné et en coordination avec l'agent de probation du service central d'assistance sociale.

Le PVI peut porter sur différents volets, à savoir le développement des compétences du condamné, l'enseignement ou la formation, le suivi psychosocial, psychologique ou psychothérapeutique, l'indemnisation et la réparation des torts causés à la victime.

Le PVI est revu périodiquement.

## 9. L'argent

---

### 9.1. Qu'est-ce qui est fait de mon argent ?

---

Lors de votre admission au CPG, le service Caisse ouvre **deux comptes** à votre nom:

- **Compte disponible**

Vous pouvez disposer librement de votre argent placé sur votre compte disponible. Veuillez adresser vos demandes de retrait d'argent directement à la caisse.

- **Compte de réserve**

Les mouvements du compte de réserve ne peuvent être autorisés que dans des cas spécifiques.

Toute demande de mouvement du compte de réserve doit être adressée au SPSE en vue d'un éventuel accord par la direction et fixation des modalités. L'argent qui n'a pas été dépensé doit être redéposé sur le compte de réserve.

En cas de non-respect des modalités fixées, un rapport disciplinaire sera rédigé par le SPSE.

Pour chaque opération effectuée, un extrait de compte vous sera remis. **Nous vous conseillons de classer soigneusement les extraits et les avis de débit. Il s'agit de pièces justificatives et de preuves de paiement.**

En cas de questions concernant vos comptes, veuillez prendre un rendez-vous au service Caisse (bâtiment A).

### 9.2. Comment sont crédités mes comptes ?

---

Lorsque vous travaillez dans un atelier du CPG, votre salaire est placé à moitié sur votre compte disponible et à moitié sur votre compte de réserve. Les primes éventuelles sont placées sur votre compte disponible.

Votre compte disponible peut être alimenté par un virement de l'extérieur sur le compte du CPG :

CODE BIC : **CCPL LULL**

Numéro du compte : **LU47 1111 1327 5862 0000**

N'oubliez pas d'indiquer votre nom dans la communication du virement.

### 9.3. Comment retirer de l'argent de mes comptes ?

---

#### **Dispositions générales**

Vous êtes autorisé à garder une somme de maximum 200 € sur vous ou dans votre chambre. Lorsque le montant de 200 € est dépassé, une mesure disciplinaire sera engagée contre vous. Le montant total de l'argent ainsi trouvé sera transféré sur votre compte de réserve. Cette mesure ne concerne pas les détenus en régime de semi-liberté.

En principe, vous devez introduire toute demande de retrait d'argent au moins 2 jours ouvrables à l'avance (exceptions : congés pénaux urgents, nouvelles admissions, changement du régime de visite cat.1 en cat.2) auprès de la Caisse ou auprès du SPSE pour (1) des demandes de mouvement de votre compte de réserve ou (2) si vous bénéficiez d'une guidance budgétaire.

Votre compte disponible doit être suffisamment approvisionné afin de permettre le retrait de la somme d'argent demandée.

En principe, vous ne pouvez emporter que 200 € en espèces. Si vous souhaitez emporter un montant supérieur, la caisse vous remet un chèque. N'oubliez pas de demander au greffe par écrit une pièce d'identité afin d'encaisser le chèque en dehors du CPG.

**Vous recevez la somme d'argent pour vos sorties (congé, activités dirigées, visite) dans un couvert à la caisse de 15h45 à 16h15.** Dans des cas exceptionnels, l'argent peut être remis au PGC en dehors des heures de bureau.

**Pour des réclamations ou consultations à la caisse, vous devez prendre un rendez-vous à l'avance.**

Si vous bénéficiez d'une guidance budgétaire, vous devez adresser toutes vos demandes de retrait d'argent à votre agent SPSE pour accord. (cf. point 9.6).

### **Travail dans le cadre de la semi-liberté**

En semi-liberté, vous n'avez qu'un **seul compte** : le compte disponible.

Vous pouvez adresser tous vos demandes de virements directement à la caisse (n'oubliez pas de préciser l'adresse du bénéficiaire sur le versement). Vous êtes autorisé à garder de l'argent sur vous.

## **9.4. Pouvez-vous avoir de l'argent sur vous à l'intérieur de la prison ?**

**Vous êtes autorisé d'avoir une somme maximale de 200 € sur vous à l'intérieur du CPG.**

Si vous travaillez en semi-liberté, vous pouvez disposer **librement** de votre argent.

## **9.5. Comment faire pour payer vos frais de justice, amendes, parties civiles et autres dettes ?**

Les remboursements de vos frais de justice, amendes, parties civiles et dettes personnelles sont à effectuer par virement.

Nous vous conseillons de rembourser au fur et à mesure de l'avancement de votre peine vos frais de justice, vos amendes et vos parties civiles éventuelles. En effet, si vous ne payez pas vos amendes, vous risquez d'être placé sur une contrainte par corps. Le greffe ou votre agent SPSE vous expliqueront en quoi consiste une contrainte par corps.

La direction vous prie de préciser sur les ordres de virement, sur quelle créance vous entendez verser un acompte, respectivement un solde : **FRAIS DE JUSTICE et/ou AMENDE(S)**. N'oubliez pas d'indiquer aussi la **référence des frais de justice et/ou amendes ainsi que votre matricule**.

Il est important d'indiquer ces précisions afin que « l'Administration de l'Enregistrement » sache que vous voulez débiter vos frais de justice ou vos amendes éventuelles. Au cas où vous ne marquez pas

vosre préférence, l'Administration de l'Enregistrement procédera à la répartition de la somme comme elle l'entend.

## 9.6. Guidance budgétaire

---

Si vous bénéficiez d'une guidance budgétaire, votre argent déposé sur les comptes du CPG est géré par un assistant social du SPSE. Toutes vos demandes d'argent ainsi que vos virements sont traités par celui-ci. De plus, le montant de votre argent de poche et celui destiné à l'achat d'articles de l'épicerie mobile HEIKO, du boulanger et de toutes autres commandes (cartes téléphoniques, timbres, ...) sont fixés par votre assistant social.

## 9.7. Tableau récapitulatif relatif à votre pécule et vos dépenses au CPG

---

	Pécule	Indemnité de maladie	Frais médicaux pris en charge par le CPG
Régime normal	Oui	Oui	Oui
Régime semi-liberté avec rémunération	Non	Non	Oui
Régime semi-liberté sans rémunération	Oui	Oui	Oui

## 10. Quelles sont les activités de sports et de loisirs proposées ?

### 10.1. A l'intérieur du CPG

#### A la médiathèque (bâtiment M)

Activités	Prêt de livres, consultation de périodiques, journaux, bandes dessinées et de livres scolaires Espace multimédia pour consulter des CD-Rom, faire des recherches sur Internet ou rédiger des documents
Conditions d'accès	Libre – S'inscrire pour l'emprunt de livres
Remarques	Pour l'emprunt de livres, adressez-vous au SEF.

#### Au foyer (bâtiment O)

Activités	Télévision Chaîne-hifi Jeux de cartes etc.	Fléchettes (darts) Babyfoot (kicker)	Tennis de table
Conditions d'accès	Libre		
Horaires	Tous les jours pendant votre temps de loisirs		
Remarques	Accès aux détenus féminins seulement pendant les activités dirigées ou sans surveillance sur demande auprès du PGC de 13h15 à 15h45.		

#### A la salle de fitness (bâtiment O)

Activités	Musculation, Spinning, etc.
Conditions d'accès	Libre
Horaires	Voir affichage (porte d'entrée de la salle de fitness)
Remarques	Un moniteur de sport fera une visite guidée des installations pour vous expliquer le fonctionnement des machines. En cas de non-respect du règlement de la salle de fitness, une exclusion temporaire des activités peut être prononcée. Accès aux détenus féminins seulement pendant les activités dirigées ou sans surveillance sur demande auprès du PGC de 13h15 à 15h45.

#### A l'atelier créatif (bâtiment E)

Activités	Peinture, Bricolage etc.
Conditions d'accès	Libre
Horaires	Affichés à l'entrée du bâtiment M (PGC)
Remarques	Adressez-vous au SPSE pour avoir plus d'informations

#### En plein air

Activités	Jeux de ballon, Pétanque, Jogging, etc.
Conditions d'accès	Libre
Horaires	Tous les jours en dehors des heures de travail
Remarques	D'autres activités sont proposées. Adressez-vous à un moniteur de sport ou un éducateur pour plus d'informations.

## 10.2. A l'extérieur du CPG

Des sorties temporaires accompagnées de sport et de loisir sont organisées à l'extérieur du CPG.

Des listes d'inscription sont affichées à l'entrée du bâtiment M (PGC). La direction du CPG autorise les sorties temporaires accompagnées.

Vous n'êtes pas autorisé à fréquenter votre famille lors des sorties temporaires accompagnées.

## 11. A qui s'adresser en cas de problèmes de santé ?

### 11.1. Quels sont les services de santé à ma disposition ?

#### Médecin généraliste

<b>Responsable</b>	<b>Dr MOUSEL</b>
<b>Horaires</b>	Mercredi de 16h00 à 18h00
<b>Conditions d'accès</b>	S'adresser préalablement au PGC
<b>Lieu</b>	Bâtiment M (infirmierie)
<b>Urgence</b>	S'adresser au PGC

#### Infirmierie

<b>Responsables</b>	<b>Infirmiers</b> du service de soins à domicile Doheem Versuergt/Help de la Croix-Rouge
<b>Horaires</b>	Tous les jours de 06h00 à 08h30 ; de 12h00 à 13h00 ; de 19h00 à 21h30
<b>Conditions d'accès</b>	Libre
<b>Lieu</b>	Bâtiment M

#### Kinésithérapie

<b>Responsables</b>	<b>Cabinet de kinésithérapie M. GRÜN</b>
<b>Horaires</b>	Deux fois par semaine et sur rendez-vous
<b>Conditions d'accès</b>	Ordonnance médicale
<b>Lieu</b>	Infirmierie (Bâtiment M) ou cabinet de kinésithérapie à Rosport

#### Dentiste

<b>Responsables</b>	<b>Dr MARTINS/Dr ALT</b>
<b>Horaires</b>	Sur rendez-vous (tous les mercredis)
<b>Conditions d'accès</b>	Inscription tous les jours à l'infirmierie
<b>Lieu</b>	Cabinet dentaire à Wasserbillig

#### Service de Médecine Psychiatrique Pénitentiaire du CHNP (Psychiatrie)

<b>Responsables</b>	<b>Médecins du CHNP</b>
<b>Horaires</b>	Sur rendez-vous
<b>Conditions d'accès</b>	Inscription sur une liste à l'infirmierie
<b>Lieu</b>	Bâtiment M

## Programme TOX

<b>Responsable</b>	<b>M. KOCKS</b>
<b>Mission</b>	Suivi thérapeutique en individuel ou en groupe Activités éducatives relatives à la santé
<b>Horaires</b>	Sur rendez-vous
<b>Conditions d'accès</b>	Libre
<b>Lieu</b>	Maison CASEL

## Autres spécialistes

Le médecin généraliste vous orientera vers tous les autres médecins spécialistes en cas de besoin. Remettez votre ordonnance au PGC afin que les services de surveillance puissent organiser vos rendez-vous et transport.

### 11.2. Que faire si vous êtes malade ?

En cas de maladie, adressez-vous au PGC qui va en informer l'infirmerie. En cas de besoin, l'infirmier vous oriente vers un médecin. La prise des médicaments prescrits se fait d'office à l'infirmerie (bâtiment M), sauf contre-indication médicale.

Lorsque votre état de santé l'exige, vous êtes transféré à l'hôpital.

## 12. Divers

### 12.1. Aumônerie

Vous pouvez demander à rencontrer un aumônier ou un représentant du culte de votre religion pour obtenir une assistance morale et spirituelle.

Adressez une demande écrite à l'aumônerie du Centre Pénitentiaire de Luxembourg (CPL).

Service Aumônerie  
Centre Pénitentiaire de Luxembourg  
BP 35  
L-5201 SANDWEILER

### 12.2. Votre avocat / Ambassade / Consulat

Vous pouvez recevoir la visite de votre avocat. Veuillez informer le PGC au préalable de votre rendez-vous (date et heure).

Pour rencontrer le représentant de votre ambassade ou de votre consulat, adressez-vous au service Greffe.

### **12.3. Votre agent de probation (Service Central d'Assistance Sociale)**

Vous pouvez contacter votre agent de probation sous l'adresse suivante :

SCAS (Service central d'Assistance sociale)  
PLAZA LIBERTY  
12-18, rue Joseph Junck  
L-1839 Luxembourg  
Tél. 47 58 21 – 1 (Réception)

## **13. Comment sont transmises les informations internes?**

---

### **13.1. Le tableau d'information**

Au PGC et dans chaque bâtiment de détention ou pavillon, un tableau d'information vous présente les nouvelles instructions et les renseignements.

### **13.2. Le courrier interne**

Votre courrier est déposé dans votre casier au PGC. Vous devrez le récupérer après le dîner.

Si vous avez du courrier à faire parvenir aux différents services du CPG, déposez-le dans les boîtes aux lettres prévues à l'entrée du bâtiment M.

Déposez votre courrier pour le SPSE dans la boîte aux lettres à l'entrée du bâtiment A (entrée « SPSE »).

## **14. Comment communiquer avec l'extérieur ?**

---

### **14.1. Comment faire pour envoyer du courrier ?**

---

Veuillez déposer vos lettres au PGC (bâtiment M). N'oubliez pas de coller un timbre (cf. chapitre 5.2 commandes de timbres) sur l'enveloppe.

### **14.2. Comment recevoir mon courrier ?**

---

Votre courrier est déposé dans votre casier au PGC. Les lettres que vous recevez sont ouvertes en votre présence par un agent pénitentiaire, mais elles ne sont pas lues.

Le courrier que vous recevez de votre avocat n'est pas ouvert s'il vous est adressé conformément aux dispositions prévues à l'article 227 du RGD 89.

### 14.3. Comment vos proches peuvent-ils vous joindre ?

Vos proches (famille, amis, etc.) peuvent venir vous rendre visite ou vous téléphoner (sur votre GSM autorisé ou sur le standard : +352/ 740460-1) aux heures et jours autorisés, ou vous envoyer du courrier à l'adresse suivante:

**Centre Pénitentiaire de Givenich**  
**VOTRE NOM**  
**B.P. 9**  
**L-6601 Wasserbillig**

### 14.4. Comment sont organisées vos visites?

#### Sortie temporaire dominicale

L'horaire de la sortie temporaire dominicale est fixé comme suit :

**08h45 -18h00**

Vous n'êtes pas autorisé à partir à l'étranger lors de vos sorties temporaires (dominicales). Si vous devez vous rendre à l'étranger, il faut faire une demande de congé pénal auprès de la déléguée du procureur général d'Etat.



Si vous travaillez le dimanche, votre sortie de visite est reportée au prochain jour de repos.

#### Catégorie I – Dimanche de 9h15 à 11h45, Salle des visites (bâtiment D)

Cette catégorie de visite est prévue pour les détenus auxquels la direction a interdit la sortie temporaire dominicale.

Seules les personnes inscrites sur la liste des visiteurs (maximum de personnes par visite : 4) sont autorisées à vous rendre visite. Remplissez le formulaire (formulaire visite) et remettez-le au PGC au plus tard vendredi soir.



Une **navette** peut aller chercher vos visiteurs à la gare de Wasserbillig :

Départ 9h00 - Retour 11h45.

Si vos proches veulent profiter de la navette, précisez-le sur le formulaire d'inscription à la visite.

## PONCTUALITE

Vous devez être à l'heure à votre lieu de travail ou de formation et à vos rendez-vous. Si vous ne pouvez pas aller à un rendez-vous, n'oubliez pas de l'annuler à l'avance.

Vous devez rentrer à l'heure de vos sorties.

**Prévenez suffisamment à l'avance le PGC si vous rentrez en retard (Tél. : 74 04 60-1) (et cela de manière régulière afin que PGC soit au courant de votre position).**

## 15. A qui s'adresser en cas de plaintes et requêtes ?

### 15.1. La direction du CPG

Vous pouvez adresser vos plaintes et requêtes par écrit concernant votre séjour au CPG à la direction du CPG.

### 15.2. La direction de l'Administration pénitentiaire

Vous pouvez adresser vos plaintes et requêtes par écrit concernant votre séjour au CPG à la direction de l'Administration pénitentiaire.

### 15.3. La déléguée du procureur général d'Etat (DPG)

Vous pouvez vous adresser par écrit à la déléguée du procureur général d'Etat pour toutes plaintes et requêtes concernant l'exécution de votre peine (congrés pénaux, libération conditionnelle, suspension de peine, etc.).

Service de l'exécution des peines  
Madame la Déléguée du Procureur général d'Etat  
Cité judiciaire, Bâtiment BC  
L-2080 Luxembourg

### 15.4. L'OMBUDSMAN

Vous pouvez saisir l'OMBUDSMAN pour toute plainte et requête par rapport à votre séjour au CPG.

Ombudsman  
36, rue du Marché-aux-Herbes  
L-1728 Luxembourg



Il est cependant recommandé, avant de formuler des plaintes et requêtes, de parler de vos problèmes à votre agent SPSE ou au coordinateur des régimes.

Si vous souhaitez faire recours contre une décision interne, référez-vous aux instructions qui vous sont expliquées au point B.4 du règlement de fonctionnement.

## 16. Les formulaires

---

Les formulaires suivants sont disponibles au PGC (bâtiment M) :

- Demande Avocat
- Demande visite Cat. 1
- Demande gamelle
- Demande cartes téléphoniques et timbres
- Demande d'argent de poche
- Demande d'argent (vêtements, lunettes, ...)
- Demande de versement
- Formulaire de demande (certificat, carte d'identité)
- Formulaire de demande (appareil électrique)
- Demande de rendez-vous auprès des différents services
- Demande transfert pavillon, changement de chambre ou de section, changement d'atelier
- Demande de congé pénal (pour fixer la date)
- Demandes destinées à Mme la déléguée du procureur général d'Etat : congé pénal, semi-liberté, Défi-job, suspension de peine, libération conditionnelle

**En cas de besoin, le SPSE peut vous aider à rédiger vos demandes.**

## B Règlement de fonctionnement

### Introduction

---

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales à respecter au CPG. Il a été établi conformément au RGD 89 concernant l'administration et le régime interne des établissements pénitentiaires modifié par le Règlement grand-ducal du 18 mars 1995.

Ces textes sont disponibles à la médiathèque.

Une référence au RGD 89 est indiquée par le numéro de l'article concerné. Exemple : *art. 184*.

Si vous avez des questions concernant le règlement de fonctionnement, n'hésitez pas à consulter un agent pénitentiaire et/ou votre agent SPSE pour recevoir une réponse à vos questions.

# 1 Règles générales

---

## 1.1. Relations avec les autres

Vous devez respecter les instructions du personnel du Centre Pénitentiaire de Givenich (CPG) ainsi que les règles de politesse et de bienséance envers toute personne. Votre comportement ne doit pas perturber l'ordre ou le repos des codétenus (par exemple : faites attention au réglage du volume sonore de votre télévision, de votre chaîne-hifi, etc.).

Il est défendu de donner, échanger ou vendre un objet à un codétenu (sauf en cas d'autorisation de la direction) et il vous est interdit d'intervenir dans les affaires d'un codétenu.

Il vous est également interdit d'exercer toute forme de violence à son égard.

Les détenus s'engagent à se respecter mutuellement. Les relations sexuelles sont interdites sur le site du CPG.

*Art. 184. – 185. – 186. – 193. – 194*

## 1.2. Tenue vestimentaire

Vous vous engagez à vous présenter dans une tenue vestimentaire correcte au CPG pendant les heures de travail ainsi que pendant le temps de loisirs.

Toute infraction est susceptible d'entraîner un rapport disciplinaire. La direction du CPG peut, suivant la gravité de l'infraction, ordonner une sanction disciplinaire.

Si vous commencez un emploi dans le régime de la semi-liberté, vous devez rendre vos vêtements de travail, à l'exception de vos chaussures de sécurité. Sur demande écrite, vous pouvez utiliser vos vêtements de travail du CPG pour votre travail en semi-liberté jusqu'à ce que vous ayez acquis les nouveaux vêtements de travail requis par votre employeur. La période d'emprunt de vêtements par le CPG ne devra pas dépasser une semaine.

## 1.3. Objets interdits

Il est interdit de détenir des objets dont il est possible de faire un mauvais usage (par exemple : cutter, lame de rasoir, couteaux, canifs, etc.). Vous pouvez être amené à travailler avec ces objets dans le cadre de votre travail, cependant aucun objet/matériel ne doit sortir des ateliers sans autorisation expresse du chef d'atelier.

Il est aussi interdit de détenir tout autre objet défendu par le code pénal (CDs, DVDs, livres, clés USB contenant du matériel pédopornographique ou de propagande).

## 1.4. Nouvelles technologies de communication

L'emploi des téléphones mobiles, tablettes et ordinateurs portables, ci-après les appareils de communication moderne, au sein du CPG est autorisé à des fins strictement personnelles (relations familiales et sociales) et professionnelles (enseignement, recherche d'emploi).

**Dans l'enceinte du CPG, vous n'êtes pas autorisé à contacter les services du CPG avec les appareils de communication moderne.** Vous devez donc respecter la réglementation en matière des prises de rendez-vous au CPG.

Vous n'avez le droit d'utiliser votre téléphone portable que **pendant vos heures de loisirs**. En cas de force majeure, vous pouvez néanmoins obtenir l'autorisation de téléphoner (au lieu de travail ou près du bâtiment M) pendant les heures de travail (du lundi au vendredi de 8h00 à 11h45 et de 13h00 à 15h50).

Veuillez avertir votre chef d'atelier avant de quitter le lieu de travail pour passer un appel téléphonique.

Les appareils de communication moderne sont autorisés sous les conditions suivantes :

1. Le détenu souhaitant introduire et utiliser de manière régulière son téléphone mobile, sa tablette ou son ordinateur portable au CPG est tenu de déclarer son appareil au centre pénitentiaire au moment de son introduction sur le site du centre pénitentiaire (greffe) qui consigne la marque, le numéro IMEI ou le numéro de série, la carte SIM et le numéro d'appel.
2. En principe, l'abonnement est de préférence au nom du détenu et il est le propriétaire de l'appareil de communication moderne. Lorsque ceci s'avère impossible, l'abonnement et l'appareil de communication peuvent provenir d'une tierce personne (famille, partenaire, ...). En aucun cas cette tierce personne peut être un co-détenu. Dans le cas d'une tierce personne, le détenu remplit le formulaire « appareil de communication moderne » qu'il fait signer par la tierce personne. Il ajoute en plus une copie de la carte d'identité de cette personne en annexe du formulaire.
3. L'utilisation des appareils de communication moderne est uniquement autorisée dans la cellule personnelle du détenu et sur le site du CPG.
4. Le détenu est autorisé à emporter son téléphone mobile lors des congés pénaux et des sorties dominicales.
5. Le détenu n'est pas autorisé à emporter les appareils de communication moderne dans les ateliers (CPG et défi-job), les thérapies, les entretiens avec un intervenant professionnel (agent SPSE ou SCAS), les cours scolaires et de formation professionnelle, le sport (gymnase), les douches, le sport spécifique, le Programme TOX, la cantine, la visite médicale (SMPP, infirmier, médecin généraliste), les extractions, les sorties temporaires autorisées et toute autre activité dirigée (sports et loisirs, loisirs spécifiques).
6. Le détenu n'est pas autorisé à enregistrer et à diffuser des photos ou toute autre sorte d'enregistrement (vidéos, conversations, ...) du personnel et des infrastructures du centre pénitentiaire, ainsi que de codétenus et de tierces personnes, sous peine de sanctions disciplinaires.
7. La visiophonie (p.ex. Skype, FaceTime, etc.) est uniquement autorisée dans la cellule personnelle du détenu.
8. Dans sa cellule, le détenu est tenu de conserver ses appareils de communication moderne à un endroit spécifique de la cellule (à déterminer par le centre pénitentiaire) et à la vue du personnel, sous peine de sanction disciplinaire.
9. Le détenu est responsable de la gestion financière et administrative de ses abonnements téléphoniques, du paiement des abonnements et des frais de communication; pour le détenu travaillant au CPG, ces frais sont déductibles du compte disponible.
10. Le détenu est responsable de ses appareils de communication moderne et le centre pénitentiaire décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation.
11. Le CPG ne met pas à disposition de WIFI (WLAN) ; le détenu disposant d'un téléphone portable type smartphone et souhaitant naviguer est donc tenu d'acquiescer une carte réseau à ses frais auprès de son opérateur ; pour le détenu travaillant au CPG, ces frais sont déductibles du compte disponible.
12. Il est rappelé à l'utilisateur de smartphones, tablettes et ordinateurs portables, qu'internet n'est pas une zone de non-droit ; les règles de droit d'auteur et de propriété intellectuelle doivent être respectées.

13. Le détenu est informé qu'en cas de dérives constatées et de plaintes de la part de particuliers, le centre pénitentiaire se réserve le droit de contrôler en présence du détenu concerné les différents types d'usages et les pratiques ainsi que les numéros composés, sans préjudice de sanctions disciplinaires.
14. Le détenu faisant l'objet d'un transfèrement au CPL pour raisons disciplinaires se voit retirer ses appareils de communication moderne au moment du transfèrement ; ses appareils seront joints à ses effets personnels et seront conservés par l'administration pour être remis au détenu lors de sa libération du CPL. En cas d'un nouveau transfert au CPG, les appareils de communication moderne seront remis au détenu lors de son arrivée au CPG.

Il est rappelé à l'utilisateur de téléphones portables, tablettes et ordinateurs portables sur le site du CPG que tous les manquements et le non-respect des règles établies ci-dessus feront l'objet d'une sanction disciplinaire et le centre pénitentiaire se réserve le droit de retirer les appareils de communication moderne au détenu.

## **1.5. Nourriture**

Il est interdit :

- de faire entrer des aliments et des boissons
- de sortir de la nourriture du réfectoire et de l'apporter dans votre chambre
- de sortir des couverts du réfectoire
- de nourrir des animaux

## **1.6. Substances psychotropes (drogues, alcool, médicaments)**

Le CPG interdit l'introduction, le trafic, la détention et la consommation de stupéfiants (p.ex. héroïne, cocaïne, ecstasy, cannabis avec les cannabinoïdes, etc.) et de substances psychotropes (antidépresseurs, tranquillisants, hypnotiques, etc.), ainsi que tous ingrédients pouvant être mélangés avec effet psychoactif, c.-à-d. toutes substances de nature à troubler le comportement ou l'état d'esprit.

Sont interdits le cannabis synthétique (p.ex. « SPICE ») ainsi que le cannabis médical (p.ex. « CBD » avec des taux THC, notamment si le taux est inférieur ou égal à 0.3%), même si l'achat à l'extérieur du CPG est légal.

Il vous est interdit d'entrer au CPG en état d'ébriété (attention aux bières soi-disant « sans alcool » !) ou sous influence de stupéfiants, substances psychotropes ou de médicaments non prescrits. Ainsi, tout médicament prescrit par un médecin à l'extérieur du CPG et acheté dans une pharmacie doit d'abord être validé par l'infirmerie du CPG avant toute consommation. L'ordonnance médicale pour les médicaments prescrits est aussi soumise à l'accord par l'infirmerie. Comme les médicaments prescrits doivent être présentés au PGC et doivent impérativement être pris à l'infirmerie, il vous est par conséquent interdit d'avoir des médicaments prescrits dans votre chambre ou d'en porter sur vous (sauf autorisation expresse d'un médecin ou infirmier).

## 1.7. Interdiction de fumer

**Il est interdit de fumer dans les endroits suivants (loi du 11.08.2006 relative à la lutte anti-tabac) :**

1	Les bâtiments de détention (halls, couloirs, salles en commun, douches, cuisine)	9	Les locaux de sports et le foyer (bâtiment O/V1)
2	Les chambres ouvertes (06h30-21h30)	10	Les cabines téléphoniques
3	Les pièces communes des pavillons	11	Les locaux administratifs
4	Les ateliers	12	Les étables
5	La salle des visites	13	Le bâtiment M
6	Les voitures de service	14	Le grenier du bâtiment G
7	L'infirmerie	15	Tous les dépôts
8	Les réfectoires	16	La chapelle

Une réglementation spéciale s'applique concernant votre chambre. Vous êtes autorisé à fumer dans votre chambre après 21h30 sous condition que votre porte soit fermée et que votre fenêtre soit ouverte pour aérer votre chambre.

Lorsque vous avez reçu une sanction disciplinaire (retrait des activités en commun, p.ex.) ou en cas d'incapacité de travail avec sortie médicalement contre-indiquée, vous êtes exceptionnellement autorisé à fumer dans votre chambre pendant la journée sous condition que votre porte soit fermée et que votre fenêtre soit ouverte.

## 1.8. Commandes

Les commandes à l'épicerie mobile HEIKO ne peuvent être effectuées que si votre compte disponible est suffisamment approvisionné.

*Art. 253. – 255. – 257*

## 1.9. Hygiène corporelle et apparence physique

Votre hygiène corporelle et votre apparence physique doivent être soignées. Vos vêtements doivent être propres et portés de manière décente. Vous devez prendre soin des vêtements mis à votre disposition par le CPG.

Par inscription sur une liste, vous pouvez prendre rendez-vous auprès d'un coiffeur qui vient régulièrement au CPG.

Il est interdit de tatouer et de se faire tatouer au CPG. Cette interdiction s'applique également aux piercings.

*Art. 187. – 189. – 190. – 270. – 271. – 272*

## 1.10. Ordre et propreté de votre chambre et des locaux communs

Au réveil, vous devez ranger et aérer votre chambre. Celle-ci doit être nettoyée régulièrement. Le réfrigérateur doit être propre et l'armoire rangée. Le linge de lit doit être changé régulièrement. Des contrôles peuvent avoir lieu tous les jours.

Le mobilier de votre chambre doit rester à sa place. Il est interdit de mettre des affiches, photos, etc. sur la porte de votre chambre, le mobilier, la fenêtre et les murs en dehors des espaces prévus à cet effet. Il est défendu d'empêcher la fermeture respectivement l'ouverture des portes de quelque moyen que ce soit (pied, cale, etc.).

**Avant de quitter votre chambre, diminuez le chauffage, éteignez la lumière et les appareils électriques. Placez votre téléphone portable à l'endroit prévu.**

Il est interdit de dégrader le matériel, les outils de travail et les salles mis à votre disposition.

**Triez vos déchets et jetez-les dans les poubelles adaptées :**

- **Les poubelles jaunes (Valorlux) sont destinées aux emballages PMC (bouteilles et flacons en plastique, emballages métalliques et cartons à boisson).**
- **Les papiers/cartons, le verre, le métal et le bois sont à déposer au parc de recyclage (vis-à-vis du bâtiment agricole T1) dans les bacs respectifs.**
- **Les piles sont à déposer dans le récipient au PGC.**
- **Les articles électriques sont à déposer au PGC.**
- **Les déchets résiduels de la poubelle dans votre chambre sont à déposer dans le conteneur au parc de recyclage.**

Ces instructions sont valables pour les chambres ainsi que pour les locaux communs (cuisine, foyer, salle de sports, cuisines et douches dans lieux de détention, salles de séjour dans les ateliers, etc.)

*Art. 187 – 188 – 190 - 192*

### **1.11. Travail au CPG**

Le travail au CPG est **obligatoire**.

Lorsque vous travaillez à l'extérieur du CPG, vous ne pouvez pas recevoir de visiteurs à votre lieu de travail.

*Art. 289*

### **1.12. Déplacements à l'intérieur du CPG**

Vous êtes autorisé à accéder uniquement le bâtiment de détention ou le pavillon dans lequel vous êtes logé (Maison Casel, N, O, Pavillons).

Avant d'aller travailler, veuillez-vous présenter au PGC et veuillez y remettre la clé de votre chambre.

Il vous est interdit de quitter votre lieu de travail ou de formation sans autorisation du chef d'atelier.

Lorsque vous avez un rendez-vous pendant votre temps de travail ou de formation, vous êtes tenu d'en informer votre chef d'atelier dès votre arrivée à l'atelier.

Lorsque votre rendez-vous a lieu pendant votre temps de loisir, vous devez en informer le PGC.

### **1.13. En cas de maladie**

Lorsque vous êtes malade, vous devez vous rendre à l'infirmerie avant 08h00. En cas de besoin, vous pouvez ensuite consulter un médecin.

Lorsque vous désirez interrompre votre congé de maladie, vous pouvez immédiatement reprendre votre travail après avoir rempli et signé le formulaire « Annulation du certificat de maladie » à l'infirmerie.

### **Le détenu qui se porte malade sans disposer d'un certificat médical**

Le détenu doit se présenter auprès de l'infirmerie avant 8.00 heures pour se porter malade pour la journée.

Celui qui se porte malade sans certificat médical se voit refuser son congé pénal et/ou toute autre sortie temporaire accompagnée au courant de la semaine.

Toute maladie (arrêt de travail) au-delà de 2 journées doit être certifiée par un médecin agréé.

### **Incapacité de travail constatée par un médecin**

---

Le détenu bénéficiant d'un certificat d'incapacité de travail d'une à 5 journées peut de nouveau bénéficier d'un congé pénal et/ou de toute autre sortie temporaire accompagnée après l'expiration de son certificat.

A partir du 6e jour d'incapacité de travail constatée par un médecin agréé, le législateur a fixé les horaires de sortie autorisée entre 10h00 et 12h00 et entre 14h00 et 18h00. Le détenu doit respecter ces horaires lors de son congé pénal.

Pour les détenus bénéficiant d'un certificat de maladie prolongé, des exceptions à ce règlement peuvent être faites. En matière de congés pénaux les demandes sont à adresser à Madame la Déléguée, en matière de sorties temporaires accompagnées, les demandes sont à adresser à la direction du CPG.

### **Indemnité pécuniaire de maladie**

---

Une indemnité de maladie de 7 € par journée est seulement allouée en cas d'incapacité de travail certifiée par un médecin.

## **1.14. Santé**

### **Hospitalisation**

---

Le RGD 89 concernant l'administration et le régime interne des établissements pénitentiaires modifié par le Règlement grand-ducal du 18 mars 1995 ainsi que les instructions de ce présent règlement demeurent applicables en cas d'hospitalisation.

*Art. 265*

## **1.15. Activités de sports et de loisirs**

Vous devez respecter le règlement interne relatif à l'utilisation de la salle de fitness, du foyer ainsi que l'atelier créatif. Ce règlement est affiché dans ces salles.

Il vous est interdit de recevoir de la visite lors d'une activité de sport et de loisir à l'extérieur du CPG.

Il vous est interdit de pratiquer des jeux d'argent.

*Art. 193*

## **1.16. Courrier et colis**

Vous ne pouvez pas recevoir de colis ou de paquets-cadeaux contenant des aliments. Il est interdit de recevoir du courrier contenant des objets de valeur. L'argent reçu par courrier est versé sur votre compte disponible.

Vous n'êtes pas autorisé à commander des objets par internet avec livraison au CPG. Toute commande d'objets à l'extérieur (par téléphone ou catalogue) doit être autorisée préalablement par le coordinateur des régimes.

Les objets non autorisés vous sont retirés et déposés au service du Greffe.

*Art. 221 – 223 – 245*

## 1.17. Visites

### A l'intérieur du CPG : Catégorie I (salle des visites)

- Au début de la visite, le personnel des services de surveillance contrôle l'inscription de vos proches sur la liste des visiteurs.
- Chaque visiteur doit présenter une **pièce d'identité**.
- Vous êtes ensuite appelé à vous rendre dans la salle des visites.
- Vos visiteurs ne peuvent rien apporter dans la salle des visites. Ils doivent laisser leurs sacs à main dans la voiture ou bien dans les cases prévues à ces fins (Réception Bâtiment A). Les objets qu'ils souhaitent vous apporter doivent être remis à l'agent pénitentiaire responsable de la visite. Vous recevez les objets autorisés par les services de surveillance.
- Il est interdit de manger et de boire (sauf de l'eau) dans la salle des visites.
- Il vous est défendu de quitter le bâtiment pendant la visite. Il en est de même pour les visiteurs.
- Si vous recevez de l'argent d'un visiteur, cet argent doit être déclaré aux services de surveillance et remis en mains propres à l'agent pénitentiaire responsable. Vous pouvez recevoir de l'argent de votre visiteur jusqu'à un montant maximal de 200 €. Au cas où le montant total dépasse le montant maximal permis (en tout cas vous ne pouvez pas disposer de plus de 200 € en liquide au CPG, sauf si vous bénéficiez de la semi-liberté), ce surplus est remis à la caisse pour être versé sur votre compte disponible. Vous recevez une quittance comme preuve de l'agent pénitentiaire responsable.
- Vous pouvez être fouillé à la fin de la visite et éventuellement être soumis à un test d'urine ou d'alcool.

*Art. 194. – 229. – 233. – 239. – 245*

### A l'extérieur du CPG : Sortie temporaire (dominicale)

Vous pouvez bénéficier d'une sortie temporaire de l'établissement de 08h45 à 18h00.

Vous n'êtes pas autorisé à partir à l'étranger lors de vos sorties-visite. Si vous devez vous rendre à l'étranger, il faut faire une demande auprès de la déléguée du procureur général d'Etat.

Veillez noter que vous pouvez être fouillé à la fin de toute visite.

*Art. 247-1*

## 2. Fautes et sanctions disciplinaires

### Les fautes disciplinaires - art 32(2) loi AP -

Conformément à l'article 32(1) de la loi du 20 juillet 2018 portant réforme de l'administration pénitentiaire, les détenus peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires en cas de non-respect, par commission ou par omission, de leurs obligations légales et réglementaires ou des instructions données par le personnel pénitentiaire. Sont considérées comme fautes disciplinaires :

1. Le refus d'ordre des membres du personnel de l'administration pénitentiaire et la violation des dispositions législatives ou réglementaires, au règlement intérieur du centre pénitentiaire ou à toute autre instruction de service ;
2. Tout acte de nature à compromettre le bon ordre, la sûreté et la sécurité ;
3. Tout fait susceptible de constituer une infraction pénale ;
4. L'évasion et la tentative d'évasion ;
5. L'incitation d'un détenu ainsi que le fait de l'aider ou de l'assister à commettre l'une des fautes énumérées au présent paragraphe.

### **Les sanctions disciplinaires - art 32(2) loi AP -**

---

Selon la nature et la gravité de la faute, les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

1. La réprimande ;
2. L'exécution d'un travail non rémunéré de nettoyage ou de réparation pendant une durée n'excédant pas 40 heures ;
3. La limitation d'achats à la cantine, sauf les articles d'hygiène corporelle indispensables, pendant une durée n'excédant pas 2 mois ;
4. Le retrait partiel ou intégral des avantages et objets personnels antérieurement accordés pendant une durée n'excédant pas 3 mois ;
5. La saisie de tout objet à l'aide duquel une faute disciplinaire a été commise, qui est le produit de la faute disciplinaire ou qui est susceptible de compromettre le bon ordre et la sécurité ;
6. La limitation de recevoir des versements pécuniaires et des subsides de l'extérieur pendant une durée n'excédant pas 3 mois ;
7. Le changement ou le retrait du travail pendant une durée n'excédant pas 3 mois ;
8. Le retrait intégral ou partiel des activités individuelles et communes pendant une durée n'excédant pas 3 mois ;
9. Le confinement en cellule individuelle pendant une durée maximale de 14 jours.

## **3. Procédures en matière disciplinaire**

---

Vous êtes informé des infractions qui vous sont reprochées. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que vous ayez eu l'occasion de faire valoir votre point de vue.

Avant de prononcer une sanction disciplinaire, votre dossier est instruit par le directeur et les agents concernés.

Selon la sévérité de la sanction, une commission de discipline est instaurée à laquelle vous serez convoqué. Vous pouvez être assisté par un avocat et/ou un interprète.

Les sanctions sont prononcées par la direction du CPG et vous sont transmises par le préposé à la discipline ou son remplaçant. Elles sont exécutées avec effet immédiat.

*Art. 196. – 205. – 206*

## **4. Recours en matière disciplinaire**

---

Vous pouvez introduire un recours contre une décision disciplinaire auprès du procureur général d'Etat. Une réponse vous est donnée dans un délai raisonnable. Les décisions de rejet sont motivées.

Vous pouvez demander à être entendu par le procureur général d'Etat ou sa déléguée en dehors de la présence du personnel.

Si vous avez besoin d'aide pour formuler une plainte ou une requête, vous pouvez vous adresser à un membre du personnel du CPG.

*Art. 212. – 213. – 214. – 215*

## 5. Récompenses

---

Si vous faites preuve de bonne conduite et d'efforts, des récompenses peuvent vous être accordées par la direction.

Ces récompenses peuvent être :

- l'admission à un emploi de confiance ou à certains travaux ;
- des autorisations concernant la correspondance ou les visites ;
- l'attribution de primes ;
- la progressivité des paliers.

D'autres récompenses peuvent être accordées par le procureur général d'Etat.

*Art. 208. – 209.*

## C Vos Droits et vos Devoirs

### Introduction

---

#### Quels sont vos droits?

A moins d'en être privés par une décision judiciaire ou administrative, vous bénéficiez des mêmes droits que les autres citoyens vivant au Grand-Duché de Luxembourg.

Vous bénéficiez d'un certain nombre de droits qui sont spécifiquement liés à votre séjour en prison.

Le Grand-Duché de Luxembourg, tout comme certains autres pays européens, a signé la Recommandation du Comité des Ministres aux Etats membres sur les « Règles pénitentiaires européennes » de 2006. Cette recommandation décrit les normes à respecter pour l'exécution des peines privant de liberté et pour la prise en charge des détenus. Elle n'a pas de valeur de droit, mais elle a une grande influence sur l'organisation et le fonctionnement des prisons européennes. Cette recommandation souligne que « les personnes privées de liberté doivent être traitées dans les respects des Droits de l'Homme ».

L'ensemble des textes sur vos droits et devoirs peuvent être consultés à la médiathèque (Bâtiment M):

- La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ;
- La Recommandation du Comité des Ministres aux Etats membres sur les « Règles pénitentiaires européennes » de 2006 ;
- Le RGD 89 concernant l'administration et le régime interne des établissements pénitentiaires modifié par le Règlement grand-ducal du 18 mars 1995.
- La loi du 20 juillet 2018 modifiant : 1° le Code de procédure pénale en introduisant un titre IX concernant l'exécution des peines ; 2° le Code pénal ; 3° la loi modifiée du 7 mars 1980 sur l'organisation judiciaire ; et 4° la loi modifiée du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti.
- La loi du 20 juillet 2018 portant réforme de l'administration pénitentiaire

Nous allons vous présenter certains de vos droits qui nous semblent importants pour votre séjour au CPG. Nous avons simplifié les textes de lois initiaux pour en faciliter la compréhension. Lorsque les droits et devoirs se réfèrent au règlement grand-ducal du 24 mars 1989, vous trouverez le numéro de l'article concerné. Exemple : *art. 178*.

Si vous avez des questions concernant vos droits, n'hésitez pas à demander des conseils à un membre du personnel du CPG.

# 1. Principes de base

---

## 1.1. Droit à un traitement égalitaire

Il n'est fait aucune différence de traitement basée sur des préjugés tenant à la race, à la couleur, au sexe, à la langue, à la religion, à l'opinion politique ou à toute autre opinion, à l'origine nationale ou sociale, à la fortune, à la naissance ou à toute autre situation.

*Art. 178.*

## 1.2. Droit au respect

Le personnel de l'administration pénitentiaire ne peut pas utiliser à votre égard un langage familier ou grossier, ni vous insulter.

*Art. 52.*

Les croyances religieuses et les préceptes moraux du groupe auquel vous appartenez sont respectés.

*Art. 178.*

## 1.3. Droit à la santé

Tout détenu a droit à des conditions de vie suffisantes pour assurer sa santé (alimentation, couchage, habillement, soins médicaux, activités physiques).

*Art. 251. – 252. – 258. – 259. – 262. – 273.*

## 1.4. Droit à la sécurité

Toute violence à l'égard d'un détenu est défendue.

*Art 49, 52, 179*

Seule la contrainte rigoureusement nécessaire au maintien de l'ordre est autorisée. Les instruments de contrainte tels que menottes et camisoles de force ne doivent jamais être appliqués en tant que sanction. Ils ne peuvent être utilisés que dans des cas précis et leur application doit être limitée au temps strictement nécessaire pour vaincre la résistance du détenu.

*Art. 180.*

## 1.5. Droit à la discrétion

Le personnel de l'administration pénitentiaire ne peut pas transmettre des renseignements sur les détenus à des personnes extérieures au CPG sauf autorisation de la direction du CPG ou de la direction de l'Administration pénitentiaire.

## 2. Droits particuliers

---

### 2.1. Entrée des détenus au CPG

- Vous n'êtes admis au CPG que sur base d'un titre de détention valable. *Art. 139*
- Les détenus admis de l'extérieur au CPG sont examinés par un médecin dans les 24 heures suivant leur arrivée au CPG. *Art. 151*
- Le dépôt de votre argent et de vos objets personnels est constaté dans un inventaire. Vous devez signer cet inventaire. *Art. 144*
- Votre argent est remis au service caisse et placé sur votre compte personnel. *Art.145*
- Vous pouvez demander à la direction de recevoir certains de vos objets personnels. *Art.145*
- Sont informés de votre présence au CPG : le parquet général, le service de l'exécution des peines, le SCAS. *Art. 159*

### 2.2. Informations des détenus

- Vous avez le droit d'être informé sur les conditions de votre séjour au CPG. *Art.150*  
Vous êtes tenu au courant des événements de la vie. A cet effet, la lecture des journaux et l'audition d'émissions radiophoniques ou télévisées peuvent être autorisées par le directeur. *Art. 249*
- Le détenu étranger est informé par le service Greffe de la faculté de s'adresser aux représentants consulaires de son pays. *Art.150*

### 2.3. Habillement, couchage et hygiène personnelle

- Vous êtes autorisé à porter vos vêtements personnels à moins que la direction en ordonne autrement dans un intérêt de sécurité, d'hygiène ou d'humanité. *Art. 160*
- Vous pouvez faire venir de l'extérieur tous les vêtements autorisés. *Art.160*
- Vous pouvez choisir de porter vos vêtements ou ceux de l'administration pénitentiaire sauf si la direction en décide autrement. *Art. 160*
- Vous pouvez recevoir des habits appropriés au climat. *Art. 258*
- Vous avez le droit de disposer d'un lit individuel et d'une literie appropriée. *Art. 259*
- Vous avez le droit d'obtenir les articles de toilette nécessaires à votre propreté et à votre santé. *Art.270, 271*

### 2.4. Relations avec l'extérieur

- Vous êtes autorisés à téléphoner aux personnes à l'extérieur en utilisant les cabines téléphoniques installées au CPG respectivement les moyens de communication modernes. *Art 245-1*
- Votre famille peut vous envoyer ou vous remettre les objets suivants : vêtements, livres pour étudier, objets et livres liés à votre pratique religieuse. *Art. 245*

## Vos correspondances

---

- Vous êtes autorisé à correspondre avec vos parents et alliés en ligne directe, votre tuteur, votre conjoint, vos frères et sœurs, oncles et tantes et recevoir des lettres de ceux-ci.

*Art. 219*

- Vous avez le droit d'échanger des correspondances avec les personnes suivantes: votre avocat, le chef de l'Etat, la Chambre des Députés, le Gouvernement, le ministre de la Justice, le procureur général d'Etat, les autorités judiciaires, l'Ombudsman et les agents diplomatiques et consulaires de votre pays.

*Art.226*

- La correspondance avec d'autres personnes est soumise à une autorisation de la direction (voir récompenses).

*Art. 219*

- Si vous avez des difficultés à lire ou à écrire une lettre vous pouvez demander de l'aide à un membre du personnel pénitentiaire.

*Art. 220*

- Les lettres que vous adressez ou que vous recevez sous pli fermé de votre avocat ne sont pas soumises aux contrôles. Elles sont expédiées ou remises à leur destinataire sans retard s'il peut être constaté qu'elles sont réellement destinées à votre avocat ou qu'elles proviennent de lui.

*Art. 227*

A cet effet, n'oubliez pas d'écrire le nom et la qualité professionnelle (avocat) sur votre enveloppe. Les lettres de votre avocat doivent porter sa signature ainsi que la mention « courrier d'avocat ».

*Art.227*

- Vous pouvez demander à recevoir du papier pour vos correspondances si vous ne pouvez pas en acheter lors des commandes.

*Art. 222*

## Vos visites

---

- Vous avez le droit de rencontrer votre avocat en parloir individuel et hors la présence d'un surveillant.

*Art. 240*

- Vous pouvez demander à vous entretenir avec la déléguée du procureur général d'Etat hors de la présence d'un surveillant

*Art. 214*

- Si vous êtes de nationalité étrangère, et à moins d'en avoir été privé par le juge d'instruction, vous pouvez rencontrer les agents diplomatiques et consulaires de votre pays ou de tout pays chargé de vous protéger, hors de la présence d'un surveillant.

*Art. 235*

- Dans le cadre d'une formation, un enseignant de l'extérieur peut être autorisé par la direction à vous rencontrer.

*Art. 238*

- Des personnes bénévoles ou des agents extra-pénitentiaires peuvent vous rendre visite après accord de la direction du CPG et de la direction de l'Administration pénitentiaire.

- La direction du CPG peut vous accorder la possibilité de faire des sorties temporaires.

- Le procureur général d'Etat ou sa déléguée peuvent vous autoriser des congés pénaux exceptionnels et urgents pour vous rendre auprès d'un membre de votre famille gravement malade ou décédé ou auprès de votre épouse enceinte. L'autorisation peut être liée à la condition de vous faire accompagner par un membre de l'administration pénitentiaire. Les agents chargés de l'escorte ne portent pas d'uniforme.

*Art. 247*

## 2.5. Formation

- Vous avez la possibilité d'acquérir ou de développer les connaissances qui vous seront nécessaires après votre libération en vue d'une meilleure adaptation sociale.

*Art 313*

## 2.6. Travail

- **Vous avez le droit et l'obligation de travailler** à moins d'en être privé par mesure disciplinaire. Des sanctions disciplinaires peuvent être prises à votre égard si vous refusez de travailler.

*Art. 288. – 289. - 290*

- Vous pouvez être dispensé du travail en raison de votre âge, de votre handicap ou de votre état de santé (sur prescription médicale). *Art. 290*
- Pour le travail fourni, vous avez droit à un salaire dont le taux est fixé par le ministre de la Justice.
- Des primes d'encouragement peuvent vous être accordées par la direction à titre de récompense. *Art. 301*

## 2.7. Finances

*Art. 283*

- A moins d'en être privé par mesure disciplinaire, vous pouvez recevoir de l'argent des personnes suivantes: vos parents, grands-parents ou enfants, votre tuteur, votre conjoint, vos frères et sœurs, oncles et tantes. Pour toutes les autres personnes, il vous faut l'accord du directeur.

*Art.244*

- Vous avez droit de dépenser une partie de votre argent de votre compte disponible pour effectuer des achats pendant votre détention.

*Art. 303*

- Vous pouvez demander à virer de l'argent de votre compte disponible vers un compte à l'extérieur.

*Art. 303*

- Vous pouvez être autorisé, à titre exceptionnel, à utiliser une partie de votre argent de votre compte de réserve. Votre agent SPSE vous expliquera les cas prévus par la direction.
- Vous pouvez être autorisé par la direction à payer vos amendes, frais de justice, honoraires d'avocats, parties civiles, pensions alimentaires, par des prélèvements sur votre compte de réserve.

*Art. 309*

- Au moment de votre libération, sauf exception, vous recevez les sommes d'argent que vous avez sur vos comptes au CPG.

*Art. 304*

## 2.8. Gestion de vos biens

- Vous conservez la gestion de vos biens patrimoniaux dans la limite de votre capacité civile. Si cette gestion ne peut se faire par un mandataire, elle doit être faite par une personne étrangère à l'administration pénitentiaire. Les procurations éventuelles sont soumises au contrôle du directeur.

*Art. 282*

## 2.9. Santé

- Vous avez le droit de bénéficier gratuitement des soins nécessaires. Tous les médicaments qui vous sont prescrits par le médecin de l'établissement sont gratuits.
- Il vous est loisible de vous faire traiter à vos frais par un médecin de votre choix.

*Art. 263*

## **2.10. Activités de sport et de loisirs**

- A moins d'en être privé par une mesure disciplinaire, vous avez le droit de vous inscrire à des activités dirigées (sport pour tous, loisirs pour tous) lesquelles seront organisées pendant les temps de loisirs.

*Art. 317. – 318. – 319. – 320*

- Vous avez le droit de consulter la médiathèque du CPG.

*Art. 321*

- Vous avez le droit de vous rendre au foyer et à la salle de sport à moins d'en être privé par une mesure disciplinaire.

## **2.11. Religion**

- Vous avez le droit de satisfaire aux exigences de votre vie religieuse et de participer aux exercices religieux organisés pour les détenus. Si vous le souhaitez, vous pouvez recevoir la visite du ministre du culte de votre communauté religieuse.

*Art. 275*

- Vous pouvez être autorisé à recevoir ou à conserver des objets de pratique religieuse et les livres religieux de votre confession.

*Art. 277*

## **2.12. Sanctions**

- Vous ne pouvez pas être sanctionné sans être informé de la faute qu'on vous reproche et sans que vous ayez eu l'occasion de présenter votre défense.

*Art. 196*

- Avant de vous sanctionner, la direction ou l'agent désigné par elle doit procéder à un examen complet de votre cas.

*Art. 196*

## **2.13. Demandes et recours**

- Vous pouvez présenter des requêtes ou des plaintes auprès de la direction, du procureur général d'Etat, du chef de l'Etat, de la Chambre des députés, du gouvernement, du ministre de la Justice, des autorités judiciaires. Si vous abusez de cette faculté, vous risquez d'encourir des sanctions internes ou pénales.

*Art. 211. – 214. – 215*

- Si vous avez besoin d'une aide pour présenter des requêtes, plaintes ou recours vous pouvez vous adresser à un membre du personnel pénitentiaire pour qu'il vous aide.

*Art 216*

## **2.14. Récompenses**

- Vous pouvez bénéficier de certaines récompenses en raison de votre bonne conduite ou de vos efforts.

*Art. 208. – 209*

## **2.15. Elargissement**

- Lorsque votre peine prend fin, vous serez remis en liberté en principe à partir de 9 heures s'il n'y a pas d'autre détenu libéré en même temps.

*Art. 152. – 158*

- Si vous bénéficiez d'un élargissement avant terme (suspension de peine, libération conditionnelle), vous êtes élargi dès que vous remplissez les conditions nécessaires à la date indiquée sur votre décision.
- Lorsque le jour de l'élargissement est un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'élargissement est fait le dernier jour ouvrable qui précède le ou les jours précités. (exception : les élargissements sur contraintes par corps et fractionnement de peine se font le jour même)  
*Art. 154*
- Lors de votre sortie, il vous est remis un billet de sortie indiquant votre nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance, la nature de votre incarcération et la date de votre élargissement.  
*Art. 157*
- Un inventaire de votre chambre est fait en votre présence. Finalement vous pouvez amener vos affaires à l'aide d'un chariot dans la cour intérieure près de l'entrée principale du bâtiment A pour les charger dans une voiture.
- Vous recevez tous vos objets déposés au greffe. Votre argent vous est donné en même temps. La remise a lieu alors à des moments déterminés.  
*Art. 157. – 304*
- Les autorités compétentes (CPG, service « exécution des peines », SCAS) sont informées de votre sortie de prison.  
*Art. 159*

## 2.16. Admission volontaire

Le CPG peut accueillir, sur demande, des gens à titre de reclus volontaires. L'admission volontaire est décidée par la direction de l'Administration pénitentiaire.

Les reclus volontaires doivent se soumettre au régime disciplinaire et au régime de travail, les dispositions du présent règlement leur sont applicables (à l'exception de celles sur les punitions). En cas de non-respect du règlement interne, les reclus volontaires seront élargi de suite.

Les reclus volontaires sont libres de quitter le centre pénitentiaire à tout moment.

*Art. 333*

## 3. Où pouvez-vous vous renseigner sur vos droits et devoirs ?

### 3.1. Auprès de votre agent SPSE

Vous pouvez demander conseil concernant vos droits à votre agent SPSE. Ceux-ci ne sont pas des juristes. Ils peuvent cependant répondre à certaines de vos questions ou vous orienter vers une personne compétente en la matière.

### 3.2. A la médiathèque

Vous pouvez trouver à la médiathèque du CPG un ensemble de codes et de livres concernant vos droits et libertés. Vous y trouvez également des textes qui sont plus spécifiquement liés à votre séjour au CPG.

### 3.3. Auprès de votre avocat

Vous pouvez prendre un rendez-vous avec votre avocat pour vous informer davantage sur vos droits et libertés.

Si vous ne disposez pas de moyens financiers suffisants, un avocat peut être mis à votre disposition par l'Etat (avocat d'office ou *pro deo*). Pour recourir aux services d'un tel avocat, il suffit de remplir le formulaire correspondant disponible auprès du SPSE et de l'envoyer au bâtonnier. Si vous avez des difficultés pour remplir ce formulaire, vous pouvez demander de l'aide à votre agent SPSE.

### 3.4. Auprès du service d'accueil et d'information juridique

#### Service d'accueil et d'information juridique - Luxembourg

Cité judiciaire (Bâtiment BC)

L-2080 Luxembourg

Tél. : (+352) 221846

#### Service d'accueil et d'information juridique - Diekirch

Justice de paix

Place Joseph Bech

L-9211 Diekirch

Tél. : (+352) 802315

#### Service d'accueil et d'information juridique - Esch sur Alzette

Justice de paix

Place Norbert Metz

L-4239 Esch-sur-Alzette

Tél. : (+352) 54 15 52

### 3.5. Ombudsman (contrôleur externe des lieux privatifs de liberté)

Ombudsman

36, Rue du Marché-aux-Herbes

L-1728 Luxembourg

Tél. : (+352) 26 26 01 01

## 4. Comment réagir si vous pensez que vos droits et vos libertés ne sont pas respectés ?

---

1. Parlez avec un membre du personnel du CPG ;
2. écrivez à la direction du CPG si le problème n'est pas résolu ;
3. écrivez à la direction de l'Administration pénitentiaire (problème avec le séjour au CPG non résolu) ou à la déléguée du procureur général d'Etat (problème avec l'exécution des peines non résolu) ;
4. écrivez au Médiateur (Ombudsman).

Les procédures de recours en matière disciplinaire sont décrites au point B.4 du règlement de fonctionnement.