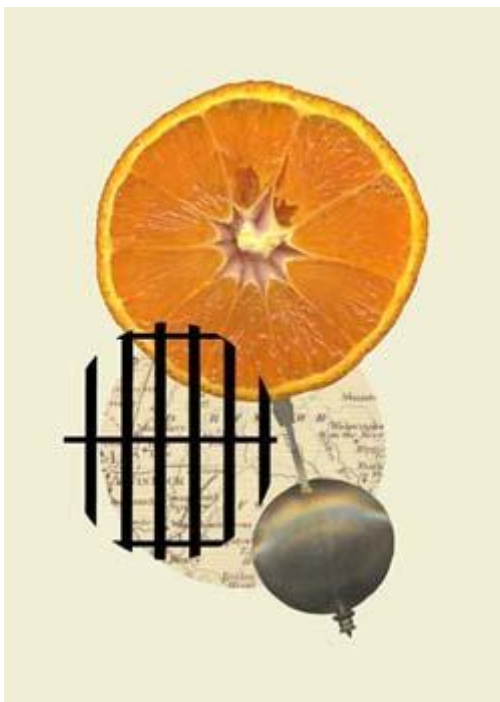


# Vade-Mecum

*à l'usage des bénévoles de l'asbl Résilience*



**RESILIENCE ASBL**

**Avenue de l'Hôpital, 54**

**7000 Mons**

[secretariat@resilience-asbl.be](mailto:secretariat@resilience-asbl.be)

[coordination@resilience-asbl.be](mailto:coordination@resilience-asbl.be)

*Octobre 2021*

---

Merci pour le temps que vous consacrez aux détenus.

Les informations, renseignements et conseils donnés ici se veulent concis et utiles.

En lisant ces pages, vous contribuez efficacement au bon fonctionnement du service, des cours et des visites.

---

Nous avons opté pour l'emploi du masculin générique afin de ne pas alourdir le texte. Les termes utilisés sont donc entendus dans leur sens épiciène, ils visent les hommes et les femmes.

## L'ASBL RESILIENCE

Notre association fondée en 1984, porte depuis 2003 le nom d' « asbl Résilience ».

Elle est pluraliste et elle apporte une aide psychologique et sociale aux détenus et aux justiciables (victimes, condamnés non incarcérés, inculpés, ex-détenus) ainsi qu'à leurs proches selon les missions définies par le pouvoir subsidiant.

L'asbl se scinde en deux services, le SAD, Service d'Aide aux Détenus et le SASJ, Service d'Aide Sociale aux Justiciables.

### **Le Service d'Aide aux Détenus (SAD)**

Le service apporte une aide sociale et psychologique aux détenus dès leur entrée à la prison de Mons.

Il contribue à promouvoir et à encadrer les relations entre le détenu et l'environnement extérieur, à faciliter l'accès à la formation et aux ressources des services d'aide aux personnes.

Il collabore avec les services publics et privés susceptibles d'apporter une contribution à l'accomplissement de leur mission.

### **Le Service d'Aide Sociale aux Justiciables**

Le service comprend lui-même deux secteurs d'activités :

#### *Service d'Aide aux Victimes et à leurs proches*

Il a pour mission d'accompagner les personnes qui le souhaitent tout au long de leurs démarches pour faire face aux conséquences de la victimisation.

Il accorde une attention particulière à l'aide à apporter à la victime dans ses relations avec la police, la justice, les sociétés d'assurance ainsi qu'à l'aide psychologique centrée sur les conséquences directes ou indirectes du bouleversement causé par l'événement subi.

#### *Service d'Aide aux inculpés, condamnés, ex-détenus et leurs proches*

Le service a pour mission de faciliter l'accès des bénéficiaires aux services d'aide aux personnes, de favoriser l'insertion ou la réinsertion des justiciables, de sensibiliser le public et les organismes concernés au traitement de la délinquance ainsi qu'aux besoins en terme d'égalité des chances.

Le service œuvre aussi à la recherche de solutions alternatives à la détention et/ ou d'activités permettant d'éviter la privation de liberté.

## LES BENEVOLES DU SERVICE D'AIDE AUX DETENUS

### a. Les activités à la prison de Mons

#### Les enseignants

L'enseignement en prison a pour but d'aider le détenu dans son projet de réinsertion. Il peut s'agir d'apprentissage de la lecture et de l'écriture, de renforcement de connaissances acquises,....

Après examen et acceptation par la direction de la prison de la demande du détenu, le coordinateur-enseignant rencontre celui-ci afin d'évaluer sa demande et son niveau de scolarité. Un bénévole est alors attribué, il verra le détenu au moins une fois par semaine afin d'assurer le suivi des apprentissages. En accord avec l'enseignant, un « travail en cellule » peut être donné.

Les bénévoles enseignants se réunissent en moyenne tous les 2 à 3 mois pour évaluer leur travail.

Les bénévoles veillent aux besoins relationnels des détenus sans que cela ne prenne le pas sur l'enseignement.

Des feuilles d'exercices et du petit matériel scolaire peuvent être fournis aux détenus mais ceux-ci doivent chercher les livres à la bibliothèque et cantiner les fournitures dont ils ont besoin.

Les bénévoles veillent à placer leurs manuels et cahiers dans un sac transparent afin de faciliter le contrôle à l'entrée à la prison. Pour rappel, rien ne peut entrer ni sortir de la prison.

#### Les visiteurs

Le Conseil d'Administration délègue à l'administrateur responsable du service le soin d'harmoniser les contacts entre tous les volontaires bénévoles, depuis la demande du document de visite jusqu'à la résolution des problèmes qui pourraient surgir.

Les détenus qui souhaitent bénéficier de visites doivent d'abord obtenir l'accord de la direction de la prison ; leurs demandes sont alors adressées au responsable. Celui-ci a un entretien avec le détenu afin de cerner ses motivations et de lui rappeler les consignes à respecter dans le cadre des visites. Le responsable attribue alors les nouvelles demandes aux bénévoles.

Il est souhaitable que les visites aient lieu régulièrement.

Les bénévoles, enseignants et visiteurs, se réunissent deux fois par an.

## **b. Modalités d'engagement**

La personne désireuse de s'investir en tant que bénévole adresse un courrier ou un mail à Résilience, dans lequel elle se présente et fait part de sa motivation.

Résilience répond en informant le candidat qu'il devra avoir une entrevue avec deux responsables du service et en précisant les documents à fournir : photocopie recto/verso de la carte d'identité, extrait de casier judiciaire, lettre de motivation.

Lors de l'entretien, les responsables exposent les modalités du fonctionnement du service des bénévoles, ils répondent aux questions du candidat et évaluent sa motivation et sa stabilité. Lors de l'entretien ou à la suite, les responsables complètent sa demande d'agrément.

L'ensemble des documents est remis à Résilience qui se charge de faire suivre en soumettant d'abord la demande d'agrément à la signature de la prison et, ensuite, en envoyant le dossier au département responsable du Ministère de la Justice.

Une fois l'autorisation obtenue, le nouveau bénévole est convoqué au siège de Résilience afin de signer la convention, de recevoir les statuts de l'asbl, le vade-mecum et son autorisation d'entrée à la prison. Ce document est délivré pour une durée de deux ans, il est renouvelable et exclusivement limité à la prison de Mons.

La première visite à la prison se fait en compagnie d'un responsable.

## **c. Modalités d'accès à la prison**

A son arrivée au « piétonnier », le bénévole présente sa carte d'identité et son permis de visite et il demande à rencontrer le détenu qui lui a été attribué.

A sa sortie, il remplit la farde destinée aux membres bénévoles du Service. Ce document permet de visualiser les activités des bénévoles. Il est donc **important et utile** de le compléter pour que le Service soit au courant des visites effectuées et ainsi puisse mettre en exergue le travail effectué par les visiteurs et les enseignants.

Les visites sont autorisées chaque jour de la semaine, y compris le week-end, entre 8 heures et 18 heures.

Il arrive que les visites ou les cours ne soient pas autorisés (mouvements dans la prison, manque de personnel, arrêts de travail, ...), vous pouvez, par précaution, téléphoner à la prison avant de vous mettre en route (tél : 065/402800).

Les visites ont lieu dans les parloirs sociaux et dans les parloirs avocats. Elles ne sont pas soumises au règlement des visites familiales en ce qui concerne l'horaire et la fréquence.

#### d. Le règlement de la prison

- le badge reçu à l'arrivée au piétonnier doit être visible durant la durée de la présence dans l'établissement.
- ***l'introduction et/ ou la sortie de tout objet***, quel qu'il soit, comme gsm, clés usb, lecteur mp3, médicaments, alcool, boissons, nourriture, livres et même journaux, périodiques, brochures,... sont ***interdites***.
- les agents de tout grade savent ce qui est bon pour la sécurité de l'établissement, ils ont un règlement à respecter, il faut donc se soumettre à leurs éventuelles injonctions.
- des actes et/ou paroles anodines en dehors du monde carcéral peuvent avoir un impact tout autre dans le cadre de la prison, il est important d'éviter tout comportement ou attitude susceptibles d'interférer avec le maintien et la sécurité de l'établissement et/ou de sa propre sécurité.
- le bénévole n'est pas habilité à régler un problème que lui soumettrait le détenu, il peut toutefois l'encourager à s'adresser au SAD qui l'aidera dans sa demande. Il n'est pas là pour être le porte-parole des revendications des détenus ni pour pallier les dysfonctionnements éventuels de la prison

#### e. Le bénévole et le Service d'Aide aux Détenus

Le bénévole :

- adhère aux objectifs et à la démarche générale de l'Association ;
- veille à ce que ses interventions soient utiles et mesurées, à savoir donner aux détenus une opportunité d'expression libre et d'écoute dans la gratuité et le non-jugement ;
- a comme seul souci de collaborer à son niveau à la préservation d'un contact avec l'extérieur ;
- ***ne se substitue pas à l'équipe psychosociale*** du SAD et s'engage à faire appel à cette équipe s'il perçoit le besoin d'une aide sociale ou psychologique ;
- s'efforce de participer aux réunions organisées pour l'ensemble des bénévoles. La présence de chacun y est requise car ces rencontres sont une source d'informations, une occasion de mieux se connaître, de partager son expérience, de réfléchir autour d'un thème. Elles permettent une bonne coordination entre les bénévoles et l'asbl ;
- est vivement invité à participer aux groupes de parole. Ce type de rencontre en groupe restreint (6 personnes maximum) permet à chacun d'aborder la relation qu'il a avec le détenu, de « déposer » ses questions, son ressenti, ses doutes, ... et de tirer profit de ces échanges, l'expérience vécue par les bénévoles le prouve assurément ;
- avertit le Service ou l'administrateur référent ***en cas d'empêchement*** d'exercer sa mission ;
- adresse une lettre de démission à l'asbl s'il ne souhaite plus exercer son bénévolat ;
- avise le service ou l'administrateur référent si le détenu ne désire plus de visite ou estime que ces visites ne sont plus satisfaisantes pour lui ;

- avise de même le service si, pour des raisons personnelles, le contact avec le détenu n'est pas satisfaisant. Il ne s'agit pas d'un échec mais d'un ajustement nécessaire.

L'asbl décline toute responsabilité sur les conséquences éventuelles de la poursuite de liens entre le bénévole et le détenu en dehors de sa détention étant donné que la fonction de bénévole se limite à l'enceinte de la prison Mons.

#### f. la charte du bénévole

Le bénévole doit faire preuve d'équilibre psychologique et d'ouverture d'esprit. Une **attitude neutre** prévaut, elle exclut toute curiosité et tout voyeurisme.

Le bénévole entend et reçoit les dires du détenu. Il s'agit d'une **écoute** active qui permet à celui-ci de parler de sa famille, de ses ennuis, de ses projets, ...

La conversation doit être libre de toute **attitude moralisatrice**, de toute forme de prosélytisme. Le bénévole n'est pas là pour imposer ses valeurs (culturelles, morales, religieuses, éthiques, ...) mais pour accueillir les détenus dans le respect des diversités et l'ouverture aux différences.

Le SAD ne transmet aucune information sur le dossier du détenu. Le bénévole **travaille avec les seuls dires du détenu** et il s'abstient de chercher à tout prix la vérité pour éviter de nuire à la relation de confiance. La personne incarcérée peut éviter de parler de certaines choses ou trahir la vérité ou encore banaliser les faits qui lui sont reprochés. C'est une attitude courante que nous devons accepter.

Le bénévole est tenu au **secret**. Le bénévole est tenu à la discrétion sur les confidences reçues. Toutefois, si le discours tenu risque d'atteindre l'intégrité physique du détenu lui-même ou celle de toute autre personne, il est nécessaire d'avertir le Service qui prendra les dispositions nécessaires.

Cependant, il se peut que des secrets soient difficiles à recevoir parce que chargés émotionnellement ou troublant le bénévole. Le contenu de ceux-ci peut alors être partagé avec les professionnels du Service. Ils sont là pour nous aider et ils sont tenus au secret professionnel.

-----

Il est **défendu de servir d'intermédiaire** entre le détenu et les personnes du dehors, que ce soit pour un courrier ou même une simple communication.

De même, **aucune somme d'argent** ou objet précieux ne peut être remis aux détenus et le bénévole ne peut s'investir financièrement dans la resocialisation du détenu.

-----

Le bénévole évite de divulguer son adresse personnelle au détenu. Toute la correspondance que le bénévole voudrait entretenir suite au transfert de prison du détenu doit passer par l'Asbl Résilience, Avenue de l'Hôpital, 54 - 7000 Mons.

De même, si le bénévole souhaite continuer sa relation avec la personne transférée, il doit effectuer les démarches nécessaires auprès de la Direction du nouvel établissement pénitentiaire afin d'en obtenir l'autorisation.

## LES MEMBRES

Sont membres de l'association les personnes qui concourent directement à la réalisation de l'objet social, qui sont en ordre de cotisation et dont la candidature aura été admise par le Conseil d'Administration qui décidera sans devoir motiver sa décision.

La cotisation annuelle est fixée par l'Assemblée Générale.

Tout membre est libre de quitter l'Association en adressant sa démission au Conseil d'Administration.

Est réputé démissionnaire le membre qui ne paie pas sa cotisation annuelle.

L'exclusion d'un membre ne peut être prononcée que par l'AG et à la majorité des deux tiers des voix.

Pour rappel, la qualité de membre ne donne pas un accès automatique au bénévolat en prison.

## COORDONNEES DES SERVICES DE L'ASBL

ASBL Résilience Avenue de l'Hôpital, 54, 7000 MONS

[secretariat@resilience-asbl.be](mailto:secretariat@resilience-asbl.be) - [coordination@resilience-asbl.be](mailto:coordination@resilience-asbl.be)

### Service d'Aide aux Détenus et à leurs proches (SAD)

Tél : 065/355396 - GSM : 0473/755812

Permanence téléphonique : du lundi au vendredi de 9h à 12h (sauf le mercredi)

### Service d'Aide Sociale aux Justiciables et à leurs proches (SASJ)

Tél : 065/355396 - GSM : 0473/755812

Permanence téléphonique : du lundi au vendredi de 9h à 12h (sauf le mercredi)

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASBL

Président : Etienne MOUREAU - [etienne.moureau1@gmail.com](mailto:etienne.moureau1@gmail.com)

Trésorier / Administrateur délégué : Jean-Pierre BAISE - [jp.baise@gmail.be](mailto:jp.baise@gmail.be)

Secrétaire CA : Pierre BATTARD - [pierre.battard@skynet.be](mailto:pierre.battard@skynet.be)

Administrateur : Guy GERON - [geron-alberghi@hotmail.com](mailto:geron-alberghi@hotmail.com)

Administratrice : Lucie MAHIEU - [l.mahieu@maison-saint-paul.be](mailto:l.mahieu@maison-saint-paul.be)