

RELAIS ENFANTS-PARENTS REGION LYONNAISE

CHARTRE DE L'ASSOCIATION

PRESENTATION

Le Relais Enfants-Parents est une Association loi 1901, à but non lucratif, apolitique et non confessionnelle. Sa mission est de maintenir, de restaurer le lien entre l'enfant et son(s) parent(s) incarcéré(s). **L'intérêt et la protection de l'enfant sont ses objectifs premiers.**

L'Association, tout en étant indépendante, **adopte les cadres légaux, judiciaires, administratifs, sociaux et sanitaires, ainsi que le règlement des Centres Pénitentiaires** dans lesquels elle exerce son activité.

Le R.E.P. de la Région Lyonnaise, créé en 2003, est composé **d'un animateur-coordonateur salarié et de bénévoles** indispensables à la réalisation des objectifs de l'Association.

FONDEMENTS

Article 9 de la Convention Internationale des Droits de l'enfant, du 20 novembre 1989

alinéa 3: *Les Etats parties respectent le droit de l'enfant séparé de ses deux parents, ou de l'un d'eux, d'entretenir régulièrement des relations personnelles et des contacts directs avec ses deux parents, sauf si cela est contraire à l'intérêt supérieur de l'enfant (cf document joint)*

Décret d'application de la Loi Pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009

article 35: *Le droit des personnes détenues au maintien des relations avec les membres de leur famille s'exerce... (cf document joint)*

L' ASSOCIATION ET SES BENEVOLES

Engagement des bénévoles envers l'Association

. Exercer leur activité sous l'autorité du Conseil d'Administration de l'Association et, par délégation, de l'animateur-coordonateur

*. **Rendre compte régulièrement** de leurs actions à l'animateur-coordonateur*

*. **Aviser immédiatement** l'animateur-coordonateur en cas de difficultés*

*. Participer aux **réunions d'analyse de la pratique** dirigées par un professionnel, ainsi qu'aux **réunions de coordination***

*. Participer aux **formations spécifiques** mises en œuvre par l'Association*

*. **Fournir tous les documents nécessaires** à l'élaboration des dossiers*

*. Respecter les articles du **Code Pénal, du Code de Procédure Pénale et de la Loi Pénitentiaire** fixant les relations entre personnes détenues et personnes extérieures (cf. documents joints)*

*. Respecter le **règlement intérieur de chaque établissement pénitentiaire visité** sous peine de sanctions contre l'Association, ou de sanctions pénales contre le bénévole lui-même.*

Engagement de l'Association envers les bénévoles

- . Confier à chaque bénévole une **activité qui lui convienne**
- . Assurer la **formation et l'accompagnement** des bénévoles
- . Etre à **l'écoute** des bénévoles pour le suivi de leur activité
- . Créer un **lien entre les différents membres** de l'Association
- . Faire le **lien entre les bénévoles et les différents partenaires** des actions engagées
- . Informer sur les **objectifs, le fonctionnement et les évolutions des actions** de l'Association
- . Couvrir le bénévole par une **assurance complémentaire**
- . Prendre en charge **toute démarche administrative** liée à l'activité du bénévole
- . Indemniser les **frais de déplacement lors des accompagnements et des ateliers.**

FONCTIONNEMENT

Les bénévoles du Relais Enfants-Parents **n'interviennent pas à titre privé**, mais au nom de l'Association. Ils sont **habilités par l'Association** à en être les membres, à effectuer des accompagnements et des ateliers. Une lettre de motivation, un entretien et la validation du Conseil d'Administration sont nécessaires. Une carte professionnelle leur est alors remise. Avant tout début d'activité d'un nouveau bénévole, il est indispensable d'obtenir **l'agrément des autorités judiciaires.**

1. Contacts préalables à la mise en place d'un accompagnement

Toute demande d'accompagnement adressée à l'Association est prise en compte.

L'animateur-coordonateur du R.E.P. **rencontre le parent incarcéré et le S.P.I.P.** (Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation) concerné.

Il **rencontre aussi l'enfant et le parent (ou l'institution) qui en a la garde.** Il informe ces derniers **des formalités et documents nécessaires à l'obtention du permis de visite de l'enfant.**

L'évaluation de la situation permet, ou non, d'envisager l'accompagnement de l'enfant.

L'animateur-coordonateur organise une **rencontre entre le futur accompagnateur et:**

- **le parent détenu,**
- **l'enfant et la personne qui en a la garde.**

Dans la mesure du possible, l'enfant aura été informé que son parent est en prison.

2. Le permis de visite et les rendez-vous au parloir

L'Association demande au parent (ou à l'institution) qui a la garde de l'enfant de **lui remettre tous les documents nécessaires à l'établissement du permis de visite.**

A l'obtention du permis de visite, **l'Association fixe le début des visites et leur fréquence.**

Après concertation entre l'accompagnateur, le parent qui a la garde de l'enfant (ou l'institution), et le Centre Pénitentiaire, **l'animateur-coordonateur réserve les dates de parloir; par courrier, il en informe le parent incarcéré et celui qui a la garde de l'enfant.**

Le jour du parloir, l'accompagnateur doit être muni de **sa carte professionnelle, de la carte d'identité de l'enfant ou du livret de famille; ces documents sont indispensables pour entrer dans le Centre Pénitentiaire.**

L'accompagnateur bénévole n'accepte pas de rémunération.

L'Association prend en charge les frais de transport, sur présentation d'une note de frais et des justificatifs.

3. Le déroulement-type d'un parloir

Dans les Centres Pénitentiaires, le parloir où se déroulent les rencontres accompagnées par le R.E.P. est, en principe, une **pièce claire, aménagée comme une salle de jeux.**

Le parloir dure **une heure** environ.

L'accompagnateur est présent pendant toute la durée du parloir.

Le parent détenu s'engage à être dans une bonne disposition d'esprit et à avoir une présentation correcte.

L'accompagnateur doit veiller à ce que l'enfant ne remette rien à son parent et n'accepte rien de celui-ci (cf document joint: extrait du Code Pénal). Seul un dessin réalisé pendant le parloir peut être laissé au parent visité.

Tout objet destiné à être montré au parent visité (cahier d'école, livret scolaire...) doit être connu de l'accompagnateur et présenté à l'accueil du Centre de Détention; il doit ressortir en l'état.

L'entretien se déroule à **voix haute**, dans une **langue maîtrisée par l'accompagnateur.**

Face à toute tentative de **manipulation, de violence, d'agressivité -verbale ou physique-** **l'accompagnateur met immédiatement fin à la rencontre.**

S'il le juge nécessaire dans l'intérêt de l'enfant, le R.E.P. peut suspendre ou mettre fin à l'accompagnement à tout moment.

4. Relations Famille/ Relais Enfants-Parents

Tout changement de situation dans la famille (que ce changement fasse l'objet ou non d'une décision officielle : séparation, divorce, reprise du lien père/mère, A.E.M.O., ordonnance d'un Juge aux Affaires Familiales, déménagement de la famille, permissions, libération conditionnelle...) **doit être porté, par écrit, à la connaissance de l'animateur-coordonateur** de l'Association Relais Enfants-Parents,

L'évaluation de la nouvelle situation est faite, permettant ou non, d'adapter l'accompagnement à ces nouvelles conditions.

ROLE DES ACCOMPAGNATEURS

Le rôle des accompagnateurs est double :

- . **permettre à l'enfant de rencontrer son parent incarcéré -dans un cadre sécurisé- et ainsi, de rétablir ou de développer le lien enfant-parent**
- . **prévenir tout comportement du parent incarcéré qui pourrait être contraire aux règles ou néfaste pour l'enfant.**

Un seul accompagnateur entre dans le Centre Pénitentiaire et assiste au parloir, même si le nombre ou l'âge des enfants nécessite la présence de deux accompagnateurs pour le trajet en voiture.

1. Respect du secret professionnel

- . Toute **information relative à un détenu, à ses enfants, à sa famille** est strictement **confidentielle.**
- . Les informations relatives à l'**instruction d'un dossier** ne peuvent être communiquées qu'aux personnes habilitées.

. Les membres de l'Association s'engagent également à respecter le **secret professionnel** par rapport aux informations dont ils peuvent avoir eu connaissance lors des **réunions de coordination, des réunions d'analyse de la pratique et des formations.**

2. Respect de la confidentialité enfant-parent

Il convient

- . de **ne pas relater à un parent les échanges** entre l'enfant et l'autre parent
- . d'expliquer à chaque parent que **l'enfant a le droit de garder pour lui ce qu'il a échangé** avec l'autre parent
- . d'instaurer une **relation de confiance avec l'enfant** pour qu'il puisse s'exprimer librement.

3. Respect de l'autorité parentale. Neutralité

L'accompagnateur

- . doit non seulement **respecter l'autorité parentale des deux parents**, mais aussi contribuer au rétablissement ou à l'affirmation de l'autorité parentale du parent incarcéré
- . **ne prend parti ni pour un parent ni pour l'autre**
- . **n'accepte pas d'être porteur de message** d'un parent envers l'autre
- . fait en sorte que **l'enfant ne soit pas porteur de courrier ou d'objet** d'un parent envers l'autre
- . veille à ce que chaque parent ait, en présence de l'enfant, un **comportement respectueux de l'autre parent**
- . garde une « **distance professionnelle** » vis à vis de l'enfant et de ses parents (famille d'accueil, institution).

Rien ne peut contraindre un accompagnateur du Relais Enfants-Parents à obliger un enfant à visiter son parent.

Les accompagnements cessent :

- . à la fin de l'incarcération du parent concerné
- . si l'intérêt de l'enfant et sa protection le nécessitent
- . à la demande de l'enfant
- . à la demande de la personne qui a la garde de l'enfant et/ou du parent incarcéré
- . en cas de non-respect des règles.

Dans l'intérêt de l'enfant, l'accompagnateur et la famille lui auront fait prendre conscience du caractère temporaire de l'accompagnement.

Le R.E.P. ayant rempli sa mission, l'accompagnateur et la famille cessent toute relation.

Signatures: Président Animateur-coordonateur Bénévole