

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ANVP

Conformément à l'article 16 des statuts, le règlement intérieur précise le rôle et les modalités de fonctionnement des instances de l'association : assemblée générale, conseil d'administration, bureau, délégations régionales, sections, correspondants. Il définit également leurs conditions de désignation, de mandatement, de relèvement et de révocation.

I – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 1^{er} : Convocation, pouvoirs, ordre du jour

L'assemblée générale est convoquée au moins trente jours à l'avance par le conseil d'administration qui précise la date, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée.

Les assemblées générales dont la réunion est provoquée par la demande faite par le quart des membres, doivent être convoquées dans un délai de trois semaines au moins et de cinq semaines au plus, à dater de la réception de la demande de convocation.

Les pouvoirs en blanc sont considérés comme favorables aux résolutions proposées par le conseil d'administration et non comptabilisés pour l'élection des administrateurs.

Figurent à l'ordre du jour les propositions émanant du conseil d'administration ou agréées par lui. En cas d'urgence, le conseil d'administration peut y ajouter des questions nouvelles avec assentiment de l'assemblée. Ces questions sont annoncées au début de la séance.

II – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 2 : Mandatement

Les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale, à bulletin secret, au scrutin majoritaire à un tour, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Les candidats ayant obtenu le plus de voix sont proclamés élus dans la limite des sièges à pourvoir. En cas d'égalité du nombre des voix, le ou les candidats les plus jeunes sont proclamés élus.

Les postes à pourvoir correspondant à des postes laissés vacants en cours de mandat sont attribués aux candidats élus ayant obtenu le moins de voix pour la durée restant du mandat initial.

Il est fait appel de candidature au moins deux mois avant la date de l'assemblée générale. Le bureau fixe le calendrier général des opérations de vote.

Si un membre du conseil d'administration manque à 3 réunions consécutives, il est considéré comme démissionnaire de ses fonctions, sauf décision contraire du conseil d'administration après explication de l'intéressé.

Tout membre du conseil d'administration peut, après avoir eu la possibilité de s'exprimer, être relevé de ses fonctions par décision du conseil d'administration prise par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des trois quarts (arrondis au nombre supérieur) des membres présents ou représentés. Il est toutefois possible au membre relevé de ses fonctions de faire appel de la décision devant l'assemblée générale suivante.

Article 3 : Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est fixé par le bureau et communiqué aux membres du conseil d'administration en même temps que la convocation.

Le conseil d'administration peut, en début de séance, ajouter des questions à son ordre du jour.

Article 4 : Rôle

Le conseil administre l'association et prend toutes les initiatives d'ordre général nécessaires.

Il approuve les comptes de l'exercice précédent et le budget prévisionnel, qui sont soumis ensuite au vote de l'assemblée générale.

Il procède à l'élection du bureau qui est responsable devant lui de sa gestion et de son administration.

Le conseil d'administration peut inviter à participer à ses séances avec voix consultative les personnalités dont la présence lui paraît utile.

III – LE BUREAU

Article 5 : Mandatement

Les membres du bureau sont élus par le conseil d'administration, à bulletin secret, au scrutin majoritaire à deux tours. La majorité absolue des membres composant le conseil d'administration est requise au premier tour.

Les membres du bureau sont élus jusqu'à la date de l'assemblée générale suivante par scrutins successifs dans l'ordre suivant :

- le président
- le ou les vice-présidents
- le secrétaire général
- le trésorier
- éventuellement, le secrétaire général-adjoint, puis le trésorier-adjoint.

Tout membre du bureau peut, après avoir eu la possibilité de s'exprimer, être relevé de ses fonctions par décision du conseil d'administration prise par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des trois quarts (arrondis au nombre supérieur) des administrateurs présents ou représentés.

Article 6 : Fonctionnement

Le bureau se réunit 5 fois par an au minimum.

Il peut valablement délibérer si les deux tiers de ses membres sont présents. Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les comptes-rendus des réunions du bureau sont adressés aux membres du conseil d'administration.

Article 7 : Le président

Le président est responsable de la bonne marche de l'association. Il est chargé de la représenter en toutes circonstances dans le cadre des décisions du conseil d'administration ou du bureau. Il doit rendre compte de son action dans les plus brefs délais aux instances précitées.

Il peut, avec l'accord du bureau, donner délégation à l'un des vice-présidents ou à un autre membre du bureau pour suivre en permanence un secteur d'activité de l'association. Ce délégué rend compte régulièrement au président et au bureau de ses activités.

Il préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration et du bureau.

Il a la signature sur tous les comptes de l'association.

Article 8 : Le ou les vice-présidents

Le ou les vice-présidents remplacent le président empêché, ou, sur sa demande, s'il est absent.

Article 9 : Le secrétaire général

Le secrétaire général rédige les comptes-rendus d'activité et procès-verbaux de réunions. Il est chargé de faire appliquer les statuts et le règlement intérieur, et est responsable de la bonne marche administrative de l'association.

Il peut être aidé dans ses activités par un secrétaire général adjoint. Le secrétaire général adjoint remplace le secrétaire général empêché, ou, sur sa demande, s'il est absent.

Article 10 : Le trésorier

Le trésorier tient la comptabilité dans les formes prévues à l'article 9 des statuts. Il est chargé du recouvrement des sommes dues à quelque titre que ce soit. Il acquitte les dépenses courantes et normales de l'association.

Il a la signature sur les comptes du Siège.

Les dépenses exceptionnelles ne peuvent être engagées et réglées qu'après autorisation du conseil d'administration.

Il peut être aidé dans ses activités par un trésorier-adjoint. Le trésorier-adjoint remplace le trésorier empêché, ou, sur sa demande, s'il est absent.

IV – LES DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX ET LES DÉLÉGATIONS RÉGIONALES

Article 11 : Mandatement

Les candidatures à la fonction de délégué régional sont examinées lors d'une réunion régionale des visiteurs, convoquée par le délégué régional sortant ou, éventuellement, par une personne mandatée par le conseil d'administration. Elles doivent recueillir au moins 10% des voix des membres de l'association qui sont visiteurs agréés dans les établissements de la région pour être présentées à l'appréciation du conseil d'administration. S'il y a plusieurs candidats, le conseil d'administration tiendra compte, pour en décider, du nombre de voix obtenues, des références, de l'attachement à l'association et de la disponibilité de chacun.

Nommé par le conseil d'administration le candidat ainsi mandaté est présenté officiellement comme nouveau délégué régional à la direction régionale des services pénitentiaires (DRSP) et aux membres ANVP de la région.

Il est dès lors convié aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative et proposé par le conseil d'administration à l'assemblée générale pour être élu membre du conseil d'administration. S'il n'est pas élu son mandat est prolongé jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale, lors de laquelle il sera proposé une seconde fois au vote des membres.

Une fois élu au conseil d'administration, la durée maximale de son mandat de délégué régional est celle de son mandat de membre du conseil d'administration.

Le délégué régional peut, après avoir eu la possibilité de s'exprimer, être relevé de ses fonctions par une décision du conseil d'administration prise par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des trois quarts (arrondis au nombre supérieur) des membres présents ou représentés.

Article 12 : Rôle

Le délégué régional représente l'association auprès du directeur régional des services pénitentiaires.

En cohérence avec les orientations définies par le conseil d'administration, il appuie et coordonne l'action des sections, des correspondants et des visiteurs de prison de sa région. Il a pour tâches, notamment :

- la création de sections ;
- le mandatement d'un correspondant ANVP auprès de chaque établissement pénitentiaire ;
- le recrutement et la formation de visiteurs adhérant à l'association pour les établissements n'ayant pas de correspondant ANVP ;
- la circulation de l'information entre les divers échelons de l'association, via les différents circuits et moyens de communication de celle-ci ;
- la diffusion des orientations des instances nationales ;
- l'incitation à la formation à l'écoute et à la formation continue des visiteurs ;
- l'encouragement à la constitution de groupes de parole ;
- le renforcement de la présence et du rayonnement de l'association en participant, entre autres, à des débats ou projets inter-associatifs.

Le délégué régional organise chaque année :

- une réunion régionale pour tous les adhérents de l'association autour d'un thème avec des intervenants qualifiés ;
- au moins une réunion des présidents de section et correspondants d'établissement pour échanger expériences et attentes ;
- une animation inter-associative de la Journée nationale prison (JNP).

Attentif aux difficultés rencontrées par les présidents de section et correspondants d'établissement, il intervient en liaison avec eux, si nécessaire, auprès des directions des services pénitentiaires d'insertion et de probation (DSPIP) et entreprend toute démarche auprès de la DRSP. Il en réfère en toute hypothèse aux instances nationales et au président pour une éventuelle intervention auprès des services centraux de l'administration pénitentiaire et du ministère de la Justice.

Autonome dans la gestion de la délégation régionale, il rend compte de son activité au conseil d'administration et adresse au siège, dès le début de chaque année et pour l'année écoulée, le relevé des comptes en recettes, dépenses et balance de trésorerie accompagné des pièces justificatives.

Membre du conseil d'administration, il participe à la cohésion des instances nationales de l'association et veille à la cohérence de son action.

Article 13 : Le délégué régional adjoint et l'équipe régionale

Le délégué régional peut être assisté d'un délégué régional adjoint.

Si le délégué régional ne peut participer à une réunion du conseil d'administration, le délégué régional adjoint peut y assister.

La candidature du délégué régional adjoint est présentée par le délégué régional pour qu'il soit nommé par le conseil d'administration. A l'expiration du mandat du délégué régional, le délégué régional adjoint assure l'intérim jusqu'à la nomination d'un nouveau délégué régional.

Le délégué régional adjoint peut, sur demande motivée présentée par le délégué régional, et après avoir eu la possibilité de s'exprimer, être relevé de ses fonctions par une décision du conseil d'administration prise par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des trois quarts (arrondis au nombre supérieur) des membres présents ou représentés.

Le délégué régional peut également s'entourer d'une équipe de personnes auxquelles il peut confier des missions.

V – LES SECTIONS

Chaque section est administrée dans le cadre des statuts et du règlement intérieur de l'association. Elle peut se doter d'un règlement intérieur qui est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Article 14 : Mandatement du bureau

Chaque section comprend un bureau composé au minimum d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Les candidatures aux postes de membre du bureau de section sont proposées par un vote des membres ANVP de la section au délégué régional. Celui-ci adresse ces propositions, avec son avis, au siège de l'association ; la décision finale est prise par le conseil d'administration.

La durée du mandat de membre du bureau de section est de trois ans maximum, renouvelable dans des conditions identiques à celles de la nomination initiale.

Le président, le trésorier ou le secrétaire de section peuvent, après avoir eu la possibilité de s'exprimer, être relevés de leurs fonctions par une décision du conseil d'administration prise par un vote à bulletin secret à la majorité qualifiée des trois quarts (arrondis au nombre supérieur) des membres présents ou représentés.

Article 15 : Rôle et fonctionnement

Les sections ont pour but de développer l'action de l'association dans les zones géographiques pour lesquelles elles ont vocation, en relation avec le délégué régional ou le délégué régional adjoint.

Elles créent des liens entre les visiteurs qu'elles regroupent, contribuent à leur information et à leur formation, entreprennent toutes démarches au niveau local auprès des autorités et administrations, et en particulier auprès de l'administration pénitentiaire.

Elles n'entreprennent de démarches auprès des services centraux du ministère de la Justice qu'après accord du président de l'association.

Chaque section peut avoir un compte courant postal ou un compte bancaire et un livret d'épargne réservés à ses propres opérations et dont l'intitulé doit être : "Association Nationale des Visiteurs de Prison - Section de" ou "ANVP section de".

Le président de la section et son trésorier ont, par délégation du président de l'association, la signature pour les comptes ouverts au nom de la section.

Tout placement de la trésorerie disponible sur un compte-titres devra être agréé par le trésorier de l'association.

Les présidents de section reçoivent du président de l'association mandat de représenter celle-ci auprès des collectivités locales et de tous interlocuteurs locaux, et de solliciter, en son nom, toute subvention ou tout concours nécessaires à la réalisation des buts de l'association.

Les ressources des sections se composent essentiellement de ces subventions et concours et de toutes autres ressources reçues par l'association qui sont spécialement affectées à une section déterminée.

Les comptes de chaque section sont arrêtés par son trésorier le 31 décembre de chaque année, sauf décision contraire du conseil d'administration. Présentés de façon uniforme, sur un imprimé dont le cadre est fixé par le conseil d'administration, ils sont approuvés par le bureau de la section et transmis au trésorier de l'association au plus tard deux mois avant la date de réunion de l'assemblée générale annuelle.

VI - LES CORRESPONDANTS

Article 16 : Mandatement

Lorsqu'il y a une section de l'association au niveau d'un seul établissement pénitentiaire, le président de la section est également correspondant. Dans ce cas, la procédure de mandatement, de relèvement et de révocation est celle applicable aux présidents de section (cf. article 14).

Dans les autres situations, le ou les candidats au poste de correspondant sont proposés au délégué régional après un vote des membres de l'association rattachés à l'établissement pénitentiaire. Le délégué régional mandate le candidat de son choix.

La durée de ce mandat est de trois ans maximum, renouvelable, sur proposition après vote des membres de l'association rattachés à l'établissement pénitentiaire, par décision du délégué régional.

Le correspondant peut être relevé de ses fonctions en cours de mandat par décision du délégué régional.

Le délégué régional informe le siège de l'association, la section (s'il y a lieu) et les membres de l'association rattachés à l'établissement, de ses décisions relatives au mandatement, au renouvellement, au relèvement de fonction ou à la révocation de correspondants. Toute personne concernée peut faire appel de ces décisions sous quinzaine au conseil d'administration. Jusqu'à la date de décision du conseil d'administration, l'appel est suspensif.

Dès la décision devenue définitive, le délégué régional en informe l'administration pénitentiaire.

Article 17 : Rôle

Le correspondant représente l'association auprès d'un établissement pénitentiaire.

Le *Guide du correspondant* établi par le conseil d'administration l'aide à exercer ses missions.

Il s'efforce de fédérer tous les visiteurs de prison et demeure à leur écoute. Il organise régulièrement des réunions afin de favoriser les échanges et d'améliorer la présence des visiteurs auprès des personnes détenues. Il veille à l'information et à la formation des visiteurs ainsi qu'au respect de la *Déontologie du visiteur de prison*.

Il vérifie que les personnes détenues sont bien informées de la présence des visiteurs et s'efforce d'obtenir du service pénitentiaire d'insertion et de probation que les personnes détenues soient encouragées à demander des visiteurs.

Il s'assure que la *Charte du visiteur de prison* est appliquée, que le nombre de visiteurs souhaité par l'association, soit un visiteur pour vingt personnes détenues, est l'objectif recherché. Il veille au recrutement des visiteurs et il assure le suivi des candidatures, quand celles-ci sont adressées par le siège. Il accompagne les nouveaux visiteurs auxquels il apporte aide et soutien.

Il rencontre régulièrement les responsables de l'établissement, en particulier les membres du service pénitentiaire d'insertion et de probation. Il veille également à informer et à faire comprendre aux personnels de surveillance l'importance du rôle des visiteurs de prison.

Il lui appartient d'alerter le chef de l'établissement et/ou le juge de l'application des peines, avec discernement et discrétion, dans le cas où il remarquerait des dysfonctionnements qui pourraient également lui être signalés par d'autres visiteurs.

Il établit des contacts avec les autres associations intervenant dans l'établissement afin de favoriser les synergies.

Il est en lien constant avec le délégué régional :

- il s'entretient avec lui des problèmes posés sur le terrain ; ils s'efforcent de les résoudre ensemble en tenant compte de la spécificité de chaque établissement ;
- il l'informe de tout type de réunion ou de rencontre, et peut l'inviter à participer, en particulier aux réunions dites trimestrielles.

Il se tient informé des actions de l'association et en informe les partenaires locaux. Il répond aux demandes d'informations qui lui sont adressées par le siège ou son délégué régional, notamment pour contribuer à l'élaboration du rapport moral annuel présenté à l'assemblée générale. Il se doit de participer aux réunions organisées par le délégué régional ou par le siège de l'association. Il incite aussi les visiteurs à participer à toutes les réunions organisées à leur intention.

La liste confidentielle des correspondants avec leur adresse est communiquée à tous les visiteurs membres de l'association en vue, en particulier, de permettre les contacts utiles entre visiteurs lorsqu'une personne détenue visitée est transférée d'un établissement à un autre. L'adresse du correspondant n'est jamais communiquée à une tierce personne sans son accord.