



Charte de fonctionnement de la cellule – mai 2022

1. Missions de la cellule

- A. Accueil-écoute-orientation des personnes écoutées.
La cellule concerne les personnes majeures.
Le champ d'action de la cellule ne comporte pas les soins ni les conseils juridiques.
- B. Rédaction d'un compte-rendu d'écoute validé et signé par la personne écoutée et les écoutants et transmis à l'évêque avec, si besoin, des recommandations d'action.
- C. La cellule est au service de l'évêque en tant que ressource et force de proposition dans la prévention des abus sexuels et la lutte contre la pédocriminalité.
- D. Si l'évêque est sollicité directement pour une écoute, il peut demander à l'un des membres de la cellule de l'assister pendant l'écoute.

2. Composition de la cellule

- A. Les membres de la cellule sont des bénévoles.
- B. L'accent est mis sur la professionnalisation de ses membres dans les champs du droit et de la médecine, éventuellement de l'éducation.
- C. La cellule désigne un coordonnateur qui est chargé de relever régulièrement la boîte mail et de contacter les membres pour organiser les écoutes.

Composition de la cellule en 2022 :

Docteur Christian FERNANDEZ médecin psychiatre retraité

Docteur Catherine FERNANDEZ médecin psychiatre retraitée, coordinatrice de la cellule

Madame Frédérique GICQUEL retraitée de la police nationale

Docteur Cécile JACOB médecin psychiatre

Monsieur Xavier MOISSENET, magistrat en disponibilité

Monsieur Stéphane THERME, magistrat

3. Lien avec l'évêque

- A. C'est l'évêque qui nomme les membres de la cellule, pour une durée de 3 ans renouvelable.
- B. Les membres de la cellule et l'évêque communiquent en tant que de besoin.
- C. La cellule se réunit formellement au moins une fois par an avec l'évêque, en particulier pour faire le bilan de son action.

4. Fréquence des réunions

- A. La cellule se réunit au moins 2 fois par an.
- B. La cellule se réunit avec l'évêque au moins 1 fois par an.

5. Saisine de la cellule

Toute personne peut :

- soit appeler le numéro du collaborateur de l'évêque qui transmet au coordonnateur de la cellule les coordonnées de la personne demandeuse.
- soit faire sa demande d'écoute à l'adresse mail de la cellule.
- soit s'adresser par mail au secrétariat de l'évêque.

Les trois coordonnées figurent sur le site du diocèse.

6. Cadre des écoutes

- Elles se déroulent en présentiel à la maison diocésaine de Saint-Désert. En cas d'impossibilité pour la personne écoutée de se déplacer à Saint-Désert, l'écoute peut se dérouler dans un autre lieu du diocèse, voire à distance par des moyens digitaux.
- Sauf exception liée à des besoins spécifiques de la personne écoutée, l'écoute se fait en présentiel avec deux écoutants.

- Sauf cas particulier (besoin spécifique de la personne écoutée par exemple) ou impossibilité, les deux écoutants sont un homme et une femme, un soignant et un juriste.
- Avant le début de l'écoute à proprement parler, les écoutants se présentent, décrivent le cadre de leur mission, le cadre et les limites de l'écoute, les modalités de rédaction et de validation du compte rendu de l'écoute, les objectifs et les modalités de sa transmission à l'évêque. Il est demandé à la personne écoutée son accord pour cette transmission à l'évêque, condition indispensable pour réaliser l'écoute.
- Une proposition de compte-rendu de l'écoute est rédigée par les écoutants et soumise pour amendement et validation à la personne écoutée.
- Le compte-rendu d'écoute validé est signé par la personne écoutée et les deux écoutants.
- Ce compte-rendu est transmis à l'évêque avec si besoin des recommandations d'action.
- La personne écoutée est informée qu'elle peut prendre l'initiative de recontacter un des écoutants en cas de besoin.
- Archivage des dossiers : une version papier des comptes-rendus d'écoute, des échanges de mails, des éventuelles recommandations, des actions menées, des comptes-rendus de réunions est archivée à l'évêché.