

DESCRIPTIF DE FONCTION

PRESIDENT·E/VICE-PRESIDENT·E

d'une commission de surveillance

Le rôle d'une commission de surveillance (CdS)

MISSION :

Exercer un contrôle indépendant des prisons, et en particulier des droits fondamentaux et du respect de la dignité des personnes détenues.

COMPOSITION d'une CdS :

Chaque CdS est composée de 6 à 18 membres, issus de la société civile dans toute sa diversité (dont au moins 2 juristes et 1 médecin). Leur mandat est d'une durée de 5 ans, peut être renouveler deux fois.

Tâches spécifiques

Avant d'être président·e ou vice-président·e de la commission, vous êtes avant tout également **membre** de celle-ci. Nous vous invitons à prendre connaissance des tâches récurrentes d'un membre d'une commission dans la [description de fonction du membre](#).

Vous trouverez ci-dessous des tâches plus spécifiques liées au rôle de président ou vice-président d'une commission de surveillance. Une éventuelle répartition des tâches peut être convenue mutuellement avec le·la vice-président·e/président·e.

- **Réunions mensuelles :**

- Personne de contact pour la réservation d'une salle de réunion ;
- Déterminer l'ordre du jour de la réunion, en concertation avec le·a secrétaire ;
- Présider la réunion : surveiller l'ordre du jour et le timing de la réunion ;
- Vérifier le PV rédigé par le·a secrétaire ;
- En concertation avec le·a secrétaire, vérifier que les points de suivi soient traités par la personne concernée.

- **En tout temps :**

- Garantir la mise en œuvre des **missions** de la CdS et **veiller au respect** du [code de déontologie](#) et du [règlement d'ordre intérieur](#) du CCSP par ses membres ;
- Prendre l'initiative de **réunions régulières avec la direction** de l'établissement pénitentiaire concernée (idéalement une fois par mois) ;
- Assurer en collaboration avec le·la secrétaire, le rôle **d'interlocuteur principal** auprès du Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP), en particulier des coordinatrices ;

- Suivi et **point de contact pour les commissaires du mois** ;
- Interpeler le CCSP des **sujets importants** relevés par les membres de la CdS lors de leurs visites en prison ;
- Rédaction du **rapport annuel**, en concertation avec secrétaire ;
- **Représenter la CdS** lors des réunions des président-es et à toute occasion ne nécessitant pas la présence de l'ensemble des membres ;
- Donner un **avis sur les nouvelles candidatures** soumises au CCSP, le cas échéant après entretien avec les candidat-es (membres ou secrétaires) ;
- **Accueillir les nouveaux membres** et veiller à leur intégration : présentation du fonctionnement de la CdS et de l'établissement pénitentiaire en collaboration avec les autres membres. Le CCSP, entre autre via la coordinatrice de référence, contribue également à leur formation au niveau central ;
- Dans le cadre de la commission des plaintes, assurer la suppléance ou **désigner un ou plusieurs membres** de la CdS pour **remplace** un membre empêché.