

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA CONDITION FEMININE

A Mesdames et Messieurs

- Les Délégués Provinciaux des Affaires Sociales et de la Condition Féminine ;
- Les Chefs de Secteurs Départementaux ;
- Les Chefs Sous-Secteurs ;
- Les Chefs de Poste Sociaux

En application de l'arrêté n° 89/003/A/MINASCOF du 2 avril 1990 portant création des Postes Sociaux, la présente Instruction fixe les grandes lignes des attributions des Postes Sociaux auprès des établissements pénitentiaires.

Il est important de rappeler que le but d'un poste social auprès d'une prison est d'aider les détenus à se réhabiliter et à s'amender par le biais d'une action de soutien psycho-social et une aide à la reconversion pour susciter en eux la volonté de se resocialiser.

Pour atteindre ce but, le poste Social mène les activités techniques et administratives.

A – AU PLAN TECHNIQUE

Il y a lieu de distinguer les activités d'ensemble sur tous les détenus et les activités spécifiques vis-à-vis des mineurs.

1.- Activités d'ensemble sur tous les détenus

- l'accueil des détenus (conseil, prise en charge, réception, renseignement) ;
- l'entretien d'accueil avec les détenus à leur arrivée ;
- l'action éducative et de soutien psychologique ;
- l'animation socio-culturelle du milieu carcéral en relation avec le service de la discipline et des activités socio-culturelles et éducatives de la prison ;
- les causeries éducatives sur les thèmes circonstanciés liés aux besoins d'information et de relèvement moral des détenus ;
- les liaisons avec les familles des détenus transférés et/ou nécessiteux en collaboration avec les services sociaux compétents ;
- la préparation des actions de post-cure en liaison avec les sous-secteurs ou les secteurs départementaux du lieu de résidence du détenu sortant ;
- la participation à toutes les activités concourant à la réhabilitation morale et matérielle du détenu en liaison avec les autres services de la prison ;
- la liaison avec les employeurs en cas de besoin si l'intérêt de la personne détenue est mis en cause ;
- les entretiens avec les détenus sur leur demande ou en cas de besoin ;
- les enquêtes sociales aux fins de compléter les requêtes adressées au Ministre chargé des affaires sociales par les détenus ;
- la participation à l'accélération des procédures pénales afin d'écourter le plus possible la détention préventive des détenus ;
- l'examen des problèmes particuliers auxquels sont confrontées les femmes détenues (femme grosses, mères d'enfants, malades mentales).

2. – Activités spécifiques au profit des mineurs

Sont considérées comme activités spécifiques au profit des mineurs incarcérés et menés avec la collaboration du Régisseur :

- l'organisation de l'hébergement et de l'alimentation ;
- la surveillance médicale en liaison avec le Poste Social du Tribunal ;
- l'organisation des sorties des mineurs pour raison d'enquête de soins médicaux ou de visite à domicile ;
- le suivi de l'exécution des ordres de retrait des mineurs ;
- la transmission rapide par voie hiérarchique des demandes d'appel ou de liberté provisoire formulées par les mineurs pour acheminement aux instances compétentes ;
- l'organisation de l'encadrement socio-éducatif des mineurs ;
- l'observation des comportements des mineurs et la rédaction des rapports y afférents ;
- la préparation des dossiers de placement institutionnel en liaison avec le Poste Social du Tribunal ;
- les liaisons avec les services chargés de l'E.M.O. en cas de relaxe, de sursis, de libération provisoire, conditionnelle ou surveillée des mineurs ;
- les liaisons avec organismes philanthropiques pour un soutien logistique aux activités en faveur des prisonniers ;
- la participation à la recherche en matière de traitement de la délinquance en milieu carcéral.

B – AU PLAN ADMINISTRATIF

Les activités ci-après devront être menées :

- La collaboration avec tous les services publics concernés par l'enfance délinquante ;
- La confection et la tenue d'un fichier des cas suivis et notamment ceux des mineurs ;
- L'élaboration des statistiques et la rédaction des rapports d'activités ;
- La tenue des dossiers individuels des mineurs ;
- La correspondance administrative ;
- La réception, l'étude et la transmission, assorties d'un rapport d'enquête sociale avec avis motivé, de toutes les correspondances adressées au Ministre Chargé des Affaires Sociales par les détenus.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente Instruction, le Chef de Poste Social précisera le détail de ses activités en fonction des besoins spécifiques et généraux de la population carcérale dont il a la charge.

J'invite les destinataires de la présente Instruction à en assurer une large diffusion auprès des personnels placés sous leur autorité./-

Fait à Yaoundé, le 01 avril 1993

AMPLIATIONS

- MINASCOF/CAB
- MINASCOF/SG/DRS/DPIF/DPF
- MINAT
- MINJUSTICE
- SERVICES CONCERNES
- CHRONO
- ARCHIVES.-

(é) **Mme YAOU AISSATOU**