



Organiser un atelier

Comment on s'organise entre nous

- Sur **Slack**, rejoindre les canaux #everyone, #randombonsplans, #reunion mensuelles, pour communiquer au fil de l'eau et trouver les infos et les bons contacts pour monter ses ateliers
- Sur **Whatsapp**, rejoindre le groupe pour communiquer de manière plus informelle (ateliers ouverts à tous, bons plans...) Faire la demande au : 06 95 28 04 19
- S'inscrire à la **newsletter** sur notre site internet : www.champlibre.info

Préparation

1. Assister à **une première séance en prison en tant qu'observateur.**

Pour cela, demander aux membres à la prochaine réunion mensuelle les ateliers à venir, choisir une date et envoyer sa carte d'identité au responsable d'établissement concerné – cf page 10 (*au moins un mois avant la date de la séance*)

Consultez l'agenda en ligne des futurs ateliers : [Agenda des Ateliers Champ Libre](#)

2. Trouver un.e parrain/marraine parmi les anciens bénévoles pour organiser son premier atelier

- Le/la mettre en copie des échanges (mails...)
- Lui demander d'assister à la première réunion de rencontre avec les intervenant.e.s
- Lui demander conseil au fil de l'organisation de l'atelier
- Le faire participer à la première séance de l'atelier en détention

Trouver son projet

Choix de la thématique

- Toutes les thématiques sont permises (même si certaines peuvent demander plus de négociation avec la détention, d'aménagement afin de la présenter de manière recevable, ou d'adaptation au niveau matériel). Pour se donner des idées consulter notre site : www.champlibre.info/actualites/
- Les thématiques **déjà abordées** peuvent l'être à nouveau avec des intervenant.e.s nouveaux, toutes les idées inédites et originales sont également les bienvenues ! Lorsque c'est possible, on essaye de répondre aux désirs émis par les détenus eux-mêmes.

Choix des intervenant.e.s

- Les intervenant.e.s qui ne sont jamais entré.e.s en détention sont à privilégier, tout le monde est le bienvenu !
- Sollicitez des personnes de votre entourage qui n'auraient pas eu l'idée d'intervenir en prison.
- Certaines personnes contactent Champ Libre pour intervenir, d'autres sont déjà intervenues et veulent revenir. On a même une liste consultable ici : [Liste Ressources Bénévoles Champ Libre](#)
- Il faut préciser aux futurs intervenant.e.s que toutes nos actions sont bénévoles.
- Une même séance peut être organisée par une ou plusieurs personnes. Un même atelier également. Même si un fil conducteur est nécessaire pour permettre une cohérence entre les différentes séances du même atelier.

Contenu des séances

Types d'ateliers possibles :

- Ateliers pratiques ou manuels
- Ateliers théoriques
- Combiner les deux !

Conseils :

- Eviter les séances trop didactiques ou trop scolaires
- Ménager de la place aux questions des participant.e.s et les encourager dans tous les cas à participer.

Attention : le niveau des participant.e.s sur la problématique proposée peuvent être très variables (certains participant.e.s peuvent notamment avoir des connaissances très poussées), un niveau trop faible peut susciter de l'ennui, essayer de s'adapter le plus possible à un auditoire aux connaissances variées.

Si l'atelier peut être suivi par un **non-francophone**, prévenir la coordinatrice culturelle afin qu'elle sélectionne des profils moins sollicités.

Exemple de mail à un intervenant

Bonjour,

Je suis bénévole pour Champ Libre (www.champlibre.info), une association qui intervient en milieu carcéral et dans un centre d'hébergement. L'idée étant de faire venir bénévolement des acteurs divers (scientifiques, journalistes, danseurs, urbanistes...) dans des lieux clos afin de parler ou de pratiquer avec les détenus/résidents leur spécialité. C'est aussi un moyen pour nos intervenant.e.s de découvrir un monde qu'ils ne connaissaient pas et d'échanger avec les prisonniers/résidents.

Pratiquement, nous intervenons dans quatre établissements de la région parisienne, quatre prisons (Nanterre, Bois d'Arcy, Fleury et Réau) et un centre d'hébergement (L'Ilot), les samedi matin la plupart du temps. Les ateliers prennent la forme de 4 séances en moyenne de 2h qui s'étalent sur un mois (les intervenant.e.s peuvent soit participer aux quatre séances du cycle, soit seulement à l'une d'entre elles, seuls ou accompagnés d'une autre personne). Un bénévole de l'association se charge de faire le lien entre l'administration pénitentiaire et l'intervenant et encadre ensuite sur place la rencontre entre les intervenant.e.s et les participant.e.s à l'atelier.

J'aimerais *indiquer la période souhaitée d'intervention* mettre en place un atelier sur la thématique *indiquer la thématique* et je cherche des intervenant.e.s qui souhaiteraient participer au projet. Seriez-vous susceptible d'être intéressé par un tel projet que nous pourrions envisager de développer plus précisément ensemble ?

Dans ce cas, n'hésitez pas à revenir vers moi pour toute question. Je serai ravie de vous répondre et de vous en dire plus sur notre association.

J'espère vivement avoir réussi à vous donner envie de participer à ce projet et dans tous les cas je vous remercie du temps et l'attention que vous avez portée à ce message.

Bien à vous,

Prénom, nom et numéro de téléphone

Proposer un rendez-vous aux futurs intervenants

Ce rendez-vous n'est pas obligatoire, il peut se faire par mail ou téléphone. Il sert à :

- **Parler de Champ Libre**, expliquer le fonctionnement de l'association
- De se rencontrer et de répondre aux questions des intervenants
- Définir avec le ou les intervenant.es une **période d'intervention** en prison.
 - Un cycle : 4 séances consécutives en moyenne (des formats plus courts ou plus longs sont également possibles).
 - Durant un cycle, chaque séance peut être organisée par le même ou par différents intervenants, à chaque séance les intervenant.es peuvent être seuls ou venir à plusieurs.

Il est préférable qu'un intervenant vienne **au plus de séances possibles** du cycle – il est généralement frustrant pour un intervenant d'assister à une unique séance.

Privilégier deux intervenant.es par séance pour apporter deux visions différentes. Dans le cas où ils sont plus que deux, s'assurer que le lieu d'accueil sera suffisamment grand

Inscrire les intervenant.e.s à la formation Jeune Pousse

Plusieurs possibilités :

- Greffer ses intervenant.e.s à une formation déjà prévue par d'autres bénévoles. Elles ont lieu environ tous les mois. Parlez-en à la prochaine réunion mensuelle ou avec votre mentor !
- Organiser soi-même une formation avec le kit disponible ici : [Formation Jeune Pousse \(Google Drive\)](#)
- Demander au responsable établissement de faire la formation par skype.

Tous les intervenant.e.s doivent avoir assisté à cette formation Jeune Pousse (seule exception : si l'intervenant est déjà intervenu en prison à plusieurs reprises)

Les intervenant.e.s doivent **être adhérent.e.s de l'association** (une somme symbolique de 1 €) afin d'être couverts par l'assurance responsabilité civile de l'association. A faire ici : [Page HelloAsso de Champ Libre](#)

Choisir son établissement et consulter sa fiche

En fonction des disponibilités, de la thématique et des envies :

- **Nanterre** : Samedi 9h-11h30 ou 13h30-16h30 // en semaine 10h-12h
- **Bois d'Arcy** : Samedi matin de 9h à 11h
- **Fleury-Mérogis** : La semaine, entre 14h30 et 16h
- **Réau** : Samedi 9h-17h // en semaine 9h-12h ou 14h-17h
- **l'Îlot** : Le weekend ou le soir en semaine. Format très souple (horaires, nombre de séances du cycle).

Plus d'infos sur les centres (horaires, accès..) sur le Google Drive : [Fiches Etablissements \(Google Drive\)](#)

Et une carte qui les rassemble : [Carte des lieux Champ Libre \(Google maps\)](#)

Et consultez l'agenda pour savoir quels sont les créneaux disponibles : [Agenda des Ateliers Champ Libre](#)

Contactez le référent établissement

Chaque établissement a un référent Champ Libre qui vous aidera à organiser votre atelier. Contactez le/la en indiquant ce que vous voulez faire (thème de l'atelier, dates d'interventions).

Il/elle préviendra l'établissement concerné en proposant les dates et relayant ce dont vous avez besoin (salles, matériel...)

LES RÉFÉRENTS D'ÉTABLISSEMENT :

- **Nanterre** : Laura (lauradanan02@gmail.com)
- **Bois d'Arcy** : Antoine (antoine.miniussi@protonmail.com)
- **Fleury-Mérogis** : Yves (yvesjanuel@hotmail.com)
- **Réau** : Flora (flora.monnin@gmail.com)
- **l'Îlot** : Claire (brazillier.claire@gmail.com)

Faire un flyer présentant l'atelier

Objectif : présenter l'atelier aux détenus pour qu'ielles puisse s'y inscrire

Doivent figurer sur le flyer :

- Le logo Champ Libre,
- Les **dates** de l'atelier,
- Un **texte de présentation** pour l'ensemble des séances ou pour chaque séance.
- Les **photos** doivent être assez grande et contrastées (car le flyer sera imprimé en noir et blanc)
- L'ensemble du flyer doit tenir **sur une page**
- La coordinatrice culturelle doit pouvoir le modifier, y ajouter des informations (donc **ne pas envoyer en pdf**)

Vous pouvez trouver des modèles de flyer dans : [Kit Flyer \(Google Drive\)](#)

Dresser la liste de matériel

Ne pas hésiter à prévoir **une liste idéale** (les objets interdits et autorisés peuvent varier en fonction des établissements).

Les intervenant.es doivent pourtant avoir en tête que certains objets de cette liste risquent de ne pas être autorisés par la prison, il faut donc une certaine marge de manœuvre, et être dans l'ensemble capable de composer un atelier avec peu de matériel au cas où.

- Il est toujours possible de demander au responsable d'établissement en amont d'interroger le coordinateur culturel sur ce qui peut entrer ou non en fonction de l'établissement d'intervention.
- Pour l'Îlot, la liste du matériel peut être beaucoup plus souple.
- La prison peut fournir un lecteur de DVD et une télévision.
- Tous les éléments visuels (vidéos, images, son) doivent être mis sur clés USB ou gravés sur un DVD.
- Ne pas oublier de tout noter (les bouteilles d'eau si c'est un cours de sport...)

1 mois avant l'intervention...

Envoyer au référent établissement :

- La liste de tous les intervenants, leur date d'intervention, une **photocopie de leur papier d'identité** (ID, passeport)
- La liste des bénévoles qui accompagneront l'atelier (et leur carte d'identité)
- Le **flyer**
- La **liste du matériel**

Le responsable d'établissement enverra un mail au coordinateur culturel (en vous mettant en copie). Ce mail valide l'atelier : le coordinateur culturel réserve les salles, vérifie les identités des intervenants (**peut prendre plusieurs semaines!!**), valide la liste du matériel et le flyer.

Il n'est ensuite **plus possible de modifier les dates** d'intervention ou l'identité des intervenant.e.s (attention donc : s'assurer auprès de ses intervenant.e.s que ces dates conviennent et les informer qu'elles ne pourront plus être modifiées)

Ne pas hésiter à proposer de se faire accompagner par d'autres bénévoles (un.e nouveau.elle de Champ Libre par exemple) pour certaines séances du cycle par d'autres bénévoles. Pour une première intervention, il est préférable de se faire accompagner par un ancien bénévole.

Le bénévole qui organise l'atelier s'engage à venir à toutes les séances du cycle (ou au pire à trouver un bénévole pour le remplacer *au moins un mois avant la séance concernée*)

La prise en charge des ateliers

Champ Libre vous rembourse :

- Les frais de transport pour se rendre à l'atelier
- Du matériel et de la nourriture (pour un goûter pendant l'atelier par exemple) à hauteur de 50 € par cycle.

Si votre cycle nécessite du matériel à hauteur d'un budget plus conséquent, c'est tout à fait possible ! Dans ce cas, demandez une validation après estimation du montant et du matériel nécessaire.

Dans tous les cas, bien garder tous les tickets de caisse et factures pour le remboursement par Champ Libre. Il faudra les donner à Roxane lors de la réunion mensuelle suivante.

Si besoin d'envoyer des documents

La procédure :

- Envoyer les documents / DVD / clés USB par courrier à la détention pour validation. Ils seront ensuite laissés dans un casier à votre attention à l'intérieur de la prison le jour de l'intervention.
- Mettre un mot dans l'enveloppe à l'attention du coordinateur culturel, lui précisant la séance concernée et lui rappelant de mettre à notre disposition TV et lecteur DVD.
- Envoyer un mail pour prévenir le/la coordo culturel que le DVD vient de partir par la poste (ou demander au responsable d'établissement de le faire).

Pour **Bois d'Arcy** : Maison d'arrêt - Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) - A l'attention de Clémentine Pillet - 5 bis rue Alexandre Turpault - 78395 Bois d'Arcy

Pour **Réau** : Centre Pénitentiaire Sud Francilien - Service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) - A l'attention de Anne-Laure Reveillard – Le Plessis Picard – 77558 Moissy Cramayel

Rappels et rendez-vous

Quelques jours avant l'intervention, envoyer un mail à ses intervenant.es pour **convenir d'un lieu de rendez-vous** avec les intervenant.es et leur **rappeler de ne pas oublier leur carte d'identité**. Sinon il sera impossible d'entrer en détention. Il est préférable de se rendre tout.es ensemble dans l'établissement concerné afin de répondre aux dernières questions pendant le trajet.

Si les intervenant.es **n'ont pas de pass navigo**, le bénévole peut **prendre à sa charge le transport et se faire rembourser par Champ Libre**. Il faut pour cela qu'il **conserve son ticket** et se charge d'envoyer le justificatif à notre trésorière (Aude)

Consulter le « **Pense Bête avant atelier** » à télécharger dans le dossier Kit Atelier : [Pense-bête \(Google Drive\)](#). Il vous aidera à ne rien oublier !

Le Jour J

Prévoir environ ½ heure entre l'entrée dans l'enceinte de la prison et l'arrivée dans la salle.

En rentrant dans la prison **se présenter, fournir les pièces d'identité** des intervenant.es et des bénévoles.

Pour se faciliter la vie, demander au coordinateur culturel de nous envoyer la **feuille de service** – en cas de souci avec les surveillants sur place cela peut permettre de prouver que la liste a été validée par la détention.

Déposer toutes ses affaires (notamment tous les éléments électroniques : **mobile, appareil photo, ordinateur, mp3, écouteurs...**) dans **les casiers** dont la clé est fournie par l'accueil.

Penser à garder avec soi un document d'identité, un stylo et du papier.

Si nécessaire, **présenter la liste du matériel** au surveillant à l'accueil (qui vérifiera cette liste), le matériel passera ensuite par un scanner (type aéroport)

Tout le matériel nécessaire à l'atelier, et validé en amont par la détention, sera apporté à ce moment là, hormis les documents (Clés USB, DVD, autres...) qui seront déjà sur place

Sauf demande préalable, **il est interdit de faire entrer de la nourriture en détention**. En cas de doute rappelez-vous que tout ce qui n'est pas sur la liste du matériel autorisé n'est par défaut pas autorisé en détention

Le Jour J

Les bénévoles et intervenant.e.s passent ensuite par un **détecteur de métaux** (attention aux chaussures, vêtements voire sous-vêtements contenant du métal, ils risquent de sonner).

Récupérer le système d'alerte au bureau situé à l'entrée de la détention (un document d'identité vous sera demandé en échange). Ce boîtier permet en cas d'urgence, durant l'atelier, d'alerter l'ensemble de la prison (il est donc à utiliser seulement en cas d'urgence : bagarre, malaise... – ce qui pour l'instant ne s'est encore jamais produit).

Il faut **vérifier avec les surveillants** qu'il fonctionne correctement.

Passer au SPIP pour récupérer éventuellement les documents (clés USB, DVD) que le coordinateur culturel a laissés dans un casier et la liste des participant.e.s à l'atelier.

C'est aussi l'endroit où on peut trouver **des toilettes** – il sera difficile voire impossible d'y aller ensuite.

Se rendre à la salle d'intervention – la coordinatrice culturelle vous aura en amont indiqué le numéro de la salle et le quartier concerné.

Le Jour J

Se présenter à tous les surveillants croisés et **leur demander d'informer les participants de descendre à l'atelier**

Un surveillant vous accompagnera jusqu'à la salle. **Vérifiez** que tout le matériel nécessaire est bien présent (chaises, tables, ordinateur, télé, lecteur DVD...)

Une fois tous les détenus descendus, le surveillant ferme la porte (penser à lui **demander de venir faire une pause** au milieu de la séance, cela permet aux participant.es de fumer une cigarette ou de passer aux toilettes).

À Bois d'Arcy, prendre **l'identité** des détenus présents (ou noter sur la liste fournie par le SPIP les présents et les absents), ou faire passer une feuille de présence. À Versailles et Réau, ce n'est pas nécessaire.

Se présenter et **présenter l'association** en quelques mots, puis l'atelier peut commencer.

À la fin, débriefer avec les détenus sur l'atelier et **conseiller** aux participant.es les plus intéressés par les actions de Champ Libre **de reprendre contact (une fois sortis !)** avec l'association via Facebook ou le site internet. **Ne pas transmettre ses coordonnées personnelles.**

Important : Rien ne doit **sortir de prison** sans que cela n'ait été préalablement autorisé par la détention (les productions des participant.es notamment).

Prendre une photo des intervenants devant l'établissement et l'envoyer à tout le monde !

Après l'intervention

À la fin de chaque séance, envoyer un mail au coordinateur culturel pour lui dire comment s'est passée la séance, en mettant en copie le responsable de l'établissement.

Ne pas hésiter à l'informer des **soucis éventuels** qu'il y a pu avoir avec la détention (pas de pause, problème à l'entrée...). Lui indiquer les **participant.e.s présents** si demandé.

Si vous jugez que les participant.e.s n'étaient pas été assez nombreux, le lui dire, voire lui demander de remplacer les participant.e.s absents (certains.e.s participant.e.s ne peuvent pas venir car ils ou elles sont inscrit.e.s parallèlement à plusieurs activités le samedi matin, ont un parloir ou travaillent).

Bonjour,

La séance de ce matin s'est très bien passée. Préciser un peu ce qui a été fait, les questions abordées par les intervenants, les exercices proposés, l'ambiance générale.

Préciser s'il y a eu des soucis avec le personnel pénitencier (absence de pause par exemple, nombre insuffisant de détenus présents)

Étaient présents : Indiquer le nom des détenus présents

Bonne semaine,

Merci !



www.champlibre.info
contact@champlibre.info