



**ROTARY**

**PRÉVENTION DES VIOLENCES  
ET DU HARCÈLEMENT**

Rotary 

Ce guide vise à aider les Rotariens à assurer la sécurité des participants aux programmes et aux activités pour jeunes du Rotary. Il propose des informations et des lignes de conduite pour formuler et mettre en place un programme efficace de protection des jeunes. Les méthodes qui y sont décrites peuvent être adaptées à la législation locale et doivent être utilisées en conjonction avec d'autres ressources et formations produites localement.

Les gouverneurs, responsables Protection des jeunes de district et tous les dirigeants de club et de district impliqués dans l'Interact, le RYLA ou le Youth Exchange doivent étudier ce guide. Les districts peuvent également s'y référer dans le cadre d'autres activités pour les jeunes ou lorsqu'ils travaillent avec des populations vulnérables.

Issues du travail et de l'expérience des Rotariens, les informations présentées dans cette publication reflètent les meilleures pratiques des districts. Les références aux politiques du Rotary sont basées sur le Rotary Code of Policies. Les décisions prises par le conseil d'administration du Rotary remplacent les informations contenues dans cette publication.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1 Introduction</b>		<b>4 Sensibilisation et prévention</b>	
Code de déontologie concernant les jeunes	1	Favoriser une culture de la sécurité	17
Définitions	2	Limites adéquates entre adultes et jeunes	17
<b>2 Postes à responsabilités</b>		Limites adéquates entre participants	20
Gouverneur	4	Reconnaître les violences et le harcèlement	21
Responsables de district	4	Reconnaître les agresseurs	23
Responsable Protection des jeunes de district	5	Reconnaître la manipulation psychologique	24
Présidents, responsables de programme et autres dirigeants de club	5	Manipulation psychologique au sein d'un groupe	24
Rôles	6	<b>5 Réponse et signalement</b>	
<b>3 Procédures en matière de protection des jeunes</b>		Pourquoi il est important d'agir	25
Politiques de protection des jeunes	7	Comment réagir aux comportements inappropriés de la part d'adultes	25
Sélection des bénévoles	8	Comment réagir aux comportements inappropriés de la part de jeunes	26
Formation des bénévoles	10	Réponse aux allégations de violences ou de harcèlement	26
Suivi et supervision	11	Obstacles au signalement	29
Soutien aux participants	11	<b>Annexe A.</b>	
Archivage et confidentialité des données	12	Modèle de directives en matière de protection des jeunes pour les districts	31
Constitution en association et assurance responsabilité civile	13	<b>Annexe B.</b>	
Voyage des jeunes	13	Lignes de conduite en cas d'allégations de violences ou de harcèlement	35
Activités impliquant un hébergement de nuit	14	<b>Annexe C.</b>	
Sécurité en ligne	14	Modèle d'attestation de bénévole	38
Gestion de crise	15	<b>Annexe D.</b>	
		Exemples de questions à poser durant l'entretien avec un bénévole	43
		<b>Annexe E.</b>	
		Exemples de questions à poser aux personnes nommées dans les références des bénévoles	45
		<b>Annexe F.</b>	
		Ressources supplémentaires	47

# 1

## INTRODUCTION



Le Rotary International a une longue tradition de programmes pour les jeunes. Chaque année, ils sont plus de 300 000 à participer à l'Interact, au RYLA ou au Youth Exchange. Sans compter les programmes de mentorat, de vaccination et de formation professionnelle, les actions d'alphabétisation et les autres initiatives à leur intention lancés par les clubs et les districts.

Malheureusement, aucune organisation ou programme n'est à l'abri de faits de violence, ni de crises. Toute organisation travaillant avec les jeunes est vulnérable – même lorsque l'environnement semble positif – puisque les prédateurs recherchent souvent des postes favorisant les contacts avec les jeunes, tels que l'enseignement, le mentorat, etc. Certains adultes, qui s'engagent dans ce type de programmes pour jeunes, ont du mal à croire que d'autres puissent abuser de leur confiance, passant ainsi à côté des signes d'abus. La protection des jeunes est une priorité pour le Rotary International, qui s'appuie sur ses membres pour proposer un environnement sûr, mais aussi pour mettre en place des procédures de prévention et d'action appropriées en cas d'incident.

### Code de déontologie concernant les jeunes

Ce code de déontologie édicte les principes de base à respecter dans le cadre d'activités avec des jeunes, indépendamment de la fonction assumée :

**Le Rotary International s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir les maltraitances physiques, sexuelles ou psychologiques.**

Ces principes doivent être suivis par les districts, les clubs, les membres et les bénévoles à tous les niveaux. Ils doivent également être énoncés dans tous les documents, programmes et communications avec les parents et les tuteurs légaux.

Le Rotary complète ce code de déontologie concernant les jeunes par des directives supplémentaires qui placent la sécurité des jeunes au cœur de ses priorités. Celles-ci exigent des clubs et des districts qu'ils respectent les législations et procédures locales en matière de protection des jeunes, et qu'ils sachent répondre à toute allégation. Ces directives s'appliquent à tous les programmes du Rotary qui impliquent de jeunes participants.

La réglementation spécifique au programme Youth Exchange du Rotary prend en compte les risques supplémentaires que pose ce programme. La procédure de certification des districts ajoute des garanties supplémentaires et permet de s'assurer du respect d'un même standard par tous les districts. Pour pouvoir participer au programme Youth Exchange, les districts doivent satisfaire aux critères de certification détaillés dans les chapitres dédiés à la protection des jeunes et au Youth Exchange du **Rotary Code of Policies**. Pour plus d'informations, envoyer un message à **[youthexchange@rotary.org](mailto:youthexchange@rotary.org)**.

Adopter des procédures raisonnables et respecter les directives protège les jeunes participants comme les bénévoles. Cela permet également aux programmes de réaliser leur mission et d'atteindre leurs objectifs. Les contrôles mis en place au niveau des districts et des clubs :

- démontrent la volonté du Rotary de protéger les jeunes ;
- préviennent les incidents et réduisent leurs effets ;
- protègent la viabilité à long terme des programmes pour les jeunes ;
- renforcent la confiance des participants et de leurs familles.

## Définitions

Ce guide utilise plusieurs termes de manière spécifique qu'il est important de comprendre pour élaborer des politiques, des plans de formation et des procédures de réponse adéquates. Parce que ces sujets peuvent être délicats, il est essentiel, dans les conversations que vous aurez, que toutes les parties aient la même compréhension de ces termes et des concepts connexes, notamment pour décrire un comportement déplacé ou un type de violence. Certains termes seront développés plus avant aux chapitres suivants.

**Bénévole :** Tout adulte impliqué dans les activités Jeunesse du Rotary et ayant une interaction directe, supervisée ou non, avec les jeunes. Il s'agit notamment des personnes suivantes :

- Les responsables et les membres de la commission Youth Exchange de club et de district
- Les conseillers
- Les membres et non membres et leurs conjoints et partenaires qui ont des contacts avec les jeunes pendant les activités ou les sorties ou qui peuvent les conduire à des événements
- Les parents hôtes du Youth Exchange et autres adultes résidant dans le foyer, y compris les frères et sœurs et autres membres de la famille
- Les anciens participants aux programmes Jeunesse qui participent à la gestion d'un programme pour jeunes

**Participant au programme pour les jeunes :** Toute personne participant à un programme Jeunesse du Rotary, qu'elle soit majeure ou non.

**Délinquant/agresseur :** Toute personne qui commet un acte de violence ou de harcèlement. D'autres termes, tels que « prédateur », « abuseur d'enfant », « agresseur d'enfant » ou « pédophile », peuvent s'appliquer.

**Accusé :** Toute personne soupçonnée d'avoir commis des violences ou du harcèlement peut être qualifiée « d'accusée » pendant l'enquête.

### **Violence morale, psychologique ou verbale :**

Utiliser la peur, l'humiliation ou la violence verbale comme moyen de contrôler le comportement d'une personne. Exemples : rejeter une personne, l'empêcher de mener une vie sociale ou faire des commentaires méprisants sur son âge, ses origines, la couleur de sa peau, ses capacités, sa religion, son statut socioéconomique, sa culture, son genre, son orientation sexuelle et son identité de genre.

**Violence physique :** Maltraiter une personne avec l'intention de causer douleur, blessure ou autre.

**Négligence :** Ne pas fournir la nourriture, l'hébergement ou les soins médicaux ou psychologiques nécessaires au bien-être d'une personne.

**Consentement :** Décision claire, libre et éclairée de s'engager dans une activité ou un comportement.

**Abus sexuel :** S'engager dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites, ou organiser de tels actes. Ceci inclut faire pression sur une personne pour qu'elle s'engage dans des actes sexuels, seule ou avec une autre personne, indépendamment de son âge ou de son sexe, par la force ou la contrainte ou avec une personne incapable de donner son consentement. Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur ou un participant à un programme de jeunes, ou tout acte sexuel non consenti entre pairs, est considéré comme un abus sexuel. Peuvent également être considérés comme des abus sexuels des infractions où aucun contact n'intervient, notamment le voyeurisme, les attentats à la pudeur, le harcèlement électronique ou l'exposition de mineurs à des documents à connotation sexuelle ou pornographique.

**Harcèlement sexuel :** Avances sexuelles, sollicitations de faveurs sexuelles ou comportement physique ou verbal sexuel à l'égard d'une personne non consentante ou incapable d'exprimer son consentement. Il peut être physique ou verbal, voire prendre la forme de communications électroniques, telles que des textos ou des messages sur les réseaux sociaux. Dans certains cas, le harcèlement sexuel précède un abus sexuel et est une technique utilisée par les prédateurs sexuels pour désensibiliser leurs victimes ou les habituer à un comportement inapproprié. Liste d'exemples non-exhaustive :

- Surnoms, blagues ou commentaires à caractère sexuel, ragots sur sa vie sexuelle ou commentaires sur les prouesses ou inaptitudes sexuelles de telle ou telle personne
- Cadeaux privés ou secrets, y compris à caractère sexuel
- Remarques verbales à caractère sexuel
- Mettre en avant des objets, peintures ou dessins suggestifs
- Demandes d'actes sexuels
- Déshabiller du regard ou siffler
- Tout contact physique inapproprié (frottement, caresse)
- Langage ou gestes obscènes
- Commentaires suggestifs ou insultants

**Manipulation psychologique :** Établir un lien affectif avec une personne pour réduire ses inhibitions et gagner sa confiance avec l'intention d'en abuser sexuellement.

**Manipulation psychologique au sein d'un groupe :** Manipulation exercée par un agresseur potentiel pour convaincre les personnes d'un groupe qu'il est attentionné et respectable de sorte qu'elles ignorent les signes d'un comportement prédateur.

## 2

# POSTES À RESPONSABILITÉS



Un bon leadership est essentiel pour garantir un environnement sûr pour les jeunes. Si leur protection est l'affaire de tous les adultes impliqués dans les programmes Jeunesse, le respect des directives du Rotary International et du district dépend en premier lieu de la vigilance du gouverneur, des responsables de district des différents programmes, du responsable Protection des jeunes de district, des présidents de club et des responsables Jeunesse de club. Ces personnes doivent coordonner leurs efforts pour sensibiliser à la prévention des violences et du harcèlement, et mettre en place des procédures visant à protéger les jeunes.

## Gouverneur

Le gouverneur supervise les programmes du district, y compris les programmes et les activités pour les jeunes. Les responsables de district et les autres bénévoles sont placés sous sa responsabilité. Compte tenu de la nature sensible de ces programmes, les gouverneurs sont tenus de suivre une formation sur la protection des jeunes avant le début de leur mandat, tel que déterminé par le secrétaire général du Rotary. Ils sont aussi encouragés à tirer parti de la période qui précède leur mandat pour s'informer sur les programmes auxquels leur district participe.

Responsabilités :

- S'assurer que le district dispose d'une politique de protection des jeunes conforme aux **Rotary Code of Policies** pour les programmes Jeunesse, notamment le Youth Exchange ; la légalité de toutes les directives et politiques doit être vérifiée par un juriste professionnel.
- Travailler avec les commissions de district pour s'assurer du respect des directives dans le district et de la bonne gestion des allégations de violences et de harcèlement comme des autres situations de crise.
- Intervenir, le cas échéant, pour gérer les programmes Jeunesse, même si certaines responsabilités ont été déléguées à d'autres dirigeants de district et de club.

- Établir un comité ou une procédure pour étudier avec attention les comportements, les poursuites judiciaires et les condamnations qui, bien que non directement liés à une violation en matière de protection des jeunes, pourraient disqualifier un bénévole de travailler avec les jeunes.

## Responsables de district

Le gouverneur doit nommer (ou prolonger dans son rôle) un responsable pour chacun des programmes Jeunesse auquel participe le district. Chaque responsable administre les activités de son programme, au niveau du district et des clubs, dont il est le référent. Une personne peut occuper ce poste pendant plusieurs mandats, mais disposer d'un plan de succession est essentiel pour assurer une bonne gestion du programme.

Responsabilités :

- Connaître toutes les directives du Rotary et du district en matière de protection des jeunes et de gestion des programmes, et s'assurer que les programmes des clubs et du district sont conformes.
- Participer à la formation des clubs, à la sélection des participants, à la logistique du programme et à la gestion des risques.
- Mettre en place un système efficace de soutien pour les jeunes, en les encourageant à signaler les difficultés et à y faire face.
- Communiquer les difficultés et les réussites du programme aux référents nationaux et internationaux et servir de liaison entre les clubs.
- Coordonner, avec le responsable Protection des jeunes du district (ou le gouverneur), les réponses immédiates aux allégations de violences et de harcèlement, ainsi qu'aux situations de crise.
- Informer le gouverneur des activités du district en faveur des jeunes.

Les districts sont encouragés à mettre en place des postes de conseillers pour permettre aux responsables des différents programmes de continuer à partager leur expérience et leurs connaissances des programmes Jeunesse. Ces fonctions peuvent être officiellement reconnues par le district, mais ce n'est pas obligatoire.

#### **PLAN DE SUCCESSION EFFICACE**

**Les gouverneurs doivent favoriser la continuité lorsqu'ils effectuent des nominations aux différentes commissions. En raison de l'expérience et des connaissances spécifiques liées à la gestion des programmes pour les jeunes, il est vivement recommandé d'établir un plan de succession pour tirer parti de l'expérience des membres des commissions et de former leurs futurs responsables. Ce plan doit aussi prévoir une période de chevauchement afin que les responsables Jeunesse entrants puissent découvrir les procédures et les politiques de leur prédécesseur.**

## **Responsable Protection des jeunes de district**

Ce poste n'est pas obligatoire, mais il est fortement recommandé aux gouverneurs de le créer pour garantir la bonne gestion des programmes Jeunesse. Ce responsable assume ainsi le rôle de référent pour tous les sujets ayant trait aux violences, au harcèlement et à toute situation de crise. Il est souhaitable qu'il ait une expérience professionnelle dans les domaines du conseil, de l'action sociale, du droit, de la police ou du développement de l'enfance.

Responsabilités :

- Suivre les évolutions législatives en matière de protection des jeunes pour réviser les politiques et les procédures du district, ainsi que les modifications apportées par le Rotary à ses politiques pour les communiquer au gouverneur et aux dirigeants du district.
- Travailler avec le district et les clubs pour informer les membres du Rotary de leurs obligations en matière de protection des jeunes.

- S'assurer que des mesures de sélection appropriées sont appliquées dans tous les programmes Jeunesse, conformément aux politiques du Rotary et à la législation locale.
- Diriger la sélection des bénévoles – membres du Rotary ou non – et s'assurer que tous les dossiers sont conservés.
- Veillez à ce qu'une formation adéquate est apportée aux membres du Rotary et aux autres bénévoles, ainsi qu'aux participants et à leurs parents.
- S'assurer que toutes les allégations, affaires de harcèlement ou autres crises sont traitées adéquatement et dans le respect des parties impliquées.
- Coopérer avec le gouverneur pour conserver des archives confidentielles des allégations de violence, de harcèlement ou autres crises et de toutes les personnes qui ne sont pas autorisées à travailler avec des jeunes, conformément aux politiques du Rotary.
- S'assurer que ces interdictions sont appliquées chaque année, même lorsque les dirigeants changent.

Le pire peut arriver : tremblement de terre, collision entre deux trains, terrorisme, émeutes, actes violents dans une école. Le responsable Protection des jeunes doit anticiper l'action du district face à de telles situations, et s'assurer que les participants aux programmes sont en sécurité et que les parties impliquées, notamment les parents ou les tuteurs, sont informées.

## **Présidents, responsables de programme et autres dirigeants de club**

Les présidents de Rotary club, avec le soutien des membres des commissions de club, sont responsables de la gestion et de la coordination de leurs activités pour les jeunes.

Le président du club et les commissions doivent :

- Connaître toutes les directives du Rotary et du district en matière de protection des jeunes et de gestion des programmes qui s'appliquent au club, et s'assurer que les programmes du club sont conformes.

- Mettre en œuvre les procédures obligatoires en matière de formation, de sélection, de logistique et de gestion des risques.
- Discuter régulièrement avec les participants aux programmes pour les jeunes afin de recueillir leur sentiment.
- Avec les responsables Protection des jeunes et Jeunesse de district, coordonner la réponse immédiate face à des allégations de violences et de harcèlement ou des situations de crise.

## Rôles

Un bon soutien et une gestion efficace des programmes Jeunesse sont essentiels pour s'assurer que les directives en matière de protection des jeunes, notamment les procédures du district, les lignes de conduite du Rotary et la législation ou les réglementations locales, sont respectées. Tous les bénévoles et dirigeants au niveau du club doivent comprendre les directives du district et du Rotary, et travailler avec le président du club pour communiquer immédiatement aux dirigeants du district et/ou aux autorités toutes les inquiétudes concernant la protection des jeunes.

Les personnes ayant admis des actes d'abus sexuel ou de harcèlement sexuel sur un mineur ou un participant à nos programmes, ou ayant été condamnées ou étant connues pour avoir participé à de tels actes, ne peuvent devenir membres du Rotary, même si ces délits ont été commis il y a longtemps. Tout bénévole ayant admis des actes d'abus sexuel ou de harcèlement sexuel, ou ayant été condamné ou étant connu pour avoir participé à de tels actes, ou autre acte contraire aux normes comportementales admises localement, doit se voir interdire de travailler avec les jeunes dans un contexte rotarien.

### PERSONNEL DU ROTARY INTERNATIONAL

Le personnel du Secrétariat soutient les districts dans le cadre des programmes Interact, RYLA et Youth Exchange. Il aide aussi les districts et les clubs en matière de protection des jeunes. Le rôle du Secrétariat est de mettre en œuvre les politiques du Rotary, de faciliter les communications entre les districts et leurs partenaires à l'étranger, de faciliter les signalements aux forces de l'ordre locales, d'aider dans la formulation des réponses aux médias, d'apporter des conseils généraux aux clubs et aux districts qui se heurtent à des difficultés avec des participants.

Contactez le personnel directement pour toute question sur les politiques du Rotary ou pour une assistance sur les relations avec les médias : [youthprotection@rotary.org](mailto:youthprotection@rotary.org).



# 3

## PROCÉDURES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES JEUNES



### Politiques de protection des jeunes

Chaque district qui participe aux programmes pour les jeunes doit formuler des procédures et des directives conformes au **Rotary Code of Policies** et au code de déontologie concernant les jeunes. Ces documents comprennent des directives pour les voyages de jeunes organisés par le Rotary.

Même si votre district souhaite élaborer une politique de protection des jeunes valable pour tous ses programmes, gardez à l'esprit que chacun d'eux a des caractéristiques différentes. Le Youth Exchange, par exemple, nécessite une certification du Rotary International avant toute participation au programme. (Voir le paragraphe sur le Youth Exchange dans le **Code of Policies du Rotary**.)

Les lignes de conduite concernant les programmes Jeunesse doivent non seulement couvrir les directives essentielles en matière de protection des jeunes, mais aussi celles plus générales traitant du fonctionnement des programmes afin que les bénévoles, les participants et la famille de ces derniers soient conscients des attentes. Les politiques du district relatives à la protection des jeunes doivent prendre en compte les risques prévisibles ainsi que ceux associés à l'environnement du programme, et inclure un plan pour les prévenir. Déterminez qui, parmi les membres, ont besoin de savoir gérer les programmes pour les jeunes dans le respect des lignes de conduite du Rotary, puis assurez leur formation.

Éléments à inclure dans une directive sur la protection des jeunes :

- Reprise du code de déontologie concernant les jeunes
- Procédures pour s'assurer que tous les clubs soient en conformité avec les directives du district et du Rotary International
- Critères et procédures de sélection des bénévoles
- Procédures de formation des bénévoles en contact avec les jeunes

- Procédures pour apporter aux participants un réseau d'aide et des ressources
- Système d'archivage des documents sur le programme et de conservation des données confidentielles
- Lignes de conduite pour signaler les allégations de violences ou de harcèlement, et les incidents avérés
- Procédure disciplinaire applicable aux personnes présentant un comportement inapproprié
- Procédure de gestion de crise, y compris un plan de communication
- Directives sur la conservation des données électroniques et des informations personnelles sur les bénévoles ou les participants
- Lignes de conduite pour la gestion des risques associés aux déplacements des participants, y compris les attentes en matière de supervision



Chaque district doit s'assurer que ses clubs agissent en conformité avec les directives du Rotary et la législation locale. Le non-respect des règles peut avoir des conséquences graves, notamment la radiation d'un membre ou d'un club, ou la suspension de tous les programmes du district.

Étudiez l'exemple de directive en matière de protection des jeunes du district (annexe A). Toute directive doit être adaptée au type et à la taille du programme ainsi qu'à la législation locale. Prenez en compte tous les aspects juridiques qui affectent la gestion du programme et incorporez-les dans les directives de votre district.

## Sélection des bénévoles

Aucune procédure de sélection n'est infaillible contre les possibilités de violences et de harcèlement, mais ce processus permet d'identifier les candidats inéligibles et de décourager les agresseurs potentiels. Une sélection rigoureuse montre aux bénévoles, aux participants, aux parents et à l'ensemble de la communauté votre détermination à protéger les jeunes. Les vérifications seront plus ou moins poussées en fonction :

- du poste du bénévole et s'il a une autorité directe dans le programme et sur le bien-être des participants ;
- du nombre ou de la fréquence des contacts avec les participants, qu'ils soient ponctuels, rares, réguliers ou anecdotiques ;
- du type de contact, notamment si les interactions avec les jeunes sont supervisées ou non, individuelles ou la nuit.

Par exemple, les familles d'accueil sont soumises à une vérification plus poussée qu'un tuteur chargé de lecture dans une école et qui aura des contacts supervisés avec les jeunes. La législation locale peut aussi exiger des vérifications spécifiques, notamment des antécédents judiciaires, pour les bénévoles impliqués dans des activités comprenant un hébergement de nuit. Consultez les autorités judiciaires ou une association travaillant avec les jeunes pour vérifier si les normes locales dépassent les critères minimums du Rotary.

Des mesures de sélection sont fortement recommandées pour toutes les activités impliquant des jeunes et des vérifications poussées sont essentielles pour toutes celles où des adultes (membres du Rotary ou non) auront des contacts non supervisés avec des jeunes, comme le Youth Exchange.

Le Rotary requière donc les mesures suivantes pour la sélection des membres des commissions Youth Exchange de club et de district, les adultes d'une famille d'accueil, les conseillers rotariens et tout autre adulte ayant des contacts directs avec les participants au Youth Exchange :

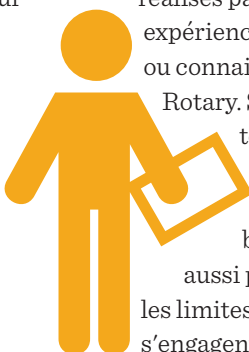
**Candidature écrite.** Les candidats à un poste de bénévole doivent inclure les éléments suivants dans leur dossier :

- Leurs coordonnées
- Des références avec leurs coordonnées
- Une déclaration attestant n'avoir jamais été condamné pour un délit ni n'être sous le coup de chefs d'accusation pour violences ou harcèlement
- Une explication de toute accusation passée pour violences ou harcèlement
- Une décharge de responsabilité signée
- Une autorisation permettant au club ou au district de vérifier ses antécédents judiciaires (ou une confirmation que le candidat l'obtiendra lui-même)

Voir l'annexe C pour un modèle d'attestation de bénévole à adapter au district. Il est également possible de demander les intérêts du bénévole et ses compétences particulières en lien avec le poste ainsi que son expérience avec les jeunes.



Recherchez dans sa demande des éléments pouvant exiger un suivi ou des éclaircissements, comme un intérêt soutenu pour le bénévolat auprès de jeunes (notamment d'un certain âge ou sexe), des périodes sans emploi, des déménagements fréquents ou ne pas remplir le dossier en entier. Si ces éléments n'indiquent pas nécessairement une menace, n'hésitez pas à demander plus d'informations pour être sûrs de ne pas passer à côté d'un risque éventuel.



**Entretiens.** Des entretiens individuels doivent être réalisés par des membres du Rotary possédant une expérience professionnelle du travail avec les jeunes ou connaissant bien les programmes Jeunesse du Rotary. Suivez la liste des questions à poser pour tous les candidats, quel que soit leur niveau de connaissances du programme ou du Rotary. Il est essentiel qu'ils soient fiables, bienveillants et patients, mais qu'ils fassent aussi preuve de discernement, qu'ils comprennent les limites acceptables entre adultes et jeunes, et qu'ils s'engagent à respecter les politiques de protection des jeunes.



Il est peut-être gênant de demander aux bénévoles s'ils ont déjà violenté ou agressé un enfant ou un adulte, mais cette démarche montre que votre club ou district prend la question des violences et du harcèlement au sérieux. Prêtez attention à la façon dont les candidats répondent aux questions. S'ils sont sur la défensive ou s'ils sont évasifs, regardez de plus près leur parcours. Selon la culture, un simple Non catégorique peut être la meilleure réponse. Si la question gêne le bénévole, expliquez que poser cette question de façon directe est le moyen le plus efficace d'écartier les personnes potentiellement dangereuses. Consultez des experts de la protection des jeunes pour déterminer la manière la plus adéquate d'aborder ce sujet, et les types de réponse pouvant exiger un complément.

**Vérification des références.** Le contrôle des références peut être réalisé par téléphone ou en personne. Utilisez une liste de questions standard pour déterminer depuis combien de temps et dans quelles circonstances les personnes citées dans les références connaissent le candidat, si elles pensent qu'il est qualifié pour travailler avec des jeunes et si elles le recommandent pour du bénévolat dans le cadre de programmes pour jeunes. Reportez-vous à l'annexe C qui propose un formulaire de référence type et à l'annexe E qui liste une série de questions à poser aux auteurs des recommandations.

Ne passez pas cette étape parce que le candidat a déjà été actif au Rotary ou a servi de bénévole pour une autre association en faveur des jeunes. Trois références au moins doivent être vérifiées. Il ne doit pas s'agir de membres de la famille du candidat et une seule d'entre elles peut être un membre du Rotary. Notez la date de l'entretien et les réponses à chaque question, et incluez ces informations dans le dossier du candidat.



Attention aux personnes citées dans les références qui hésitent à répondre, qui donnent des informations contraires à celles fournies par le candidat, sont évasives ou n'ont qu'un lien superficiel avec lui. Tous ces éléments doivent vous interpeller et faire l'objet d'une discussion avec le bénévole.

**Vérification des antécédents criminels.** Elle décourage les agresseurs potentiels et ferme la porte du programme aux agresseurs connus. La plupart des associations qui œuvrent en faveur des jeunes vérifient les antécédents judiciaires des adultes qui sont en contact avec les jeunes, même si ces contacts sont non supervisés.

Les vérifications sont généralement réalisées à peu de frais par des agences publiques, ou dans certaines régions par des agences privées. Dans le cas où la législation locale interdit à une tierce partie de vérifier les antécédents judiciaires d'un bénévole, on demandera au candidat de faire la demande lui-même et de transmettre les informations au club ou au district. S'il est légalement impossible d'obtenir ou de demander une vérification des antécédents judiciaires, procédez différemment pour sélectionner les candidats : un plus grand encadrement des contacts avec les jeunes, davantage de vérifications des références, entretiens plus poussés ou critères supplémentaires pour le dossier de candidature, notamment sur son adéquation avec le rôle de bénévole.

Il est recommandé de vérifier les antécédents judiciaires au moins tous les deux ans et d'y inclure les éléments suivants, lorsque possible :

- Vérification des antécédents dans différentes provinces ou différents territoires
- Vérification de la carte d'identité
- Recherche de pseudonymes ou autres noms
- Recherche dans toutes les juridictions où a résidé le candidat au cours des sept dernières années
- Vérification dans le registre national d'empreintes digitales



Ne vous limitez pas à la vérification du casier judiciaire. Il doit faire partie de votre arsenal pour déterminer l'adéquation d'une personne avec un poste de bénévole auprès de jeunes. Les personnes dangereuses, voire les récidivistes, peuvent ne pas avoir de casier pour n'avoir jamais été attrapés ou condamnés.

**Visites à domicile.** Des visites, avant et pendant l'échange, doivent être effectuées au foyer des familles accueillant un participant au Youth Exchange. Certaines de ces visites se feront sans annonce préalable, ou avec un préavis assez court, afin d'évaluer correctement la situation quotidienne au sein de la famille.

**Autres éléments à prendre en compte.** Participer aux programmes du Rotary pour les jeunes est un privilège, pas un droit. Les dirigeants de club et de district ont le devoir de ne sélectionner que des bénévoles qui répondent aux critères établis. Ils doivent vérifier, de façon rigoureuse mais aussi régulière, que les adultes (Rotariens, Rotaractiens, membres des familles d'accueil et non-Rotariens) ayant des contacts non supervisés avec des jeunes sont adéquats pour cette fonction. Tous les éléments du processus de sélection doivent être étudiés : le dossier, les entretiens et les vérifications des antécédents et des références. Tout adulte refusant de se prêter à cette sélection doit être interdit de participation aux programmes Jeunesse du Rotary.

**Le Rotary International interdit à toute personne ayant admis des actes d'abus sexuel ou de harcèlement, ou ayant été condamnée ou étant connue pour avoir participé à de tels actes, de travailler avec des jeunes dans un contexte rotarien (**Rotary Code of Policies, Protection des jeunes**). Chaque district doit déterminer, en vertu des lois et des pratiques locales, quelles autres accusations ou condamnations disqualifient un bénévole. Par exemple, un district peut décider d'exclure de tout rôle donnant accès aux fonds du district les personnes reconnues coupables de malversations financières. Les districts doivent aussi prendre en compte les délits tels que le vol, la fraude ou la conduite sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants. Il est également recommandé d'établir une procédure pour le règlement d'éventuels différends liés aux résultats des vérifications des antécédents judiciaires.**

Le Rotary International encourage les districts à élaborer des procédures de sélection moins formelles pour les adultes qui auront peu de contacts directs avec les jeunes participants. Par exemple, il peut s'agir du cas d'un jeune qui est invité à passer la nuit ou le week-end chez un camarade de classe. Chaque district doit faire preuve de jugement dans ce genre de situation, toujours en restant conforme aux législations et aux pratiques en vigueur.

## Formation des bénévoles

L'efficacité d'une politique de protection des jeunes peut être sapée si les bénévoles ne sont pas correctement formés. La formation est essentielle. Elle ne se limite pas à expliquer aux bénévoles comment assurer la protection des jeunes ; elle favorise aussi l'adhésion de tous à cette démarche.

Tous les bénévoles doivent être formés sur les sujets suivants :

- Le comportement des délinquants sexuels et la manipulation qu'ils exercent sur les autres
- Reconnaître les violences et le harcèlement
- Se comporter de façon à éviter tout sentiment de gêne chez les participants
- Se protéger des fausses allégations en suivant les conseils en matière de comportement
- Reconnaître la manipulation psychologique et la confronter
- Comment signaler aux responsables de district et au Rotary un cas présumé de violence ou de harcèlement ou de comportement potentiellement inquiétant

Pour être efficaces, ces formations doivent être spécifiques, fréquentes et élaborées en fonction du programme et du rôle des bénévoles.

Chacune devra inclure le thème de la prévention des violences, du harcèlement et des crises et proposer un format adapté aux besoins des participants (en ligne, en présentiel, sur papier, etc.). Il est essentiel que les bénévoles comprennent les limites à respecter en matière d'interactions physiques, d'échanges électroniques et de contacts verbaux entre adultes et jeunes, et entre pairs.

Les districts doivent adapter le contenu des formations à leur culture, leur politique et les spécificités de chaque programme. Il est également utile de rédiger des descriptions détaillées des principaux postes au niveau du district, notamment le responsable Protection des jeunes, les responsables de programme et les conseillers rotariens. Il s'agit de s'assurer que les bénévoles (membres ou non) comprennent leurs responsabilités avant d'accepter un poste et qu'ils remplissent leurs obligations.



Si un incident impliquant des jeunes survient ou a été évité de peu, cela peut indiquer le besoin d'une formation complémentaire. La formation est importante pour répondre aux préoccupations, mettre au jour les tendances pouvant mettre en danger la sécurité des participants ou encore partager les meilleures pratiques.



## Suivi et supervision

Créer une culture de la responsabilité en supervisant les bénévoles et les participants contribue à la sécurité des jeunes et évite les fausses allégations. Ces procédures de contrôle découragent très souvent les comportements inappropriés. Vous avez donc besoin d'un plan de supervision, qu'il s'agisse de visites impromptues pour observer des activités Interact ou des camps RYLA impliquant un hébergement de nuit ou de visites chez les familles d'accueil du Youth Exchange. Nous vous proposons quelques conseils :

**Prenez des notes.** Il est capital de conserver des notes de vos visites. Incluez votre heure d'arrivée et de départ, les personnes présentes et vos observations.

**Variez vos heures/jours de visite.** Il est conseillé d'effectuer des visites planifiées et des visites impromptues. Faites tout pour que vos visites ne soient pas prévisibles afin d'observer le fonctionnement du programme dans des conditions réelles ou les interactions naturelles entre les bénévoles et les jeunes.

**Tenez compte de l'environnement.** Déterminez si le lieu est adéquat et sûr pour l'activité qui s'y déroule.

**Faites particulièrement attention dans le cas d'activités sensibles.** Veillez à ce que les bénévoles et les jeunes respectent les politiques sur les sujets délicats, comme l'organisation des couchages et l'utilisation des toilettes/douches.

**Vérifiez que la supervision des adultes est adéquate.** Veillez à ce que le nombre minimum d'adultes est respecté en fonction de la taille du groupe et que ces personnes assument leur rôle correctement.

**Observez les interactions.** Confirmez que les jeunes et les adultes se comportent correctement. Mettez fin à tout comportement inadéquat, documentez-le, puis, une fois vos observations terminées, suivez la procédure fixée dans vos politiques.

**Demandez un retour.** Il est difficile d'observer toutes les activités ou tous les événements. Définissez une procédure pour que participants et bénévoles puissent vous transmettre leurs avis. Les enquêtes anonymes, voire les conversations informelles, peuvent vous indiquer si les directives et les procédures sont respectées.

**Faites part de vos remarques.** Si vous remarquez une situation ou un comportement déplacé, prenez des mesures immédiates pour y mettre un terme. Et veillez à toujours valoriser les attitudes adéquates.

## Soutien aux participants

Les participants aux programmes pour les jeunes du Rotary doivent avoir accès à un réseau d'aide et d'informations.

### Sensibilisation aux violences et au harcèlement.

Les jeunes doivent recevoir des informations adaptées à leur âge qui leur permettront de reconnaître et de résister aux violences et au harcèlement et d'être suffisamment en confiance pour signaler un problème. L'objectif de cette sensibilisation est de les aider à comprendre les limites à respecter et de leur donner les moyens de s'exprimer en toute confiance lorsque celles-ci ont été franchies. Leurs parents ou tuteurs doivent aussi recevoir ces informations pour comprendre ces exigences et savoir comment assurer la sécurité de leurs enfants.

**Anciens participants.** Si possible, faites appel aux anciens participants pour ces formations. Les sujets complexes auxquels font face les adolescents, tels que la pression des camarades et la prévention des violences, peuvent avoir un écho plus efficace lorsqu'ils sont abordés par d'autres jeunes. Ces anciens participants comprennent ce qu'impliquent ces programmes et sont souvent très au fait des problématiques des jeunes, que ce soit au lycée ou dans le cadre des liens sociaux.

**Ressources.** Donnez aux participants et à leurs parents des informations sur ce qu'ils doivent faire et les personnes à contacter en cas d'urgence. Ils se sentiront ainsi mieux préparés. Fournissez les coordonnées de bénévoles hommes et femmes, et de bénévoles membres et non membres du Rotary (conseillers scolaires, enseignants ou anciens participants). Incluez également plusieurs numéros d'écoute ou de sites d'entraide (viol, pensées suicidaires, aide aux LGBTQ, sensibilisation aux dangers de l'alcool et de la drogue, et autorités compétentes) et assurez-vous qu'un système d'appel d'urgence est toujours disponible pour venir en aide aux participants.

**Conseillers rotariens.** Un membre du club hôte joue le rôle de conseiller auprès de chaque participant au Youth Exchange. Ce conseiller, qui doit être du même sexe que le jeune, communique régulièrement avec lui ou elle et lui sert de liaison auprès des dirigeants du club ou du district. Expliquez clairement à tous les conseillers qu'ils sont là pour défendre les jeunes. Les conseillers ne peuvent pas faire partie de la famille d'accueil du jeune, ni avoir une fonction d'autorité, comme être chef d'établissement scolaire ou responsable du Youth Exchange.

## Archivage des documents et confidentialité des données

Les districts déterminent comment gérer et conserver les documents ayant trait au Youth Exchange, notamment les dossiers liés à la formation, la sélection des bénévoles et les rapports sur les incidents. Il faudra décider si les documents doivent être conservés par les clubs ou le district, combien de temps et qui y aura accès. Étudiez la législation locale ou consultez un juriste pour établir les directives d'archivage.

Afin de protéger la confidentialité des données, il est important de ne donner accès aux informations sensibles qu'aux personnes en ayant réellement

besoin. Les districts doivent conserver en lieu sûr toutes les vérifications des antécédents judiciaires, les attestations et les évaluations conformément aux directives qu'ils ont établies et à la législation. Ces directives doivent permettre aux districts de disposer de suffisamment d'informations dans le cas où des allégations de violences ou de harcèlement sont faites des années plus tard. Les délais de prescription locaux doivent guider la durée de conservation des documents. Les informations sensibles sur les incidents doivent être conservées en lieu sûr et uniquement communiquées si exigées par un changement de dirigeants du programme.

Les districts devront mettre au point une procédure pour conserver les données confidentielles sur toute personne interdite de contact avec les jeunes ou de toute adhésion au Rotary. Parce que l'équipe dirigeante du district change chaque année, il est vital que les dirigeants entrants soient conscients de leur responsabilité vis-à-vis de ces dossiers et maintiennent ces interdictions d'une année sur l'autre, y compris suite à un redécoupage de districts.

**Les données sensibles sont les informations permettant d'identifier les bénévoles ou les participants, les données financières, les dossiers de candidature des bénévoles et les vérifications des antécédents judiciaires. L'accès à ces informations doit être limité aux personnes qui ont passé la procédure de sélection et qui en ont besoin dans le cadre de leur rôle dans la gestion du programme, notamment le responsable Youth Exchange de club qui évalue les familles d'accueil. Si votre district collecte les coordonnées des participants sur un site web, s'assurer que l'accès à cette partie du site est protégé par un mot de passe et n'est autorisé qu'aux personnes en ayant besoin pour exercer leurs fonctions.**

Les clubs et les districts devraient aussi envisager de demander une autorisation écrite aux parents ou au tuteurs pour prendre ou utiliser des photographies ou des vidéos des participants, recueillir et conserver des données les identifiant, et utiliser des réseaux sociaux, des sites web ou toute autre forme de communication électronique avec eux.

## Constitution en association et assurance responsabilité civile

La priorité des programmes pour les jeunes est la sécurité et le bien-être des participants, mais il est aussi important de penser à mettre en œuvre des mesures de protection des bénévoles et de limiter leur exposition au risque.

**Constitution en association.** Créer une entité juridique distincte permet, dans une certaine mesure, de protéger le district, ses membres et ses programmes. Les programmes pour les jeunes peuvent être rassemblés sous une ou plusieurs associations. De même, il est possible de créer une association au niveau du district ou multidistrict. Si les districts décident de faire fonctionner leurs programmes individuellement ou au niveau multidistrict, le gouverneur, ou un représentant désigné, fera partie du conseil d'administration. Le Rotary International a établi des directives en matière de constitution en association au niveau du district et multidistrict afin que les districts en conservent le contrôle et que leurs dirigeants soient protégés. Si vous avez des questions, contactez votre **correspondant Support Clubs & Districts** au Rotary International.

**Assurance responsabilité civile.** Une assurance responsabilité civile protège l'organisation de toute plainte et poursuite engagée par une tierce partie alléguant une négligence de la part de l'organisation, de ses employés ou de ses bénévoles. Consultez un assureur professionnel pour déterminer le niveau de couverture minimum pour se protéger des plaintes pour dommages corporels et matériels. Tous les clubs et les districts des États-Unis sont automatiquement couverts par une assurance responsabilité civile ; ceux en dehors des États-Unis doivent obtenir leur propre assurance. Les familles d'accueil Youth Exchange doivent aussi se protéger en souscrivant une assurance responsabilité civile personnelle.

**Documents juridiques.** Les programmes du Rotary pour les jeunes devraient également exiger des parents ou des tuteurs légaux des jeunes de leur donner une autorisation écrite de participation. Ce document protège l'organisation et permet de s'assurer que les parents ou tuteurs consentent à la participation du jeune au programme.

Les districts recouvrant plusieurs pays rencontrent parfois des difficultés pour créer une entité juridique distincte et souscrire une assurance responsabilité civile. Il est donc particulièrement important pour eux d'obtenir les conseils de professionnels.

## Voyage des jeunes

Les Rotary clubs et les districts peuvent proposer aux participants de voyager en dehors de la ville d'accueil. L'exemple le plus évident est le Youth Exchange, mais il peut aussi s'agir de voyages d'études pour des Interactiens ou un camp RYLA international. Si ces activités contribuent à l'épanouissement des jeunes participants, tous les voyages impliquent des risques pour eux comme pour les clubs et les districts.

**Des adultes ne devraient jamais transporter un participant seul dans leur véhicule sans l'accord préalable express de ses parents ou de son tuteur.**

Les clubs et les districts doivent au minimum obtenir cette permission écrite, et leur communiquer des détails précis sur le programme. Ce type d'autorisation est souvent réalisé via e-mail, mais les districts peuvent exiger d'autres documents. Lorsque le voyage se fait en-dehors du pays ou entraîne un déplacement à plus de 240 km du domicile ou de la localité d'accueil des jeunes participants, ces derniers doivent disposer d'une assurance voyages couvrant les frais médicaux, l'évacuation en cas d'urgence, le rapatriement du corps et la responsabilité civile dans des montants déterminés par le district organisant le voyage. Cette assurance doit couvrir le jeune de la date de départ à celle de retour.

Cependant, lorsque le voyage est organisé par un club ou district étranger, comme par exemple lorsque des membres du Rotary d'une ville à l'étranger accueillent des participants, cela s'inscrit dans le cadre du Youth Exchange. Ces activités comportent des risques et des responsabilités particulières et elles doivent être gérées par la commission Youth Exchange du district. Tous les clubs et districts doivent, dans ce cas, respecter les directives en matière de certification Youth Exchange décrites dans le **Rotary Code of Policies**.

## Activités impliquant un hébergement de nuit

Les voyages ou les activités impliquant un hébergement de nuit exigent une attention particulière. Ils présentent en effet des risques pour les jeunes et les bénévoles, car ils impliquent un changement de vêtements, des douches, des temps non structurés et une cohabitation entre des participants d'âges et de genres différents. Une supervision accrue est donc nécessaire.



Outre le respect des politiques du Rotary en matière de voyages de jeunes, les districts et les clubs qui organisent des activités avec des nuitées doivent suivre les directives suivantes applicables à la supervision, aux installations et aux couchages.

### SUPERVISION

- Sélectionnez et formez en amont tous les bénévoles adultes qui seront amenés à passer une nuit en hébergement avec des jeunes. Abordez les procédures de sécurité, la prévention des violences ainsi que la gestion des urgences et des crises.
- Évitez les contacts individuels non supervisés, notamment entre jeunes, ou les contacts entre un jeune et un adulte. Au moins deux jeunes participants devraient être présents lorsqu'il n'y a qu'un seul adulte bénévole, ou deux adultes doivent accompagner le jeune.
- Pendant une réunion rassemblant tous les bénévoles, passez en revue les directives et les procédures, et discutez des risques inhérents aux déplacements avec hébergement de nuit et à l'activité en question.
- Avant l'activité, définissez des ratios de supervision et assurez-vous que vous disposez de suffisamment de bénévoles.
- Chaque bénévole auquel vous aurez attribué un groupe de participants devra vérifier la présence des jeunes de façon régulière pendant l'activité.
- Il est aussi recommandé aux bénévoles de dormir à tour de rôle pour superviser les participants pendant la nuit.

### INSTALLATIONS

- Définissez précisément les limites physiques de l'installation et/ou de la zone où l'activité aura lieu et montrez-les aux bénévoles et aux jeunes.
- Attribuez aux bénévoles les diverses zones à risques à surveiller, comme les toilettes, entrées, sorties, halls, escaliers, salles non verrouillées, classes, bureaux ou lieux éloignés.
- Établissez aussi des procédures pour l'utilisation des douches et des toilettes. Par exemple, si de nombreux participants utilisent la zone des toilettes en même temps, n'autorisez qu'une seule personne dans chaque toilette en même temps. Les adultes ne doivent jamais se doucher ou utiliser les toilettes en même temps que les participants, et doivent contrôler ces zones depuis l'extérieur.

### COUCHAGES

- Chaque fois que possible, organisez les zones de couchage par sexe et âge. Il faudra également tenir compte de l'identité de genre des participants et de leur orientation sexuelle ; consultez leurs parents ou tuteurs pour définir le type d'aménagement qui leur convient.
- Les participants doivent toujours avoir leur propre lit, et les bénévoles leur propre chambre. Si cela n'est pas possible, veillez à ce qu'il y ait suffisamment d'adultes pour la supervision, ne laissez pas un jeune et un adulte partager une zone de couchage, et assurez-vous que les jeunes et les adultes se changent et utilisent les toilettes séparément.

**Consultez des associations travaillant avec les jeunes pour vous aider à connaître les normes et meilleures pratiques en matière de séjours avec hébergement de nuit.**

### Sécurité en ligne

Internet est un outil puissant, particulièrement pour les programmes pour les jeunes. Il peut être utilisé pour promouvoir les programmes, discuter avec sa famille et ses amis pendant le séjour à l'étranger, voire recueillir des informations sur les bénévoles et les participants. Il pose néanmoins un certain nombre de risques dont les participants ne sont pas toujours conscients. Compte tenu de l'évolution rapide des technologies,



il est impossible de couvrir tous les aspects de l'utilisation d'Internet dans une directive unique. Chaque programme doit donc prendre en compte les risques potentiels et rédiger des lignes de conduite qui y répondent. Dans tous les cas, vérifiez que l'utilisation d'Internet ne compromet pas la sécurité des bénévoles ou des participants d'une ou de plusieurs des façons citées ci-après :

**Sécurité physique :** à l'abri du danger ou du risque de dommages physiques

**Sécurité psychologique :** à l'abri de la cruauté, du harcèlement et de l'exposition à des documents inadéquats

**Sécurité au plan juridique et de la réputation :** à l'abri de conséquences sociales, académiques, professionnelles et juridiques non désirées

**Sécurité quant à l'identité et à la propriété :** à l'abri du vol d'identité ou de biens

En créant une politique liée à la sécurité en ligne qui précise la gestion des données et l'usage d'Internet, le programme peut identifier les risques et les mesures à mettre en œuvre pour les éviter. Par exemple, puisque la plupart du contenu publié sur Internet fait partie du domaine public, quelles mesures peuvent réduire les risques courus par les participants et les bénévoles sur le plan juridique et quant à leur réputation ? Une solution est de les former à l'utilisation des réseaux sociaux et de les sensibiliser aux risques associés à la publication de contenus pouvant nuire à leur réputation ou entraîner leur responsabilité. Les Rotariens en charge du programme doivent connaître la législation locale en matière de confidentialité des données et d'utilisation d'Internet par des mineurs, puis s'assurer qu'elle est respectée par les participants.

**Dans le cas des clubs Interact rattachés à un établissement scolaire, les parrains sont encouragés à adopter la politique de l'établissement en matière de communication et d'Internet.**

Si vous avez un doute sur l'envoi, par e-mail ou via un billet public, d'informations relatives aux programmes pour les jeunes ou aux participants, référez-vous aux conseils ci-dessous :

- Les photos ou les informations personnelles d'un participant à un programme pour les jeunes ne doivent jamais être partagées sans l'autorisation explicite et la connaissance de ses parents ou de son tuteur légal.
- Les articles et les photos relatifs à des participants aux programmes pour jeunes ne doivent pas être partagés tant que leur participation au programme ou à l'activité n'est pas terminée ou tant qu'ils ne sont pas majeurs.
- Ne jamais tagger des mineurs, ni partager leur nom d'utilisateur ou leur pseudo en ligne. Cela pourrait compromettre leur sécurité en révélant leurs centres d'intérêt, y compris les lieux qu'ils fréquentent souvent.

## Gestion de crise

Si les situations d'urgence sont rares, les participants aux programmes pour les jeunes y sont plus particulièrement vulnérables. Une crise peut se développer au moment le plus inattendu et exiger une réponse immédiate. La préparation est donc essentielle.

La connaissance des menaces est nécessaire pour évaluer les risques potentiels et élaborer un plan de gestion de crise.

### TYPES DE CRISE

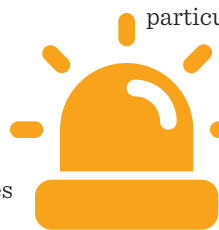
**Accident.** Accident de la route, empoisonnement, incendie, chutes, etc. nécessitant une attention médicale.

**Violence.** Violence physique ou verbale aveugle ou, au contraire, ciblant des individus ou des groupes en raison de leur sexe, de leur origine, de leur parcours ou de leurs amis.

**Catastrophe naturelle.** Plusieurs régions du monde sont sensibles aux risques naturels, qu'il s'agisse de feux de forêt, de séismes ou de raz-de-marée.

**Instabilité politique.** Une instabilité gouvernementale ou une révolution soudaine peut entraîner des émeutes et des violences.

**Épidémie.** Une épidémie est la propagation d'une maladie contagieuse à un rythme anormal. Une pandémie est une épidémie mondiale. Le Rotary recommande vivement aux districts de disposer d'un plan de gestion de crise, particulièrement pour



les programmes pour les jeunes, compte tenu de la vulnérabilité des participants. Se préparer permet aux membres du Rotary de répondre rapidement et efficacement à un événement, d'en minimiser l'impact et de rassurer toutes les parties impliquées.

Une crise peut être générale ou ne toucher qu'un seul individu, même si elle est éloignée. Le point commun à toutes les crises est qu'elles induisent du stress, un bouleversement et de la souffrance.

### **PRÉPARER UN PLAN DE GESTION DE CRISE**

**Équipe en charge.** Désignez une équipe de gestion de crise composée de dirigeants du district, de représentants des clubs et d'experts qui répondront rapidement en cas d'urgence. Assurez-vous que tous les membres de l'équipe comprennent leurs responsabilités, y compris comment vous communiquerez ensemble et comment vous assurerez la sécurité des participants et vérifierez leur présence à tout moment. Donnez-leur accès à toutes les informations dont ils ont besoin, notamment les coordonnées des participants et des personnes à contacter en cas d'urgence, les assurances et les directives. Toute personne impliquée dans un programme pour les jeunes doit savoir qui contacter en cas d'urgence.

**Communication.** Déterminez une procédure de distribution et de collecte des informations. Selon la situation, il peut être nécessaire d'informer les parents ou tuteurs, le gouverneur, la police, le Rotary International, les ambassades et les compagnies d'assurance.



La santé, la sécurité et le bien-être des participants aux programmes Jeunesse du Rotary sont une priorité en cas de crise. Il faudra prévoir les facteurs susceptibles de provoquer l'annulation ou le report des activités programmées et tenir compte des critères à respecter pour les reprendre en toute sécurité.

**Procédures.** Établissez des procédures pour la gestion des urgences prévisibles. Demandez, par exemple, aux personnes en charge d'un camp RYLA de passer en revue les plans en cas d'incendie ou d'urgence médicale avec leurs bénévoles et les participants, désignez des abris d'urgence, étudiez quels hôpitaux proposent les meilleurs services d'urgence, envisagez de recourir aux services d'interprètes et informez-vous des ressources proposées par l'État.

**Communication avec les médias.** Il est préférable de désigner un porte-parole qui répondra rapidement aux demandes et fournira des réponses factuelles. Les interviews sont de bonnes opportunités de communiquer quelques points clés et d'envoyer un message rassurant. N'oubliez pas de contacter le Rotary si vous avez besoin d'aide suite à la demande d'un journaliste.

**Dépenses.** Faire face à une urgence peut entraîner des dépenses immédiates importantes. Déterminez comment elles seront réglées et envisagez de créer un fonds d'urgence pour le district.

# 4

## SENSIBILISATION ET PRÉVENTION



### Favoriser une culture de la sécurité

En matière de sécurité, chacun a sa part à jouer pour instaurer un environnement sûr pour les participants aux programmes Jeunesse du Rotary. Pour instaurer une culture de la sécurité :

#### Définissez des normes et des directives précises.

C'est un excellent début pour communiquer les attentes en matière de comportement. Déterminez également ce que vous entendez par « comportement inacceptable » et énoncez une série de réponses pour le reconnaître et le gérer avec confiance.

**Appliquez ces normes et directives.** En gérant rapidement un comportement déplacé, vous envoyez un message fort : les règles sont appliquées à toute personne qui les enfreint et leur non-respect ne sera aucunement toléré. Cette responsabilisation rassure les participants et leur famille que le Rotary prend la sécurité des jeunes très au sérieux.

**Organisez de fréquentes formations,** sur des thèmes spécifiques, pour les participants, les familles et les bénévoles.

**Assurez-vous que tous comprennent leurs responsabilités.** Les membres, les bénévoles non membres et les jeunes doivent comprendre leur rôle et leurs responsabilités dans la sécurité de tous. Même ceux n'étant pas directement impliqués dans les programmes pour les jeunes doivent comprendre qu'ils ont aussi le devoir d'être irréprochables, de connaître les signes de violences ou de harcèlement, et de savoir signaler les allégations dont ils peuvent avoir connaissance.

**Faites attention aux signes qui interpellent.** Nous devons tous être prêts à reconnaître les comportements inadéquats, mais les participants, les familles et les bénévoles doivent également se sentir dans leur droit d'agir. Mettre un terme à un comportement qui interpelle signale aux agresseurs que leurs actions sont surveillées. Cela peut également aider les personnes qui peuvent, involontairement, agir d'une façon potentiellement préjudiciable, voire les empêcher d'être accusées d'abus sexuel ou de harcèlement.



#### Accueillez avec sérieux tout signalement de comportement inapproprié ou de violence.

Savoir gérer les comportements inadéquats ou leur signalement a un impact direct sur leurs conséquences pour les victimes. Une réaction immédiate face à une inquiétude ou à un signalement est essentielle. Elle évitera d'autres préjudices, mais limitera aussi les atteintes à la réputation du club, du district et du Rotary.



### Limites adéquates entre adultes et jeunes

Il est important, à la fois pour les adultes et les jeunes, de comprendre les limites d'un comportement acceptable et de savoir comment communiquer aux autres lorsqu'elles ont été franchies. Cette section rassemble des exemples d'interactions adéquates entre adultes et jeunes, et de comportements considérés inacceptables, quelle que soit la personne qui les amorce. Votre club et votre district utiliseront ces listes comme exemples pour définir leurs propres directives.



**Interactions physiques.** Demandez toujours le consentement de la personne avant d'engager tout type de contact physique, notamment avec un enfant, même pour une accolade. Et n'oubliez pas qu'un consentement peut être retiré à tout moment. Les enfants doivent savoir qu'ils peuvent dire Non. Comprendre le type de contact physique considéré comme acceptable participe d'un environnement positif et sûr qui protège les jeunes et les adultes.

 <b>Interactions physiques acceptables</b> (si culturellement adéquates et avec consentement)	 <b>Interactions physiques inacceptables</b> (avec ou sans consentement)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accolade de côté</li> <li>• Tape sur le dos ou l'épaule</li> <li>• Se serrer la main</li> <li>• Marques d'approbation, comme un geste de la main ou taper dans la main de l'autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accolade avec contact des corps</li> <li>• Baiser sur les lèvres</li> <li>• Expressions physiques d'affection dans un lieu isolé</li> <li>• S'asseoir sur les genoux d'une personne</li> <li>• Faire de la lutte</li> <li>• Porter quelqu'un sur son dos ou ses épaules</li> <li>• Chatouiller</li> <li>• Massages</li> <li>• Proposer toute forme d'affection physique non désirée</li> <li>• Toucher les fesses, la taille, la poitrine ou les parties génitales</li> <li>• Tout contact sexuel</li> </ul>

**Interactions verbales.** Il est tout aussi important de maintenir des interactions verbales appropriées entre les adultes et les jeunes que de maintenir des limites physiques convenables.

 <b>Interactions verbales acceptables</b>	 <b>Interactions verbales inacceptables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcement positif</li> <li>• Blagues, en général</li> <li>• Encouragements</li> <li>• Félicitations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insultes</li> <li>• Adultes discutant de relations sexuelles ou de leurs problèmes personnels avec des jeunes participants</li> <li>• Adultes demandant à des jeunes de garder un secret, quel qu'il soit</li> <li>• Jurer</li> <li>• Blagues salaces ou discriminatoires</li> <li>• Humiliation ou dénigrement</li> <li>• Langage grossier qui peut effrayer, menacer ou humilier les jeunes</li> <li>• Remarques négatives sur un participant ou sa famille, sa culture, sa religion, son identité de genre, son orientation sexuelle ou son parcours</li> <li>• Compliments ou commentaires sur le corps d'une personne</li> </ul>



**Interactions entre deux personnes.** Les moments que passent un adulte et un jeune ensemble seuls augmentent le risque d'abus ou de harcèlement pour le jeune, et un risque d'allégations de comportement déplacé pour le bénévole. Consultez des associations qui travaillent avec les jeunes pour préciser les politiques du district concernant ce type de contact dans d'autres contextes. Par exemple, vous pouvez demander l'approbation préalable d'un autre adulte pour valider ces moments. Cette personne obtiendrait toutes les informations sur cette rencontre et une invitation pour observer ou se joindre à la rencontre. Il convient de faire particulièrement attention aux contacts physiques lorsque vous êtes seul avec un jeune, afin d'éviter qu'il (ou les passants) n'interprète pas mal vos intentions et ne dénonce un comportement déplacé.

 <b>Interactions acceptables entre deux personnes</b>	 <b>Interactions inacceptables entre deux personnes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion dans un lieu public en présence d'autres personnes</li> <li>• Réunion dans une classe, un bureau ou un lieu privé ou semi-privé, si la porte reste ouverte et qu'un autre adulte est prévenu</li> <li>• Réunion dans un lieu privé, si elle est approuvée à l'avance (par exemple, chez une famille d'accueil du Youth Exchange)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interactions entre deux personnes impliquant un hébergement de nuit non approuvé ou l'utilisation de douches ou de toilettes communes</li> <li>• Transport d'un seul jeune dans un véhicule sans approbation préalable d'un autre adulte</li> </ul>

**Interactions en ligne.** Communiquer avec les participants via textos, e-mails, réseaux sociaux ou téléphone a aussi son lot de difficultés pour assurer la sécurité des jeunes, difficultés inhérentes aux nouvelles technologies. La plupart des associations qui travaillent avec les jeunes interdisent les textos ou les conversations en ligne entre adultes et jeunes ou exigent que l'adulte mette en copie un autre bénévole.

 <b>Directives pour les communications électroniques avec un participant</b>	 <b>À éviter dans les communications électroniques avec un participant</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en copie un autre bénévole ou les parents/tuteurs du participant</li> <li>• Communiquer avec plusieurs participants dans un groupe fermé, ou utiliser un site web ou une page sur les réseaux sociaux qui ne sont pas visibles par le public</li> <li>• Les conseillers et les parents d'accueil peuvent être autorisés à échanger des messages avec un participant sans supervision s'ils ont l'accord préalable du responsable du programme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commentaires grossiers, menaçants, intimidants, désobligeants ou humiliants</li> <li>• Conversations ou photos de nature sexuelle</li> <li>• Message privé entre un bénévole et un jeune sans autorisation préalable</li> <li>• Publication de photos de jeunes participants sur les réseaux sociaux sans le consentement des parents</li> <li>• Commentaires inappropriés sur des photos</li> </ul>



**Cadeaux** Les cadeaux expriment généralement un sentiment d’amitié, mais parce qu’ils peuvent aussi être utilisés pour manipuler psychologiquement une personne, il est important de fixer des règles dans le cadre des programmes Jeunesse.

 <b>Cadeaux acceptables</b>	 <b>Cadeaux inacceptables</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner un cadeau ou une récompense à un groupe de participants</li> <li>• Donner une récompense ou un prix à un événement ou dans le contexte d’un groupe</li> <li>• Faire un cadeau à un seul participant ou à un petit groupe avec l’approbation préalable des parents ou d’autres adultes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner un cadeau ou une récompense à un seul participant ou à un petit groupe sans approbation préalable</li> <li>• Faire un cadeau en secret</li> <li>• Cadeaux – explicitement ou implicitement – de nature sexuelle, y compris des vêtements</li> <li>• Téléphones portables, tablettes ou autres appareils électroniques dans le but d’être utilisés pour des communications privées entre un adulte et un jeune</li> <li>• Bijoux, argent ou autres articles de valeur</li> <li>• Voyages, sorties ou repas sans accord préalable</li> <li>• Alcool, stupéfiants, pornographie ou autres articles illicites ou illégaux</li> </ul>

## Limites adéquates entre participants

La plupart des limites applicables entre adultes et jeunes sont aussi valables entre les jeunes. Certaines considérations particulières doivent toutefois être notées pour les interactions physiques, électroniques et en ligne entre jeunes. Il est notamment important de rechercher les signes de violence ou de harcèlement entre participants, des situations qui peuvent facilement passées inaperçues.

**Interactions physiques.** Les interactions physiques entre participants doivent suivre des règles claires basées sur ce qui est acceptable dans votre culture et pour le programme. Par exemple, les participants au RYLA peuvent avoir des contacts physiques pendant des activités qui forgent l’esprit de groupe ou la confiance. Les jeunes, notamment lorsqu’ils passent beaucoup de temps ensemble, développent souvent des relations romantiques ou des liens d’amitié forts. Vos directives doivent clairement exprimer que toute activité sexuelle est interdite pendant une activité ou un événement dans le cadre du programme. Expliquez aux participants que les limites ont pour but non pas de les empêcher de tisser des liens mais de les protéger des dangers potentiels et d’éviter qu’ils se sentent mal à l’aise.

 <b>Interactions physiques acceptables (si culturellement adéquates et avec consentement)</b>	 <b>Interactions physiques inacceptables (avec ou sans consentement)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accolade de côté</li> <li>• Tape sur le dos ou l’épaule</li> <li>• Se serrer la main</li> <li>• Marques d’approbation, comme un geste de la main ou taper dans la main de l’autre</li> <li>• Se tenir la main comme expression d’affection raisonnable dans le cadre d’amitiés fortes ou de relations romantiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accolade avec contact des corps</li> <li>• Embrasser sur les lèvres</li> <li>• Expressions physiques d’affection dans un lieu isolé</li> <li>• S’asseoir sur les genoux d’une personne</li> <li>• Faire de la lutte</li> <li>• Porter quelqu’un sur son dos ou ses épaules</li> <li>• Chatouiller</li> <li>• Massages</li> <li>• Proposer toute forme d’affection non désirée</li> <li>• Toucher les fesses, la taille, la poitrine ou les parties génitales</li> <li>• Tout contact sexuel</li> </ul>

**Interactions en ligne.** Si la technologie comporte bien des avantages, elle a aussi l'inconvénient de permettre le harcèlement ou les violences entre pairs. Le cyberharcèlement, qui consiste à utiliser les technologies de communication électronique, tels que les réseaux sociaux, les textos et les e-mails pour faire des plaisanteries sur une personne, l'humilier, la menacer ou l'intimider, est de plus en plus fréquent. Il est particulièrement difficile à prévenir et à détecter, car il peut survenir n'importe où et à tout moment. Informez les bénévoles et les jeunes sur les dangers du harcèlement en ligne et signalez immédiatement un doute.

## Reconnaître les violences et le harcèlement

Trop souvent, les cas de violence ou de harcèlement de jeunes sont ignorés car les adultes ne les reconnaissent pas ou refusent d'y faire face. Une politique de protection efficace repose sur la prise de conscience des possibilités de violence et de harcèlement ainsi que sur la détermination à les prévenir.

La protection des jeunes dépend de la sensibilisation à la possibilité de telles situations et de la vigilance nécessaire pour s'en protéger. Tous les membres du Rotary et les bénévoles non membres travaillant avec des jeunes doivent comprendre ce qui relève de la violence et du harcèlement et en reconnaître les signes.

### Comportement inapproprié grave ou répété.

Lorsqu'un comportement inapproprié est grave ou répété, il peut être considéré comme de la violence ou du harcèlement. Il est important de se rappeler qu'un comportement inapproprié peut indiquer qu'un adulte est graduellement en train de tester les limites d'un jeune avant de passer à un niveau supérieur, c'est-à-dire à des abus.

**Il incombe aux forces de police de déterminer à quel moment un comportement inadéquat devient un abus. Si vous avez des doutes sur la nécessité de signaler un comportement, vous pouvez envoyer un message à [youthprotection@rotary.org](mailto:youthprotection@rotary.org).**

**Abus sexuel.** Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur ou un participant à un programme pour les jeunes est considéré comme un abus sexuel. Ceci inclut faire pression sur une personne pour qu'elle s'engage dans des actes sexuels, seule ou avec une autre personne, indépendamment de son âge ou de son sexe, par la force ou la contrainte ou avec une personne incapable de donner son consentement. L'abus sexuel peut également inclure les infractions avec contact physique et non physique. Exemples :

- Agression sexuelle : contact sexuel illégal et non consensuel
- Contrainte : utiliser la peur, l'humiliation, l'agression verbale ou d'autres menaces pour faire pression sur une personne afin qu'elle participe à un acte sexuel, s'engage dans un acte sexuel ou regarde un tel acte.
- Traite des êtres humains et exploitation sexuelle : utiliser quelqu'un en vue de tirer un profit, de le faire travailler, d'obtenir des faveurs sexuelles ou d'autres avantages personnels ou économiques.
- Traquer : contacter, suivre ou observer régulièrement quelqu'un, physiquement ou électroniquement, alors que cette attention n'est pas désirée.
- Attentat à la pudeur : exhiber de manière indécente son corps ou une partie de son corps.
- Voyeurisme : observer une personne non consentante ou à son insu réalisant des actes intimes, comme se déshabiller.
- Montrer des documents sexuels ou pornographiques la concernant.
- Contact sexuel, verbale ou physique, répété ou grave et non voulu.

**Harcèlement sexuel.** Ceci inclut des avances sexuelles, des sollicitations de faveurs sexuelles ou un comportement physique ou verbal sexuel à l'égard d'une personne non consentante ou incapable d'exprimer son consentement. Dans certains cas, le harcèlement sexuel précède un abus sexuel et est une technique utilisée par les prédateurs sexuels pour désensibiliser ou préparer leurs victimes. Liste d'exemples non-exhaustive :

- Surnoms, blagues, remarques à caractère sexuel, références à des comportements sexuels, commentaires sur sa vie sexuelle ou sur les activités, prouesses ou inaptitudes de telle ou telle personne.

- Mettre en avant des objets, peintures ou dessins suggestifs.
- Déshabiller du regard ou siffler.
- Tout contact physique inapproprié (frottement, caresse intentionnels)
- Gestes obscènes

**Violences et harcèlement par les pairs.** Si ce type de violence et de harcèlement est aussi grave que lorsqu'il s'agit d'adultes, il est souvent négligé car difficile à détecter ou ceux qui le remarquent ne savent pas comment y remédier. Les jeunes peuvent aussi hésiter à le signaler par crainte de représailles de leurs camarades, ou parce qu'ils ne sont pas certains si ce qu'ils vivent relève de la violence.

Les violences par les pairs, qui peuvent être des comportements à caractère sexuel ou non, revêtent la même forme que les violences ou le harcèlement commis par les adultes.

**Abus non sexuel.** Même si l'abus n'est pas de nature sexuelle, il pose néanmoins des risques à la sécurité et au bien-être des participants.

Exemples :

- Bizutage
- Harcèlement (en personne ou électronique)
- Pression pour participer à des jeux inappropriés
- Humiliation ou menaces
- Comportements répréhensibles graves, répétés ou objectivement dégradants

## SIGNES DE VIOLENCES OU DE HARCÈLEMENT

Les membres du Rotary, les bénévoles non membres et les parents des participants aux programmes pour les jeunes du Rotary doivent faire attention à tout changement physique ou de comportement pouvant être un signe de maltraitance ou de harcèlement.

Un grand nombre de ces signes peuvent être confondus avec un comportement adolescent typique ou une réaction compréhensible à un changement familial, un ajustement culturel ou le mal du pays. Les adultes impliqués dans la vie quotidienne d'un jeune sont les mieux placés pour observer ces changements physiques et de comportement, et déterminer s'il s'agit de signes de violences.

**Blessures physiques :** accidents inexplicables ou répétés

**Anxiété :** grande anxiété ou nervosité élevée, troubles obsessionnels compulsifs, peur de certains endroits, personnes ou activités, répugnance à être seule(e) avec un individu particulier, cauchemars ou troubles du sommeil

**Changement des comportements** alimentaires ou image de soi déformée

**Retrait :** difficultés scolaires, refus de participer à des activités périscolaires, mauvaises relations avec ses pairs, détérioration des relations avec les pairs ou isolement ; tous ces signes pouvant pointer vers une dépression

**Dépression :** crises de larmes répétées, sautes d'humeur extrêmes, perte d'estime de soi, automutilation, tentatives de suicide ou idées suicidaires

**Délinquance :** comportement criminel, problèmes d'autorité, fugue, problèmes scolaires, abus de drogues ou d'alcool

**Agressivité :** comportement ou langage particulièrement hostile

**Comportement inapproprié par rapport à l'âge :** promiscuité sexuelle ou connaissances/comportements sexuels en inadéquation avec l'âge de l'enfant

**Le comportement des jeunes victimes peut être confondu avec des problèmes d'indiscipline et entraîner leur éviction du programme. Il est donc important de comprendre pourquoi un participant présente des problèmes comportementaux.**

## CARACTÉRISTIQUES DES VIOLENCES ET DU HARCÈLEMENT

Il est important de connaître les caractéristiques des violences et du harcèlement pour pouvoir détecter des problèmes potentiels ainsi que des délits actuels et passés.

Les violences ne sont pas toujours manifestes :

- Les signes physiques peuvent disparaître avant d'être remarqués.
- Un jeune peut ne pas afficher les signes comportementaux et émotionnels courants.





- Il peut être difficile pour certains d'admettre qu'une personne qu'ils connaissent bien puisse avoir abusé d'un enfant. C'est pourquoi ils rejettent parfois les allégations sans conduire d'enquête sérieuse, notamment si l'auteur présumé est un ami ou un membre de la famille ou s'il jouit d'une excellente réputation.

La grande majorité des allégations de violences ou de harcèlement n'est pas signalée :

- Les jeunes tendent à minimiser ou à nier les violences, pas à les exagérer ou à faire de fausses allégations.
- Ils peuvent se sentir responsables, craindre de ne pas être crus ou s'inquiéter des conséquences potentielles d'un signalement.
- Les jeunes peuvent avoir peur d'attirer des problèmes pour l'auteur présumé ou de s'attirer eux-mêmes des problèmes si ces actes sont survenus tandis qu'ils enfreignaient une règle ou la loi.
- Les jeunes hommes sont moins enclins à signaler des violences, car ils se blâment eux-mêmes, ont peur de la stigmatisation sociale ou craignent qu'on ne les croit pas ou que leur orientation sexuelle soit mal identifiée.
- Peu de prédateurs sexuels sont identifiés et jugés.

Dans certains cas, les jeunes attendent d'être devenus des adultes pour signaler ces abus ou ne franchissent jamais ce pas.

## Reconnaître les agresseurs

Les agresseurs choisissent souvent leurs victimes avec soin et les manipulent avec habileté. Pour commettre leurs agressions, trois éléments leur sont indispensables : l'accès, l'intimité et le contrôle.

**Accès.** Les agresseurs cherchent des postes favorisant les contacts avec les jeunes. Parfois, ils se lient d'amitié avec leurs parents ou tentent de se forger une bonne réputation auprès de parents ou de bénévoles engagés auprès des jeunes au travers de faveurs, de cadeaux ou tout simplement en étant amical.

**Intimité.** Les agresseurs sont à l'affût de moments où ils peuvent être seuls avec des enfants, comme les amener aux toilettes, leur proposer de les conduire quelque part, de leur donner des leçons particulières, de les rencontrer dans des lieux isolés, ou d'être bénévoles pour des activités en soirée ou avec un hébergement de nuit.

**Contrôle.** Les prédateurs testent les limites des enfants, trouvent des moyens de gagner leur confiance et essayent souvent de s'en faire des amis plutôt que de maintenir les limites convenables entre adultes et jeunes. Ils peuvent aussi manipuler un enfant jusqu'à ce qu'il enfreigne des règles pour qu'ils aient un moyen de coercition lorsque l'enfant essaie de résister.



L'agresseur typique est une personne intégrée dans la société et se retrouve dans toutes les classes sociales et démographiques, origines ethniques, capacités intellectuelles et peuvent être des hommes comme des femmes. La victime connaît souvent son agresseur et a confiance en lui.

Types de délinquant sexuel les plus courants :

**Délinquants sexuels de circonstance.** Des adultes ou des jeunes peuvent, dans certaines situations, ignorer les limites adéquates ou les perdre de vue. Ces délinquants amorcent une relation adéquate avec un enfant, qui devient finalement répréhensible. Ces personnes sont malheureuses, seules, dans une relation en difficulté ou sous l'influence de l'alcool ou de stupéfiants, et peuvent profiter de ces facteurs pour justifier leur manque de discernement.

**Délinquants sexuels par choix.** Ces agresseurs ont souvent une préférence sexuelle pour les enfants, mais ils peuvent aussi être attirés par des adultes et préférer certaines particularités physiques ou certains âges. Ils sont prêts à passer beaucoup de temps à apprendre à connaître leur victime et à la manipuler avant de l'agresser.

**Délinquants sexuels sans discrimination.** Ces agresseurs n'ont aucun sens du bien et du mal et se fichent de faire du mal aux autres. Ils sont capables de commettre leur agression en public ou de kidnapper un enfant des toilettes ou d'un terrain de jeu et ne préméditent pas leur agression.

## Reconnaître la manipulation psychologique

Apprendre à reconnaître ce comportement peut vous aider à mettre un terme à un abus, parfois avant même qu'il n'ait lieu. Dans certains cas, ces comportements sont innocents, mais ils peuvent aussi indiquer la volonté d'abuser sexuellement d'un jeune.

Les prédateurs manipulent les jeunes pour tester leur résistance à un comportement répréhensible, voire le signaler. Cela leur permet aussi de gagner leur confiance, de déceler leurs vulnérabilités, d'exercer sur eux une autorité ou un contrôle pour finalement les attirer dans une relation sexuelle secrète.

La manipulation psychologique peut revêtir diverses formes :

### Rechercher du temps en tête-à-tête.

**Isoler une personne,** physiquement ou émotionnellement, pour prendre le contrôle et saper ses rapports avec ses amis, sa famille ou autres connaissances.

**Accorder un traitement spécial :** faire preuve de favoritisme, montrer davantage d'attention à un ou plusieurs jeunes ou récompenser un certain comportement.

**Garder des secrets :** encourager les jeunes à mentir, à garder un secret, à communiquer en privé ou à dissimuler une relation.

**Contact physique :** par exemple des accolades pouvant devenir peu à peu inappropriées.

**Désensibilisation :** considérer un comportement inapproprié comme acceptable, normal ou insignifiant.

**Consentement forcé :** ignorer ou refuser le droit d'un jeune à s'opposer à un comportement qui le met mal à l'aise ou qui enfreint les règles.

**Offrir des cadeaux :** cadeaux ou récompenses qui paraissent acceptables au début, mais peuvent mener à d'autres cadeaux inappropriés ou sexuellement explicites.

## Manipulation psychologique au sein d'un groupe

Les agresseurs, qui manipulent leurs jeunes victimes, sont tout aussi capables de manipuler les autres. On parle alors de manipulation psychologique au sein d'un groupe pour en gagner la confiance. Il s'agit souvent de personnes respectées qui ont une carrière prospère et qui sont proches de leurs victimes (amis, famille). Les agresseurs qui utilisent ce type de technique sont très doués pour paraître agréables. Ils ont généralement un emploi stable et sont appréciés dans leur communauté. L'incrédulité de leur entourage est donc très élevée lorsque leurs faits sont révélés.

Il n'est pas rare que les agresseurs d'enfants soient attirés par des associations caritatives telles que le Rotary, car leur réputation les aide à asseoir leur propre notoriété. Pour combattre les éventuelles allégations contre eux, ils pointeront leurs actions caritatives tel un miroir de leur bonne moralité.



Les prédateurs d'enfants habiles essaieront aussi de rester discrets, travaillant avec des jeunes sans assumer un rôle officiel pour éviter les processus de sélection ou de vérification.

Les agresseurs emploient ces méthodes systématiques pour passer inaperçu, accéder aux jeunes et se prémunir de toute responsabilité lorsqu'ils font face à des accusations.

# 5

## RÉPONSE ET SIGNALEMENT



### Pourquoi il est important d'agir

Votre réaction face à des comportements suspects ou inappropriés, ou à des allégations de violences ou de harcèlement, a un impact direct sur le ressenti des participants. Elle peut également prévenir ou réduire les atteintes à la réputation du club, du district et de l'organisation.

L'inaction face à un comportement déplacé, sous prétexte qu'il semble inoffensif, peut l'aggraver et créer un environnement propice aux maltraitances. Constatant que des infractions « mineures » sont tolérées, les agresseurs sexuels peuvent passer au niveau supérieur. Les jeunes peuvent aussi considérer ce comportement adéquat puisque personne ne s'y oppose. Résultat : ils seront moins enclins à le signaler.

Répondre aux allégations de violences et de harcèlement conformément aux lignes de conduite du Rotary et aux lois du pays protège toutes les parties impliquées : les victimes, les auteurs présumés et les clubs ou les districts qui gèrent le programme.

### Comment réagir aux comportements inadéquats de la part d'adultes

Les comportements que nous avons décrits comme inappropriés – même le temps en tête-à-tête, les marques d'affection physiques ou une attention particulière – peuvent paraître innocents. Si vous observez ces comportements, vous allez sans doute vous demander si leur signalement est nécessaire. Conseils pour les comportements paraissant déplacés ou inappropriés :

1. Mettez-y un terme immédiatement. Si vous êtes le témoin d'un comportement qui vous a mis mal à l'aise, dites à l'adulte que ce que vous avez observé était inapproprié (si vous hésitez, demandez à un dirigeant de district de le faire pour vous). Cette attitude est souvent la plus efficace pour éviter le pire.

2. Faites en sorte qu'un adulte de confiance demande au participant s'il souhaite discuter avec vous ou un autre bénévole de ce qui s'est passé.
3. Signalez immédiatement le comportement aux dirigeants concernés du club et du district, conformément à la politique de protection des jeunes qu'ils ont établie. Si le comportement impliquait un dirigeant de district ou une autre personne en position d'autorité, demandez conseil auprès d'un membre du personnel du Rotary.
4. Notez vos observations ou ce qui vous a été dit, ainsi que toutes les mesures prises, mais laissez les dirigeants du club ou du district ou une commission indépendante mener l'enquête.
5. Veillez à ce que des mesures adaptées soient prises après avoir fait votre rapport aux dirigeants. S'il vous apparaît que la situation n'a pas été gérée correctement, demandez conseil auprès d'un membre du personnel du Rotary.

Tous les signalements doivent être pris au sérieux. Agissez dès que possible pour éviter que la situation ne dégénère. Quelques conseils aux dirigeants de district :

- Assurez-vous que tous ceux qui doivent être mis au courant du comportement, notamment le responsable Protection des jeunes, sont informés.
- Parlez au jeune et à ses parents ou son tuteur. Expliquez aux parents ce que vous avez vu ou ce qu'on vous a signalé, ou laissez le jeune s'exprimer. C'est à lui de décider. Expliquez aux deux que l'adulte a enfreint la politique du district. Rassurez le jeune que son bien-être et sa sécurité sont votre priorité absolue. Invitez-le à poser des questions ou à s'exprimer.
- Passez en revue les archives du district pour vérifier si des comportements ou plaintes similaires sur la même personne ont déjà été signalés. Tenez compte des schémas comportementaux lorsque vous décidez des

mesures de protection à mettre en place en réponse au signalement. Elles doivent inclure la surveillance du bénévole ou sa suspension de tout contact avec des jeunes. Dressez un plan de supervision pour vérifier la mise en œuvre homogène des mesures de protection.

- Informez l'auteur présumé qu'un signalement a été fait, avec des détails sur le comportement et pourquoi il est contraire à vos lignes de conduite. Expliquez les mesures qui vont être prises.
- Maintenez les parents ou le tuteur du jeune informés de la situation et expliquez les actions prises par le district. Cela peut parfois sembler inutile, mais cela montre aux parents que la sécurité de leur enfant est votre priorité.
- Dites à la personne qui a signalé le problème que ce dernier a été pris au sérieux et qu'il fera l'objet d'une enquête et de mesures rapidement. Le cas échéant, détaillez les mesures.
- Discutez avec toutes les personnes pouvant intervenir dans la mise en place de ces mesures.
- Restez en contact avec ces personnes et continuez à surveiller la situation.



Un signalement sur un comportement inapproprié peut aboutir à un signalement pour violences ou harcèlement. Si vous soupçonnez un cas de violences, suivez les politiques du Rotary en suspendant immédiatement la personne de tout contact avec des jeunes, signalez l'incident à la police et contactez le personnel du Rotary dans les 72 heures.

## Comment réagir aux comportements inappropriés de la part de jeunes

Les violences entre jeunes sont généralement précédées de comportements inadéquats plus subtils. Les adultes se trouvent souvent dans une situation d'échec, car ils ne savent pas comment corriger ces situations ou les jugent comme des comportements typiques d'adolescents. Pourtant, y mettre un terme peut contribuer à protéger ces jeunes de dangers plus graves.

Si vous soupçonnez, constatez ou êtes informé de tels comportements entre jeunes, suivez les directives ci-après :

- Si l'interaction était verbale, physique ou électronique, séparez immédiatement les participants et veillez à ce qu'ils n'aient aucun contact jusqu'à ce que la situation soit réglée.
- Expliquez-leur calmement que ces types d'interaction ne sont pas autorisés dans le programme. Référez-les aux directives du programme ou aux documents qui accompagnaient l'orientation et qui distinguent les comportements adéquats et inappropriés.
- Notez vos observations ou ce qu'on vous a signalé et votre réponse.
- Informez les parents ou tuteurs des participants ainsi que les dirigeants de district.
- Selon le comportement, vous devrez peut-être contacter la police. Dans ce cas, demandez conseil auprès d'un membre du personnel du Rotary.
- Selon la politique disciplinaire du district et la gravité de l'acte, déterminez si une mesure disciplinaire est applicable. Elle peut inclure, sans s'y limiter, l'expulsion du programme. Veillez à communiquer votre décision aux parents des deux participants.
- Si les deux participants sont autorisés à rester dans le programme, déterminez les mesures supplémentaires à prendre pour éviter toute récurrence, par exemple un contrôle renforcé. Vous devrez également décider si vous souhaitez rédiger un plan d'action correctif ou un plan de suivi pour les participants et leurs parents.
- Documentez les mesures prises.

Après avoir géré la situation, réfléchissez à la façon dont le club ou le district peuvent éviter des cas similaires. Exemples : un contrôle accru pour les événements, la révision des politiques ou des procédures, ou une formation complémentaire pour les jeunes et les adultes.

## Réponse aux allégations de violences ou de harcèlement

Chaque allégation doit être prise au sérieux et traitée en conséquence, quelles que soient les circonstances et la durée qui s'est écoulée. Gérez toute allégation conformément à la législation locale et aux lignes de conduite du Rotary.

Envisagez de consulter un avocat pour connaître vos obligations légales et les procédures à suivre en cas d'allégations.

Les bénévoles ont peut-être une responsabilité légale d'effectuer un signalement auprès des services de protection de l'enfance.



Une victime de violences ou de harcèlement, notamment si elle est jeune, peut hésiter à se plaindre. L'auteur peut être un ami, un membre de la famille ou une personne qu'elle respecte et apprécie.

**Être victime de violences ou de harcèlement est un traumatisme. Il faut donc éviter de leur demander de répéter plus que nécessaire ce qui leur est arrivé. Ne demandez pas « pourquoi » ; cela peut mener à des reproches. Sachez également que les réactions face à une expérience traumatisante, telle qu'une agression sexuelle, peuvent différer. Certaines victimes sont capables de se souvenir du moindre détail, d'autres ne peuvent s'exprimer pendant des jours, des mois, voire des années. Il n'existe aucune réaction type.**

Lorsqu'un signalement vous est donné, il est critique de réagir avec impartialité et responsabilité, sans reproches ni jugement.

- Écoutez attentivement. Soyez compréhensif et n'exprimez pas d'émotions fortes, particulièrement de dégoût ou d'incrédulité. N'oubliez pas que la victime peut avoir de l'affection pour son agresseur.
- Expliquez à la personne qu'elle a eu raison de faire un signalement. S'il s'agit de la victime présumée, soulignez qu'elle ne doit pas se sentir coupable et que sa sécurité est votre priorité. Expliquez que vous devrez sans doute informer d'autres personnes pour assurer leur sécurité, mais que vous limiterez la divulgation de l'incident autant que possible.

- Posez des questions pour connaître les faits. Évitez de demander « pourquoi ? » ; cela peut être interprété comme un jugement et une remise en question des motifs du participant et mener à un sentiment de culpabilité. Quelles que soient les circonstances, personne ne doit subir des violences, et ce n'est jamais la faute de la victime.
- Utilisez les mots utilisés par le jeune pour décrire l'incident et l'auteur présumé tout en restant objectif et respectueux. Toute personne effectuant un signalement doit savoir qu'elle sera crue et doit entendre des mots rassurants.
- Documentez l'allégation pendant le compte rendu du jeune ou immédiatement après. Utilisez ses propres mots, n'ajoutez aucun commentaire et précisez le jour et l'heure de la conversation.

Les participants (et leur famille) qui signalent des situations abusives ou dangereuses doivent toujours recevoir l'aide d'un conseil juridique indépendant, sans liens avec le Rotary, afin de bénéficier d'un avocat dont l'unique rôle est de protéger leurs intérêts. Le cas échéant, ils doivent aussi avoir accès à des soins médicaux et à un psychologue. Si ce sont deux jeunes du programme qui sont impliqués dans l'incident, l'auteur présumé et la victime présumée doivent tous les deux bénéficier d'une aide.

Les participants qui ont subi des violences ou un harcèlement peuvent vouloir mettre fin à leur participation au programme. Ils ne doivent jamais être obligés à rester, ni à partir. Parlez avec le participant, sa famille et des professionnels pour déterminer la meilleure solution pour le jeune.

**La plupart des Rotariens et autres adultes impliqués dans les programmes pour jeunes n'ont pas la formation professionnelle requise pour évaluer le sérieux des allégations ou leurs implications juridiques. Il n'est donc pas de leur ressort de décider si une allégation relève d'un comportement délictuel. Seules les agences de protection de l'enfance ou la police – des personnes sans liens avec le Rotary – sont à même d'apporter un éclairage objectif. Après avoir assuré la sécurité du jeune, signalez immédiatement les allégations à la police ou à la protection de l'enfance.**

Tout membre du Rotary ou autre bénévole à qui un jeune fait état de maltraitances ou de harcèlement doit immédiatement le signaler aux autorités compétentes.

- Assurez immédiatement la sécurité et le bien-être du jeune et faites-en sorte qu'il ait accès à des soins médicaux ou psychologiques, le cas échéant.
- Tant que la question n'a pas été réglée, empêchez quiconque accusé d'abus sexuel ou de harcèlement (ou tout autre délit), y compris un jeune, d'avoir des contacts avec les autres participants au programme.
- Signalez immédiatement tout cas de violences ou de harcèlement aux autorités policières compétentes (protection de l'enfance, services sociaux ou police). Dans certains pays, ce signalement est légalement obligatoire. L'entité judiciaire qui examine le cas ne doit pas avoir un quelconque lien avec le Rotary.
- Suivez les lignes de conduite du district sur la notification des dirigeants de club ou de district, notamment du responsable Protection des jeunes et du gouverneur. Tous les adultes bénévoles, participants et parents ou tuteurs doivent avoir leurs coordonnées.
- Informez le siège du Rotary de toute allégation ou incident sérieux (hospitalisation, délit, retour imprévu, décès) impliquant un jeune dans les 72 heures, même si tous les détails n'ont pas été confirmés. Un signalement rapide permet de s'assurer d'un traitement conforme aux lignes de conduite du Rotary et facilite la communication entre les districts partenaires.

**S'il y a suffisamment de preuves qu'un individu, un club ou un district a sciemment manqué à ses obligations de signalement d'un incident ou d'une allégation, le secrétaire général peut déterminer si et/ou dans quelle mesure les parties concernées peuvent continuer à participer aux programmes du Rotary pour les jeunes, ou si des sanctions supplémentaires sont nécessaires, notamment la demande au club de radier l'individu concerné.**

Durant une enquête complète et indépendante, assurez la sécurité du jeune et protégez la vie privée de la victime comme de l'auteur présumé des faits.

- Coopérez pleinement avec la police ou les agences de protection de l'enfance et n'interférez pas avec l'enquête.
- Consultez les services sociaux pour discuter des standards locaux et des ressources disponibles pour les participants qui signalent ou subissent des maltraitances ou du harcèlement. Référez les participants à un conseiller non rotarien qui leur apportera une aide psychologique professionnelle. Demandez aux services sociaux ou à la police de recommander quelqu'un qui n'est pas impliqué dans le programme.
- Contactez immédiatement les parents du participant pour les informer des allégations et des actions prises. Les districts sont encouragés à obtenir une autorisation parentale écrite si le jeune choisit de rester dans le programme.
- Parfois, un jeune participant peut être gêné par une conduite qui n'est pas légalement définie comme du harcèlement, et la police peut décider de ne pas mener d'enquête. Tout comportement de nature sexuelle, violente ou abusive non sollicité est inacceptable, même si elle est déterminée non délictuelle.
- Évitez les ragots et les spéculations. Ne parlez des allégations qu'aux personnes listées dans les lignes de conduite du Rotary et du district. Évitez les commentaires ou de faire part d'opinions personnelles qui pourraient potentiellement interférer avec l'enquête. Cela contrevient au code de déontologie concernant les jeunes et tout commentaire contre l'auteur présumé des faits peut le mener à poursuivre les Rotariens ou les clubs pour calomnie ou diffamation.

**Après avoir signalé des violences ou du harcèlement, le participant sera probablement embarrassé ou déconcerté. Il peut se replier sur lui-même et hésiter à poursuivre le programme. Par exemple, un jeune participant au Youth Exchange peut souhaiter rester dans le programme, mais couper les liens avec le club hôte. S'il peut être difficile pour les membres et les autres bénévoles de se mettre à la place du jeune, il est préférable de respecter son choix, si possible.**

À l'issue de l'enquête, les politiques du district en matière de protection des jeunes devront sans doute être renforcées ou d'autres mesures devront être prises afin d'éviter que les faits se reproduisent.

- Un club doit radier tout individu ayant reconnu un abus sexuel ou du harcèlement sexuel ou ayant été condamné ou ayant été partie de tels actes sur un jeune ou sur un participant à un programme pour jeunes. Tout bénévole ayant reconnu un abus sexuel ou du harcèlement sexuel ou ayant été condamné ou ayant été partie de tels actes ou autre acte contraire aux normes comportementales admises localement, doit se voir interdire de travailler avec des jeunes participants aux programmes du Rotary pour les jeunes.
- Si l'enquête s'avère peu probante ou si la police décide de ne pas mener d'enquête, la personne ayant fait l'objet d'accusations peut continuer sa mission de bénévole dans le programme à la discrétion du district. Il est cependant nécessaire d'instaurer des mesures de protection supplémentaires pour garantir la protection de cette personne et des jeunes avec lesquels elle pourra être en contact.
- Ces mesures de protection supplémentaires pour les bénévoles peuvent inclure la limitation ou la suspension de leur rôle en fonction du type d'allégation. Des clubs ou des districts peuvent, par exemple, autoriser la participation au programme, mais uniquement en présence d'autres bénévoles pouvant surveiller tout comportement inadéquat et déterminer si une exclusion future est souhaitable. Chaque district doit étudier les pratiques locales et les standards utilisés par d'autres organisations travaillant avec les jeunes pour déterminer les mesures de protection nécessaires.
- La poursuite de la mission ne constitue pas un droit, et aucune garantie n'est faite quant à une éventuelle réintégration d'une personne accusée dans ses fonctions antérieures au sein du programme. Toute autre allégation d'abus sexuel ou de harcèlement contre cette même personne, même si aucune charge n'est retenue, résultera en l'interdiction pour elle de travailler avec des jeunes dans un contexte rotarien.
- Le district doit évaluer la situation pour confirmer que la protection du



jeune était la priorité, vérifier le respect des lignes de conduite du district et du Rotary, et recommander des changements pour éviter de futurs problèmes. Cette évaluation doit être réalisée sous la supervision du gouverneur et, le cas échéant, de la commission audit.

- Tous les districts doivent conserver les fichiers personnels des personnes interdites de contact avec des jeunes ou radiées suite à des violences ou du harcèlement. Déterminez, avec les dirigeants du district, la meilleure manière de procéder dans le respect de la législation locale en matière de données personnelles pour vous assurer que ces interdictions sont appliquées chaque année.

**Les personnes qui ont été interdites de tout contact avec des jeunes ne peuvent pas non plus assumer de rôle au sein du club ou du district où elles pourraient superviser des participants au programme pour les jeunes ou avoir des contacts avec eux, tels que responsable Action jeunesse de club, responsable Interact de district, responsable RYLA de district ou responsable Youth Exchange de district. Les dirigeants de club ou de district qui ont été accusés de harcèlement ou d'abus doivent être suspendus de leurs fonctions jusqu'à ce que la situation ait été réglée. Ils peuvent être réintégrés à la discrétion du district, selon les résultats de l'enquête menée par les forces de l'ordre.**

## Obstacles au signalement

La décision de signaler un cas de harcèlement ou d'abus est personnelle et difficile. Les personnes ayant vécu ces violences ont plusieurs raisons de ne pas en parler.

Par exemple :

- Honte, culpabilité ou gêne
- Crainte des conséquences négatives, notamment si elles avaient enfreint une règle ou une loi
- Crainte que l'auteur présumé ne se venge
- Dépendance affective ou financière de l'agresseur
- Crainte qu'une personne qui lui est chère n'ait des ennuis
- Manque de ressources ou d'assistance
  - Crainte qu'elle ne soit expulsée du programme
  - Crainte qu'elle ne soit pas crue, notamment si l'auteur présumé est en position d'autorité ou est respecté au Rotary ou dans la commune

- Conviction qu'elle a consenti à la relation et qu'elle n'a donc pas subi d'agression (parfois le résultat de la manipulation psychologique de l'agresseur)

Les jeunes du Youth Exchange sont souvent confrontés à d'autres barrières qui les empêchent de se plaindre : barrage de la langue, perte des repères habituels, crainte de devoir rentrer s'ils ont enfreint une règle. Parce que les jeunes doivent être encouragés à signaler un abus ou du harcèlement quelles que soient les circonstances, un district devrait, à sa discrétion, employer des méthodes alternatives pour gérer les infractions aux règles liées à un incident grave. Les jeunes comprennent ainsi que, même si le manquement aux règles ne peut être totalement ignoré, leur sécurité et leur bien-être sont prioritaires.

Ces obstacles, et les autres, ralentissent les signalements, voire les empêchent. Pourtant, un signalement tardif ne signifie pas qu'il n'y a pas eu abus.

Vous pouvez minimiser les obstacles de plusieurs façons : communiquez franchement et fréquemment avec les bénévoles, les participants et les parents, montrez-leur que la protection des jeunes est votre priorité, encouragez-les à signaler les soupçons ou allégations de violences ou de harcèlement même si les règles du programme ont été enfreintes, et apportez-leur compassion et assistance en cas de signalement.



# MODÈLE DE DIRECTIVES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES JEUNES POUR LES DISTRICTS

La formulation et la mise en place de directives pour la protection des jeunes traduisent la détermination du district à protéger les participants aux programmes Jeunesse du Rotary. Ce document fournit un cadre pour la politique du district en matière de programmes pour les jeunes. Les paragraphes de couleur correspondent aux critères du Rotary pour la certification Youth Exchange.

Adaptez ces directives à votre région et demandez à un juriste de les valider.

## DIRECTIVES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES JEUNES DU DISTRICT \_\_\_\_\_

### 1. Code de déontologie concernant les jeunes

Le district s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints, aux partenaires et autres bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir toute maltraitance physique, sexuelle ou psychologique.

### 2. Définitions

**Bénévole :** Tout adulte impliqué dans les activités Jeunesse du Rotary et ayant une interaction directe avec les jeunes, supervisée ou non.

Il s'agit notamment :

- Des responsables et membres des commissions Jeunesse de club et de district
- Des conseillers, membres et non membres du Rotary
- Des membres et non membres, de leurs conjoints et compagnons/compagnes qui sont en contact avec les jeunes pendant les activités ou les sorties ou qui les conduisent vers ces lieux
- Les parents hôtes du Youth Exchange et autres adultes résidant dans la maison, y compris les frères et sœurs et autres membres de la famille
- Dresser ici la liste des fonctions des bénévoles de votre district avec une description :

**Participant aux programme pour les jeunes :** Toute personne participant à un programme Jeunesse du Rotary, indépendamment de son âge.

### 3. Entité juridique ou souscription d'une assurance responsabilité civile

district \_\_\_\_\_ fait partie d'une entité juridique dénommée \_\_\_\_\_

Cette entité a été créée conformément à la législation en vigueur en

\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ et est valide au moment de la rédaction de ce document.

\_\_\_\_\_ dispose d'une assurance responsabilité civile dont la couverture est conforme aux spécificités locales et qui protège l'organisation de toute plainte et poursuite engagée par une tierce partie alléguant une négligence de la part de l'organisation, de ses employés ou de ses bénévoles.

### 4. Respect des directives par les clubs

Le gouverneur supervise toutes les activités Jeunesse du district, y compris celles du programme Youth Exchange. Le district s'assure que tous les clubs participants respectent les directives du Rotary en matière de protection des jeunes et les critères de la certification Youth Exchange.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

Tous les clubs participant au Youth Exchange doivent soumettre au district une copie des documents suivants pour étude et approbation :

- Une déclaration de conformité signée selon laquelle le club respecte les directives du district et du Rotary International.
- Une confirmation que les bénévoles seront interdits de contact avec les jeunes jusqu'à la soumission d'une candidature écrite, la réalisation d'un entretien, la vérification des antécédents criminels et des références, et l'obtention d'une autorisation d'avoir des contacts non supervisés.
- Tous les documents faisant la promotion du programme Youth Exchange, notamment les brochures, les dossiers de candidature, les directives et les sites web.
- Tous les documents relatifs à la formation sur la protection des jeunes.

## 5. Sélection des bénévoles

Le Rotary International ne tolère aucune forme de violence ou de harcèlement.

Tous les bénévoles, Rotariens ou non, désirant participer aux programmes Jeunesse du Rotary doivent répondre aux critères d'éligibilité du Rotary et du district. Le Rotary interdit la participation de toute personne, Rotarien ou non, ayant reconnu ou ayant été condamnée pour un acte d'abus ou de harcèlement sexuel, ou ayant été partie à de telles activités ou à tout acte qui enfreint les mœurs locales.

Les districts doivent conserver des archives confidentielles des personnes qui sont interdites de contacts avec des jeunes et s'assurer que ces interdictions sont respectées à travers l'ensemble du district, année après année.

Ces personnes pourront également être interdites d'accès aux postes de responsable Interact de district, conseiller Interact de club, responsable RYLA de district, responsable Youth Exchange de district, responsable Protection des jeunes de district, ou à toute fonction de club ou de district impliquant des contacts avec les jeunes.

En cas d'accusations d'abus sexuel ou de harcèlement, et si l'enquête des autorités s'avère peu probante ou si elles décident de ne pas enquêter, des mesures de protection supplémentaires doivent être instaurées pour garantir la protection des jeunes et de l'auteur présumé des faits. Toute personne ultérieurement innocentée peut demander à participer de nouveau aux programmes de jeunes. Cette réintégration ne constitue pas un droit, et aucune garantie n'est faite quant à une éventuelle réintégration de ladite personne dans ses fonctions antérieures au sein du programme.

Tous les bénévoles du Youth Exchange, Rotariens ou non, qui ont une interaction directe avec les jeunes, supervisée ou non, doivent :

- Remplir une attestation de bénévole
- Autoriser le district à vérifier leurs antécédents judiciaires (si cela est permis par la législation et les pratiques locales)
- Se soumettre à un entretien, de préférence en personne
- Pour les familles hôtes du Youth Exchange, l'entretien permet de déterminer leurs capacités à accueillir des jeunes. Il doit mettre en évidence :
  - leur engagement pour la protection et la sécurité des jeunes ;
  - leur motivation qui doit refléter les idéaux du Rotary d'entente internationale et d'échange culturel ;
  - leur capacité financière pour subvenir aux besoins du jeune (logement et repas) ;
  - leur capacité à assurer le bien-être du jeune et à assumer l'autorité parentale.
- fournir une liste de références et leurs coordonnées (il est recommandé de ne pas inclure de membre de sa famille ou plus d'un Rotarien) ;
- respecter les directives du Rotary et du district quant au programme Youth Exchange.

Les familles d'accueil doivent en plus :

- accepter des visites à leur domicile, prévues et imprévues, avant et durant le séjour du jeune. Ces visites doivent être effectuées chaque année, même pour des familles ayant déjà participé au programme.

Note : tous les adultes (enfants, membres de la famille ou employés) résidant à temps partiel ou complet au domicile de la famille d'accueil entrent dans ces critères de sélection.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

Les jeunes participant au Youth Exchange doivent bénéficier du soutien d'un conseiller rotarien qui remplit tous les critères imposés aux bénévoles et qui :

- n'occupe pas de fonctions lui donnant une autorité sur le jeune (ex. : membre de la famille d'accueil, directeur de l'école, président du club, responsable Youth Exchange de club ou de district, etc.) ;
- est capable de répondre à toutes les difficultés pouvant survenir durant l'échange, notamment en cas de violences ou de harcèlement physiques, sexuels ou psychologiques.

## 6. Sélection des participants

Tous les jeunes désirant participer au programme Youth Exchange du district doivent respecter les directives du district et :

- soumettre une demande écrite ;
- passer un entretien avec le club et/ou le district qui l'envoie ;
- assister et participer à toutes les séances d'orientation et de formation du district et du club.

Tous les parents ou tuteurs légaux des jeunes participants au Youth Exchange doivent également passer un entretien au niveau du club ou du district afin de déterminer si le jeune a les qualités requises pour participer au programme.

## 7. Formation

Le district et ses clubs doivent proposer une formation et des informations sur la protection des jeunes. \_\_\_\_\_ est chargé d'organiser ces séances de formation.

Le programme Youth Exchange du district doit dispenser une formation sur la protection des jeunes et communiquer ces informations à tous les jeunes et bénévoles.

\_\_\_\_\_ est chargé d'organiser ces séances de formation. Le district doit :

- adapter le manuel Prévention des violences et du harcèlement aux spécificités du district et aux coutumes et législations locales ;
- établir un calendrier de formation précisant les participants, la fréquence des séances auxquelles devra se soumettre chaque bénévole et leur format ;
- organiser des séances de formation spécifiques pour :
  - le gouverneur
  - le responsable et les membres de la commission Youth Exchange de district
  - Le responsable et les membres de la commission Youth Exchange de club
  - les conseillers rotariens
  - les autres Rotariens ou non Rotariens participant aux activités Youth Exchange (visites ou manifestations du district)
  - les familles d'accueil
  - les jeunes (outbound et inbound)
- conserver des dossiers sur les participants.

## 8. Réponse aux allégations

Le district doit prendre toute allégation de violences et de harcèlement au sérieux et la traiter conformément aux Lignes de conduite en cas d'allégations de violences et de harcèlement (Annexe B).

Le district coopérera avec les autorités policières, les agences de protection de l'enfance et toute enquête légale.

Il devrait nommer un responsable Protection des jeunes pour le conseiller lui et ses clubs sur la question de la prévention des violences et du harcèlement et l'aider à gérer les risques et toute crise pouvant affecter la sécurité des jeunes. Cette personne – rotarienne ou non – devrait avoir une expérience professionnelle en conseil, action sociale, droit, forces de l'ordre ou développement de l'enfance.

Le district devrait aussi préparer un plan de gestion de crise tel que précisé dans le manuel Prévention des violences et du harcèlement.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## 9. Voyages entrepris par les jeunes

Les jeunes qui se déplacent en dehors de leur commune doivent respecter les règlements et les procédures en matière de protection des jeunes établis par le Rotary et le district.

Pour tous les voyages organisés par le district ou ses clubs, ils doivent, avant le départ :

- obtenir la permission écrite préalable des parents ou tuteurs ;
- fournir, aux parents ou tuteurs, des détails précis sur le voyage, l'itinéraire, le logement, les responsables et leurs coordonnées ;
- Recommandation : lorsque le voyage entraîne un déplacement à plus de 240 km du domicile ou de la localité d'accueil à l'étranger, vérifier que les participants disposent d'une assurance suffisante qui couvre les frais médicaux, l'évacuation en cas d'urgence, le rapatriement du corps et la responsabilité civile, pour des montants acceptables pour le club ou le district qui organise l'activité ou la manifestation, avec une couverture depuis le départ jusqu'au retour des participants.
- D'autre part, lorsqu'un jeune participant au Youth Exchange voyage en dehors de la localité d'accueil ou pour un déplacement qui ne fait généralement pas partie de l'échange – avec sa famille d'accueil ou pour assister à une manifestation du Rotary –, le district doit obtenir l'autorisation préalable du district parrain.

## 10. Administration du programme Youth Exchange du district

Le programme Youth Exchange du district, en collaboration avec les clubs participants, doit aussi suivre les règles suivantes :

- Confirmer que tous les jeunes inbound ont souscrit une assurance avec des couvertures et des plafonds au moins égaux aux critères minimums du Rotary Code of Policies (le district d'accueil devant être capable d'organiser la prise en charge sanitaire immédiate et urgente le cas échéant, il doit être certain que la couverture du jeune est suffisante).
- Conserver les dossiers des participants et des bénévoles de manière sûre à \_\_\_\_\_ pour une période de \_\_\_\_\_ ans après leur participation, conformément à la législation en vigueur en matière de confidentialité des données.
- Fournir à chaque jeune une liste des services disponibles dans la région (numéros d'écoute pour la prévention du viol ou des suicides, programmes de sensibilisation aux dangers de l'alcool et de la drogue, autorités policières compétentes, services dédiés aux LGBTQ, etc.). Cette liste doit comprendre les contacts suivants :
  - Pour les jeunes inbound : conseiller rotarien hôte, président du club hôte, responsable Youth Exchange et gouverneur du district hôte, et au moins deux référents non rotariens (un homme et une femme qui ne sont pas de la même famille et ne sont pas des proches du conseiller rotarien ou de la famille hôte) qui pourront aider le jeune en cas de problèmes.
  - Pour les jeunes outbound : conseiller rotarien du district parrain, président du club parrain, responsable Youth Exchange et gouverneur du district parrain.
- Remplir un questionnaire annuel sur l'activité du programme destiné au Rotary International.
- Mettre à disposition des jeunes un numéro à appeler 24h/24 en cas d'urgence.
- Signaler dans les 72 heures au Rotary (youthprotection@rotary.org) tout incident grave (allégations de violences ou de harcèlement, accident, délit, retour anticipé, décès) impliquant des participants au Youth Exchange.
- Interdire toute activité non autorisée pendant l'échange, telle qu'un échange en dehors de la structure du Youth Exchange ou sans certification du district.
- Disposer de solutions de remplacement qui incluent des familles d'accueil présélectionnées. Établir des critères et des procédures pour le retrait d'un jeune de sa famille d'accueil. Organiser à l'avance un placement en logement temporaire.
- S'assurer que l'accueil des familles est toujours bénévole et volontaire. Les parents de jeunes en partance et les membres du club ne doivent pas se sentir obligés d'accueillir un jeune chez eux pour que les leurs puissent partir.
- Si possible, organiser l'accueil dans plusieurs familles pour les jeunes qui restent une année scolaire (au moins trois sont recommandées). Si les circonstances ne le permettent pas, les deux districts doivent s'entendre et en informer à l'avance les parents ou les tuteurs du jeune. Au moins une famille d'accueil de remplacement doit être disponible.
- Requérir de chaque jeune inbound ou outbound qu'il envoie un rapport mensuel précisant ses relations avec la famille d'accueil, tout problème éventuel, ses commentaires et suggestions. La commission Youth Exchange de district étudie ces rapports et intervient le cas échéant.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## ANNEXE B

# LIGNES DE CONDUITE EN CAS D'ALLÉGATIONS DE VIOLENCES OU DE HARCÈLEMENT

Cliquez sur le document ci-dessous pour adapter ces directives à la législation locale.

Les paragraphes en couleur correspondent aux directives du Rotary pour la certification Youth Exchange ; supprimez-les si votre district n'est pas autorisé à participer au programme Youth Exchange.

Note : Demander à un juriste de valider les directives pour s'assurer de leur conformité à la loi.

## LIGNES DE CONDUITE DU DISTRICT \_\_\_\_\_ EN CAS D'ALLÉGATIONS

**Code de déontologie concernant les jeunes :** Le district s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir toute violence physique, sexuelle ou psychologique.

**Tolérance zéro en matière de violences ou de harcèlement :** Le Rotary International et ses districts s'engagent à protéger la sécurité et le bien-être des jeunes participant à ses programmes et ne toléreront ni violence, ni harcèlement. Toute allégation doit être prise au sérieux et traitée conformément aux présentes lignes de conduite.

La sécurité et le bien-être des jeunes doivent toujours être la priorité absolue.

### Définitions

**Violence morale, psychologique ou verbale :** Utiliser la peur, l'humiliation ou la violence verbale comme moyen de contrôler le comportement d'une personne. Il s'agit, par exemple, de rejeter la personne, de l'empêcher de mener une vie sociale, de faire des commentaires désobligeants sur ses origines, sa religion, ses capacités intellectuelles, ses goûts ou son apparence physique.

**Violence physique :** Maltraiter un jeune avec l'intention de causer douleur, blessure ou autre.

**Négligence :** Ne pas fournir la nourriture, l'hébergement et les soins médicaux ou psychologiques nécessaires au bien-être d'un jeune.

**Abus sexuel :** S'engager dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites ou organiser de tels actes. Ceci inclut faire pression sur une personne pour qu'elle s'engage dans des actes sexuels, seule ou avec une autre personne, indépendamment de son âge ou de son sexe, par la force ou la contrainte ou avec une personne incapable de donner son consentement. Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur ou un participant à un programme de jeunes, ou tout acte sexuel non consenti entre pairs, est considéré comme un abus sexuel. Peuvent également être considérés comme des abus sexuels des infractions où aucun contact n'intervient, notamment le voyeurisme, les attentats à la pudeur, le harcèlement électronique ou l'exposition de mineurs à des documents à connotation sexuelle ou pornographique.

**Harcèlement sexuel :** Avances sexuelles, sollicitations de faveurs sexuelles ou comportement physique ou verbal sexuel à l'égard d'une personne non consentante ou incapable d'exprimer son consentement. Dans certains cas, le harcèlement sexuel précède un abus sexuel et est une technique utilisée par les prédateurs sexuels pour désensibiliser leurs victimes ou les habituer à un comportement inapproprié. Liste d'exemples non-exhaustive :

- Épithètes, blagues, remarques écrites ou verbales à caractère sexuel, références à des comportements sexuels, commentaires sur sa vie sexuelle ou sur les activités, prouesses et inaptitudes sexuelles de telle ou telle personne
- Dons de cadeaux privés ou secrets, y compris à caractère sexuel
- Violence verbale de nature sexuelle
- Mise en avant d'objets, peintures ou dessins suggestifs
- Déshabiller du regard ou siffler
- Tout contact physique inapproprié (frottement, caresse volontaires)
- Langage ou gestes obscènes, ou commentaires suggestifs ou insultants



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

**Manipulation psychologique :** Établir un lien affectif avec une personne pour réduire ses inhibitions et gagner sa confiance avec l'intention d'en abuser sexuellement.

**Consentement :** Action de donner son accord, de façon éclairée et volontaire, pour une activité, y compris un acte sexuel.

### Réception d'allégations de violences ou de harcèlement

Tout adulte à qui un jeune participant au programme signale un cas de violences ou de harcèlement doit appliquer les principes suivants :

- **Écouter attentivement et rester calme.** Reconnaître que cela demande beaucoup de courage de signaler un cas de violences ou de harcèlement. Il faut écouter mais rester neutre, sans manifester choc, horreur ou incrédulité.
- **Garantir le besoin d'intimité, mais pas la confidentialité.** Expliquer que vous devrez en parler à quelqu'un afin de stopper ces agissements et éviter que d'autres jeunes n'en soient victimes.
- **Obtenir les faits sans interroger.** Poser des questions au jeune pour établir ce qui s'est produit (qui, quoi, quand, où et comment). Le rassurer en lui rappelant qu'il a raison de vous en parler. Éviter de poser des questions commençant par « pourquoi », qui peuvent être interprétées comme un jugement sur ses allégations, ses motivations, voire sa responsabilité. Garder à l'esprit que vous aurez la charge de présenter les allégations du jeune aux autorités.
- **Ne pas porter de jugement et rassurer.** Ne pas critiquer les faits ou les personnes impliquées, même la personne accusée des agissements car il peut être proche du jeune. Ne pas blâmer ou critiquer le jeune. Lui dire que ce n'était pas sa faute et qu'il fait preuve de courage et de maturité en venant vous en parler.
- **Être patient et compréhensif.** Pour une personne vivant un traumatisme, aborder les détails de cette expérience peut être difficile. L'encourager à faire un récit aussi précis que possible, sans la brusquer. Essayer de minimiser le besoin que le jeune aura de rappeler ce qu'il a vécu.
- **Documenter la discussion.** Prendre des notes confidentielles avec des détails (date, lieu) immédiatement après le récit du jeune. Utiliser ses propres mots.

### Réponse à une allégation

Les étapes suivantes doivent être prises immédiatement après le signalement d'un acte de violence ou de harcèlement. Certaines peuvent être réalisées par d'autres bénévoles, mais d'autres (indiquées) ne peuvent l'être que par des dirigeants de district.

#### 1. Protéger le jeune.

Assurer sa sécurité et son bien-être en le soustrayant immédiatement de la situation et prévenir tout contact avec l'auteur présumé des faits. Rassurer le jeune en lui disant qu'il s'agit de mesures visant à le protéger et non à le punir. Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour protéger la santé et le bien-être du jeune, si nécessaire. Si la personne ayant signalé les agissements et celle qui en est soupçonnée sont des jeunes, ils doivent tous deux bénéficier de votre soutien.

#### 2. Contacter les autorités compétentes.

Signaler immédiatement tout cas d'abus ou de harcèlement, d'abord à \_\_\_\_\_ pour l'enquête, puis aux dirigeants du club et de district pour le suivi. L'enquête liée aux allégations de violences ou de harcèlement doit entièrement être laissée aux autorités policières. Toutes les enquêtes doivent être menées par des autorités non affiliées au Rotary.

Dans la plupart des cas, le premier contact rotarien est \_\_\_\_\_, qui doit consulter et contacter les agences concernées. Si les allégations impliquent ce Rotarien, contacter le gouverneur ou \_\_\_\_\_.

Le district doit coopérer avec les autorités et la police.

Le district a effectué toutes les recherches s'imposant concernant la législation nationale ou locale régissant la protection des jeunes, y compris le signalement d'allégations, et tient à signaler aux bénévoles adultes impliqués dans le programme qu'ils doivent satisfaire aux exigences juridiques suivantes :



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

### 3. Interdire à l'auteur présumé tout contact avec les jeunes.

Le district doit interdire à l'auteur présumé d'être en contact avec des jeunes tant que la question des allégations n'est pas réglée.

Suivre les critères et procédures établis par le district pour soustraire le participant au Youth Exchange de sa famille d'accueil s'il formule des allégations contre un de ses membres. L'installer chez une famille d'accueil temporaire qui avait été présélectionnée.

### 4. Éviter les ragots et les reproches.

Ne parler des allégations qu'aux personnes listées dans ces lignes de conduite. Il s'agit de protéger les droits des parties durant l'enquête.

Le district s'engage à protéger la vie privée (distincte de la confidentialité) de toute personne faisant l'objet d'accusations en appliquant la procédure suivante :

### 5. Suivi et mise en place de mesures de protection.

Tout bénévole (membre ou pas du Rotary) qui a connaissance d'une allégation doit s'assurer que le Rotary International en est informé dans les 72 heures. Un responsable de district sera chargé de fournir au Rotary des rapports réguliers sur la situation.

Le district s'assurera que les parents ou tuteurs légaux des participants (qu'ils soient les accuseurs ou les accusés présumés) ont été prévenus et proposera à tous les jeunes impliqués un conseiller indépendant non rotarien chargé de leur apporter une aide psychologique professionnelle.

Si les autorités policières décident de ne pas mener d'enquête ou si l'enquête s'avère non probante, le gouverneur nommera un comité d'étude de district qui coordonnera un audit indépendant afin de s'assurer que les directives du district en matière de protection des jeunes ont été respectées et que la sécurité du jeune était bien la priorité. Il s'agira également de déterminer si des modifications aux procédures du district sont nécessaires. Ce comité ne détermine pas la validité des allégations, qui reste la prérogative des agences de protection de l'enfance ou des autorités policières.

Lorsque le district est informé par les autorités compétentes du résultat de l'enquête, qu'elle soit criminelle ou non, il contactera les parties impliquées. Le district doit conserver une trace de toutes les allégations et accusations, du résultat de l'enquête et des mesures prises pour résoudre la situation. Les comportements inappropriés répétés doivent être identifiés et des mesures prises pour y mettre un terme.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**



## MODÈLE D'ATTESTATION DE BÉNÉVOLE

Cliquez sur le document ci-dessous pour adapter ces directives à la législation locale.

Note : Demander à un juriste de valider la légalité de ce document.

### DISTRICT \_\_\_\_\_ MODÈLE D'ATTESTATION DE BÉNÉVOLE

**Code de déontologie concernant les jeunes :** Le district s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir toute violence physique, sexuelle ou psychologique.

Ces informations peuvent être fournies à une agence externe engagée par le district pour effectuer les vérifications des antécédents judiciaires. Dans certains cas, les candidats peuvent avoir à obtenir eux-mêmes leurs antécédents pour qu'ils soient étudiés par les dirigeants du district.

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Depuis combien d'années vivez-vous à cette adresse ? \_\_\_\_\_

Si cela fait moins de cinq ans, veuillez indiquer vos anciennes adresses :

N° de téléphone : \_\_\_\_\_ N° de portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Numéro d'identification nationale : \_\_\_\_\_  
(Numéro d'assuré social pour le Canada, de carte d'identité, etc.)

Date de naissance (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

### ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

1. Avez-vous déjà été accusé, condamné ou jugé coupable d'un crime ?  Oui  Non
2. Avez-vous déjà été assujéti à une décision judiciaire concernant toute sorte de violence sexuelle, physique ou verbale, y compris sans s'y limiter une injonction ou mesure de protection judiciaire pour cause de violence domestique ou de harcèlement civil ?  Oui  Non

Si vous répondez Oui à l'une des questions, expliquez en détails en indiquant pour chaque cas la date, le pays et, le cas échéant, l'état ou la province où l'incident a eu lieu (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire).



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**



## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES, QUALIFICATIONS ET FORMATION

Poste auquel vous postulez : \_\_\_\_\_

Êtes-vous membre d'un Rotary club ou d'un club Rotaract ?  Oui  Non

Si oui, indiquez votre club et l'année de votre adhésion : \_\_\_\_\_

Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce poste ? \_\_\_\_\_

Quelles qualifications et/ou formations passées vous ont préparé à cette position ?

## TRAVAIL BÉNÉVOLE AUPRÈS DE JEUNES AU ROTARY

(Joindre, le cas échéant, des feuilles supplémentaires)

Avez-vous déjà occupé un poste dans un programme Jeunesse du Rotary ?  Oui  Non

Si oui, veuillez préciser :

District : \_\_\_\_\_ Rôle : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom du contact : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Club : \_\_\_\_\_ Rôle : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom du contact : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Événements : \_\_\_\_\_ Rôle : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom du contact : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**



## TRAVAIL BÉNÉVOLE AUPRÈS DE JEUNES AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

(cinq dernières années ; joindre, le cas échéant, des feuilles supplémentaires)

Association : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Rôle : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom, téléphone et e-mail du contact : \_\_\_\_\_

Association : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Rôle : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom, téléphone et e-mail du contact : \_\_\_\_\_

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

(cinq dernières années ; joindre, le cas échéant, des feuilles supplémentaires)

Employeur actuel ou plus récent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom et coordonnées du superviseur : \_\_\_\_\_

Raison du départ : \_\_\_\_\_

Employeur précédent : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_

Nom du superviseur : \_\_\_\_\_

Raison du départ : \_\_\_\_\_



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## RÉFÉRENCES

(pas de membres de la famille ; une personne au plus peut être un membre, actuel ou passé du Rotary)

1. Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Relation : \_\_\_\_\_ Relation connue depuis combien d'années ? \_\_\_\_\_

2. Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Relation : \_\_\_\_\_ Relation connue depuis combien d'années ? \_\_\_\_\_

3. Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province (Canada) : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Relation : \_\_\_\_\_ Relation connue depuis combien d'années ? \_\_\_\_\_

### Réservé à l'usage du district :

Références vérifiées par \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Références vérifiées par \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.

Références vérifiées par \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## AUTORISATION

Je certifie que, à ma connaissance, toutes les informations fournies dans ce document ou ces pièces jointes sont exactes et véridiques. Je certifie également ne pas avoir omis d'informations défavorables. Je suis conscient que dans le cadre des programmes pour les jeunes du district \_\_\_\_\_, aucun poste ne sera confié à quiconque a été condamné pour un délit de violences, d'abus sexuels ou de harcèlement, ou pour tout autre délit à caractère sexuel.

J'autorise le district \_\_\_\_\_ à vérifier les informations contenues dans cette déclaration, y compris les documents publics que j'ai fournis et qui sont certifiés, ou à consulter mon casier judiciaire et les archives publiques, notamment tout fichier des condamnations afférentes aux délits routiers, et à contacter mes anciens employeurs et mes références. Je suis conscient que les informations recueillies serviront partiellement à évaluer mon éligibilité à un poste bénévole. Je sais que tant que je demeurerai actif bénévolement, ces informations pourront être vérifiées à tout moment et que j'aurai l'opportunité de consulter les informations ainsi obtenues me concernant.

## DÉCHARGE

En contrepartie de mon acceptation et de ma participation aux programmes pour les jeunes, je m'engage, dans les limites autorisées par la loi, à défendre, dédommager et dégager de toute responsabilité le Rotary International, les Rotary clubs et districts participants, y compris les membres de leurs conseils d'administration, dirigeants, membres de commission, employés, agent et représentants (collectivement désignés ci-après « personnes indemnisées ») pour toutes pertes, dommages corporels ou matériels, décès, et notamment de toute responsabilité pouvant résulter de la négligence d'une des personnes indemnisées au cours de l'enquête menée dans le cadre de cette attestation ou dont j'aurais pu souffrir.

J'accepte de me conformer aux directives, réglementations et lignes de conduite du Rotary International, des programmes pour jeunes du district \_\_\_\_\_ et de ses groupes affiliés.

**Par la présente, je confirme, atteste et garantis que je n'ai jamais été reconnu coupable ou accusé d'un crime violent, de violences ou de négligence envers des mineurs, de pornographie infantile, d'enlèvement d'enfants, d'enlèvement, de viol ou d'autres infractions à caractère sexuel, et que je n'ai jamais été ordonné par un tribunal à recevoir un traitement psychiatrique ou psychologique à cet égard.**

**Si une disposition de cet accord est jugée illégale ou inapplicable, les dispositions restantes resteront en vigueur. En signant ce formulaire, je reconnais avoir pris connaissance de cette demande et en avoir compris le contenu.**

Signature : \_\_\_\_\_

Prénom et nom en lettre d'imprimerie : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## EXEMPLES DE QUESTIONS À POSER DURANT L'ENTRETIEN AVEC UN BÉNÉVOLE

L'objectif de l'entretien des bénévoles engagés dans les programmes Jeunesse du Rotary est de déterminer s'ils ont les qualifications exigées et s'ils peuvent présenter les caractéristiques d'une personne potentiellement maltraitante. L'entretien doit aussi éclairer les bénévoles sur les responsabilités de la fonction et vos attentes. Le Rotary recommande qu'au moins deux personnes mènent, chacune, un entretien pour bien évaluer les capacités du bénévole à travailler avec les jeunes. Si les questions seront essentiellement les mêmes, d'autres pourront être soulevées durant le fil de la discussion. Les réponses pourront ainsi être comparées pour en vérifier la cohérence. Il est important que ces entretiens se déroulent en présentiel pour que les réponses soient sincères.

Vous adapterez les questions à votre programme, votre culture et le cadre juridique de votre région.

### QUESTIONS À POSER DURANT L'ENTRETIEN

1. Expliquez pourquoi vous souhaitez être bénévole dans

Interact et \_\_\_\_\_

2. Pourquoi souhaitez-vous travailler avec des jeunes ?
3. Pourquoi pensez-vous que cette mission avec les jeunes vous conviendrait ?
4. Parlez-moi de vos passe-temps et des missions de bénévolat que vous effectuez en-dehors du Rotary.
5. Nous devons souvent respecter des réglementations ou des directives qui peuvent paraître inutiles, par exemple vérifier les antécédents d'un demandeur qui est pourtant bien connu dans le club et le district. Parlez-moi d'une situation où vous avez dû suivre une telle règle, même si elle ne vous semblait pas raisonnable. Comment avez-vous réagi ?
6. Avez-vous un exemple où vous avez pensé qu'il était nécessaire de ne pas respecter une telle règle ?
7. Décrivez une situation où votre patience a été mise à rude épreuve ? Comment avez-vous réagi ?
8. Donnez-moi un exemple d'une situation où un jeune a mis votre patience à rude épreuve ? Comment avez-vous géré la situation ?
9. La question suivante est délicate, mais il est important que nous la posions. Avez-vous déjà violenté ou molesté un enfant ou un adulte ?



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

10. Pensez-vous que vous avez déjà eu une influence positive dans la vie d'un enfant ? De quelle manière, et comment le savez-vous ?
  
11. Racontez-moi un exemple où vous avez dû prendre une décision difficile. Qu'avez-vous fait et pourquoi avez-vous pris cette décision ?
  
12. [Autres questions le cas échéant]

**Lors des entretiens, faites attention à tout ce qui pourrait pointer vers des problèmes potentiels. Dans ce cas, prolongez la discussion. Voici quelques signes qui devraient alerter :**

- Tout signe que le candidat souhaite être bénévole pour satisfaire ses propres besoins, et non pour avoir un impact positif sur les jeunes
- Des centres d'intérêt qui ne figuraient pas sur le formulaire de candidature
- Un intérêt excessif pour le travail avec les jeunes (notamment d'un certain âge ou sexe)
- Un piètre jugement dans des situations délicates
- Tout signe de difficulté à garder son calme dans des situations difficiles
- Tout signe de difficulté à garder les limites adéquates dans le cadre d'activités avec les jeunes
- Être sur la défensive ou évasif lorsqu'il s'agit de répondre à une question directe sur un comportement violent, si culturellement adéquat



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

## EXEMPLES DE QUESTIONS À POSER AUX PERSONNES NOMMÉES DANS LES RÉFÉRENCES DES BÉNÉVOLES

Les références devront être vérifiées avant toute prise de responsabilité, selon le rôle du bénévole et les critères du programme. Demandez au moins trois lettres de références sur l'adéquation du bénévole avec les missions auprès de jeunes et avec la fonction à laquelle il postule. Ces références ne doivent pas être rédigées par des membres de sa famille, et une seule peut être fournie par un membre actuel ou passé du Rotary.

Si possible, discutez par téléphone avec la personne nommée dans les références (sauf critères locaux différents). Expliquez la fonction qu'assumerait le bénévole et soulignez le fait qu'il travaillera avec des jeunes. Posez les mêmes questions pour toutes les recommandations, et consignez les réponses pour pouvoir les comparer aux informations fournies par le bénévole et vérifier les incohérences ou contradictions.

Personnalisez les questions à vos programmes et au contexte juridique local.

### QUESTIONS À POSER AUX PERSONNES NOMMÉES COMME RÉFÉRENCES

1. Depuis combien de temps connaissez-vous le bénévole, et comment avez-vous fait sa connaissance ?
2. L'avez-vous vu travailler avec des jeunes ? Si oui, quels types de comportement avez-vous observés ? Si non, donnez un exemple d'une situation indicatrice de la façon dont il se comporterait avec les jeunes pendant une mission.
3. Si possible, donnez un exemple des capacités du bénévole à travailler avec des jeunes. Dans la négative, quelles sont ses qualités qui pourraient en faire une personne adéquate pour une mission auprès de jeunes ?
4. Dans quels types de situations délicates avec des jeunes l'avez-vous observé ? Décrivez sa réaction. Si vous ne l'avez pas observé dans ce type de situation, dans quelles autres circonstances délicates l'avez-vous vu évoluer et décrivez sa réaction ?
5. Pouvez-vous citer un exemple où le bénévole a fait preuve de discernement ?
6. À votre avis, existe-t-il des raisons pour lesquelles le bénévole ne devrait pas travailler avec les jeunes qui participent à nos programmes ?
7. Avez-vous d'autres remarques au sujet du bénévole ?



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**

**Lors de vos conversations avec les personnes nommées comme références, prêtez attention aux réponses pouvant pointer vers un problème potentiel. Approfondissez la discussion avec le bénévole. Voici quelques signes qui devraient alerter :**

- La personne nommée comme référence ne connaît le bénévole que depuis peu de temps, par exemple moins de six mois.
- Cette personne n'a pas eu de contacts avec lui depuis plus d'un an.
- Cette personne n'a rencontré le bénévole que rapidement.
- Cette personne déclare avoir connu le bénévole dans des circonstances autres que celles qu'il a énoncées.
- Le bénévole préférerait travailler avec des jeunes sans supervision.
- Le bénévole peut être violent physiquement ou émotionnellement, ou a des difficultés à gérer sa colère.
- Le bénévole ne collabore pas bien avec les adultes.
- Le bénévole a des difficultés à suivre les instructions.



**Ce document est un exemple. ADAPTER CES DIRECTIVES À VOTRE RÉGION et demander à un juriste de les valider.**



## ANNEXE F

## RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

## RESSOURCES DISPONIBLES DANS LE MONDE

**Advocates for Youth.** Publications sur les droits de l'enfance et les responsabilités des organisations travaillant avec les jeunes (en anglais)

**International Society for the Prevention of Child Abuse and Neglect.** Ressources sur la prévention des violences, notamment les **coordonnées de leurs partenaires** dans plusieurs pays et une liste de publications internationales

**Sexual Violence Research Initiative. Informations et statistiques par pays** sur les violences sexuelles (en anglais)

**UNICEF.** Informations sur la protection des droits des jeunes et sur l'initiative **La Voix des jeunes**, qui entend aider les jeunes à mieux comprendre les problématiques mondiales

**Organisation mondiale de la santé.** Études sur les abus sexuels et leur prévention dans le monde, notamment **Mise en œuvre des recommandations du Rapport mondial sur la violence et la santé**

## RESSOURCES PAR PAYS

## AUSTRALIE

**Australian Institute of Family Studies.** Liens vers des **documents de prévention des violences**

## ROYAUME-UNI

**Keeping Children Safe. Informations** sur la prévention des maltraitances contre les enfants, y compris documents de formation ciblant un public international

## ÉTATS-UNIS

**Centre pour le contrôle et la prévention des maladies. Ressources sur la prévention des maltraitances** créées pour les organisations travaillant avec les jeunes

**National Center for Missing and Exploited Children. Publications** sur la protection des enfants et le processus de traque et de mise en examen des prédateurs

**National Center for PTSD.** Informations issues du Ministère américain des anciens combattants à l'attention des parents et des associations s'occupant de jeunes sur les conséquences des **agressions sexuelles sur les enfants**

**Nonprofit Risk Management Center.**

Information générales sur la gestion des risques à l'attention des ONG, notamment **celles** travaillant avec des jeunes

**Pathways to Safety International.** Propose des services aux Américains qui partent à l'étranger et donne la parole à ceux qui ont subi des violences basées sur le genre pendant un séjour à l'étranger

**Rape, Abuse, and Incest National Network (RAINN).**

La plus grande association américaine de lutte contre les violences sexuelles, avec une ligne téléphonique 24h/24 pour dénoncer les agressions et un chat en ligne privé

**WINGS Foundation.** Ressources locales et nationales **pour les survivants adultes** de violences sexuelles pendant l'enfance

Si vous avez des questions ou des commentaires sur  
cette publication, merci de les adresser à :

Rotary International  
Programmes pour les jeunes décideurs  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis  
Courriel : [youthprotection@rotary.org](mailto:youthprotection@rotary.org)  
Téléphone : 1-866-976-8279

