



PRÉVENTION DES ABUS ET DU HARCÈLEMENT

Ce guide vise à aider les Rotariens à assurer la sécurité des participants aux programmes et 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 décrites dans ce guide 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 et le Youth Exchange, doivent étudier ce guide. Les districts peuvent également s'y référer dans le cadre d'autres activités pour les jeunes ou auprès de populations vulnérables.

Les informations contenues dans cette publication se basent sur les efforts et l'expérience des Rotariens, et reflètent les meilleures pratiques des districts du Rotary. Les références aux politiques du Rotary sont basées sur le Rotary Code of Policies. Les décisions du conseil d'administration du Rotary prévalent les informations contenues dans cette publication.

TABLE DES MATIÈRES

1 Sensibilisation et prévention	1
Code de déontologie concernant les jeunes	1
Reconnaître et prévenir les abus et le harcèlement	2
2 Postes à responsabilités	4
Gouverneur	4
Responsables de district	5
Responsable Protection des jeunes de district	5
Présidents, responsables de programme et autres dirigeants de club	6
Autres responsabilités au niveau du club	6
3 Procédures en matière de protection des jeunes	7
Sélection des bénévoles	8
Formation des bénévoles	9
Soutien des participants	9
Conservation des documents et confidentialité des données	10
Constitution en association et assurance responsabilité civile	10
Voyages des jeunes	11
Sécurité en ligne	11
Gestion de crise	12
Réponses aux allégations et suivi	13
Annexe A. Modèle de directives en matière de protection des jeunes pour les districts	17
Annexe B. Lignes de conduite quand un jeune fait état d'abus ou de harcèlement sexuels	23
Annexe C. Modèle d'attestation de bénévole	27
Annexe D. Ressources supplémentaires	33

1

SENSIBILISATION ET PRÉVENTION

Le Rotary International a une longue tradition de programmes pour les jeunes. Chaque année, c'est plus de 300 000 jeunes qui participent 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 de nombreuses autres initiatives à leur intention lancés par les clubs et les districts.

Malheureusement, aucune organisation ou programme n'est à l'abri des abus ou des crises. Toute organisation travaillant avec les jeunes est vulnérable, puisque les prédateurs sexuels recherchent en général des postes favorisant les contacts avec les jeunes tels qu'enseignants, mentors, etc. La plupart des adultes travaillant dans le cadre de programmes pour les jeunes sont tellement engagés qu'ils ont souvent du mal à croire que d'autres puissent ainsi abuser de leur confiance. La protection des jeunes est une priorité pour le Rotary International et il s'appuie sur les Rotariens pour offrir un environnement sûr ainsi que mettre en place des procédures de prévention des abus et réagir adéquatement en cas d'incident.

Code de déontologie concernant les jeunes

Ce code de déontologie édicte les principes de base que les Rotariens doivent respecter lorsqu'ils travaillent avec des jeunes :

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 Rotariens et les bénévoles à tous les niveaux, ainsi que dans tous les documents, programmes et communications avec les parents et tuteurs légaux.

Le Rotary complète ce code de déontologie concernant les jeunes par des directives supplémentaires qui placent la sécurité des jeunes comme sa principale priorité. Elles 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 des jeunes participants.

La réglementation spécifique au programme Youth Exchange du Rotary prend en compte les risques supplémentaires qu'il pose. 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 sur la protection des jeunes et sur le Youth Exchange du **Rotary Code of Policies**. Pour plus d'informations, contacter youthexchange@rotary.org.

Adopter des procédures raisonnables et respecter les directives protège les jeunes participants comme les bénévoles, et cela permet aux programmes de réaliser leur mission et d'atteindre leurs objectifs. Des contrôles au niveau des districts et des clubs démontrent la volonté du Rotary de protéger les jeunes, de prévenir les incidents et de réduire leurs effets. Cela protège la viabilité à long terme des programmes jeunesse et renforce la confiance des participants et de leurs familles.

CE GUIDE UTILISE PLUSIEURS TERMES DE MANIÈRE SPÉCIFIQUE :

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 Youth Exchange de club et de district, des conseillers rotariens, des Rotariens et non Rotariens, de leurs conjoints et compagnons/compagnes qui accueillent des jeunes pour des activités et sorties ou qui peuvent conduire les jeunes à des manifestations et autres, des parents de la famille d'accueil et autres adultes résidant dans la maison (y compris les frères et sœurs, et autres membres de la famille).

PARTICIPANT AUX PROGRAMMES POUR LES JEUNES – Toute personne participant à un programme jeunesse du Rotary, majeur ou non.

Reconnaître et prévenir les abus et le harcèlement

Trop souvent, les cas d'abus ou de harcèlement de jeunes sont ignorés car les adultes ne les reconnaissent pas ou refusent d'y faire face. Une politique de protection des jeunes efficace repose sur la prise de conscience des possibilités d'abus et de harcèlement ainsi que sur la détermination à les prévenir. Tous les Rotariens et bénévoles travaillant avec des jeunes doivent comprendre ce qui constitue les abus et le harcèlement.

DÉFINITIONS

Violence émotionnelle ou psychologique –

Utiliser la peur, l'humiliation ou la parole comme moyen de contrôler le comportement d'un jeune sous sa responsabilité. Il s'agit par exemple de rejeter le jeune, de l'empêcher de mener une vie sociale, de faire des commentaires désobligeants sur sa race, religion ou apparence physique.

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

Négligence – Ne pas fournir nourriture, vêtements, logement et soins médicaux requis par un jeune.

Abus sexuel – S'engager soit dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites, soit forcer ou encourager à s'engager dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites, seul ou avec une autre personne indépendamment de son âge ou de son sexe. Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur est considérée comme un abus sexuel. Les abus sexuels peuvent être des infractions où aucun contact n'intervient, notamment attentat à la pudeur, voyeurisme, ou exposition de mineurs à des documents à connotation pornographique.

Harcèlement sexuel – Avances sexuelles, solliciter des faveurs sexuelles ou comportement physique ou verbal sexuel. 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 :

- épithètes, blagues, remarques écrites ou verbales sexuelles, commentaires sur sa vie sexuelle ou sur les activités, prouesses et inaptitudes sexuelles de telle ou telle personne
- abus verbal de nature sexuelle
- afficher des objets, peintures ou dessins suggestifs
- déshabiller du regard ou siffler
- tout contact physique inapproprié (frottement, caresse)
- langage ou gestes obscènes, et commentaires suggestifs ou insultants

Les comportements abusifs ou violents des jeunes sont un problème sérieux qui ne doit pas être ignoré. Les participants aux programmes et les autres jeunes (frères et sœurs dans la famille d'accueil ou conseillers RYLA, par exemple) doivent être tenus responsables de leur comportement.

SIGNES D'ABUS ET DE HARCÈLEMENT

Les Rotariens, les bénévoles non rotariens et les parents des participants aux programmes pour jeunes du Rotary doivent faire attention à tout changement physique ou de comportement pouvant être signe d'abus ou de harcèlement. Un grand nombre de ces indicateurs 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 :

Changements physiques : accidents inexplicables ou répétés

Anxiété : grande anxiété, 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

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

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

Retrait : difficultés scolaires, refus de participer à des activités périscolaires, mauvaises relations avec ses pairs, isolement

Agressivité : comportement ou langage hostile envers ses pairs, des adultes ou des animaux

Comportement inapproprié : promiscuité sexuelle ou connaissances graphiques sexuelles ne correspondant pas à sa tranche d'âge

Le comportement des jeunes victimes peut être confondu à tort pour des problèmes d'indiscipline et résulter par le retrait du programme. Un jeune difficile peut avoir été victime d'abus par un adulte ou par un de ses pairs. Il est donc important de passer du temps avec les jeunes pour pouvoir être en mesure d'identifier tout changement de comportement. Il est également possible d'organiser un rendez-vous avec un psychologue qui travaille avec des adolescents.

CARACTÉRISTIQUES DES ABUS ET DU HARCÈLEMENT

La sensibilisation aux caractéristiques des abus et du harcèlement est importante pour vous aider à reconnaître des problèmes éventuels, ainsi que des délits actuels et passés.

Le prédateur typique est intégré dans la société :

- Les auteurs de tels actes se retrouvent dans toutes les classes sociales et démographiques, origines ethniques, sexe ou capacités intellectuelles.
- De nombreux abus sont commis par quelqu'un qui connaît la victime et en qui elle avait confiance.
- Les auteurs d'abus peuvent être des hommes comme des femmes, et les abus sexuels, physique et émotionnels, ainsi que le harcèlement, peut toucher des personnes des deux sexes.
- Les prédateurs peuvent être d'autres jeunes.

Même si tout le monde peut être victime d'abus, ils ne sont pas perpétrés sans discernement :

- Les victimes d'abus sexuels sont souvent choisies avec attention et habilement manipulées.
- Les prédateurs cherchent des postes favorisant les contacts avec les jeunes. Cette proximité se réalise souvent en excluant d'autres bénévoles et en obtenant un rapport individuel avec leur victime potentielle.

L'abus n'est pas toujours manifeste :

- Les signes physiques d'abus peuvent disparaître avant d'être remarqués, et un jeune peut ne pas afficher les signes comportementaux et émotionnels courants.
- Il est difficile pour beaucoup 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.

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

- Les jeunes tendent à minimiser ou à nier les abus, pas à les exagérer ou à faire de fausses allégations.

- Ils ne mentionnent parfois pas les abus car ils sont convaincus qu'ils sont en partie responsables ou ont peur des conséquences.
- Les jeunes hommes sont moins enclins à signaler un abus 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.
- Dans certains cas, les jeunes attendent d'être devenus des adultes pour signaler des abus.
- Peu de prédateurs sexuels sont identifiés et jugés.

2 POSTES À RESPONSABILITÉS

Un bon leadership est essentiel pour garantir un environnement sûr pour les jeunes. Si la protection des jeunes est l'affaire de tous les adultes impliqués dans des programmes jeunesse, le respect des directives du Rotary International et du district dépend tout particulièrement 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 Programmes jeunesse de club. Ils doivent coordonner leurs efforts pour sensibiliser à la prévention des abus et du harcèlement, et mettre en place des procédures visant à protéger les jeunes.

Gouverneur

Le gouverneur supervise et contrôle 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 des programmes jeunesse, les gouverneurs sont encouragés à tirer parti de la période entre leur nomination et le début de 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 qui soit conforme aux directives du **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 à travers le district et de la bonne gestion des allégations d'abus et de harcèlement comme des autres situations de crise.
- Intervenir directement, 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 poursuites judiciaires et les condamnations qui, bien que non directement liées à une violation en matière de protection des jeunes, pourraient disqualifier un bénévole travaillant 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 pour lesquels il est une ressource et la personne contact. Une même 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 soient 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 contacts nationaux et internationaux et servir de liaison entre les clubs.
- Coordonner avec le responsable Protection des jeunes de district (ou le gouverneur) les réponses immédiates aux allégations d'abus et de harcèlement, ainsi qu'aux situations de crise.
- Informer le gouverneur des activités du district pour les jeunes.

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

Responsable Protection des jeunes de district

Ce poste n'est pas obligatoire, mais il est fortement recommandé aux gouverneurs de nommer un tel responsable pour garantir la bonne gestion des programmes jeunesse. Ce responsable est une ressource pour tous les sujets ayant trait aux abus, au harcèlement et à toute situation de crise. Il doit disposer d'une expérience professionnelle en conseil, action sociale, droit, police ou développement de l'enfance.

Responsabilités :

- Suivre les évolutions législatives en matière de protection des jeunes, ainsi que les politiques du Rotary, pour les communiquer au gouverneur et aux dirigeants du district.
- Travailler avec le district et les clubs pour informer les Rotariens de leurs obligations en matière de protection des jeunes
- S'assurer que les mesures de sélections appropriées sont mises en place pour tous les programmes jeunesse, conformément aux politiques du Rotary et à la législation locale.
- Diriger la sélection des bénévoles, Rotariens ou non, et s'assurer que tous les dossiers sont conservés.
- S'assurer qu'une formation appropriée est offerte aux Rotariens et aux autres bénévoles, ainsi qu'aux participants et à leurs parents.
- S'assurer que toutes les allégations sont traitées adéquatement et dans le respect des parties impliquées.
- Tenir un dossier sur toutes les allégations.

Le pire peut arriver : tremblement de terre, collision entre deux trains, terrorisme, fusillade, etc. Le responsable Protection des jeunes doit anticiper ce que ferait le district dans de telles situations d'urgence et comment s'assurer que les participants aux programmes sont en sécurité et que toutes les parties impliquées, notamment les parents ou les tuteurs, sont informées.

PLAN DE SUCCESSION EFFICACE

Les gouverneurs doivent favoriser la continuité lorsqu'ils réalisent 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 recommandé d'établir un plan de succession et de former de futurs dirigeants au sein des commissions. Ce plan doit aussi prévoir une période de chevauchement afin que les responsables entrants puissent découvrir les procédures et politiques importantes de leur prédécesseur.

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 des programmes et de gestion des risques.
- Discuter régulièrement avec les participants aux programmes pour les jeunes afin de recueillir leur sentiment.
- Coordonner avec les responsables Protection des jeunes et Programmes jeunesse de district les réponses immédiates aux allégations d'abus et de harcèlement, ainsi qu'aux situations de crise.

Autres responsabilités au niveau du club

Les rôles varient au sein de chaque club en fonction des besoins des programmes et de la structure des commissions. Ils peuvent inclure les responsables Youth Exchange, les conseillers rotariens, les conseillers Interact et les bénévoles RYLA.

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 régulations 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 toutes les inquiétudes concernant la protection des jeunes aux dirigeants du district et/ou aux autorités. Les personnes qui ont admis ou ont été reconnues coupables de crimes sexuels, d'abus ou de harcèlement ne peuvent pas être admises au Rotary, même si ces crimes ont été commis il y a longtemps ou contre des adultes.

PERSONNEL DU ROTARY INTERNATIONAL

Le personnel du secrétariat soutient les districts dans le cadre des programmes Interact, RYLA et Youth Exchange. Ils aident aussi les districts et les clubs en matière de protection des jeunes.

Le rôle du secrétariat est de s'assurer de la conformité envers les politiques du Rotary, de faciliter les communications entre les districts et leurs partenaires à l'étranger, et de faciliter les signalements aux forces de l'ordre locales.

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 ou +1-866-976-8279.

3

PROCÉDURES EN MATIÈRE 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 (présenté en détail en pages 20-21).

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 (voir le paragraphe sur le Youth Exchange dans le **Rotary Code of Policies**).

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 de l'opération des programmes afin que tous les bénévoles et les participants soient conscients des attentes. Les politiques de protection des jeunes du district doivent prendre en compte les risques prévisibles, ainsi que ceux associés à l'environnement du programme, et avoir un plan pour les prévenir. Déterminez quels sont les Rotariens qui ont besoin de savoir comment fonctionnent les programmes pour les jeunes conformément aux lignes de conduite du Rotary et formez-les.

Éléments clés :

- 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 fournir aux participants un réseau de soutiens et des ressources
- Système d'archivage des documents sur le programme et de conservation des données confidentielles
- Lignes de conduite pour signaler et assurer le suivi des allégations et des incidents avérés
- Procédures de gestion de crise, y compris un plan de communication
- Directives pour la conservation de données électroniques et des informations permettant d'identifier les bénévoles ou les participants
- Pratiques de gestion des risques associés aux déplacements des jeunes

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 du club et la suspension de tous les programmes du district.

Étudiez les **Directives en matière de protection des jeunes du district (annexe A)**. Elles doivent être adaptées au type et à la taille des programmes pour les jeunes, 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 du district.

Sélection des bénévoles

Aucune procédure de sélection n'est infaillible contre les possibilités d'abus et de harcèlement, mais cela permet cependant d'identifier les candidats ayant déjà eu des comportements inappropriés, de décourager les agresseurs potentiels et de rassurer les parents. Les vérifications seront plus ou moins poussées en fonction :

- Du **poste** du bénévole et s'il a une autorité directe sur le programme pour les jeunes et sur le bien-être des participants.
- Du nombre ou de la **fréquence des contacts** avec les participants
- Du **type de contact**, notamment si les interactions avec les jeunes sont supervisées ou non

Par exemple, les familles d'accueil devront se soumettre 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. Consultez les autorités judiciaires locales ou une autre organisation travaillant avec les jeunes pour déterminer les standards utilisés dans votre communauté

Des mesures de sélection appropriées sont fortement recommandées pour toutes les activités impliquant des jeunes et des vérifications poussées sont essentielles pour toutes celles permettant à des adultes (Rotariens ou non) d'avoir des contacts non supervisés avec des jeunes. Pour cette raison, le Rotary requière 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 qui a des contacts directs avec des participants au Youth Exchange :

Candidature écrite. Voir l'annexe C pour un modèle d'attestation de bénévole qui peut être adapté à votre district. Le dossier de demande doit inclure les coordonnées du candidat, des références personnelles, une déclaration du candidat attestant qu'il n'a jamais été condamné pour abus ou harcèlement, une explication de toute accusation passée, une décharge

de responsabilité signée et une autorisation au club ou au district de réaliser une vérification des antécédents judiciaires (ou une confirmation que le candidat l'obtiendra lui-même). Il est également possible de requérir une expertise spécifique ainsi que l'expérience du travail avec les jeunes.

Entretiens. Des entretiens individuels doivent être réalisés par des Rotariens possédant une expérience professionnelle du travail avec les jeunes ou connaissant bien les programmes jeunesse du Rotary. Ils doivent suivre la liste de questions à poser.

Vérification des références. Les prises de références peuvent être réalisées par téléphone ou en personne. Utilisez une liste de questions standard pour déterminer depuis combien de temps et dans quelles circonstances 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 les jeunes.

Il est recommandé de réaliser au moins trois prises de références. Il ne doit pas s'agir de membres de la famille des candidats et il ne faut pas plus d'un Rotarien. Inscrire la date de l'entretien et les réponses à chaque question, et inclure ces informations dans le dossier du candidat.

Vérification des antécédents criminels. Elle décourage les agresseurs potentiels et ferme la porte du programme aux agresseurs connus. De nombreuses organisations travaillant avec les jeunes effectuent une vérification des antécédents criminels pour tous les adultes en contacts avec les jeunes, même pour des programmes qui ne requièrent pas de contacts non supervisés.

Les vérifications sont généralement réalisées par des agences gouvernementales pour un montant prédéfini, mais elles peuvent l'être par des agences privées dans certains pays. Dans le cas où la législation locale interdit une tierce partie de réaliser une vérification des antécédents judiciaires sur un bénévole, il est parfois possible de demander 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, utilisez des procédures différentes pour la sélection et le suivi des candidats. Il peut s'agir d'un plus grand encadrement des contacts avec les jeunes,

de davantage de prises de références, d'entretiens plus poussés ou de critères supplémentaires pour le dossier de candidature.

Visites à domicile. Les familles accueillant un participant au Youth Exchange doivent recevoir une visite avant et pendant l'échange. Certaines visites doivent être imprévues pour évaluer correctement la situation quotidienne dans les familles d'accueil.

Le Rotary interdit à toute personne ayant reconnu, ayant été condamnée pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel de travailler avec des jeunes dans un contexte rotarien (Rotary Code of Policies). Chaque district doit décider, compte tenu des lois et pratiques locales, quelles accusations ou condamnations disqualifient un bénévole. Par exemple, un district peut décider d'exclure de tout rôle donnant accès aux fonds du district toute personne reconnue coupable de malversations financières. Les districts doivent aussi prendre en compte les délits comme le vol, la fraude ou la conduite sous l'emprise de l'alcool ou de drogues. Il est également recommandé d'établir une procédure pour le règlement de différents potentiels quant aux résultats de vérifications des antécédents judiciaires.

Participer aux programmes du Rotary pour les jeunes est un privilège et non un droit. Les dirigeants de club et de district doivent uniquement sélectionner des bénévoles qui répondent aux critères établis. Il faut aussi évaluer régulièrement et rigoureusement les aptitudes de tous les adultes ayant des contacts non supervisés avec des jeunes, notamment les Rotariens, les membres des familles d'accueil et les non-Rotariens. Tout adulte refusant de se prêter à cette sélection doit être interdit de participation à tous les programmes pour jeunes du Rotary.

Les districts sont encouragés à développer des procédures de sélection moins formelles pour les adultes qui auront peu de contact 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 pratiques en vigueur.

Formation des bénévoles

Une bonne politique de protection des jeunes peut être rendue inefficace si les bénévoles ne sont pas correctement formés. Vous devez décider d'une formation pour chaque poste bénévole et inclure la prévention des abus, harcèlement et risques au programme de la formation. Vous devez formuler des lignes de conduite quant à la fréquence des formations et garder trace de celles suivies par chaque bénévole.

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

Soutien des participants

Les participants aux programmes pour les jeunes du Rotary doivent savoir qui contacter en cas de besoin et avoir accès aux ressources nécessaires.

Sensibilisation aux abus et au harcèlement.

Les jeunes doivent recevoir des informations appropriées (en fonction de leur âge) qui leur permettront de reconnaître et de résister aux abus et au harcèlement et, lorsque cela est nécessaire, d'être suffisamment en confiance pour signaler les problèmes.

Ressources. Donner aux participants les coordonnées de contacts parmi les responsables du programme et une liste de services disponibles dans la région (numéros d'écoute pour la prévention du viol ou des suicides, programmes de sensibilisation des jeunes aux dangers de l'alcool et de la drogue et autorités policières compétentes).

Dans le cadre du Youth Exchange, les districts doivent désigner deux personnes contact non rotariennes (un homme et une femme qui peuvent être des conseillers scolaires, des enseignants ou des anciens participants au Youth Exchange) auxquels le jeune pourra s'adresser en cas de problèmes. Les districts peuvent communiquer les coordonnées des deux mêmes contacts à tous les jeunes s'ils le souhaitent.

Les participants qui signalent des situations abusives ou dangereuses doivent toujours recevoir l'aide d'un conseil juridique indépendant afin de bénéficier d'un avocat dont l'unique rôle est de protéger leur intérêt. Le cas échéant, ils doivent aussi avoir accès à des soins médicaux et à un psychologue. Enfin, les jeunes peuvent hésiter à poursuivre le programme et ils ne doivent en aucun cas être forcés de continuer, ni même de discuter de l'incident plus que nécessaire.

Conseillers Rotariens. Un membre du club hôte joue le rôle de conseiller auprès de chaque participant au Youth Exchange. Ce conseiller doit être du même sexe que le jeune, communiquer régulièrement avec lui ou elle et servir de liaison entre le participant et les dirigeants du club ou du district.

Anciens participants. Les participants récemment rentrés (souvent appelés ROTEX) sont aussi une excellente source de soutien et de conseils pour les jeunes accueillis dans le district qui doivent s'habituer à leur nouvel environnement et découvrir leur échange. Impliquer les anciens participants dans les formations pré-départ et l'orientation pour les jeunes inbound.

Conservation des documents et confidentialité des données

Les districts déterminent comment gérer et conserver les documents ayant trait au Youth Exchange, notamment les dossiers de formation, ceux concernant la sélection des bénévoles et les rapports sur les incidents. Il est important de décider si les documents sont conservés au niveau du club ou du district, combien de temps et qui y a accès. Étudier la législation locale ou consulter un juriste pour établir les directives en matière de conservation des documents.

Afin de protéger la confidentialité des données, il est important de ne donner accès aux informations sensibles qu'aux personnes qui en ont 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 aux législations locales. Ces directives doivent permettre aux districts de disposer de suffisamment d'informations dans le cas où des allégations d'abus 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 données sensibles sont les informations permettant d'identifier les bénévoles ou les participants, celles 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 dans leur fonction.

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 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 même association ou plusieurs individuelles. De même, il est possible de créer une association au niveau du district ou multidistricts. Si les districts décident d'incorporer leurs programmes

individuellement ou au niveau multidistricts, 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 multidistricts 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 de négligence de la part de l'organisation, de ses employés ou de ses bénévoles. Consultez un assureur professionnel pour déterminer le niveau de couverture approprié qui doit au moins protéger des plaintes pour dommages corporels et matériels. Les familles d'accueil Youth Exchange doivent aussi se protéger en souscrivant une assurance responsabilité civile personnelle.

Documents juridiques. Il est également recommandé aux programmes Youth Exchange de demander aux parents ou tuteurs légaux des jeunes de leur donner l'autorisation de participer par écrit. Ce document protège l'organisation et permet de s'assurer que les parents ou tuteurs consentent à la participation dans le 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.

Voyages des jeunes

Les Rotary clubs et les districts peuvent proposer aux jeunes 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. Même si ces activités sont destinées à l'épanouissement des jeunes participants, tous les voyages impliquent des risques pour les participants comme pour les clubs et les districts.

Les clubs et les districts doivent au minimum obtenir au préalable la permission écrite des parents ou tuteurs, et leur communiquer des détails précis sur le programme. Ce type d'autorisation est souvent réalisée via e-mail, mais les districts peuvent exiger d'autres documents. Lorsque le voyage entraîne un déplacement à plus de 240 km du domicile ou de la localité d'accueil (déterminé par le district organisant le voyage), les participants doivent disposer d'une assurance voyages couvrant les frais médicaux, l'évacuation en cas d'urgence, le rapatriement du corps et la responsabilité civile. 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 Rotariens 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**.

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 conserver les informations sur les bénévoles et les participants. Il pose également un certain nombre de risques dont les participants ne sont pas toujours conscients. Compte tenu de l'évolution rapide des technologies, il n'est pas possible de tout prendre en compte dans une directive unique sur l'utilisation d'Internet. Chaque programme doit donc prendre en compte les risques potentiels et rédiger des lignes de conduite les adressant. Au lieu de se concentrer sur des risques spécifiques, regroupez-les en catégories :

- **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 dérangeants

- **Sécurité au plan juridique et de la réputation** – À l’abri de conséquences sociales, académiques, professionnelles et juridiques non souhaitées
- **Sécurité quant à l’identité et la propriété** – À l’abri du vol d’identité ou de biens

En créant une politique liée à la sécurité en ligne qui précise comment gérer les 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 permettre de 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 soit respectée par les participants.

Dans le cas des clubs Interact rattachés à un établissement scolaire, les Rotariens sont encouragés à adopter la politique de l’établissement quant aux communications et à Internet.

Gestion de crise

Même si les situations d’urgence sont rares, les participants aux programmes pour les jeunes sont susceptibles d’avoir à y faire face. Une crise peut se développer au moment le plus inattendu et exiger une réponse immédiate. C’est pourquoi la préparation est essentielle. La connaissance des menaces est nécessaire pour évaluer les risques potentiels et élaborer un plan de gestion de gestion de crise.

TYPES DE CRISES

Accidents. Accidents de voiture, empoisonnement, incendies, chutes, etc. qui nécessitent une attention médicale.

Violence. Violence physique ou verbale qui peut cibler des individus ou des groupes sur la base de leur sexe, ethnicité, histoire ou association, voire au hasard.

Catastrophes naturelles. Différentes 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.

Épidémies. Une épidémie est la propagation d’une maladie contagieuse à un rythme anormal. Une pandémie est une épidémie mondiale.

Les urgences diffèrent. Une crise peut être générale ou ne toucher qu’un seul individu, même si elle est éloignée. Le point commun de toutes les crises est qu’elles induisent toutes du stress, des perturbations et de la souffrance pour les personnes affectées.

Il est fortement recommandé 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 Rotariens de répondre rapidement et efficacement à un événement, de minimiser son impact et de rassurer toutes les parties impliquées. Réfléchissez à tous les types de crise pouvant survenir dans votre district et élaborer des procédures pour y répondre.

Équipe en charge. Désignez une équipe 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 bien leurs responsabilités et discutez de la coordination. 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.

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 de catastrophe 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 ou recherchez quelles sont les ressources publiques disponibles.

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 de district.

Réponses aux allégations et suivi

Chaque allégation doit être prise au sérieux et traitée conformément aux lignes de conduite du Rotary et à la législation locale. Envisagez de consulter un avocat pour connaître les obligations légales du district et les procédures à suivre en cas d'allégations.

En cas d'allégation d'abus ou de harcèlement, il est primordial que vous répondiez de manière neutre et responsable.

Écouter attentivement. Soyez encourageant et n'exprimez pas d'émotions fortes, particulièrement de dégoût ou d'incrédulité.

Posez des questions pour connaître les faits. Ne critiquez pas et évitez de demander « pourquoi ? ». Cela peut être interprété comme une remise en question des motifs du participant.

Documenter la discussion. Rédigez rapidement un rapport sur la discussion avec le jeune en utilisant ses propres mots et en précisant le jour et l'heure de la conversation.

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. Ils ne doivent par conséquent pas décider si une allégation relève d'un abus ou d'un harcèlement avant d'avoir consulté les agences de protection de l'enfance ou la police. Après avoir assuré la sécurité du jeune, signaler immédiatement toute allégation afin de s'assurer d'une étude objective.

Tout Rotarien ou autre bénévole à qui un jeune fait état d'allégation d'abus ou de harcèlement doit le signaler de manière appropriée.

- 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.
- Signalez immédiatement tout cas d'abus ou de harcèlement sexuel aux autorités policières compétentes (agences de protection de l'enfance, services sociaux ou police). Dans certains pays, ce signalement est légalement obligatoire.
- Suivre les lignes de conduite du district sur la notification des Rotariens, notamment du responsable Protection des jeunes et du gouverneur. Tous les adultes bénévoles, participants et parents ou tuteurs doivent avoir leurs coordonnées.
- Assurez-vous que le jeune est placé à l'abri et n'a plus de contacts avec l'auteur présumé des faits tant que la question n'a pas été réglée.
- Informez le Rotary de toute allégation ou incident sérieux (accidents, crimes, retour imprévu, décès) impliquant un jeune dans les 72 heures. 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. Les districts doivent fournir un rapport d'incident sous 72 heures, même si tous les détails ne sont pas encore connus.

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 complètement avec la police ou les agences de protection de l'enfance et n'entravez pas l'enquête.
- Consultez les services sociaux pour discuter des standards locaux et des ressources disponibles pour les participants qui signalent un abus ou du harcèlement. Proposez au jeune un conseiller indépendant non rotarien chargé de représenter ses intérêts. Demandez aux services sociaux ou à la police de recommander quelqu'un qui ne soit ni rotarien ni impliqué dans le programme.
- Contactez les parents du jeune pour les informer des allégations et des actions prises. Les districts sont encouragés à obtenir une autorisation écrite des parents 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 inapproprié. Mettez un terme au comportement en question et empêchez qu'il se reproduise à l'avenir. Pour chaque accusation, constituez un dossier contenant les témoignages de toutes les parties impliquées et les décisions prises en réponse afin d'identifier ce type de comportement et d'y répondre.
- Lorsqu'un participant au Youth Exchange fait des allégations d'abus ou de harcèlement pendant son séjour à l'étranger, ses parents décident s'il continue de participer à l'échange ou s'il rentre chez lui. Si le jeune choisit de rester, ses parents doivent fournir une autorisation

écrite. S'il choisit de rentrer, consultez la police avant de lui prendre un billet. Il se peut qu'il doive rester sur le territoire durant l'enquête.

- Éviter les ragots et les spéculations. Ne parlez des allégations qu'aux personnes listées dans les lignes de conduite. Évitez les commentaires ou de faire part d'opinions personnelles qui pourraient potentiellement entraver l'enquête de police ou criminelle. 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 un cas d'abus ou de harcèlement, le participant au programme sera probablement embarrassé ou déboussolé. Il peut se replier sur lui-même et hésiter à poursuivre le programme. Par exemple un jeune participant au Youth Exchange peut dans ce cas souhaiter rester dans le programme, mais couper les liens avec le club hôte. S'il peut être difficile pour les Rotariens et les autres bénévoles de se mettre à la place du jeune, il s'agit de continuer à le rassurer.

À l'issue de l'enquête, il peut être nécessaire d'améliorer les politiques du district en matière de protection des jeunes pour éviter que les faits se reproduisent.

- Un club doit radier tout Rotarien ayant reconnu, ayant été condamné pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel. Pour les non Rotariens, il doit leur être interdit de travailler avec des jeunes dans un contexte rotarien.
- Si l'enquête s'avère peu probante ou si la police décide de ne pas mener d'enquête, la personne accusée peut être réintégrée dans le programme à la discrétion du district. Il est cependant nécessaire, dans le but d'assurer la sécurité des jeunes et la protection de l'auteur présumé des faits, d'instaurer des mesures de protection supplémentaires pour garantir la protection des jeunes avec lesquels cette personne pourra être en contact à l'avenir.

- Ces mesures de protection supplémentaires pour les bénévoles peuvent inclure la limitation ou la suspension de leur rôle en fonction du type d'allégations. Des clubs ou des districts peuvent par exemple permettre 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 quelles sont les mesures de protection nécessaires.
- La réintégration 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 nouvelle allégation d'abus ou de harcèlement sexuel 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 sécurité et 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.



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 jeunes participants aux programmes jeunesse du Rotary. Ce document fournit un cadre pour la politique du district en matière de programmes jeunesse. Les paragraphes en **bleu** 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.

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

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 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 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 des membres des commissions Youth Exchange de club et de district, des conseillers rotariens, des Rotariens et non Rotariens, de leurs conjoints et compagnons/compagnes qui accueillent des jeunes pour des activités et sorties ou qui peuvent conduire les jeunes à des manifestations et autres, des parents de la famille d'accueil et autres adultes résidant dans la maison (y compris les frères et sœurs, et autres membres de la famille).

Participant aux programmes pour les jeunes — Toute personne participant à un programme Jeunesse du Rotary, qu'il soit majeur ou mineur.

3. Constitution en association et souscription d'une assurance responsabilité civile

Les programmes Jeunesse du district _____ sont regroupés sous l'association/entité légale 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.

Les programmes Jeunesse du district _____ disposent 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'assurera que tous les clubs participants respectent les directives du Rotary en matière de protection des jeunes et les critères de la certification Youth Exchange.

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.
- Une liste des services d'aide disponibles dans la région (numéros d'écoute pour la prévention du viol ou des suicides, programmes de sensibilisation des jeunes aux dangers de l'alcool et de la drogue, autorités policières compétentes, services publics, services privés, etc.)
- Tous les documents relatifs à la formation sur la protection des jeunes

5. Sélection des bénévoles

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 ayant reconnu ou ayant été condamnée pour un acte d'abus ou de harcèlement sexuel, ou ayant été partie à de telles activités.

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, 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 criminels (si cela est permis par la législation et les pratiques locales) ;
- se soumettre à un entretien, de préférence en personne ;
- 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 :

- se soumettre à un entretien approfondi pour évaluer leur capacité à accueillir des jeunes, notamment :
 - leur engagement envers 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
- soumettre une demande écrite ;
- 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 doivent répondre à ces critères de sélection.

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

- n'appartient pas à la famille du jeune (nous recommandons également que le conseiller n'occupe pas de fonction lui donnant une autorité sur le jeune (ex. : directeur de l'école, président du club, responsable Youth Exchange de district, etc.) :
- est capable de répondre à toutes les difficultés pouvant survenir durant l'échange, notamment en cas de violences ou de harcèlement physique, sexuel ou affectif.

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 ;
- se soumettre à un entretien au niveau du club et du district ;
- 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 désirant participer au programme Youth Exchange doivent se soumettre à un entretien au niveau du club ou du district pour 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 proposer une formation et des informations à tous les participants (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 les méthodes de formation ;
- 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, manifestations de district)
 - les familles d'accueil
 - les jeunes (outbound et inbound)
- conserver des dossiers sur les participants.

8. Signalement des allégations et suivi

Le district _____ prendra toute allégation de violences et de harcèlement au sérieux et la traitera conformément aux *Lignes de conduite en cas d'allégations de violences et de harcèlement*.

Le district coopérera avec les autorités policières, les agences de protection de l'enfance et toute enquête légale, et veillera à ne pas interférer avec les autres investigations s'il mène sa propre enquête.

Le district _____ peut nommer un responsable Protection des jeunes ou un comité d'étude de district pour régulièrement évaluer les dossiers, politiques et allégations.

9. Voyage entrepris par les jeunes

Les jeunes qui se déplacent en dehors de la collectivité doivent respecter les règlements et les procédures en matière de protection des jeunes.

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

- obtenir la permission écrite préalable des parents ou tuteurs ;
- fournir, avant le départ, aux parents ou tuteurs des détails précis sur le programme, le lieu de l'activité, l'itinéraire, le logement, les responsables et le moyen de les contacter ;
- lorsque le voyage entraîne un déplacement à plus de 240 km du domicile ou de la localité d'accueil à l'étranger, demander aux parents ou tuteurs de fournir une assurance voyages couvrant les frais médicaux, l'évacuation en cas d'urgence, le rapatriement du corps et la responsabilité civile.

Lorsqu'un jeune participant au Youth Exchange voyage en dehors de la localité d'accueil, avec sa famille d'accueil ou pour assister à une manifestation du Rotary, le district _____ doit obtenir l'autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux.

Pour tous les autres voyages ne se déroulant pas dans le cadre du programme Youth Exchange, les organisateurs doivent :

- obtenir l'autorisation préalable du district _____ ;
- obtenir l'autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux (dans le cas de voyage en dehors de la collectivité) ;
- fournir, avant le départ, aux parents ou tuteurs des détails précis sur le programme, le lieu de l'activité, l'itinéraire, le logement, les responsables et le moyen de les contacter.

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 _____ requière :
 - *[lister les critères minimum d'assurance]*
- Conserver les dossiers des participants et des bénévoles de manière sûre à _____ [lieu] 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 des jeunes aux dangers de l'alcool et de la drogue, autorités policières compétentes, services publics, services privés, etc.). Cette liste doit comprendre les contacts suivants au sein du district et du club :
 - Pour les jeunes inbound : conseiller rotarien, président du club hôte, responsable Youth Exchange et gouverneur du district hôte
 - Pour les jeunes outbound : conseiller rotarien, président du club parrain, responsable Youth Exchange et gouverneur du district parrain
- Fournir les coordonnées d'au moins deux personnes contact non rotariennes (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.
- Envoyer les informations sur les participants inbound au Rotary avant ou immédiatement après le début de l'échange.
- Mettre à disposition des jeunes un numéro à appeler 24h/24 en cas d'urgence.
- Signaler dans les 72 heures au Rotary tout incident grave (allégations de maltraitance ou de harcèlement, accident, délit, retour anticipé, décès) impliquant des participants au Youth Exchange.
- Interdire les échanges de jeunes en dehors de la structure du programme Youth Exchange.
- Établir des critères et des procédures pour le retrait d'un jeune de sa famille d'accueil et son placement en logement de remplacement temporaire.
- Disposer de solutions de remplacement (sélection de familles d'accueil supplémentaires disponibles en cas de besoin).
- S'assurer que les familles proposent d'accueillir volontairement des jeunes. Les parents de jeunes en partance et les membres du club ne doivent pas se sentir obligés d'accueillir un jeune chez eux.
- S'assurer que les jeunes restant une année scolaire ont plusieurs familles d'accueil (au moins trois sont recommandées).
- Effectuer des évaluations des jeunes et des familles d'accueil à l'issue du séjour.
- Requérir de chaque jeune inbound ou outbound qu'il soumette un rapport précisant ses relations avec la famille d'accueil, tout problème éventuel, ses commentaires, etc. Le responsable Youth Exchange de district étudie ces rapports et intervient le cas échéant.

CODE DE DÉONTOLOGIE CONCERNANT LES JEUNES

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.

Adopté par le conseil d'administration du Rotary en novembre 2006



LIGNES DE CONDUITE QUAND UN JEUNE FAIT ÉTAT D'ABUS OU DE HARCÈLEMENT SEXUELS

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

Les paragraphes en **bleu** 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.

LIGNES DE CONDUITE DU DISTRICT _____ EN CAS D'ALLEGATIONS DE VIOLENCES OU DE HARCELEMENT SEXUELS PAR UN JEUNE

Le district _____ s'engage à protéger la sécurité et le bien-être des participants au Youth Exchange et ne tolérera ni maltraitance, 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.

DEFINITIONS

Violence émotionnelle ou verbale — Utiliser la peur, l'humiliation ou la parole comme moyen de contrôler le comportement d'un jeune sous sa responsabilité. Il s'agit, par exemple, de rejeter le jeune, 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 nourriture, vêtements, logement et soins médicaux requis par un jeune.

Abus sexuel — S'engager soit dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites, soit forcer ou encourager à s'engager dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites, seul ou avec une autre personne indépendamment de son âge ou de son sexe. Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur est considéré comme un abus sexuel. Peuvent également être considérés comme des abus sexuels des infractions où aucun contact n'intervient, notamment les attentats à la pudeur, le voyeurisme 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 ou préparer leurs victimes. 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
- Violence verbale de nature sexuelle
- Mettre en avant des objets, peintures ou dessins suggestifs
- Déshabiller du regard ou siffler
- Tout contact physique inapproprié (frottement, caresse)
- Langage ou gestes obscènes, et commentaires suggestifs ou insultants

RECEPTION D'ALLEGATIONS

Tout adulte à qui un jeune 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 et encourager sans manifester choc, horreur ou incrédulité.

Garantir les besoins 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). Lui rappeler qu'il a raison de vous en parler. Éviter de poser des questions commençant par pourquoi. 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. 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.

Documenter la discussion. Rédiger rapidement un rapport sur la conversation avec le jeune, en précisant le jour et l'heure, en utilisant ses mots et en ne rapportant que ce qu'il a effectivement dit.

REPOSE AUX ALLEGATIONS

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.

Apporter immédiatement des soins médicaux ou psychologiques au jeune, le cas échéant.

2. Contacter immédiatement les autorités compétentes

Signaler immédiatement tout cas d'abus ou de harcèlement sexuel, d'abord à [désigner les autorités policières compétentes] pour l'enquête, puis aux dirigeants du club et de district pour le suivi.

Les interrogations liées aux allégations de maltraitance ou de harcèlement sont entièrement laissées aux autorités policières.

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 _____ coopèrera 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 et tient à signaler aux bénévoles adultes impliqués dans le programme qu'ils doivent satisfaire aux exigences juridiques suivantes :

- o [lister tous les points pertinents]

3. Interdire à l'auteur présumé des faits tout contact avec le jeune

Le district _____ interdira à l'auteur présumé des faits de prendre contact avec le jeune tant que la question des allégations n'est pas réglée.

Suivre les critères et procédures établis pour soustraire le participant au Youth Exchange de sa famille d'accueil s'il signale un problème ou formule des allégations contre un de ses membres. Le cas échéant, le déplacer dans un logement temporaire préalablement évalué.

4. Éviter les ragots

Ne parler qu'aux personnes listées dans ces lignes de conduite. Il s'agit de protéger les droits de la victime et de l'auteur présumé des faits durant l'enquête.

Le district _____ s'engage à protéger la vie privée (distincte de la confidentialité) de l'auteur présumé des faits en appliquant la procédure suivante :

- *[détailler la procédure]*

5. Suivi

Un dirigeant du district doit informer le Rotary dans les 72 heures suivant les allégations et lui fournir des rapports réguliers sur la situation.

Le district _____ s'assurera que les parents ou tuteurs légaux ont été prévenus et proposera au jeune un conseiller indépendant non rotarien chargé de représenter ses intérêts.

Si les autorités policières décident de ne pas mener d'enquête ou si l'enquête s'avère peu 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, et 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.

Si les autorités policières déclarent que les allégations ne sont pas criminelles, le gouverneur contacte l'auteur présumé des faits. Le gouverneur peut déléguer cette tâche au responsable Protection des jeunes du district ou au comité d'étude du district.

Le district _____ doit conserver une trace de toutes les accusations de comportements inappropriés et des mesures prises pour résoudre les problèmes afin d'identifier et de répondre à tout comportement répété et problématique.



MODÈLE D'ATTESTATION DE BÉNÉVOLE

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

Note : Un juriste professionnel doit confirmer la légalité de ce formulaire.

ATTESTATION DE BENEVOLE DU DISTRICT _____

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 ou programmes du Rotary ainsi que de prévenir toute maltraitance physique, sexuelle ou psychologique.

Ces informations peuvent être fournies à une agence externe engagée par le district pour effectuer les vérifications des antécédents. 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 _____

Téléphone _____ Poste _____ E-mail _____

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

(Si cela fait moins de 5 ans, veuillez indiquer vos adresses précédentes en pièce jointe.)

N° de téléphone: _____ N° de portable : _____

Numéro d'identification national _____

(Numéro d'assuré social pour le Canada, de carte d'identité, etc.)

Date de naissance (jj/mm/aaaa) _____

AUTORISATION

Je certifie que, à ma connaissance, toutes les informations fournies dans cette attestation ou l'accompagnant 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.

J'autorise le district _____ à vérifier les informations contenues dans cette déclaration, à consulter mon casier judiciaire, toutes 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 périodiquement vérifiées. J'ai été informé que j'aurai l'opportunité de consulter les informations ainsi obtenues me concernant et qu'une procédure sera disponible si je réfute certaines de ces informations et désire clarifier certains éléments.

DECHARGE

En contrepartie de mon acceptation et de ma participation aux programmes pour 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, leurs dirigeants ou employés (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 maltraitance ou de négligence, de pornographie infantile, d'enlèvement d'enfants, d'enlèvement, de viol ou d'autres infractions sexuelle, 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 lettres d'imprimerie _____ Date _____

INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

Candidat au poste de _____

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

Si oui, indiquez votre club et l'année de votre adhésion _____

VIE PROFESSIONNELLE (5 DERNIERES ANNEES ; JOINDRE LE CAS ECHEANT DES FEUILLES SUPPLEMENTAIRES)

Employeur actuel _____

Adresse _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Poste _____ E-mail _____

Dates _____ Nom du superviseur _____

Employeur précédent _____

Adresse _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Poste _____ E-mail _____

Dates _____ Nom du superviseur _____

TRAVAIL AVEC LES JEUNES AU ROTARY (JOINDRE LE CAS ECHEANT DES FEUILLES SUPPLEMENTAIRES)

Avez-vous déjà occupé un poste au sein d'un programme Jeunesse du Rotary ? Oui Non

Si oui, veuillez préciser :

District _____

Rôle _____ Dates _____ District _____

Club _____

Rôle _____ Dates _____ Club _____

Autre _____

Rôle _____ Dates _____ Manifestation ou organisation _____

TRAVAIL BENEVOLE AVEC LES JEUNES (5 DERNIERES ANNEES ; JOINDRE LE CAS ECHEANT DES FEUILLES SUPPLEMENTAIRES)

Organisation _____

Adresse _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Rôle: _____

Dates _____ Nom du superviseur _____

Organisation _____

Adresse _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Rôle: _____

Dates _____ Nom du superviseur _____

REFERENCES PERSONNELLES (AUCUN MEMBRE DE SA FAMILLE ; PAS PLUS D'UN ROTARIEN OU ANCIEN ROTARIEN)

1. Prénom et nom _____

Adresse: _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Lien _____

2. Prénom et nom _____

Adresse: _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Lien _____

3. Prénom et nom _____

Adresse: _____

Ville _____ Province (Canada) _____ Code postal _____

Téléphone _____ Lien _____

QUALIFICATION ET FORMATION

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

ANTECEDENTS CRIMINELS

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

Si oui, expliquez en détails en indiquant pour chaque cas la date, le pays et, le cas échéant, l'état ou la province où elle a été commise (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire).

Réservé à l'usage du district

_____ Références vérifiées par _____
DATE INITIALES

_____ Références vérifiées par _____
DATE INITIALES

_____ Références vérifiées par _____
DATE INITIALES



ANNEXE D

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Advocates for Youth, www.advocatesforyouth.org

Publications sur les droits de l'enfance et les responsabilités des organisations travaillant avec les jeunes

Centres américains pour le contrôle et la prévention des maladies, cdc.gov

Ressources sur la prévention des abus créées pour les organisations travaillant avec les jeunes

International Society for the Prevention of Child Abuse and Neglect, www.ispcan.org

Ressources sur la prévention des abus, notamment les **coordonnées** de leurs partenaires dans 17 pays et une liste de publications internationales

Keeping Children Safe,

www.keepingchildrensafe.org.uk

Informations sur la prévention des abus avec publications sur la sécurité dans le cadre d'échanges à l'étranger

National Center for Missing and Exploited Children, www.missingkids.org

Publications sur la protection des enfants

National Center for PTSD, www.ptsd.va.gov/public

Nonprofit Risk Management Center,

www.nonprofitrisk.org

Organisation mondiale de la Santé, www.who.int

Études sur les abus sexuels et sa prévention dans le monde, notamment **Mise en oeuvre des recommandations du Rapport mondial sur la violence et la santé**

Sexual Violence Research Initiative, www.svri.org

Informations et statistiques par pays sur les violences sexuelles

UNICEF, www.unicef.org

Informations sur la protection des droits des jeunes, notamment l'initiative **La voix des jeunes**

WINGS Foundation, www.wingsfound.org

Envoyez vos questions, commentaires et suggestions à :

Rotary International
Programs for Young Leaders
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 États-Unis
youthprotection@rotary.org
Téléphone : +1-866-976-8279

