

ANNEXE « A »**ROTARY INTERNATIONAL****District 7010 - Lignes directrices concernant le signalement d`abus et de harcèlement**

Table des matières

Préambule

Champs d`application

Définitions

Procédures lors d`une déposition de plainte

Procédures d`action pour répondre à une plainte

Comprendre les besoins d`un plaignant ou d`une plaignante

Comportement des personnes étant conscientes d`une déposition de plainte

Sanctions

PRÉAMBULE

Ces lignes directrices doivent être lues et utilisées conjointement avec la politique sur la prévention d`abus et de harcèlement du District 7010 du Rotary International (La politique). Veuillez consulter, en particulier, les définitions énoncées dans les lignes directrices.

Les lignes directrices ont été développées, en premier lieu, pour le programme d`échange d`étudiants, mais ont été modifiées afin d`inclure toutes les personnes mentionnées dans la définition des personnes protégées dans la politique.

CHAMPS D`APPLICATION

À moins d`adoption spécifique par un club, l`utilisation de ces lignes directrices est limitée au signalement concernant les programmes et les activités du District 7010. Si un club décide d`adopter cette politique pour ces programmes ou activités, vous devez inscrire le nom des personnes responsables de votre club selon l`organigramme, et non ceux des personnes responsables du District ; ex: inscrire le président du club au lieu du gouverneur du District, l`agent de protection du club au lieu de l`agent de protection du District, etc.

DÉFINITIONS

En plus des définitions énoncées dans la politique :

« **Plaignant-e** » signifie une personne protégée qui prétend avoir été abusée ou harcelée, directement ou par une tierce personne.

« **Intimé-e** » signifie l'adulte envers lequel une plainte d'abus ou de harcèlement a été déposée.

PROCÉDURES LORS D'UNE DÉPOSITION DE PLAINTE

Tout adulte à qui est rapporté une plainte d'abus sexuel ou de harcèlement doit se soumettre aux recommandations suivantes :

- 1- Recevoir une plainte
 - a) Écoutez attentivement and demeurez calme. Reconnaissez qu'il faut beaucoup de courage pour déposer une plainte. Vous devez écouter et offrir du soutien. N'exprimez pas de choc, d'horreur ou du doute.
 - b) Assurez le privé mais pas la confidentialité. Expliquez que vous devez divulguer la plainte d'abus ou de harcèlement afin d'y mettre fin et assurer qu'aucune autre personne ne subisse ce même traitement.
 - c) Notez les faits, ne faites pas un interrogatoire. Posez seulement des questions servant à établir ce qui a été fait et qui l'a fait. Rassurez la plaignante ou le plaignant qu'il ou elle a raison de porter plainte. Évitez de demander le pourquoi. Votre responsabilité est de signaler la plainte aux autorités-e-s.
 - d) Ne portez pas de jugement et rassurez la plaignante ou le plaignant. Ne critiquez pas les événements ni aucune personne qui peut être impliquée. Il est très important de ne pas blâmer ou critiquer la plaignante ou le plaignant. Assurez la personne qu'elle n'est pas responsable de la situation et qu'elle est brave et mature de l'avoir signalée.
 - e) Documentation. Documentez la conversation dès que

possible après la déposition de la plainte. La documentation doit inclure la date et l'heure de la conversation. Utilisez les mots de la plaignante ou du plaignant et rapportez uniquement ce qui vous a été dit.

2. Protéger la plaignante ou le plaignant

Assurez la sécurité et le bien-être de la plaignante ou du plaignant. S'il ou elle exprime des craintes quant à sa sécurité, retirez immédiatement la plaignante ou le plaignant de la situation et cessez tout contact avec l'intimé-e. Rassurez la plaignante ou le plaignant que ceci est fait pour sa sécurité et non pour causer des représailles. Si aucune crainte de sécurité existe, déterminez si la plaignante ou le plaignant préfère tout de même être retiré-e ou être sans contact avec l'intimé-e.

3. Complétez un rapport à la présidente ou au président du comité du District ainsi qu'à l'agent de protection du District.

Rapportez la déposition de la plainte à la présidente ou au président du Comité du District responsable du programme ou de l'activité pendant lequel le prétendu incident a eu lieu et à l'agent-e de protection du District et ce, immédiatement lors de la déposition de la plainte ou dans un délai de 3 jours ouvrables.

4. Assurer le respect de la vie privée

Évitez les rumeurs et le blâme. Seules les personnes nommées dans les lignes directrices doivent être informées. Sauf lorsque requis par les recommandations, toute information reliée à la plainte doit être gardée strictement privée et confidentielle afin de protéger les droits de la plaignante ou du plaignant et de l'intimé-e.

5. Faire un suivi

Votre rôle se termine lorsque vous avez soumis votre rapport de la plainte à l'agent de protection du District et à la présidente ou au président du comité du District 7010. Vous pouvez faire un suivi auprès d'eux afin d'assurer un dénouement à la situation. Toutefois, vous ne devez pas contacter l'intimé-e concernant la plainte.

La présidente ou le président du comité du District recevant la plainte a la responsabilité première de répondre à la plainte et doit se conformer aux recommandations indiquées ci-dessous. La présidente ou le président du comité du District doit travailler avec le soutien et les conseils de l'agent de protection du District et tous deux doivent s'assurer que le Gouverneur du District est informé de la situation et des démarches entamées afin de régler la situation. Si opportun, le Gouverneur du District peut vouloir s'impliquer directement dans quelques unes ou dans toutes les démarches décrites ci-dessous.

En ce qui a trait au programme d'échange d'étudiants, la présidente ou le président du comité d'échange d'étudiants doit tenir le conseiller du club Rotary affecté au courant des démarches entreprises.

A moins d'avis contraire, ces démarches doivent être effectuées immédiatement lors de la réception d'un signalement d'abus ou de harcèlement ou dans un délai de 3 jours ouvrables.

1. Confirmer que la plaignante ou le plaignant a été retiré-e du milieu immédiatement et que tout contact avec l'intimé-e a cessé.
2. Le gouverneur du District, la présidente ou le président du Comité du District et l'agent de protection du District doivent, avec l'aide d'un conseiller juridique si nécessaire, déterminer immédiatement si la plainte doit être acheminée vers la police. Si la décision est de signaler la police, l'enquête de la plainte devient la responsabilité de la police et tout le personnel du District doit coopérer avec elle. L'agent de protection du District doit demander à la police d'être tenu au courant du progrès de l'enquête.
3. S'il est décidé qu'il est dans les meilleurs intérêts de toutes et tous de procéder à une enquête interne ou si la police refuse d'enquêter, vous devez compléter un plan d'enquête conjointement avec l'agent de protection du District. Selon la nature, la sévérité ou les faits de la plainte, une ou plusieurs des options de règlement suivantes peuvent être discuté-e-s avec la plaignante ou le plaignant. (Il est à noter que si un ou une jeune est impliqué-e dans la situation, il ou elle a le droit d'exiger la présence d'un adulte en tout temps et d'être représenté-e par un adulte) :
 - poursuivre à un règlement informel
 - précéder à une enquête formelle

- avoir recours à la médiation, au counselling ou autre ressource ; ou,
 - explorer d`autres possibilités de recours y incluant la police, les agences provinciales appropriées ou la commission des Droits de la personne.
4. Assurer que la plaignante ou le plaignant reçoive des services de soutien immédiatement.
 5. Offrir à la plaignante ou au plaignant les services d`un conseiller n`étant pas un membre d`un club Rotary, afin de représenter ses meilleurs intérêts. Demander à la police ou au service social approprié de suggérer une personne qui n`est pas un membre d`un club Rotary et qui n`est pas impliquée de quelque façon que ce soit dans le programme ou l`activité en question.
 6. En ce qui a trait au programme d`échange d`étudiants, déterminer, en consultation avec le conseiller du club Rotary responsable de la plaignante ou du plaignant, si les parents doivent être contactés et si la plaignante ou le plaignant a l`option de demeurer au pays ou de retourner à son domicile. Pour tout autre situation qui implique un ou une jeune, consulter avec l`adulte qui est responsable d`elle ou lui pour régler ces questions.
 7. Durant le déroulement de l`enquête, retirer l`intimé-e de tous les programmes ou les activités du Rotary qui peuvent la ou le placer en contact avec des personnes protégées y compris la plaignante ou le plaignant.
 8. Pour le programme d`échange d`étudiants, le conseiller du club Rotary responsable de la plaignante ou du plaignant doit informer la présidente ou le président du comité du programme d`échange d`étudiants du District qu`une plainte a été déposée. Le gouverneur du District ou la présidente ou le président du programme d`échange d`étudiants du District doit informer le Rotary International qu`une plainte a été déposée et ce, dans les 72 heures qui suivent et, doit soumettre, également, un rapport de suivi incluant les démarches prises, le résultat de l`enquête et les actions prises.
 9. Compléter l`enquête le plus rapidement possible selon le plan de l`enquête établi et fournir un rapport des résultats obtenus.

COMPRENDRE LES BESOINS DE LA PLAIGNANTE OU DU PLAIGNANT

Il faut une approche d'équipe afin de supporter la plaignante ou le plaignant suite à la déposition d'une plainte. La plaignante ou le plaignant pourrait être mal à l'aise, confus-e, ou même devenir renfermé-e.

De plus, en ce qui a trait au programme d'échange d'étudiant, la plaignante ou le plaignant peut apparaître vouloir éviter les membres de la famille hôte ou le club hôte. Suite à la déposition d'une plainte d'abus ou de harcèlement, la plaignante ou le plaignant peut désirer continuer ou cesser sa relation avec le club hôte. Dans quelques cas, la plaignante ou le plaignant peut désirer continuer à demeurer dans le pays mais vouloir changer de club hôte si un club est disponible de la ou le recevoir.

Les membres du club, les bénévoles et les familles des membres du club, peuvent éprouver de la difficulté à comprendre comment peut se sentir la plaignante ou le plaignant, mais, il est avantageux pour cette dernière ou ce dernier que le club la ou le soutienne dans sa démarche. Les membres du club, les bénévoles and les familles hôtes peuvent ressentir de l'ambiguïté envers leurs rôles et leurs limites. Toutefois, ils doivent faire tout leur possible pour rassurer la plaignante ou le plaignant et offrir leur soutien en tout temps.

COMPORTEMENT APPROPRIÉ ENVERS LES AUTRES PERSONNES AU COURANT DE LA PLAINTÉ

Lorsqu'on adresse une plainte d'abus ou de harcèlement, la sécurité de la plaignante ou du plaignant est d'une grande importance. Les membres du club ne doivent pas spéculer, faire des commentaires ou offrir des opinions personnelles qui pourraient entraver l'enquête. Les membres du club qui prennent connaissance d'une plainte devraient être avertis de ne pas spéculer ou de faire des commentaires sur la matière de l'enquête.

Les commentaires concernant la plaignante ou le plaignant quant à son soutien ou les commentaires concernant l'intimé-e vont à l'encontre de la vision du Rotary. De plus, des commentaires négatifs envers la plaignante ou le plaignant peuvent occasionner une accusation de diffamation contre un membre d'un club Rotary.

SANCTIONS

S'il est décidé que les allégations faites envers un-e intimé-e sont véridiques, en plus des conséquences civiles ou criminelles,

- a) un membre d'un club Rotary trouvé coupable d'avoir abusé ou harcelé une personne est sujet à un avis disciplinaire pouvant inclure le bannissement du Rotary International pour la vie :
- b) toute personne n'étant pas membre d'un club Rotary et qui est trouvée coupable d'abus ou de harcèlement, sera interdite des activités ou des événements d'un club Rotary et verra sa demande de devenir membre d'un club dans le district 7010 refusée.