**D7040 DEMANDE DE CERTIFICATION DE CLUB POUR TRAVAILLER AVEC DES PERSONNES VULNÉRABLES**

Le district 7040 a établi un processus de certification de club pour tous les clubs qui prévoient de travailler avec des personnes vulnérables, applicable à partir de l’année rotarienne. Les programmes pour personnes vulnérables comprennent tous les programmes jeunesse du Rotary (à l’exception du Rotaract), et tous les programmes qui mettent en jeu les populations suivantes : les personnes économiquement défavorisées, les minorités ethniques et raciales, les personnes âgées, les itinérants, ainsi que les personnes souffrant de maladies chroniques, notamment de troubles mentaux graves. Ce programme complète le processus de certification de club actuellement en vigueur pour le programme d’Échange jeunesse, et défend les personnes vulnérables en établissant des exigences minimales pour les clubs Rotary participants. Il est interdit aux clubs de participer à des programmes pour personnes vulnérables sans la certification du district, et le non-respect de ces procédures est susceptible de compromettre la protection d’assurance de votre club.

INSTRUCTIONS :

Pour déposer une demande, un club doit soit compléter la liste de contrôle (checklist) de la certification de club D7040 pour le programme Échange jeunesse (pour ce programme seulement) ou la liste de contrôle ci-dessous pour tout autre programme pour personnes vulnérables. **(Note : la certification de club pour l’Échange jeunesse ne s’applique à aucun autre programme pour personnes vulnérables.)** Soumettez le document ci-dessous au responsable D7040 du comité jeunesse/responsable D7040 Protection des jeunes (en charge de mettre en œuvre, de certifier et de surveiller les programmes pour personnes vulnérables de notre district) avant le 1er juillet pour la nouvelle année rotarienne, ou deux mois avant d’initier un programme pour personnes vulnérables, le cachet de la poste faisant foi. Une mise à jour annuelle sera requise pour continuer de participer au programme pour les années suivantes.

**LISTE DE CONTRÔLE (CHECKLIST) POUR LA CERTIFICATION**

La liste de contrôle suivante représente les exigences minimales pour obtenir la certification de club pour travailler avec des personnes vulnérables. Pour chacune des déclarations énoncées ci-dessous à laquelle votre club se conforme, cochez la case tout à gauche. Lorsqu’une case n’est pas cochée, veuillez joindre une déclaration expliquant vos démarches quant au point en question. Veuillez le faire pour toutes les conditions non remplies.

[ ] Une copie de cette demande, complétée et signée par le président et le(s) responsable(s) du programme de votre club pour cette année.

ADMINISTRATION DU PROGRAMME

[ ] Le club satisfait aux politiques de protection de la jeunesse D7040.

[ ] Le Club conserve tous les documents nécessaires, notamment les déclarations sous serment des bénévoles, les demandes des familles d`accueil, les vérifications des personnes références, les vérifications quant aux dossiers criminels, et les présente lors des révisions des dossiers aux fins d’assurer que les politiques de Rotary (et toute autre exigence de la Loi) sont respectées.

[ ] Le club satisfait aux directives du Rotary International pour l’utilisation des marques déposées du Rotary, telles que détaillées dans le *Manuel de procédure*, dans le matériel promotionnel, y compris tout site Internet.

FAMILLES D’ACCUEIL

[ ] Ne s’applique pas, aucune famille d’accueil n’est utilisée pour un accueil comprenant une nuitée (passez directement à la section Traitement des incidents ci-dessous).

[ ] Elles sont filtrées au moyen de :

1 – Copies complétées des règles et des exigences du programme, ainsi que du formulaire de demande de bénévolat, incluant les antécédents criminels de l’adulte responsable qui sera le superviseur en tout temps durant la période d’accueil.

2 – Entrevues durant lesquelles tous les membres de la famille qui habitent le logement sont présents, afin de d’évaluer leur capacité d’accueil.

[ ] Les coordonnées en cas d’urgence fournies aux personnes vulnérables du programme doivent inclure :

a – le président du club sponsor

b – le responsable de programme du club sponsor

c – la commission de programme du club sponsor (le cas échéant)

d – les services de police locaux

e – les postes de secours médical d’urgence locaux

TRAITEMENT DES INCIDENTS

[ ] Vous devez satisfaire aux procédures pour personnes vulnérables du district 7040 suivantes :

1 – Tout adulte impliqué dans un programme pour personnes vulnérables du Rotary accusé d’harcèlement ou d’abus sexuel doit être interdit de tout contact avec les personnes vulnérables jusqu’à résolution de l’affaire. Cela peut impliquer le retrait d’un jeune de la famille d’accueil et son placement dans un logement temporaire. (Un hébergement temporaire/d’urgence doit toujours être présélectionné et disponible.)

2 – Toute Rotarien ayant reconnu, ayant été condamnée pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel sera radié par le club.

3 – Tout non-Rotarien ayant reconnu, ayant été condamné pour ou ayant été partie à un abus ou harcèlement sexuel doit être interdit de travailler avec des personnes vulnérables dans un contexte Rotary.

4 – Signalez tous incidents graves, tels que les accidents, décès, crimes, etc., et toute accusation d’abus ou de harcèlement sexuel au responsable D7040 Protection des jeunes et au Gouverneur de district dans les 24 heures.

5 – Signalez immédiatement tout cas d’abus ou de harcèlement sexuel aux autorités pénales compétentes.

Nous, le président et le(s) responsable(s) du programme pour personnes vulnérables du Club Rotary de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, étant les personnes en charge des activités pour personnes vulnérables au sein du club, certifions que chacune des déclarations cochées ci-avant est véridique et exacte à la date du 1er juillet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (précisez l’année).

Président du club :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom Signature Date

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsable du programme pour personnes vulnérables du club :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom Signature Date

Programme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Joignez autant de pages supplémentaires que nécessaires** pour les autres programmes pour personnes vulnérables.

Envoyez toutes les pages comme un document analysé à l’agent de protection de la jeunesse Cheryl Haydock [D7040YouthProtection@gmail.com](mailto:%20D7040YouthProtection@gmail.com)

Après examen, la certification de club ou une demande pour des informations supplémentaires sera envoyée par courriel au président de club, avec le(s) responsable(s) de programme en copie.

Les noms des clubs certifiés seront affichés sur le site Web du district.