



PROVINCE SAINT RICHARD PAMPURI D'AFRIQUE

CURIE PROVINCIALE

**Politique pour la protection des mineurs et adultes
vulnérables dans les services et les œuvres
apostoliques de la Province Saint Richard
Pampuri d'Afrique**

@Commission provinciale, afagnan fev 2021

*Maison Saint Jean de Dieu - 04 B.P. 1105 Cotonou (Bénin)
XIIIème Arrondissement - Quartier Houéyiho - Rue 13.014, Maison 86.
Tél : (00229) 21 30 56 89 / 94 06 17 72 - E-mail : pampuri.africa@yahoo.fr*

Hospitalité - Qualité - Respect - Responsabilité - Spiritualité

Numéro de référence :

Numéro de révision :

Date d'approbation : Fev 2021

Date de révision : 2025

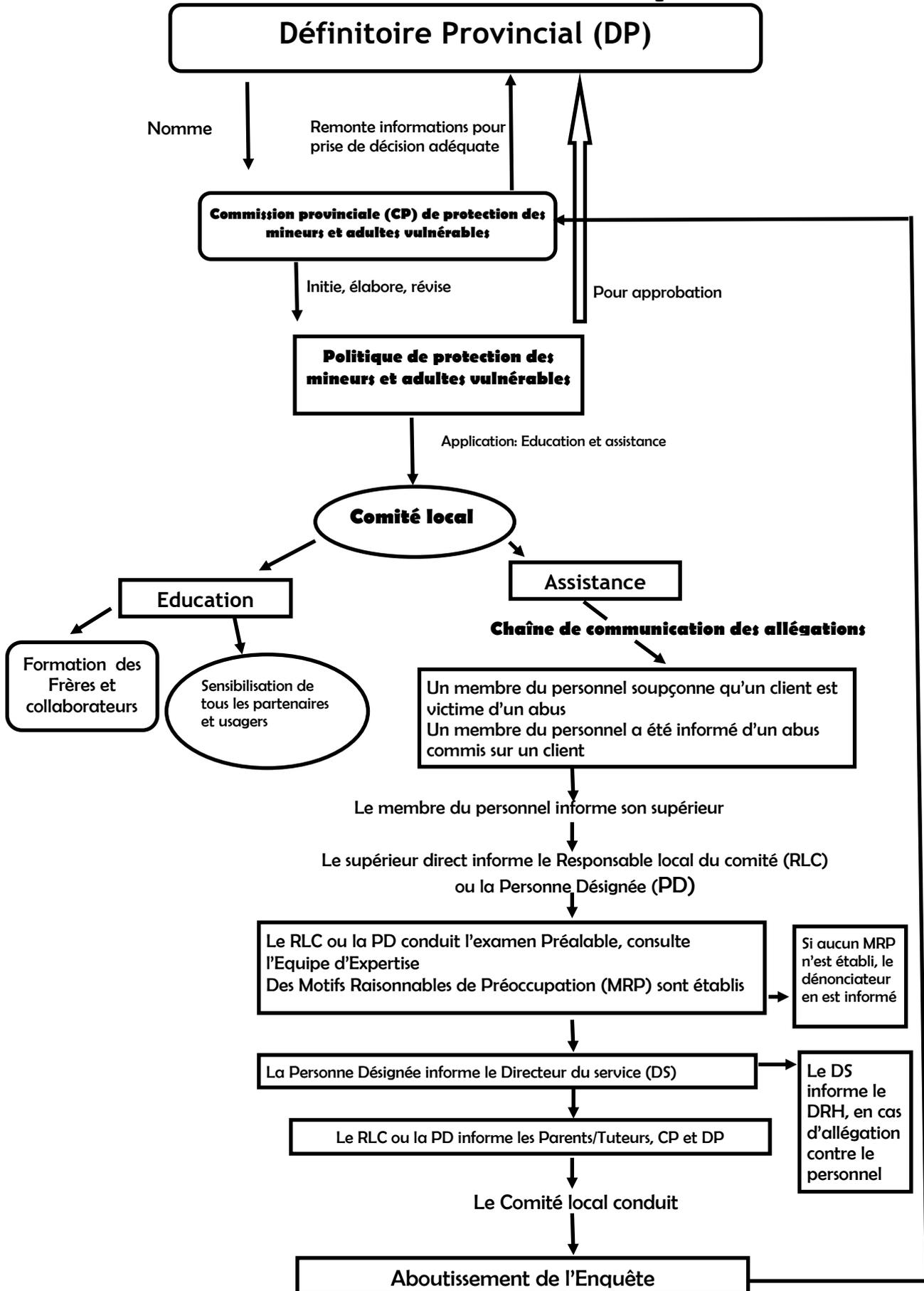
Document élaboré par : Fr. N'SALE Nicolas (président de la commission)

Document approuvé par : Fr. DJITRINOU Rodrigue (Supérieur provincial)

Responsabilité de la mise en œuvre : Définitoire provincial et commission pour la protection des mineurs et adultes vulnérables

Responsabilité de la révision et de la vérification : Définitoire provincial et commission pour la protection des mineurs et adultes vulnérables.

ARBRE DE DECISION DE LA POLITIQUE¹



¹ Cf. St John Of God Health Services Limited, "Politique et procédures pour le traitement des allégations d'abus portées contre le personnel", Mai 2010, Pg. 49

Table des matières

Table des matières	4
I. Déclaration de principe	5
II. Objet	6
III. Champ d'application	6
IV. Législation/ autres politiques correspondantes	6
V. Glossaire des termes et définitions (confer annexes I)	7
VI. Fonctions et responsabilités	7
VII. Procédures.....	7
A. Dénonciations	7
B. Enquête	12
VIII. Plan de mise en œuvre	14
A. Formation du personnel.....	14
B. Prévention	14
C. Repères pour les communautés religieuses	15
D. Le secret professionnel	15
IX. Révision	16
Annexes	17
Annexe I	17
Glossaire terminologique.....	17
1. ABUS :.....	17
2. ADULTE VULNERABLE :	18
3. ENFANT/MINEUR :	18
4. EXPLOITATION :	18
5. PEAS (Protection contre l'exploitation et les abus sexuels) :	18
6. PROTECTION :	19
7. PROTECTION DE L'ENFANCE :	19
8. RAPPORTEUR :	19
9. SAUVEGARDE :	19
10. SUSPECT :	19
11. Vulnérabilité :	19
Annexe II	21
Normes de comportement de la Province à l'égard des enfants ou mineurs	21
Annexe III.....	23
Formulaire de reconnaissance et d'acceptation.....	23
Annexe IV.....	25
Formulaire de rapport	25
Annexe V	31
Formation	31
Composition de la commission provinciale :	32
Références bibliographiques	33

I. Déclaration de principe

Conformément aux principes, au charisme et à la mission indiquée dans la Charte de l'hospitalité, la Province Saint Richard Pampuri d'Afrique est engagée à développer « une culture de la protection »² qui consiste à poursuivre la promotion du bien-être des enfants et adultes vulnérables dans ses services et à leur offrir un environnement attentionné où ils sont toujours traités avec dignité et respect. La Province est également engagée à fournir aux personnels employés dans ses services la formation, le soutien et la supervision nécessaires afin qu'ils puissent offrir un service de la meilleure qualité possible aux usagers.³

Ainsi la Province s'engage à :⁴

- préserver l'intégrité et le bien-être des bénéficiaires, du personnel, des bénévoles et toutes les personnes liées aux activités dans les œuvres de la Province et leur garantir des droits égaux en matière de protection contre les préjudices ;
- Veiller à ce que les préoccupations ou les allégations soient prises au sérieux, fassent l'objet d'une enquête et soient traitées d'une façon appropriée.
- Veiller à ce que l'ensemble de son personnel, ses administrateurs, bénévoles, consultants, contractants et partenaires, ou tous représentants des œuvres de la Province, soient informés de cette politique et connaissent leurs responsabilités à cet égard.
- S'assurer que nos partenaires soient conscients de leur responsabilité vis-à-vis des exigences minimales en matière de normes de sauvegarde et les aider pour cela.
- Dispenser une formation en matière de protection de l'enfance et adultes vulnérables aux membres du personnel, bénévoles et administrateurs.
- Veiller à ce que toutes les mesures de protection des personnes soient prises dans le meilleur intérêt des personnes exposées.
- S'assurer que les victimes d'abus soient soutenues et que les auteurs présumés rendent des comptes.
- S'assurer que nos pratiques en matière de recrutement soient suffisamment rigoureuses pour éviter tout engagement d'une personne présentant un risque connu.
- Veiller à ce que les auteurs présumés d'abus soient traités équitablement et conformément à la législation locale.
- Signaler les actes criminels à l'organisme statutaire compétent.
- Signaler tous les incidents concernant des harcèlements et abus sexuels à la Commission provinciale de protection des mineurs et des adultes vulnérables.
- Concevoir et mettre en œuvre des programmes sûrs et basés sur le principe « Protection pour tous » et « Tolérance zéro vis-à-vis de la maltraitance et de l'exploitation des enfants et personnes vulnérables »⁵

² Cf. UISG / USG, Déclaration précédant la Rencontre sur la Protection des Mineurs à Rome, "L'abus des enfants est un mal partout et en tout temps : ce point n'est pas négociable", Pg. 2

³Cf. Ordre hospitalier de Saint Jean de Dieu, « Soins et assistance dans le cadre de l'hospitalité », Directives en matière de politiques de soins et d'assistance aux enfants, aux adultes vulnérables et aux personnes âgées sans les services et les centres apostoliques de Saint Jean de Dieu, Pg.1.

⁴Cf. Christian Aid, Politique de protection de l'enfance et Adultes Vulnérables : Politique et procédures, Pg. 3

⁵ Cf. Oxfam, « Politique de prévention et de protection de l'enfance de one oxfam », Pg. 3.

- S'assurer que nos bénéficiaires et sympathisants aient connaissance du comportement que nous attendons de nos bénévoles, administrateurs, consultants et partenaires.

II. Objet

La province Saint Richard Pampuri d'Afrique, entité de l'Ordre Hospitalier de Saint Jean de Dieu, appartient à l'Eglise Catholique. En conformité avec la Foi catholique, la Province n'ignore pas le droit des enfants et des adultes vulnérables à être protégés, quel que soit leur sexe, leur race, leur culture ou leur maladie. Consciente que dans un milieu hospitalier il existe des rapports de force liés au fait de soigner des enfants, des adultes vulnérables, les malades et les nécessiteux de tout genre, le risque potentiel d'abus et d'exploitation de ces personnes de la part du personnel soignant est élevé.

Il s'avère indispensable de prendre des mesures pour protéger tous contre ces abus et de créer un environnement viable au sein de toutes les structures de la province en invitant Frères et collaborateurs unis dans l'hospitalité à préserver la dignité de toutes les personnes souffrantes qui fréquentent nos communautés ou œuvres apostoliques, en faisant preuve de responsabilité et en adoptant un comportement professionnellement irréprochable à tous les niveaux.

III. Champ d'application⁶

Cette politique s'applique à tous les membres de la famille hospitalière de la Province Saint Richard Pampuri d'Afrique à la fois pendant et en dehors des heures normales de travail :

- Frères de l'ordre hospitalier saint Jean de Dieu,
- Collaborateurs laïcs et religieux⁷,
- Bénévoles,
- Bienfaiteurs et partenaires,
- Bénéficiaires,
- Et les affiliés.

IV. Législation/ autres politiques correspondantes

La province Saint Richard Pampuri étant une entité canonique de plusieurs pays, sa politique de protection des mineurs et adultes vulnérables s'applique sans préjudice des droits et obligations établis en chaque lieu par l'Eglise, les lois étatiques, les codes de déontologie de chaque profession de la province.⁸

⁶ Cf. CARE International, « Politique de CARE International en matière de protection de l'enfance et de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles », Pg. 3 et « Politique de prévention et de protection de l'enfance de one oxfam », Pg. 1.

⁷ Ce sont : le personnel salarié, stagiaires, volontaires, religieux et religieuses, prêtres travaillant dans les œuvres

⁸ Pape François, *Motu proprio* « *Vos estis lux mundi* » du 7 mai 2019, art.19.

V. Glossaire des termes et définitions (confer annexes I)

VI. Fonctions et responsabilités

- Ceux qui doivent respecter la politique :

Tous les membres de la famille hospitalière (*confer champ d'application*)

- Ceux chargés d'assurer le respect de la politique :

- Définitoire provincial,
- La commission provinciale de la protection des mineurs et des adultes vulnérables,
- Les supérieurs locaux,
- Les directeurs des centres,
- Le comité local de la protection des mineurs et des adultes vulnérables,
- Le représentant des usagers

VII. Procédures⁹

A. Dénonciations

1. Tout membre du personnel qui reçoit des informations, des soupçons ou des préoccupations sur un mineur ou un client/patient victime présumée ou à risque d'abus, a l'obligation de diligence d'en informer dans les plus brefs délais son supérieur direct/chef de service.
 - ✓ Le membre du personnel n'a pas la responsabilité d'élucider si les abus ont été commis, mais il est obligé de communiquer les soupçons ou les allégations d'abus afin que des actions appropriées soient engagées.
 - ✓ Les personnels qui dénoncent un abus ou expriment des préoccupations à cet égard :
 - seront pris au sérieux ;
 - seront protégés contre le risque de représailles ou d'intimidation ;
 - bénéficieront de la défense du privilège qualifié si la dénonciation a été faite de bonne foi (voir Annexe 4) ;
 - seront tenus au courant de l'action engagée et de son issue.
 - ✓ Au cas où un membre du personnel, pour quelque raison que ce soit, serait réticent à communiquer ses préoccupations à son supérieur direct/chef de service ou qu'il considérerait que l'action engagée est inappropriée ou insuffisante, il abordera la question avec un membre « *senior* » de l'équipe de direction.

⁹ St John Of God Health Services Limited, "Politique et procédures pour le traitement des allégations d'abus portées contre le personnel", Mai 2010, Pg. 14-22

- ✓ Un membre du personnel qui reçoit directement une dénonciation d'abus :
 - devra encourager le mineur ou le client/patient à fournir le maximum de détails, sans pour autant suggérer les réponses ;
 - ne devra jamais solliciter le mineur ou le client/patient à fournir plus de détails que ceux qu'il/elle est disposé(e) à dévoiler ;
 - ne devra jamais promettre qu'il gardera le secret sur l'information ;
 - devra communiquer la dénonciation au supérieur direct/chef de service dans les plus brefs délais.

2. Un membre du personnel reçoit une dénonciation d'abus provenant d'un mineur ou d'un client/patient, d'un proche/tuteur ou d'une tierce personne devra veiller à ce que :
 - les détails concernant les abus présumés – dates, heure et présence d'éventuels témoins à l'incident présumé - soient rapportés de manière exhaustive ;
 - le rapport soit relu à la personne qui a dénoncé l'abus présumé dans un souci de précision.

Ensuite, le membre du personnel devra aussitôt informer son supérieur direct/chef de service.

3. Un membre du personnel soupçonne des abus

Un membre du personnel qui soupçonne des abus sur un mineur ou un client/patient doit communiquer sans tarder ses soupçons à son supérieur direct/chef de service. Il devra illustrer par écrit les motifs sur lesquels se fonde sa dénonciation et ce rapport devra être transmis sans délai. Le membre du personnel ne devra pas interroger la personne dénoncée.

4. Un membre du personnel voit un collègue se livrer à une conduite abusive à l'égard d'un mineur ou d'un client/patient

Un membre du personnel qui voit un collègue se livrer à un comportement inapproprié à l'égard d'un mineur ou d'un client/patient doit intervenir ou appeler au secours pour le faire cesser. Il devra veiller à ce que le mineur ou le client/patient ne soit pas en danger immédiat et qu'il reçoive l'assistance et le soutien appropriés. Ensuite, le membre du personnel devra aussitôt rapporter l'incident à son supérieur direct/chef de service et rédiger un rapport dans les plus brefs délais (de préférence, avant la fin de ses heures de travail) ou dans des délais établis.

- a) **Les Supérieurs directs/Chefs de Service** ont la responsabilité de veiller au respect des normes de diligence prévues dans leurs domaines de compétence et de traiter tout

écart par rapport à ces normes ou les soupçons ou allégations d'abus rapportés. Au cas où le supérieur direct/chef de service recevrait une dénonciation d'abus sur un mineur ou un client/patient, il devra la rapporter au membre « *senior* » du personnel responsable du traitement des allégations d'abus portées contre le personnel – indiqué ci-après comme **Responsable local du comité** Son Adjoint exercera cette fonction en son absence.

- b) Au cas où **Responsable local du comité** recevrait une dénonciation d'abus portée contre un membre du personnel, elle devra procéder à un **examen préalable** dans un délai de 24 heures (ou dans les délais les plus brefs) pour élucider les faits rapportés dans la dénonciation. Dans ce cadre, **Responsable local du comité** devra veiller, dans la mesure du possible, à ce que l'affaire reste confidentielle et que le membre du personnel accusé soit protégé tout au long de la procédure.
- c) Le but de l'examen préalable est de déterminer s'il y a eu interaction abusive possible et ***s'il existe des motifs raisonnables de préoccupation.***

Etablir des motifs raisonnables de préoccupation ne signifie pas exprimer une opinion sur le bien-fondé de l'allégation, que seule une enquête formelle dont la responsabilité appartient aux autorités statutaires pourra déterminer.

- d) Les cas suivants peuvent être considérés comme des motifs raisonnables de préoccupation :
- le mineur ou le client/patient fournit des indications ponctuelles d'abus ;
 - une personne affirme avoir assisté à l'abus contre le mineur ou le client/patient ;
 - il existe des preuves - une lésion ou un comportement compatible avec des abus qui ne saurait vraisemblablement être expliqué autrement ;
 - une lésion ou un comportement compatible aussi bien avec des abus qu'avec une explication tout à fait innocente et, en même temps, des indicateurs qui semblent confirmer la préoccupation qu'il peut s'agir d'un abus. Il peut être question, par exemple, de certaines typologies de lésions, d'explications invraisemblables, d'autres signes d'abus, de comportements dysfonctionnels ;
 - des signes cohérents et réitérés de maltraitance psychologique ou de négligence physique sur un mineur ou un client/patient.

Pour établir des motifs raisonnables de préoccupation tels qu'ils sont illustrés ci-dessus, il peut s'avérer nécessaire pour **Responsable local du comité** de demander des suppléments d'élucidations ou d'informations à la personne qui a porté l'allégation, ou de se consulter de manière informelle avec l'Assistant social (s'il en existe). Ces démarches devront être conduites le plus rapidement possible.

e) **Responsable local du comité** veillera à ce que le personnel compétent rédige un compte-rendu sur les abus soupçonnés ou présumés. Ce compte-rendu devra inclure les informations suivantes : (Voir Annexe 10)

- nom, âge, date de naissance, adresse et, le cas échéant, numéro de téléphone de la victime présumée ;
- la nature de l'allégation – dates, heure, éléments particuliers, le cas échéant ;
- une description d'éventuelles ecchymoses ou d'autres lésions visibles ;
- un procès-verbal de (des) l'entretien(s) de la victime présumée avec la personne qui a signalé les abus et/ ou la Personne Désignée ;
- un procès-verbal d'éventuels entretiens avec les parents/tuteurs de la victime présumée (s'il s'agit d'un mineur) ;
- un procès-verbal de la déclaration faite oralement à la Personne Désignée sur les abus présumés, précisant si la personne qui a signalé/dénoncé exprime ses propres préoccupations ou celles d'une tierce personne ;
- des détails concernant des témoins éventuels ayant assisté à (aux) l'incident(s) présumé(s) ;
- une distinction nette entre les faits, les opinions et les rumeurs.

5. L'examen préalable devra être effectué par le Responsable du service (Médecin Chef) concerné. En aucun cas l'examen préalable ne devra viser à établir si les abus ont été effectivement commis.

Si l'examen préalable indique qu'une interaction abusive a pu avoir eu lieu, le Chef du service informera le Responsable local du comité qui à son tour avisera le Directeur ou la personne exerçant la (les) fonction(s) de direction équivalente(s).

6. Le Directeur ou la personne exerçant la (les) fonction(s) de direction équivalente(s) veillera à ce que le Responsable des Ressources Humaines :
- communique immédiatement au membre du personnel dénoncé tous les détails de l'allégation et qu'une procédure d'examen préalable a été engagée. Le membre du personnel doit être informé à l'avance qu'il a le droit, lors de cet entretien, d'être accompagné par un représentant des Délégués du Personnel ou par un collègue de travail. Le Responsable des Ressources Humaines sera accompagné par un membre de l'Equipe de la Direction;
 - veille (avec le **Responsable local du comité** si la victime présumée est un mineur) à ce que tous les détails concernant les abus présumés ou soupçonnés soient documentés et qu'un compte-rendu des abus soupçonnés ou présumés soit disponible, y compris les procès-verbaux des entretiens avec la victime présumée, le personnel, les parents (le cas échéant) ou d'autres parties ;
 - veille (avec le **Responsable local du comité** si la victime présumée est un mineur) à ce qu'une consultation soit conduite avec l'équipe médicale/d'expertise et le(s) membre(s) du personnel responsable(s) de la prise en charge de la victime présumée/personne contre laquelle l'allégation a été portée (s'il s'agit d'un client) afin de :
 - prendre une décision sur les mesures à adopter pour assurer la sécurité et le bien-être émotionnel des parties concernées ;
 - veiller à ce que le personnel compétent soit informé sur l'affaire et instruit sur les modalités de travail appropriées à suivre avec les parties concernées ;
 - organise une évaluation physique et/ou psychologique du client/patient adulte ; cette évaluation sera effectuée, le cas échéant, par des personnels spécialisés ;
 - veille à ce que la victime présumée (s'il s'agit d'un client/patient adulte) et, le cas échéant, sa famille/parents les plus proches, soient informés sur les résultats de l'examen préalable.
7. Si l'examen préalable indique des motifs raisonnables de préoccupation quant à une interaction abusive possible entre le membre du personnel et le client/patient adulte, le Directeur ou la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s) et l'Equipe de Direction devront décider si le membre du personnel est tenu de fournir des explications, s'il y a lieu de mener une enquête ou si le dossier peut être traité au niveau du comité local.

8. Si la victime présumée est un client/patient adulte, ses parents les plus proches ou son tuteur **peuvent** être informés par le Responsable des Ressources Humaines qu'une enquête est en cours sur l'allégation d'abus. A ce stade, l'identité du membre du personnel qui a fait l'objet de l'allégation ne doit pas être révélée. Les proches/tuteur devront en outre avoir l'assurance que le client/patient a reçu toute l'assistance ou les traitements appropriés et que des mesures adéquates ont été adoptées pour garantir qu'aucun client/patient ne soit exposé à des risques. Le cas échéant, on offrira aux clients/patients l'assistance d'un défenseur qui les représente, s'ils le souhaitent.

(NOTE: Des clients/patients adultes pourraient ne pas souhaiter que leurs parents les plus proches ou leurs tuteurs soient informés).

9. Si l'examen préalable fait état de motifs raisonnables de préoccupation quant à une interaction abusive possible entre le membre du personnel et un client/patient mineur (par exemple un enfant), le **Responsable local du comité** avec le Directeur ou la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s) et l'Equipe de Direction du service rapporteront l'allégation au Supérieur Provincial.
10. Si le **Responsable local du comité** (après consultation avec le comité de protection des mineurs et adultes vulnérables) est persuadée qu'une interaction abusive n'a pas eu lieu et qu'aucune action ultérieure n'est justifiée, elle informera le Directeur ou la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s) et l'Equipe de Direction, qui veilleront à ce que la décision soit notée dans le fichier personnel du membre du personnel. La note précisera la nature de l'allégation et déclarera qu'un examen préalable a été conduit et qu'une décision a été prise (en spécifiant les noms des personnes qui l'ont prise) selon laquelle il n'y a pas eu d'interaction abusive (en précisant les motivations de la décision), ***l'objectif de cette note étant la protection de la réputation du membre du personnel concerné.***
11. Le Directeur ou la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s) veillera à ce que le Responsable des Ressources Humaines informe le membre du personnel contre qui l'allégation avait été portée (et les autres parties concernées) sur le résultat de l'examen préalable. Le Responsable des Ressources Humaines sera accompagné à cet entretien par un membre de l'Equipe de Direction.

B. Enquête

1. Si le Directeur ou la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s) décide qu'une enquête formelle est justifiée, le Responsable des Ressources Humaines organisera une réunion pour informer le membre du personnel de l'intention de mener une investigation formelle. Le Responsable des Ressources Humaines sera accompagné à cette réunion d'un membre de l'Equipe de Direction. Le membre du personnel devra être informé de son droit à être accompagné, lors de cette réunion, d'un représentant des Délégués du Personnel ou d'un collègue de travail. A cette occasion, tous les détails concernant la dénonciation lui seront à nouveau fournis et, s'il le souhaite, l'opportunité devra lui être offerte de donner des explications initiales. Il devra être informé sur la suite de la procédure et on lui communiquera qu'il devra éviter tout contact avec la personne qui l'a dénoncé.
2. L'enquête sera minutieuse et objective, respectueuse des droits tant de la personne qui a dénoncé que du membre du personnel et elle suivra les principes de la justice naturelle.

Pendant toute la durée de l'enquête et conformément aux Politiques en matière de Ressources Humaines de l'œuvre, le membre du personnel pourra être mis en disponibilité ou affecté à d'autres fonctions afin qu'il soit éloigné de la victime présumée des abus et, le cas échéant, des autres personnes assistées par l'Ordre.

La mise en disponibilité est une mesure de précaution qui ne signifie en aucun cas que le membre du personnel est coupable.

3. Le membre du personnel devra être informé sur la possibilité d'avoir recours, de manière tout à fait confidentielle et volontaire, au Programme de Soutien au Personnel. C'est à lui qu'il appartient de prendre une telle décision.
4. Le Responsable des Ressources Humaines s'assurera que :
 - l'enquête soit menée et que des procès-verbaux soient rédigés et conservés après chaque réunion tenue dans le cadre de l'enquête elle-même ;
 - toutes les informations collectées lors de l'examen préalable soient réexaminées et prises en considération lors de l'enquête.
5. Si l'enquête confirme l'allégation ou exprime la conviction raisonnable qu'il y a eu conduite inappropriée, l'application de procédures disciplinaires sera demandée conformément aux Politiques en matière de Ressources Humaines de l'œuvre. Le Responsable des Ressources

Humaines et/ou un membre de l'Equipe d'Investigation/Direction informera le membre du personnel du résultat de l'enquête, de la suite de la procédure et de son droit à un jugement en bonne et due forme.

Au cas où des lacunes seraient identifiées, il faudra dresser un bilan systématique global.

6. Si l'enquête ne confirme pas l'allégation, le Responsable des Ressources Humaines et/ou un membre de l'Equipe d'Investigation/Direction informera le membre du personnel du résultat de l'enquête. La Direction veillera à ce que la réputation professionnelle et les perspectives de carrière du membre du personnel ne soient pas compromises en raison de la dénonciation portée à son encontre. Le membre du personnel sera informé de la possibilité d'avoir recours au Programme de Soutien au Personnel et à toute autre forme de soutien nécessaire pour rétablir sa confiance et son moral.
7. Le Responsable des Ressources Humaines s'assurera que :
 - o le résultat de l'enquête soit communiqué à la victime présumée et, le cas échéant, à sa famille/parent le plus proche/représentant légal et à d'autres personnels concernés (soit le membre du personnel qui a dénoncé). A cette rencontre participera le Responsable des Ressources Humaines accompagné d'un membre de l'Equipe d'Investigation/Direction ;
8. S'il s'avère que le signalement de l'abus a été fait avec l'intention délibérée de nuire, le membre du personnel qui a dénoncé devra être soumis aux procédures disciplinaires prévues par les Politiques en matière de Ressources Humaines.

VIII. Plan de mise en œuvre

A. Formation du personnel

Le Responsable Ressources Humaines et le Directeur Administratif (pour tous les autres services) veilleront à ce que tous les personnels, y compris les bénévoles et les étudiants, reçoivent un exemplaire de ce document de politique assorti de procédures, participent à un programme de formation et, par l'apposition de leur signature, confirment avoir lu, compris et accepté leur contenu. Tous les nouveaux membres du personnel devront suivre obligatoirement un Programme d'orientation professionnelle. Le contenu ce programme de formation du personnel figure à l'Annexe V.

B. Prévention

La province adhère aux normes les plus rigoureuses en matière de ressources humaines et de recrutement, en vue de protéger les personnes avec lesquelles nous travaillons de toute forme d'exploitation et d'abus. Ces normes comprennent :

- **Un recrutement sécurisé** – vérification des références des candidats potentiels en mettant l'accent sur un parcours irréprochable dans l'exécution de leurs tâches, en conformité avec la réglementation en vigueur dans la structure.
- **Insertion** – tout le personnel doit avoir assimilé le code de conduite des œuvres de la province, les procédures et la politique de traitement des plaintes des abus sur les mineurs et des adultes vulnérables, les normes de conduite à l'égard des enfants et adultes vulnérables et le Glossaire des termes.
- **Acceptation** – tout le personnel doit avoir lu, compris et signé la Politique de protection des mineurs et des adultes vulnérables en vigueur dans la Province.

C. Repères pour les communautés religieuses¹⁰

A l'intérieur d'une communauté, étant évidemment sauf le principe du secret du sacrement du pardon et le secret professionnel du supérieur religieux et du père spirituel, dans les étroites conditions rappelées ci-dessous (cf. point VIII.4), le membre d'une communauté qui est informé par une victime ou un tiers d'un comportement délictueux ou criminel d'un religieux a l'obligation morale de faire connaître sans délai ce qu'il a appris au Provincial et, selon la nécessité légale, de décider avec lui qui des deux alertera l'autorité judiciaire ou administrative.

Si un religieux remarque chez un confrère un comportement violent ou qui est contraire au code de comportement décrit dans l'annexe II, et s'il peut pressentir chez ce dernier des comportements violents ou impliquant des attitudes ou des gestes de nature sexuelle inacceptables, il doit en informer son supérieur ou le Provincial.

D. Le secret professionnel¹¹

Le secret professionnel n'est pas opposable à cette obligation de dénonciation des délits et crimes sexuels sur mineurs. En effet, dans les cas évoqués ci-dessus, la loi a dispensé les professionnels (médecins, avocats, responsables des cultes) du secret professionnel.

Cependant la jurisprudence a défini les contours de ce secret en reconnaissant le secret professionnel dans le cas d'une confiance faite spontanément et directement par l'auteur des faits à une personne en sa qualité de ministre du culte, supérieur religieux ou évêque, que ce soit en confession ou non. Mais si celle-ci a été informée par une tierce personne, elle ne pourra pas opposer à la justice le secret professionnel pour justifier une non dénonciation. De

¹⁰ Cf. « Province-de-France-de-la-Compagnie-de-Jésus-Face-aux-situations-dabus-sexuels », Pg. 10

¹¹ Cf. « Province-de-France-de-la-Compagnie-de-Jésus-Face-aux-situations-dabus-sexuels », Pg. 4

même, en cas d'aveu non spontané ou de fait appris dans le cadre d'une enquête canonique, l'obligation de dénonciation l'emporte.¹²

Le secret professionnel « ne peut être invoqué pour s'opposer aux investigations matérielles d'un juge d'instruction qui doit recevoir la coopération de tous sans exception dans sa recherche de la vérité »¹³.

Dans le cas de la confidence d'un sujet ayant commis un abus, le supérieur religieux ou l'évêque peut ne pas informer lui-même les autorités judiciaires ou administratives au nom du secret professionnel mais a l'obligation morale :

- de mettre le coupable hors d'état de nuire aux enfants en particulier en l'éloignant des mineurs et en lui interdisant tout contact avec eux – c'est aussi un devoir légal ;
- de le convaincre de recevoir les soins nécessaires ;
- en cas de crime ou de délit sexuel, d'inviter, éventuellement avec insistance, le sujet à se dénoncer aux autorités judiciaires ou administratives.

IX. Révision¹⁴

Cette politique sera réévaluée au minimum tous les quatre (4) ans, et au besoin révisée afin de tenir compte des éventuelles modifications législatives ou réglementaires, de la jurisprudence et d'intégrer les connaissances et évolutions récentes ainsi que les expériences réalisées.

La commission provinciale de protection des mineurs et adultes vulnérables est chargée de la révision de ce document qu'elle soumet au définitoire provincial pour approbation.

¹² Cf. « Province-de-France-de-la-Compagnie-de-Jésus-Face-aux-situations-dabus-sexuels », Pg. 4

¹³ Cf. Conférence des Evêques de France, *Lutter contre la pédophilie*, Pg. 41.

¹⁴ Cf. « Province-de-France-de-la-Compagnie-de-Jésus-Face-aux-situations-dabus-sexuels », Pg. 13

Annexes

Annexe I

Glossaire terminologique¹⁵

1. ABUS :

Toute action ou inaction causant un préjudice à quelqu'un d'autre : violence physique, psychologique, abus sexuel et négligence. Cela inclut également les abus en ligne et / ou à travers la technologie mobile. L'abus peut inclure, mais n'est pas exclusif à :

- a. **Abus sexuel :** toute atteinte sexuelle commise contre un enfant ou un adulte avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel. Les exemples d'abus sexuel incluent le viol, les contacts sexuels abusifs comme les attouchements non désirés et les abus sexuels sans contact tels que le sexting et le harcèlement sexuel verbal ou comportemental.
- b. **Violence physique :** blessure physique réelle ou probable causée à un enfant ou à un adulte, due à des actes tels que frapper, donner des coups ou secouer, lorsqu'il existe une connaissance certaine ou un soupçon raisonnable que la blessure a été infligée ou qu'elle n'a délibérément pas été empêchée.
- c. **Violence psychologique :** préjudice causé par un mauvais traitement psychologique ou un rejet persistant ou grave, tel que punitions dégradantes, menaces, intimidation et manque de soins et d'affection.
- d. **Négligence :** manque de satisfaction des besoins de base tels que la nourriture, la chaleur et les soins médicaux ou défaillance dans la prévention de l'exposition à tout type de danger.
- e. **Harcèlement sexuel :¹⁶** est un comportement de nature sexuelle non souhaité qui porte atteinte à la dignité de la personne, l'intimide, la dégrade ou l'humilie, ou crée un environnement hostile ou offensant.
La personne n'a pas besoin d'avoir fait connaître son objection à un tel comportement pour que celui-ci soit considéré comme indésirable. Le

¹⁵ Cf. Caritas Internationalis, « Protection Contre Les Abus Et L'exploitation : Politique de Caritas Internationalis de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables », Pg.4

¹⁶ Cf. Christian Aid, Politique de protection de l'enfance et Adultes Vulnérables : Politique et procédures, Pg. 6

harcèlement sexuel peut inclure :

- les commentaires ou blagues à caractère sexuel,
- des actes physiques, y compris des avances sexuelles non souhaitées, des attouchements et diverses formes d'agression sexuelle,
- l'affichage d'images, de photos ou de dessins à caractère sexuel,
- l'envoi de textes ou d'e-mails avec un contenu sexuel.

2. ADULTE VULNERABLE :

Toute personne âgée de 18 ans et plus courant un grand risque de subir des préjudices importants en raison de facteurs tels que le sexe, l'âge, la santé mentale ou physique, ou en raison de la pauvreté, des inégalités, de l'expérience du déplacement ou d'une crise.

3. ENFANT/MINEUR :

Toute personne de moins de 18 ans. La législation nationale ou les coutumes locales peuvent utiliser une définition différente. Toutefois, la Province considère que toutes les personnes de moins de 18 ans devraient bénéficier d'une protection égale, indépendamment des limites d'âge locales.

4. EXPLOITATION :

Fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance pour en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. Il existe différents types d'exploitation, notamment :

- Exploitation sexuelle :** fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.
- Travail des enfants :** toute activité économique exercée par une personne de moins de 15 ans.
- Trafic :** recrutement, transport, transfert, hébergement ou accueil d'enfants ou d'adultes vulnérables aux fins d'exploitation par le travail, la prostitution ou l'exploitation sexuelle.
- Prostitution de survie :** choix ou contrainte d'un enfant ou d'un adulte vulnérable vivant dans la pauvreté ou dans une situation d'urgence de se livrer au sexe en dernier recours pour sa survie. Sexe transactionnel en échange de nourriture, d'eau, de médicaments, d'un abri, d'argent et de tout autre besoin essentiel à la survie humaine intégrale.

5. PEAS (Protection contre l'exploitation et les abus sexuels) :

Ensemble de mesures protégeant les personnes des communautés affectées par les crises de l'exploitation et des abus sexuels commis par le personnel (par exemple d'ONG, des Nations Unies et d'autres acteurs).

6. PROTECTION :

Responsabilité et mesures prises pour prévenir et répondre aux abus et à l'exploitation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable. Cela comprend la sensibilisation, la promotion de la formation, l'identification et le traitement de toutes les plaintes, le suivi et l'évaluation des structures de protection et la prise de responsabilité personnelle.

7. PROTECTION DE L'ENFANCE :

Protection et lutte contre la violence, l'exploitation et les abus à l'encontre des enfants, y compris l'exploitation et les abus sexuels, la traite, le travail des enfants et les pratiques traditionnelles néfastes. La protection de l'enfance s'inscrit dans le domaine de travail plus large de « Sauvegarde ».

8. RAPPORTEUR :

Personne qui identifie et signale des incidents soupçonnés d'abus ou d'exploitation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable. Tous les membres du personnel de la province sont tenus de signaler toute suspicion d'abus ou d'exploitation impliquant des membres du personnel de la province ou d'autres travailleurs humanitaires, même s'ils n'en connaissent pas tous les faits.

9. SAUVEGARDE :

Responsabilité qui incombe aux organisations de s'assurer que leur personnel et leurs programmes favorisent le bien-être des enfants et des adultes vulnérables et ne les exposent pas au risque de préjudice et d'abus. Ce terme générique désigne la PEAS (Protection contre l'exploitation et les abus sexuels) et la protection des enfants.

10. SUSPECT :

Personne soupçonnée d'avoir abusé, exploité ou permis délibérément le mauvais traitement d'un enfant ou d'un adulte vulnérable. De tels abus ou exploitation peuvent causer des préjudices physiques, sexuels, émotionnels, psychologiques ou autres à un individu. Une enquête doit déterminer si le suspect est coupable ou non.

11. Vulnérabilité¹⁷ :

Selon la Norme humanitaire fondamentale, les personnes peuvent être vulnérables en raison de facteurs individuels tels que l'âge (en particulier les très jeunes et les très âgés), un handicap ou une maladie, ou parce qu'elles s'occupent d'autres personnes qui sont vulnérables.

Des facteurs sociaux et contextuels contribuent également à la vulnérabilité des personnes. Ceux-ci incluent la discrimination et la marginalisation (par exemple, dans certains contextes, le statut inférieur et le manque de pouvoir des femmes et des filles), l'isolement social (y compris l'accès restreint à l'information), la dégradation de l'environnement (érosion des sols

¹⁷ Cf. Christian Aid, Politique de protection de l'enfance et Adultes Vulnérables : Politique et procédures, Pg. 4

ou déforestation, par exemple), la variabilité climatique, la pauvreté, l'absence de régime foncier, la mauvaise gouvernance, l'ethnie, la classe, la caste et les affiliations religieuses ou politiques.

Annexe II

Normes de comportement de la Province à l'égard des enfants ou mineurs¹⁸

Les religieux et les collaborateurs de la province doivent rester conscients des perceptions et des apparences dérivées de leur langage, leurs actions et leurs relations avec les enfants et les protéger de préjudices. Les religieux et les collaborateurs doivent savoir à tout moment défendre la dignité de chaque enfant et les traiter tous avec respect.

Le résumé ci-dessous présente les attentes en matière de comportements de la part de tous les membres religieux et des collaborateurs lors de leur interaction avec des enfants (toute personne âgée de moins de 18 ans).

Les membres religieux et collaborateurs :

¹⁸Cf. « Politique de Caritas Internationalis de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables », Pg.7

DOIVENT	NE DOIVENT PAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se conduire de manière cohérente avec les valeurs de l'ordre, notamment en se conformant au Code de conduite et au Code de déontologie médicale. 2. Traiter tous les enfants et leurs familles avec respect, sans distinction de race, de couleur de peau, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre, d'origine nationale, ethnique ou sociale, de biens, de handicap, de naissance ou autre statut. 3. Écouter les enfants. 4. Fournir aux enfants un environnement accueillant, inclusif et sûr empêchant toute forme d'abus et d'exploitation. 5. Faire preuve de sensibilité lorsqu'ils se trouvent avec des enfants (langage, conversations, contact, gestes). 6. Respecter les différences culturelles qui ne portent pas préjudice aux enfants. 7. Être transparents dans leurs actions et leur localisation. 8. Avoir au moins un autre adulte présent quand ils sont avec un enfant. Il faut faire preuve de prudence et de discrétion dans toutes les situations en tête-à-tête. 9. S'assurer qu'un adulte responsable est présent lors du transport d'un enfant; si cela est impossible, obtenir l'autorisation appropriée. 10. Signaler tout problème de maltraitance ou d'exploitation d'enfants. 11. Divulguer toutes les accusations ou les condamnations liées à l'exploitation d'enfants. 12. Se conformer à la législation du pays concerné. 13. S'assurer que le contact avec les enfants est supervisé, accompagné ou du moins qu'il se fait au vu d'autres adultes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frapper et maltraiter des enfants (même si cela est culturellement acceptable). 2. Maltraiter émotionnellement ou verbalement un enfant. 3. Être durs envers un enfant. Si un enfant exprime une gêne, ils doivent stopper leur comportement. 4. Avoir des relations sexuelles ou toute activité sexuelle avec un enfant, y compris des attouchements inappropriés. 5. Envoyer des messages écrits ou verbaux dégradants ou préjudiciables à un enfant, tels que des messages à caractère sexuel et de la pornographie. 6. Utiliser des ordinateurs, téléphones portables, caméras vidéo ou réseaux sociaux pour exploiter ou harceler des enfants, ou accéder à, télécharger ou partager du matériel lié à l'exploitation des enfants. 7. Embaucher un enfant. 8. Encourager un enfant à le rencontrer en dehors des activités professionnelles. 9. Emmener un enfant chez eux. 10. Se retrouver seuls avec un enfant (sauf exceptions). 11. Faire des choses personnelles pour les enfants qu'eux-mêmes sont capables de faire. 12. Faire preuve de favoritisme. 13. Être en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues en présence d'enfants.

Annexe III

Formulaire de reconnaissance et d'acceptation¹⁹

Tous les membres du personnel et les collaborateurs doivent lire, signer et respecter la Politique de protection des enfants et des adultes vulnérables, qui interdit les abus et l'exploitation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable :

Je comprends l'engagement à sauvegarder les droits et la dignité des enfants et des adultes vulnérables et à les protéger des abus et de l'exploitation, tels que définis dans la Politique de la Province pour la sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables.

J'ai lu la Politique de la Province pour la sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables dans son intégralité et je comprends :

1. les définitions de l'abus et de l'exploitation ;
2. que je suis tenu/e de signaler les abus et l'exploitation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable ;
3. comment procéder au signalement, conformément aux procédures de rapport en maintenant la confidentialité ;
4. que je suis tenu/e de respecter les normes de comportement décrites dans la Politique de la Province pour la sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables.
5. que je suis tenu/e d'intégrer la Politique de la Province pour la sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables et la Politique et la procédure de traitement des plaintes, et de me familiariser avec les documents connexes, notamment :
 - les statuts et règlements intérieurs de la structure,
 - la Politique et la procédure de traitement des plaintes,
 - la Politique et la procédure de traitement des plaintes des organisations membres (le cas échéant)
 - l'Annexe I - Glossaire terminologique
 - l'Annexe II - Normes de comportement à l'égard des enfants
 - i. que si j'ai des questions, il est de ma responsabilité de les poser à mon responsable hiérarchique,
 - ii. que le non-respect de la Politique et le non-signalement peuvent entraîner des mesures disciplinaires comprenant une cessation d'emploi ou un licenciement.

¹⁹ Cf. « Politique de Caritas Internationalis de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables », Pg.8

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ _____

DATE _____

Annexe IV

Formulaire de rapport²⁰

Suspicion d'abus ou d'exploitation d'un enfant ou d'un adulte vulnérable

Instructions

Toute suspicion ou souci d'abus ou d'exploitation d'un enfant ou d'un adulte impliquant le personnel et les collaborateurs de la province doit être signalée comme l'exige la Politique et la procédure de traitement des plaintes de la Province et la Politique pour la sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables. Si vous ne pouvez pas remplir toutes les sections, indiquez ce que vous savez.

S'il y a plus d'une victime, veuillez remplir un rapport distinct pour chaque victime. L'identité du rapporteur ne sera divulguée que sur la base du « besoin d'en connaître ». Si vous, rapporteur, pensez que le danger est imminent pour vous-même ou pour toute personne impliquée, vous devriez immédiatement avertir le Supérieur Provincial. La Province s'est engagée à traiter tous les rapports et à y répondre.

²⁰ Cf. Caritas Internationalis, « Politique de Caritas Internationalis de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables », Pg.9

Si la vie est immédiatement menacée ou si une aide d'urgence est nécessaire, veuillez contacter vos autorités et alerter immédiatement le Responsable de la commission provinciale.

RAPPORTÉ PAR :

Est-ce que le rapporteur souhaite être identifié ?

Oui Non

Si oui, nom et coordonnées du rapporteur :

Prénom : _____ Nom : _____

Numéro de téléphone (*Inclure l'indicatif régional ou national*) (*Principal*) : _____ (*Autre*) : _____

E-mail : _____

Nom de l'organisation : _____ Dénomination de poste :

Nom de l'organisation : _____ Dénomination de poste : _____

Formulaire pour objet de signaler toute activité d'abus ou d'exploitation suspecte à l'évaluation de la Province et à sa détermination de la marche à suivre.

VICTIME :

La victime est-elle un enfant ou un adulte ?

Enfant Adulte

Identité de la victime :

Prénom : _____ Nom : _____ Surnom : _____

Identité inconnue ^{3/4}

(Si vous ne pouvez pas fournir d'informations sur l'identité de la victime, cochez la case « Identité

Inconnue ».)

Âge approximatif: _____ Sexe: _____

Le terme « enfant » désigne toute personne de moins de 18 ans.

Apportez ici toute information supplémentaire :

Soignant/Gardien/Parent :

Prénom: _____ Nom: _____

Identité inconnue ^{3/4}

(Si vous ne pouvez pas fournir d'informations sur l'identité du soignant/gardien/parent à charge, cochez la case « Identité inconnue ».)

Adresse physique :

(Par exemple nom du village, nom de rue, ville, maison, immeuble)

Numéro de téléphone *(Inclure l'indicatif régional ou national) (Principal) (Autre) _____*

E-mail: _____

Âge approximatif: _____ Sexe: _____

Veillez décrire en détail l'état physique et émotionnel de la victime.

DÉTAILS DE L'INCIDENT

Type d'incident :

(Cochez toutes les réponses correspondantes)

Abus sexuel (par exemple attouchements, baisers, activité sexuelle sans contact, viol)

Exploitation (par exemple trafic sexuel, prostitution forcée, prostitution de survie, travail des enfants)

Violence psychologique (par exemple intimidation, menaces, humiliation, harcèlement)

Violence physique (par exemple frapper, donner des coups, secouer)

Autres (à définir)

Localisation :

Adresse/Localisation physique de l'incident : _____ Pays : _____

(Par exemple nom du village, nom de rue, ville, maison, immeuble)

Dates :

Date approximative de l'incident : Jour : _____ Mois : _____ Année : _____

Date de rapport : Jour : _____ Mois : _____ Année : _____

État physique et émotionnel :

État physique et émotionnel de la victime (Cochez toutes les réponses correspondantes)

Plaies, ecchymoses, marques de coups, égratignures

Modification du comportement (par exemple colère, pleurs, agressivité, repliement, maladie subite)

Autres

Déficience ou handicap :

La victime a-t-elle une déficience physique ou un handicap ?

Oui Non Ne sait pas

Si oui, décrivez la déficience ou le handicap.

Circonstances de la connaissance de l'incident :

Comment le rapporteur a-t-il pris connaissance de cet incident ?

Il en a été témoin Autre (à définir) _____

Sécurité de la victime :

La victime a-t-elle été en danger immédiat avant que ce formulaire ne soit complété ?

Oui Non

Les autorités compétentes et la haute direction ont-elles été contactées (le cas échéant) ?

Oui Non

Veillez apporter ici toute information supplémentaire.

SUSPECT :

Prénom : _____ Nom : _____

Identité inconnue (*Si vous ne pouvez pas fournir d'informations sur l'identité du suspect, cochez la case « Identité inconnue ».*)

Numéro de téléphone (*Inclure l'indicatif régional ou national*) (*Principal*)_ (*Autre*) _____

E-mail : _____ Âge approximatif : _____

Sexe : _____

Description physique du suspect :

Adresse physique _____ Adresse inconnue

(*Par exemple nom du village, nom de rue, ville, maison, immeuble*)

Nom de l'organisation : _____ Dénomination _____ de _____ poste _____ :

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES :

D'autres personnes disposent-elles d'informations supplémentaires ?

Oui Non

Si oui, donnez des détails :

Inconnue ».)

Âge approximatif: _____ Sexe: _____

Le terme « enfant » désigne toute personne de moins de 18 ans.

Apportez ici toute information supplémentaire :

Soignant/Gardien/Parent :

Prénom: _____ Nom: _____

Identité inconnue

(Si vous ne pouvez pas fournir d'informations sur l'identité du soignant/gardien/parent à charge, cochez la case « Identité inconnue ».)

Adresse physique :

(Par exemple nom du village, nom de rue, ville, maison, immeuble)

Numéro de téléphone (Inclure l'indicatif régional ou national) (Principal) _____ (Autre) _____

E-mail: _____

Âge approximatif: _____ Sexe: _____

Annexe V

Formation

Tous les personnels sont tenus de participer au programme de formation concernant ces politiques et procédures afin d'assurer l'application des bonnes pratiques en la matière.

Tous les personnels nouvellement embauchés suivront cette formation dans le cadre du Programme d'orientation professionnelle.

Tous les autres participeront à un programme de formation au moins tous les trois ans, ou plus souvent si le Responsable du comité local le juge nécessaire après consultation avec le Directeur du Service et le chargé de la Gestion des Ressources humaines ou avec la personne exerçant la(les) fonction(s) de direction équivalente(s).

Le contenu du programme de formation devra inclure a minima les sujets suivants :

- Qu'est-ce qu'un abus?
- Déséquilibre de pouvoirs
- Catégories d'abus
- Indicateurs d'abus
- Législation
- Psycho-dynamique des abus
 - ✓ abus de pouvoir, de confiance
 - ✓ menaces, stratégies de persuasion, secrets
 - ✓ caractéristiques de la personnalité de l'abuseur
 - ✓ impact des abus sur la victime
- Santé mentale et abus
- Obligations du personnel
- Fonctions de la Personne Désignée/Adjoint
- Fonctions des Autorités statutaires
- Qu'est-ce qu'une préoccupation ?
- Procédures de signalement
- Allégations à l'encontre du personnel

Composition de la commission provinciale :
pour les soins et protection des mineurs et adultes vulnérables

1. Frère Nicolas N'SALE, (Président)
2. Frère Hugues ASSOU,
3. Monsieur Damien KOUAMINAN,
4. Docteur SALIFOU Tani Rissikatou, (Secrétaire)
5. Docteur Kossi ADODO Valère.

Références bibliographiques

St John Of God Health Services Limited, "Politique et procédures pour le traitement des allégations d'abus portées contre le personnel", Dublin, Mai 2010.

Caritas Internationalis, « Politique de Caritas Internationalis de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables », <<https://www.caritas.org/wordpress/wp-content/uploads/2019/02/Politique-de-CI-pour-la-sauvegarde-des-enfants-et-des-adultes-vuln%C3%A9rables.pdf>>, 22/02/2021.

Jesuites de la Province de France, « Province-de-France-de-la-Compagnie-de-Jésus-Face-aux-situations-dabus-sexuels », <<https://www.jesuites.com/wp-content/uploads/2018/09/Province-de-France-de-la-Compagnie-de-J%C3%A9sus-Face-aux-situations-dabus-sexuels.pdf>>, 22/02/2021.

« Politique de CARE International en matière de protection de l'enfance et de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles », <https://www.care-international.org/files/files/ci_policy_on_psea_francais_jun2018_1.pdf>, 22/02/2021.

Pape Francois, *Motu proprio* « *Vos estis lux mundi* », du 7 mai 2019, <http://www.vatican.va/content/francesco/fr/motu_proprio/documents/papa-francesco-motu-proprio-20190507_vos-estis-lux-mundi.html>, 22/02/2021.

UISG / USG, Déclaration précédant la Rencontre sur la Protection des Mineurs à Rome, "L'abus des enfants est un mal partout et en tout temps : ce point n'est pas négociable", <http://www.internationalunionsuperiorsgeneral.org/wp-content/uploads/2019/02/Statement-on-Safeguarding_FR.pdf>, 22/02/2021.

Ordre hospitalier de Saint Jean de Dieu, « Soins et assistance dans le cadre de l'hospitalité », Directives en matière de politiques de soins et d'assistance aux enfants, aux adultes vulnérables et aux personnes âgées sans les services et les centres apostoliques de Saint Jean de Dieu, <https://www.ohsjd.org/Resource/ProtectiondocumentGBCjuly20101Abuso_fra.pdf>, 22/02/2021.

Christian Aid, Politique de protection de l'enfance et Adultes Vulnérables : Politique et procédures, Novembre 2018, <<https://www.christianaid.org.uk/sites/default/files/2019-03/Christian-Aid-Safeguarding-Policy-French.pdf>>, 22/02/2021.

OXAM, « Politique de prévention et de protection de l'enfance de one oxfam », <https://www-cdn.oxfam.org/s3fs-public/one_oxfam_child_safeguarding_policy_fr.pdf>, 22/02/2021.