

Politique de protection des enfants et des jeunes



Version 2017

Politique de protection des enfants et des jeunes



Révision 2017

Approuvée par le Conseil en août 2014

L'EBE Le Sentier désire être fidèle à la mission que Jésus-Christ nous a laissée qui est d'annoncer l'Évangile et de faire des disciples, premièrement à Gatineau et en priorité envers les enfants et les jeunes que Dieu nous envoie. Nous avons la responsabilité spirituelle, morale et légale de pourvoir un environnement sécuritaire pour les ministères et les programmes destinés aux enfants et aux jeunes. Ainsi, nous avons établi une politique et des procédures pour protéger ces derniers et les personnes qui ont à cœur ces enfants et ces jeunes. Cette politique permet à l'EBE Le Sentier de remplir ses responsabilités.

Merci à tous ceux et celles qui ont contribué à rédiger ce document :

- Winning Kids et leur document *Planifions pour protéger*
- Le comité qui dirige le ministère auprès des enfants qui en a fait la rédaction, la révision et la mise en page, Natalie Audet, Marie-Hélène Bacon, Emmanuel Brochu, Joëlle Collard, Stéphanie Farley, Lynda Joannisse, Lise Lalonde, Josée Langlois, Bertrand et Valérie Marcel, Shirley Roy
- Le Pasteur Jeunesse et le directeur du ministère Jeunesse Douze17, Dominick King et Jean-Philippe Lefebvre
- La page couverture représentant le travail de jeunes artistes qui ont créé cette belle murale dans le bâtiment, Elsa Gauthier, Alexandra Mayette, Olivier Mayette
- Photographie de la murale, Brigitte Parent

Table des matières

Historique des changements.....	5
1. Pourquoi une politique de protection des enfants et des jeunes?	6
1.1 <i>La responsabilité spirituelle de l'Église Baptiste Évangélique (EBE) Le Sentier.....</i>	<i>6</i>
1.2 <i>La possibilité d'incidents d'abus.....</i>	<i>6</i>
1.3 <i>L'impossibilité de garantir une sécurité absolue.....</i>	<i>7</i>
1.4 <i>Les preuves de négligence par les églises.....</i>	<i>7</i>
1.5 <i>L'objectif est d'éviter de telles négligences.....</i>	<i>7</i>
1.6 <i>La supervision du personnel.....</i>	<i>7</i>
2. Est-il légal de restreindre l'accès à des responsabilités à certaines personnes?	7
3. Les objectifs de la présente politique	8
4. Appui du conseil pastoral de l'EBE Le Sentier	9
5. Application à l'EBE Le Sentier	9
6. Lexique.....	10
7. Démarche relative à la sélection des intervenants.....	12
7.1 <i>Obligations</i>	<i>12</i>
7.2 <i>Autorité.....</i>	<i>13</i>
7.3 <i>Vérification du dossier judiciaire (formulaire de non-antécédents).....</i>	<i>13</i>
8. Formation des intervenants	13
9. Comportements adéquats avec les enfants et les jeunes	13
10. Inscription des enfants et des jeunes.....	14
11. Arrivée et départ des enfants : registre des présences.....	15
12. Protection en cas d'urgence, d'allergies graves ou d'accident : que faire?	15
12.1 <i>Généralités.....</i>	<i>15</i>
12.2 <i>Situations d'urgence.....</i>	<i>15</i>
12.3 <i>Allergies graves</i>	<i>18</i>
12.4 <i>Urgence médicale ou accident</i>	<i>18</i>
12.5 <i>Prévention</i>	<i>18</i>
12.6 <i>Maladie</i>	<i>19</i>
12.7 <i>Médicaments.....</i>	<i>19</i>
12.8 <i>Coupure ou blessure entraînant des saignements.....</i>	<i>20</i>

13. Relations appropriées entre les intervenants et les personnes d'âge mineur	20
13.1 Généralités	20
13.2 Entre les intervenants et les enfants	21
13.3 La discrimination et le harcèlement	22
13.4 Protection des jeunes de 12 à 17 ans	22
14. Organisation d'activités spéciales.....	25
15. Évaluation et traitement d'allégations ou de soupçons d'abus.....	26
15.1 Intervention lors de soupçons d'abus.....	26
15.2 Rapporter l'allégation ou les soupçons d'un cas d'abus	28
15.3 Confidentialité	30
15.4 Toutes les allégations seront prises au sérieux	30
16. Équipe de sécurité	31
17. Maintien du programme de protection	31
18. Modifications de la Politique.....	31
19. Formulaires et appendices	32

Historique des changements

Date d'approbation	Commentaires
2008 08 25	Première version – Le nom était Politique – abus sexuels.
2011 12 24	À la suite des commentaires de Natalie Audet et de Lise Lalonde, des modifications ont été faites et le nom est devenu La politique – protection des enfants EBE Le Sentier.
2013 01	Plusieurs modifications ont été introduites par Lise Lalonde.
2013 04	Discussion avec Lise Lalonde sur certains changements
2013 05	Lise Lalonde, André Chartrand, Gilles Farley et Dominick King revoient le document.
Été 2013 au printemps 2014	Changements apportés à la suite de discussions au sein du Comité du TEE
Été 2014	Envoyé au conseil de l'EBE Le Sentier et approuvé par ce dernier
Été 2017	Changements apportés à la suite de discussions au sein du Comité du TEE et de nouvelles circonstances dans l'Église

Nota : Certaines politiques peuvent sembler exagérées ou draconiennes, mais en révisant les changements recommandés et en considérant la liste des politiques suggérées par *Winning Kids*, il faut garder en tête que les tribunaux chercheront à savoir si l'Église Baptiste Évangélique (EBE) Le Sentier a fait les efforts et pris les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des enfants et des jeunes.

1. Pourquoi une politique de protection des enfants et des jeunes?

Pourquoi se doter d'une politique de protection des enfants et des jeunes contre les abus envers eux? Jésus dit :

« C'est pourquoi, quiconque se rendra humble comme ce petit enfant sera le plus grand dans le royaume des cieux. Et quiconque reçoit en mon nom un petit enfant comme celui-ci, me reçoit moi-même. Mais, si quelqu'un scandalisait un de ces petits qui croient en moi, il vaudrait mieux pour lui qu'on suspendît à son cou une meule de moulin, et qu'on le jetât au fond de la mer. » (Matthieu 18.4-5)

1.1 La responsabilité spirituelle de l'Église Baptiste Évangélique (EBE) Le Sentier

L'EBE Le Sentier a une responsabilité spirituelle, morale et légale de pourvoir un environnement sécuritaire pour ses ministères et ses programmes destinés aux enfants et aux jeunes. Ainsi, elle doit établir des procédures pour protéger ces derniers et pour réduire au minimum les risques possibles d'abus contre eux ou d'accusations contre l'Église ou l'un des membres de son personnel. Cette politique permet à l'EBE Le Sentier d'agir d'une façon responsable afin de réduire au minimum son niveau de vulnérabilité.

1.2 La possibilité d'incidents d'abus

Des incidents d'abus peuvent survenir dans n'importe quelle église, même dans la nôtre. Les églises ont des caractéristiques qui les rendent vulnérables à des incidents d'abus. Voici les principales :

1.2.1 La confiance. L'église a tendance à être un milieu de confiance où l'on ne soupçonne pas les gens. On s'interroge rarement sur leurs motifs et leur caractère. Certains abuseurs en profitent pour tenter d'avoir un accès qu'ils estiment plus facile auprès des enfants ou des jeunes.

1.2.2 Le manque de vérification. Plusieurs églises ne font aucune vérification des antécédents d'une personne avant de lui accorder le droit d'exercer un ministère auprès des enfants et des jeunes.

1.2.3 Les occasions. Dans une église, il y a généralement beaucoup d'occasions de s'approcher des enfants ou des jeunes sans supervision. Le risque augmente de façon importante lors des activités nocturnes.

1.2.4 Le besoin. La plupart des églises sont constamment à la recherche de bénévoles pour leurs ministères auprès des enfants et des jeunes. Recruter des bénévoles pour la garderie, par exemple, peut se révéler une tâche ardue. Voilà pourquoi

une personne qui se porte volontaire pour travailler auprès des enfants ou des jeunes est vraiment bienvenue.

1.2.5 L'accès. Les pédophiles sont attirés vers une institution comme l'église qui leur donne un accès presque immédiat à des victimes éventuelles, et ce, dans une ambiance de confiance totale.

1.3 L'impossibilité de garantir une sécurité absolue

Il est certain que l'EBE Le Sentier ne peut pas garantir la sécurité et le bien-être absolu des enfants et des jeunes. Elle ne peut pas être inconditionnellement responsable de tous les torts qui pourraient survenir sur sa propriété ou au cours de ses activités. Toutefois, l'Église est responsable des torts qui pourraient être le résultat de sa négligence.

1.4 Les preuves de négligence par les églises

Il est à noter que la plupart des poursuites judiciaires intentées contre les églises allèguent que celles-ci ont fait preuve de négligence quant à la sélection de leur personnel ou quant à la supervision des intervenants. Le terme « négligence » signifie, généralement, un manque de précautions, de prudence ou de vigilance, ce qui crée un risque inacceptable d'un tort prévisible à autrui.

1.5 L'objectif est d'éviter de telles négligences

La politique de gestion des risques visant les enfants et les jeunes est donc conçue en vue d'éviter de telles négligences.

1.6 La supervision du personnel

1.6.1 Les tribunaux chercheront à savoir si l'Église supervise son personnel de façon systématique.

1.6.2 La supervision du personnel sera planifiée et elle prendra la forme de visites officielles et non officielles pendant le déroulement des programmes.

2. Est-il légal de restreindre l'accès à des responsabilités à certaines personnes?

2.1 Certainement. Il y a des personnes dont les antécédents révèlent des comportements et des infractions incompatibles avec la prise en charge de responsabilités impliquant un accès facile auprès des enfants ou des jeunes. De plus, certaines d'entre elles ont été condamnées à une peine et elles ont des restrictions à respecter à la suite de leur sentence. Généralement, elles ne peuvent faire un travail, rémunéré ou non, auprès des

enfants ou des jeunes. Aussi, il existe plusieurs organismes, employeurs et même gouvernements qui font ce genre de vérification avant l'embauche de son personnel.

- 2.2 Il peut être éprouvant pour une telle personne de se voir refuser l'accès à des ministères particuliers de l'EBE Le Sentier. Un responsable de ministère bien intentionné pourrait être tenté de lui offrir une « seconde » chance en lui confiant un ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17. L'expérience confirme que cela ne pourrait que la tenter à récidiver.
- 2.3 L'EBE Le Sentier ne remet pas en question le fait que Dieu transforme profondément ceux qui se confient en lui, incluant les abuseurs. Toutefois, une telle personne devrait aussi comprendre qu'il y a parfois des gens qui prétendent être transformés sans l'être vraiment, ou du moins, sans l'être encore profondément. C'est pourquoi l'EBE Le Sentier ne peut raisonnablement prendre le risque de laisser une personne qui possède des antécédents d'abus envers les enfants ou les jeunes exercer un ministère auprès de ceux-ci. Agir autrement serait faire preuve d'imprudence et de négligence.
- 2.4 Toutefois, l'EBE Le Sentier encourage chaque personne qui ne se qualifie pas pour exercer un ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 à s'orienter vers une vaste gamme de ministères qui lui sont accessibles et dans lesquels elle peut s'investir afin de servir ses frères et ses sœurs à la gloire de Dieu.
- 2.5 La présente politique est donc conçue de manière à confier les responsabilités qui impliquent un accès auprès des enfants ou des jeunes à des intervenants dont les antécédents sont exempts de comportements incompatibles avec de telles responsabilités et qui en plus, soutiennent la mission de l'Église et adhèrent à ses valeurs et règlements.

3. Les objectifs de la présente politique

- 3.1 En résumé, les grands objectifs de la présente politique sont les suivants :
 - 3.1.1 Protéger tous les enfants et les jeunes fréquentant l'EBE Le Sentier contre toute forme d'abus et, particulièrement, contre les abus sexuels;
 - 3.1.2 Réduire au minimum la vulnérabilité de l'EBE Le Sentier;
 - 3.1.3 Assurer la protection des intervenants auprès des enfants et des jeunes, tant les bénévoles que le personnel rémunéré, contre de fausses allégations d'abus;
 - 3.1.4 Protéger l'intégrité de l'EBE Le Sentier et, principalement, son ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17.
- 3.2 Pour atteindre ces objectifs, l'EBE Le Sentier s'est dotée de politiques et de procédures facilitant la sélection, la supervision, la formation et le soutien de tout intervenant auprès des enfants et des jeunes, qu'il soit rémunéré ou bénévole.

4. Appui du conseil pastoral de l'EBE Le Sentier

4.1 Le conseil pastoral de l'EBE Le Sentier appuie intégralement tous les énoncés du présent document. Cette politique reflète l'engagement continu du personnel à maintenir son application à temps plein. Aucune forme de harcèlement, d'abus, de négligence ou d'agression n'est tolérée au sein de l'EBE Le Sentier. Cette politique sera dorénavant expliquée et communiquée au personnel, même si son implication auprès des enfants et des jeunes est limitée.

5. Application à l'EBE Le Sentier

5.1 Chaque intervenant du ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier doit prendre connaissance du contenu du présent document.

5.2 Afin de mieux atteindre les objectifs de cette politique et de respecter les bases bibliques de la famille, nous travaillons sur deux aspects : la protection et la préparation des enfants et des jeunes. Il est à noter que le contexte de l'église est différent de celui des écoles ou de toute autre institution publique. À l'EBE Le Sentier, les parents ou les tuteurs y sont généralement présents et enseignés.

5.2.1 La protection : Ce volet sera élaboré et mis en place par les responsables des différents ministères qui œuvrent auprès des enfants et des jeunes. Les infrastructures et la logistique de l'Église seront continuellement révisées afin de créer un environnement où les enfants et les jeunes seront, au meilleur de notre connaissance, à l'abri des abus possibles.

5.2.2 La préparation : Cet aspect sera traité de deux façons :

5.2.2.1 Premièrement, la famille, les parents ou les tuteurs, ont la responsabilité d'informer leurs enfants et leurs jeunes sur la prévention des abus.

5.2.2.2 Deuxièmement, l'église locale, notamment chaque ministère impliqué auprès des enfants et des jeunes, informera les intervenants concernés des dispositions à prendre afin de les protéger, au meilleur de leur connaissance, de tout genre d'abus.

5.3 Il est à noter qu'aucune information directe traitant de la prévention des abus envers les enfants et les jeunes ne leur sera dispensée directement de la part des intervenants. Nous croyons que d'offrir une préparation explicite aux enfants ou aux jeunes, où des scénarios sont élaborés afin de leur apprendre à se protéger, les dérobe de leur naïveté morale et leur délègue une responsabilité qui ne leur incombe pas.

5.4 C'est pourquoi nous sommes convaincus que les parents ou les tuteurs sont les mieux placés pour bien enseigner et préparer leurs enfants et que la responsabilité de l'EBE Le Sentier est d'encourager et de soutenir les parents ou les tuteurs dans cet aspect de leur responsabilité parentale.

- 5.5 Les membres d'une même famille ne constituent qu'une seule voix (dans une salle d'audience). Il faudrait donc appliquer la politique de « la porte ouverte »¹ si deux membres de la même famille s'occupent d'un groupe et qu'il n'y a pas de personnel d'une autre famille avec eux.
- 5.6 Une trousse de premiers soins sera disponible par étage ou secteur, et son emplacement sera bien indiqué (voir la section 12.4 de la présente politique).
- 5.7 Une clause sur la « protection contre la responsabilité » sera incluse dans les formulaires d'autorisation pour les activités comportant un certain niveau de risque.
- 5.8 Tout individu offrant du counseling, professionnel ou non, doit avoir une couverture adéquate dans sa propre police d'assurance.
- 5.9 On suivra une politique sur le ratio intervenant/enfants telle qu'elle est suggérée par la Province : pour la pouponnière, 1:3, pour les 1 an et les 2 ans, 1:4 et pour les 3 à 5 ans, 1:8.
- 5.10 Dans le but de protéger les enfants et les jeunes, l'accès à Internet ne sera permis que sous la supervision de leurs parents, de leurs tuteurs ou d'un adulte impliqué dans un ministère de l'Église.

6. Lexique

- 6.1 Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
- 6.1.1 Abus : Méchanceté ou menaces nuisibles à la santé ou au bien-être n'ayant rien d'accidentel, tels les abus sexuels, le harcèlement, l'attentat à la pudeur, la discrimination, la violence physique ou verbale.
- 6.1.2 Abuseur : Personne qui a commis un abus.
- 6.1.3 Abus sexuel : Tout comportement pouvant nuire au bon développement d'un enfant ou d'un jeune sur le plan sexuel; toute forme d'exploitation sexuelle, que ce soit par exemple, l'attentat à la pudeur, les attouchements, le harcèlement, l'agression, la présentation de matériel explicite, les propos suggestifs.
- 6.1.4 Adulte : Une personne ayant atteint l'âge de 18 ans.
- 6.1.5 Bénévole : Une personne bien intentionnée qui désire prendre soin et servir un enfant ou un jeune dans les limites de ses talents et de ses compétences.
- 6.1.6 Dirigeant de l'Église : Une personne membre du conseil pastoral.
- 6.1.7 Enfant : Une personne âgée de moins de 12 ans.

¹ Voir la section 6 de la présente politique pour la définition de « porte ouverte ».

6.1.8 Harcèlement :

6.1.8.1 Ce qui caractérise le harcèlement est que le comportement en cause est non désiré par la personne qui en est la victime et non fondé par la relation. Toute personne sensée serait à même d'en juger. Cette notion ne peut pas s'appliquer aux enfants, car ils ne sont pas en âge de donner un consentement.

6.1.8.2 Le harcèlement, la victimisation et l'intimidation peuvent inclure :

- les injures;
- les commentaires importuns ou raisonnablement perçus comme tels;
- les représailles ou la menace de représailles;
- les railleries, la violence verbale, les insultes et les menaces.

6.1.9 Intervenant : Une personne autorisée à exercer un ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17.

6.1.10 Intimidation : Il s'agit d'un comportement :

- qui cause de la **détresse** chez l'enfant ou le jeune qui en est victime;
- qui peut être **intentionnel ou non** et qui a pour effet de blesser, de nuire, d'isoler, de menacer, de contrôler ou de punir l'autre;
- où il y a un **abus de pouvoir** de la part d'un ou de plusieurs enfants ou jeunes envers une personne;
- qui peut se produire **une fois** ou qui **peut se répéter** au fil du temps.

6.1.11 Jeune : Personne âgée de 12 à 17 ans.

6.1.12 Loi du bon samaritain : La loi demande à chacun de porter secours à une autre personne dont la vie est en péril.

6.1.13 Ministère : Désigne un domaine de service officiellement reconnu par le conseil pastoral de l'EBE Le Sentier.

6.1.14 Négligence : Signifie généralement un manque de précautions, de prudence ou de vigilance, ce qui crée un risque inacceptable d'un tort prévisible à autrui.

6.1.15 Parent(s) ou tuteur(s) : Le père ou la mère d'un enfant ou d'un jeune ou toute autre personne agissant comme titulaire de l'autorité parentale, le cas échéant (tel qu'il est défini par la *Loi sur la protection de la jeunesse*).

6.1.16 Personnel de l'EBE Le Sentier : Toute personne, rémunérée ou bénévole, qui exerce un ministère au sein de l'EBE Le Sentier.

6.1.17 Porte ouverte : Porte pleine entrouverte ou porte avec fenêtre.

6.1.18 Zones rouges : Zones à risque en situation de confinement.

6.1.19 Zones vertes : Zones sécuritaires en situation de confinement.

6.1.19.1 Lors des activités à l'intérieur du bâtiment, il s'agit du 2^e étage et de la pouponnière.

6.1.19.2 Lors des activités à l'extérieur du bâtiment, il s'agit du bâtiment de l'Église.

7. Démarche relative à la sélection des intervenants

7.1 Obligations

7.1.1 Toute personne âgée de 16 ans et plus désirant exercer un ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 devra :

7.1.1.1 Dans le cas des intervenants majeurs, signer un formulaire de non-antécédents autorisant des recherches sur son passé. Dans le but d'effectuer une recherche sérieuse, soignée et professionnelle, l'EBE Le Sentier a signé un protocole d'entente avec le service de police de la Ville de Gatineau. Cette démarche devra être répétée tous les 3 ans.

Aucune personne ayant été reconnue coupable ou ayant une cause pendante d'abus auprès d'enfants, de jeunes ou d'adultes ne sera autorisée à exercer une responsabilité auprès des enfants ou des jeunes. Elle sera plutôt encouragée à s'impliquer dans d'autres ministères au sein de l'Église. De plus, tout intervenant approuvé devra signifier au conseil pastoral toute accusation portée contre lui pendant son approbation.

7.1.1.2 S'il est adulte et s'il enseigne, il doit être membre de l'EBE Le Sentier ou être en processus de le devenir. Si cette clause n'est pas remplie, le conseil pastoral doit signaler son approbation par écrit.

7.1.1.3 S'il a entre 16 et 18 ans, il doit avoir participé fidèlement aux réunions hebdomadaires de l'EBE Le Sentier depuis au moins un an. Si cette clause n'est pas remplie, les responsables de ministère doivent signaler leur approbation.

7.1.1.4 Les candidats doivent compléter la démarche de sélection avant d'être mis en situation de confiance.

7.1.1.5 Le responsable de ministère ou ses délégués doivent donner leur approbation définitive datée et signée sur les candidats (voir le formulaire n°1).

7.1.2 Le responsable de ministère gardera un dossier personnel pour chaque candidat sélectionné qui travaille auprès des enfants ou des jeunes et le garder à jour dans les registres de l'Église.

7.2 Autorité

7.2.1 Le conseil pastoral de l'EBE Le Sentier se réserve le droit de refuser toute personne qu'il pourrait considérer comme étant inapte à exercer un ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17, et ce, même si cette personne n'a aucun antécédent judiciaire ou aucune cause pendante.

7.3 Vérification du dossier judiciaire (formulaire de non-antécédents)

7.3.1 La vérification s'effectuera sur une base triennale.

7.3.2 Les formulaires seront classés et conservés en permanence sous clé.

8. Formation des intervenants

8.1 Tous les intervenants auprès des enfants ou des jeunes doivent participer à une formation qui traite de leur protection et de la prévention d'abus, ou attester avoir lu annuellement la Politique de protection des enfants et des jeunes.

8.2 Un dossier de chaque personne ayant soit reçu la formation ou attestant avoir lu la Politique sera conservé en permanence.

9. Comportements adéquats avec les enfants et les jeunes

9.1 Afin de pourvoir un environnement sécuritaire et une ambiance chaleureuse, à la fois pour les enfants, les jeunes et les intervenants, l'EBE Le Sentier cherche à éviter toute pratique qui pourrait mener à des incompréhensions, à des soupçons ou à des accusations. Dans ce contexte, l'EBE Le Sentier a établi des politiques qui encadrent les intervenants afin qu'ils pratiquent leurs responsabilités d'une manière sécuritaire.

9.2 C'est pourquoi, dans le but de protéger les enfants et les jeunes qui sont confiés à l'EBE Le Sentier et de réduire les risques d'abus ou de fausses accusations, le personnel de l'EBE Le Sentier doit veiller au respect et à l'application des procédures et des principes suivants :

9.2.1 Chaque intervenant doit être clairement identifié.

9.2.2 De préférence, deux intervenants approuvés doivent être présents dans un local pour prendre soin des enfants ou des jeunes qui leur sont confiés. Quand l'un des intervenants se retrouve seul dans un local avec un enfant ou un jeune, la porte doit rester ouverte.

9.2.3 Les intervenants âgés de 12 à 16 ans doivent travailler aux côtés d'une autre personne sélectionnée âgée de plus de 18 ans.

- 9.2.4 En général, une intervenante approuvée accompagnera les enfants d'âge préscolaire en groupe aux toilettes.
- 9.2.4.1 Pour la protection des intervenants masculins, les femmes sont demandées à assister un enfant (garçon ou fille) qui a besoin d'aide aux toilettes.
- 9.2.4.2 Une intervenante ne doit jamais être seule avec un enfant aux toilettes sans supervision. Si elle est seule avec un enfant, la porte extérieure des toilettes doit rester ouverte. L'intervenante doit rester près de la porte pour attendre l'enfant.
- 9.2.4.3 Si un enfant d'âge préscolaire a besoin d'aide aux toilettes, l'intervenante approuvée peut entrer aux toilettes pour l'aider, mais il faut toujours que la porte reste ouverte et qu'une autre personne puisse voir dans les toilettes.
- 9.2.5 Afin d'assurer une protection autant pour les enfants et les jeunes que pour les intervenants, chaque local utilisé par les ministères pour les rassemblements d'enfants et de jeunes doit être muni d'une fenêtre intérieure dans le but de permettre à quiconque d'être en visuel avec ce qui se passe à l'intérieur de l'espace utilisé sans déranger le bon fonctionnement des activités.
- 9.2.6 Les portes des locaux ne doivent jamais être verrouillées lorsque ces derniers sont utilisés afin que quiconque puisse ouvrir aisément la porte et intervenir dépendamment de ce qui se passe à l'intérieur, sauf en cas de confinement.
- 9.2.7 Les corridors, le vestibule, le vestiaire et la grande salle sont des endroits considérés comme étant publics. Les bureaux de la direction de l'EBE Le Sentier et la cuisine ne sont pas des endroits où les enfants ou les jeunes devraient se retrouver sans être accompagnés d'un adulte.

10. Inscription des enfants et des jeunes

- 10.1 Il y aura des formulaires d'inscription pour tous les programmes (voir le formulaire n°2).
- 10.2 Le directeur du programme ou le personnel sélectionné aura la responsabilité de vérifier que les formulaires ont été remplis et retournés par tous les participants.
- 10.3 Tous les efforts possibles devront être déployés pour maintenir les formulaires d'inscription à jour.
- 10.4 Les inscriptions seront conservées dans un dossier en permanence.
- 10.5 Les formulaires devront être remplis annuellement.

11. Arrivée et départ des enfants : registre des présences

- 11.1 Il y a une procédure d'identification mise en place pour le ministère auprès des enfants d'âge préscolaire le dimanche matin afin de s'assurer que le parent ou le tuteur qui a confié son enfant est la personne responsable de venir le chercher, à moins qu'il n'ait indiqué à une autre personne autorisée de venir le chercher à sa place. Le parent, le tuteur ou la personne autorisée doit se présenter au poste du check-in pour identifier son enfant et recevoir une étiquette portant le nom de l'enfant et un code d'identification.
- 11.2 Pour toute activité du ministère auprès des enfants où les parents ou les tuteurs sont absents, la personne autorisée doit attester la présence de l'enfant en signant le registre d'arrivée et de départ des enfants.
- 11.3 La présence des enfants, réguliers et visiteurs, et des moniteurs devra être notée sur une feuille de présence à toutes les séances d'un programme ou d'une classe.
- 11.4 Il faut conserver la feuille de présence datée dans un dossier en permanence.

12. Protection en cas d'urgence, d'allergies graves ou d'accident : que faire?

12.1 Généralités

Le personnel est très nombreux et la rotation de ce dernier est très fréquente. Pour ces raisons, il est impossible de garantir une formation en premiers soins pour ce dernier. Lors de la majorité des rencontres, les parents ou les tuteurs sont en tout temps sur les lieux, bien qu'ils soient souvent dans un autre local.

Le bâtiment et les locaux de l'EBE Le Sentier sont utilisés à plusieurs fins, incluant des groupes d'adultes et d'enfants de différents âges; il est donc impossible de garantir l'absence totale de noix (ayant pu être servies en d'autres occasions, comme à un mariage ou lors d'un autre événement).

Les réactions allergiques sont imprévisibles et très variables en intensité et en gravité.

12.2 Situations d'urgence

12.2.1 Confinement (voir l'appendice n°7)

Il faut suivre les directives suivantes dans l'éventualité d'un confinement ou d'un exercice de confinement :

- 12.2.1.1 Bien que chaque organisme doive élaborer sa propre politique en fonction de ses besoins et de ses installations, les dirigeants pourront se servir de la présente politique comme point de départ.

- 12.2.1.2 Il faut déterminer les zones vertes et les zones rouges à l'intérieur de l'établissement. Les zones vertes sont les plus sécuritaires; ce sont celles qu'on peut verrouiller. Les zones rouges sont les aires ouvertes, telles que les gymnases, l'auditorium et le foyer.
- 12.2.1.3 Aussitôt qu'une « alerte au confinement » est déclenchée, la personne désignée et responsable d'annoncer un « code blanc » le diffusera dans tous les locaux et à tout le personnel en disant : « Attention! Code blanc, état d'alerte au confinement dans l'établissement, je répète, état d'alerte au confinement dans l'établissement. »
- 12.2.1.4 Toutes les personnes présentes doivent quitter les zones rouges aussi rapidement que possible et se rendre dans la zone verte la plus proche.
- 12.2.1.5 Avant de verrouiller les portes d'une zone verte, les responsables de classe doivent s'assurer que tout individu se trouvant à proximité dans le corridor y entre rapidement. Ils fermeront et ils verrouilleront ensuite les portes. Si la zone verte possède une porte avec fenêtre, le personnel doit la couvrir et éteindre les lumières.
- 12.2.1.6 Il faut composer immédiatement le 911, sauf dans le cas où le service de police a lui-même alerté l'Église. Il faut aussi demander à toutes les personnes présentes de mettre leur téléphone cellulaire en mode vibration.
- 12.2.1.7 Les responsables de classe aideront les enfants et les jeunes à retourner les tables sur le côté et à les placer loin de la porte et des fenêtres. Tous devront ensuite se réfugier derrière les tables ou contre le mur caché de la porte.
- 12.2.1.8 Il faudra dresser la liste de tous les enfants et les jeunes présents, de ceux qui manquent ainsi que des visiteurs.
- 12.2.1.9 La personne désignée et responsable devra vérifier toutes les toilettes, faire sortir tous ceux qui s'y trouvent et verrouiller ces lieux de l'extérieur.
- 12.2.1.10 Nul ne devra quitter les zones vertes jusqu'à ce que la personne responsable désignée ou un policier lui en donne l'instruction. Les responsables de classe doivent demeurer dans les zones vertes, maintenir le silence et garder les enfants et les jeunes calmes. Ils ne devront pas communiquer avec la direction; c'est la direction qui communiquera avec eux lorsqu'il sera sécuritaire de le faire.
- 12.2.1.11 Le responsable de classe devra apporter avec lui la feuille de présence s'il reçoit l'instruction de quitter sa zone. Lorsque vous recevez l'instruction d'évacuer l'immeuble, il faut le faire promptement et en silence.

12.2.1.12 Dès le moment où les policiers arrivent sur place, ce sont eux qui prennent la situation en main, et il faut suivre leurs instructions sans protester.

12.2.2 Évacuation (voir l'appendice n°7)

Il faut suivre les directives suivantes dans l'éventualité d'une évacuation ou d'un exercice d'évacuation :

12.2.2.1 En cas d'incendie ou de tout autre motif nécessitant l'évacuation, sonner l'alarme de feu. Au son de l'alarme, tout le monde doit sortir calmement par la sortie de secours préalablement désignée;

12.2.2.2 Les parents ou les tuteurs **ne doivent pas** aller chercher leur enfant dans les locaux pour éviter la confusion;

12.2.2.3 Le responsable de la classe doit prendre avec lui la liste des présences ainsi qu'un crayon;

12.2.2.4 Il doit s'assurer que tous les enfants sous sa supervision sont avec lui;

12.2.2.5 Tout le monde doit quitter le local calmement et promptement et se diriger vers la sortie de secours préalablement désignée, tel qu'il est indiqué dans le local. Les enfants plus âgés et les adolescents aideront les plus jeunes (1 à 2 ans) à sortir;

12.2.2.6 Après s'être assuré que tous les enfants sont sortis, le responsable de la classe doit relever la « goutte jaune » au-dessus de la porte pour indiquer aux placeurs qu'il a quitté les lieux avec son groupe;

12.2.2.7 Une fois à l'extérieur, le responsable de la classe doit rester avec son groupe en tout temps et s'éloigner du bâtiment. Les groupes d'âge préscolaire doivent se diriger dans l'aire de jeux clôturée;

12.2.2.8 Le responsable de la classe empêchera les enfants d'aller rejoindre leurs parents ou tuteurs et il s'assurera qu'ils attendent que leurs parents ou tuteurs viennent les chercher et signent le registre des présences, au besoin;

12.2.2.9 Lorsque tous les groupes sont sortis, les placeurs font la tournée rapide des lieux. Si une « goutte jaune » est tombée, cela indique que quelqu'un a ouvert la porte et le placeur doit entrer dans le local pour s'assurer qu'il n'y a personne;

12.2.2.10 Le responsable de la classe doit attendre l'arrivée des services d'urgence et suivre leurs consignes.

12.2.2.11 Une fois par année, il faudra réviser la marche à suivre en cas d'évacuation d'urgence. Cette marche à suivre, qui indiquera le chemin

vers la sortie de secours préalablement désignée, sera affichée visiblement dans chaque local.

12.2.2.12 Les dirigeants procéderont à des exercices de feu et d'évacuation au minimum une fois par année.

12.3 Allergies graves

12.3.1 Le parent ou le tuteur, qu'il soit présent ou non, a la responsabilité à CHAQUE FOIS d'informer le personnel concerné des allergies de son enfant ou de son jeune et de s'assurer de l'absence d'allergènes aux collations servies ainsi que des mesures à prendre en cas de réaction allergique (voir la section 12.7 de la présente politique).

12.3.2 À cause de la fréquence et des risques liés aux allergies, les arachides et les noix sont interdites dans les collations servies par le ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17. L'information concernant les allergies de l'enfant devra être inscrite sur le formulaire d'inscription et le formulaire de santé, et elle devra être bien indiquée (voir les formulaires n^{os} 2 et 3).

12.4 Urgence médicale ou accident

12.4.1 Chaque étage ou secteur devra posséder une trousse de premiers soins dans un endroit bien visible. L'emplacement des trousse de premiers soins sera également indiqué de façon visible, à l'aide d'un panneau indicateur, par exemple. En outre, tout le personnel sera avisé de l'emplacement. Chaque trousse devra contenir au minimum une paire de gants jetables sans latex, des lingettes désinfectantes, deux ou trois gazes de 10 x 10 cm pour l'absorption du sang, de petits ciseaux et des pansements adhésifs.

12.4.2 Si l'état de l'enfant ou du jeune le nécessite, composer le 9-1-1.

12.4.3 En cas de blessure, d'accident ou d'urgence médicale, le parent ou le tuteur répondant de l'enfant ou du jeune devra en être averti.

12.4.4 Il faudra remplir un rapport d'incident pour tout accident qui survient et rapporter les cas de blessure au directeur du programme (voir le formulaire n^o 4).

12.5 Prévention

12.5.1 Nous encourageons des individus à obtenir une formation et une attestation en premiers soins.

12.5.2 Au moins deux fois par année, il faudra laver les jouets, les tables et autre matériel des classes d'enfants d'âge préscolaire à l'eau savonneuse ou avec une solution d'eau et de vinaigre.

12.6 Maladie

12.6.1 Généralités. Le nombre d'enfants impliqués est élevé tout comme la rotation du personnel nombreux, et ce, de façon occasionnelle (souvent 1 heure par semaine seulement). Nous œuvrons dans un ministère d'accueil auprès de familles de différents milieux, limites et cultures. Bien que nous voulons être un ministère d'accueil de l'autre, nous mettons en place une politique d'hygiène pour éviter la contamination (voir l'appendice n°1).

12.6.2 Nous demandons aux parents ou aux tuteurs d'enfants dont l'état de santé met en péril celle des autres de ne pas les faire participer aux rencontres. Les facteurs à considérer sont :

- une fièvre de 38°C ou plus;
- l'état général (toux importante, éternuements, écoulements du nez ou des yeux importants, fatigue ou irritabilité inhabituelle, vomissement, diarrhée);
- des signes de maladie contagieuse tels qu'une conjonctivite aiguë, la rougeole, la varicelle ou toute autre maladie réputée contagieuse.

12.7 Médicaments

Pour la présente section, voir l'appendice n°2.

12.7.1 Lors des rencontres régulières où le parent ou le tuteur est présent dans l'édifice :

12.7.1.1 Le personnel doit s'abstenir de donner tout médicament de vente libre ou d'ordonnance (p. ex. Tylenol, Polysporin, vitamines, antibiotiques, inhalateurs pour l'asthme, Benadryl).

12.7.1.2 Seule exception, l'utilisation d'injecteurs d'Épinéphrine en cas d'urgence. Le personnel peut administrer une injection d'Épinéphrine (voir l'appendice n°3).

12.7.1.3 Les crèmes et onguents topiques non prescrits appliqués au moment du changement de couche ne pourront être utilisés que si un parent ou tuteur en fait la demande et les fournit.

12.7.2 Situation où le parent ou le tuteur est absent (camp de jour, sortie, etc.) :

12.7.2.1 Le personnel doit s'abstenir de donner tout médicament vendu en vente libre (p. ex. Tylenol, Polysporin, vitamines).

12.7.2.2 Le parent ou le tuteur qui désire que son enfant prenne un médicament lors d'une activité du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 alors qu'il est absent doit obligatoirement remplir un formulaire autorisant le personnel concerné à administrer le médicament (voir le formulaire n° 3). Si le formulaire n'est pas dûment

rempli et signé, le médicament ne sera pas administré. Aucune autorisation par téléphone ne sera acceptée. Le responsable conserve le médicament sous clé et la personne autorisée l'administre selon la recommandation prescrite.

12.7.2.3 Seule exception, l'utilisation d'injecteurs d'Épinéphrine en cas d'urgence. Le personnel peut administrer une injection d'Épinéphrine (voir l'appendice n°3), si l'état de l'enfant l'exige.

12.8 Coupure ou blessure entraînant des saignements

12.8.1 Il faut afficher près des trousse de premiers soins la procédure en cas de coupure ou de blessure entraînant des saignements (voir l'appendice n°4).

12.8.2 Lorsqu'un enfant se blesse, isoler l'enfant et l'aire concernée pour éviter les contacts et s'assurer que personne d'autre n'est venu en contact avec le sang résultant de cette blessure.

12.8.3 Utiliser en tout temps les gants sans latex contenus dans la trousse de premiers soins lors des interventions pour soigner la plaie.

12.8.4 Pour mettre le pansement, il faut utiliser des gants sans latex et éviter tout contact avec la bouche, les oreilles et les yeux.

12.8.5 Il faut prendre des précautions minutieuses en nettoyant le sang, en retirant tous les bandages souillés de sang et en jetant les déchets et les gants dans un conteneur à déchets biomédical qui se trouve près de la trousse de premiers soins.

12.8.6 Il faut se laver les mains soigneusement avec de l'eau et du savon.

12.8.7 Lorsque vous travaillez auprès d'enfants porteurs du VIH / sida, il faudra mettre au point et suivre des directives précises relatives à l'éducation et aux soins de ces enfants.

13. Relations appropriées entre les intervenants et les personnes d'âge mineur

13.1 Généralités

13.1.1 La communication verbale, le regard et le contact physique sont des aspects essentiels pour établir et cultiver une relation adéquate avec des enfants et des jeunes. Il faut, cependant, qu'un intervenant fasse preuve de discernement lorsqu'il désire exprimer une affection légitime à un enfant ou à un jeune. Les intervenants doivent, en effet, avoir un comportement affectif approprié envers les enfants et les jeunes. Ils doivent être sensibles aux différences culturelles,

aux arrière-plans familiaux, à la personnalité, aux besoins spéciaux et au développement sexuel de l'enfant ou du jeune. Un contact physique approprié tiendra compte de son âge et de son développement. Les mesures suivantes sont mises de l'avant afin de délimiter ce qu'est une expression pure, positive et sincère de l'amour de Dieu de la part des intervenants.

13.1.2 Tout intervenant doit tenir ses entretiens un à un avec un enfant ou un jeune dans un endroit public et facile d'accès à tous.

13.2 Entre les intervenants et les enfants

13.2.1 Tout intervenant peut prendre la main de l'enfant pour le conduire à une activité.

13.2.2 Tout intervenant peut passer son bras autour des épaules d'un enfant qui a besoin d'être réconforté ou tranquilisé.

13.2.3 Tout intervenant peut prendre dans ses bras un enfant d'âge préscolaire qui pleure.

13.2.4 Tout intervenant peut exprimer verbalement et avec tact son affection à un enfant. Il est approprié de prendre les deux mains d'un enfant pour le lui dire.

13.2.5 Tout intervenant peut toucher doucement la tête, la main, l'épaule ou le dos d'un enfant.

13.2.6 Un intervenant ne doit pas embrasser un enfant ou le forcer à l'embrasser, à l'étreindre ou à le chatouiller trop longtemps.

13.2.7 Il est interdit à tout intervenant de toucher un enfant d'une façon jugée indécente.

13.2.8 Il est interdit à tout intervenant d'utiliser un langage malsain en présence d'un enfant.

13.2.9 Il est interdit d'avoir des contacts physiques prolongés avec un enfant.

13.2.10 Il est interdit de transporter dans vos bras les enfants plus âgés ou de leur permettre de s'asseoir sur vos genoux dans un contexte normal. Il peut être néanmoins acceptable de le faire lorsqu'un enfant se blesse.

13.2.11 Il est interdit à tout intervenant d'infliger une correction physique à un enfant, peu importe la situation. Une punition non physique (par exemple, la privation à la participation à une activité) est acceptable. Il faudra éviter les réprimandes brusques. Si une situation persiste avec un enfant, il est plutôt recommandé de faire intervenir ses parents ou tuteurs pour corriger la situation (voir l'appendice n°8).

13.3 La discrimination et le harcèlement²

13.3.1 Les enfants et les jeunes ont droit à un environnement bienveillant, respectueux et sécuritaire, qui leur permet de grandir et d'apprendre à s'exprimer.

13.3.2 Tout le personnel de l'EBE Le Sentier doit s'engager à prévenir activement l'intimidation³, à recourir à la dissuasion ainsi qu'à soutenir les enfants et les jeunes qui en sont victimes. Il ne faut en aucun cas tolérer l'intimidation, quelle qu'en soit la forme.

13.3.3 Nous nous engageons à favoriser un environnement exempt de discrimination et de harcèlement, où tous les individus sont traités avec respect et dignité. Tout membre a droit à un traitement égal en ce qui concerne le placement comme employé ou bénévole de l'EBE Le Sentier, sans discrimination ni harcèlement en raison des motifs suivants, auxquels il est interdit de recourir : la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, le sexe, l'âge, l'état matrimonial, le statut familial ou l'invalidité. Le candidat doit néanmoins se conformer aux exigences et aux croyances de l'EBE Le Sentier.

13.3.4 Les membres du personnel qui pratiqueront la discrimination ou le harcèlement feront l'objet de mesures disciplinaires.

13.4 Protection des jeunes de 12 à 17 ans

13.4.1 Normes pour le personnel travaillant auprès des jeunes :

13.4.1.1 Comportement : Les membres du personnel sélectionnés doivent être des modèles d'intégrité et maintenir un comportement approprié.

13.4.1.2 Occasions de rencontre : Nous encourageons le personnel à rencontrer les jeunes en petits groupes. Le mentorat individuel doit être autorisé par le directeur du programme et il doit se dérouler dans un lieu public. Le personnel doit demander la permission aux parents ou aux tuteurs pour passer du temps avec le jeune.

13.4.1.3 Contact physique :

1. Il faut transmettre la « politique sur le toucher » au personnel et aux jeunes (voir l'appendice n°5).
2. Le personnel doit être informé de ce qui constitue des touchers appropriés, comme :
 - des étreintes à un bras;
 - des étreintes épaule à épaule.

² Voir la section 6 de la présente politique pour la définition de « harcèlement ».

³ Voir la section 6 de la présente politique pour la définition « d'intimidation ».

Un toucher approprié est toujours fait avec le consentement du jeune.

3. Le personnel doit s'abstenir en tout temps de touchers inappropriés par :

- des étreintes poitrine contre poitrine;
- de longues étreintes;
- une manifestation exubérante d'affection;
- une invitation à s'asseoir sur ses genoux;
- des baisers;
- des touchers sur les cuisses, les genoux ou toute autre partie du corps jugée inappropriée.

4. Le personnel doit connaître les comportements susceptibles d'être mal interprétés, comme :

- la chamaillerie;
- le chatouillement;
- de longs frottements de dos.

13.4.1.4 Fréquentations : Le personnel sélectionné travaillant avec des mineurs ne doit pas poursuivre des fréquentations avec eux.

13.4.2 Programmes destinés aux jeunes :

13.4.2.1 Planification des mesures de sécurité : En planifiant les diverses activités, l'ensemble du personnel doit prévoir un environnement sécuritaire.

13.4.2.2 Retraites et événements de plus d'un jour hors du foyer parental :

1. Toutes les retraites et tous les événements de plus d'un jour doivent être préalablement autorisés par un dirigeant de l'Église.
2. Les communications écrites doivent être remises au moins une semaine avant l'événement. L'information doit contenir des détails précis sur l'emplacement exact de l'événement, les numéros de téléphone d'urgence et une liste du personnel adulte y participant.
3. Les formulaires de consentement et d'autorisation sont obligatoires pour tous les jeunes participant aux événements (voir le formulaire n°2). Lors de chaque excursion et pour tous les jeunes, les formulaires originaux sont conservés dans les dossiers de l'Église en permanence.
4. Le personnel féminin sera responsable des jeunes filles et le personnel masculin, des jeunes garçons.
5. Les jeunes ne pourront pas quitter le site avant la fin de l'événement en question. Toute exception à cette règle devrait être ajoutée sur le formulaire d'autorisation signé par le parent ou le tuteur (voir le formulaire n°2).

6. Il sera interdit aux garçons et aux filles de se rendre dans la chambre ou la tente des uns et des autres au cours de la nuit. Ils ne pourront pas non plus dormir en groupe mixte.

13.4.2.3 Hébergement et accueil :

1. Pour assurer la protection des jeunes, tous les adultes résidant dans la maison où a lieu l'hébergement devront avoir reçu une recommandation de la part du directeur du programme.
2. Il faudra distribuer les directives et les informations dans les maisons d'accueil à l'arrivée des jeunes.
3. Il faudra remettre à l'hôte une liste de toutes les allergies et de tous les médicaments des jeunes à leur arrivée, accompagnée de directives claires sur la façon de traiter les cas d'allergie et d'administrer les médicaments.
4. Les garçons logeront toujours entre eux et les filles entre elles, soit en équipe ou en petits groupes.
5. Les jeunes dormiront toujours dans des installations distinctes, séparées des autres membres de la maisonnée, mais il ne faudra pas les laisser seuls.
6. Il faudra informer tous les jeunes résidant chez l'hôte des règles de bonne conduite et de l'heure du couvre-feu.

13.4.2.4 Transport

1. La sécurité des jeunes est prioritaire. Les conducteurs devront se plier rigoureusement au code de la route, y compris les limites de vitesse. Une conduite imprudente ou dangereuse ne sera pas tolérée.
2. Pour les activités prévues dans le cadre d'un programme, il est préférable que les parents ou les tuteurs emmènent leurs enfants et qu'ils viennent les chercher directement au bâtiment de l'Église.
3. Tous les chauffeurs membres du personnel transportant des jeunes pour les activités d'un programme devront remplir les conditions suivantes avant la tenue de l'événement :
 - recevoir une autorisation du directeur du programme;
 - fournir une copie de leur permis de conduire en attestant sa validité;
 - fournir une copie de leur police d'assurance automobile en vigueur.
4. Seulement le personnel autorisé pourra conduire les véhicules appartenant à l'Église.

5. Le nombre de passagers dans un véhicule ne devra pas excéder le nombre de ceintures de sécurité. Chaque passager portera une ceinture de sécurité et demeurera attaché en tout temps lorsque le véhicule sera en mouvement.
6. Il faudra apporter des copies des formulaires relatifs aux voyages et aux excursions hors site (voir le formulaire n°2) au moment des sorties qui comporteront les éléments suivants :
 - le nom et le numéro de téléphone de tous les participants;
 - le lieu où se tient l'événement et le numéro de téléphone des personnes à contacter;
 - le nom des conducteurs et la liste des véhicules utilisés.

14. Organisation d'activités spéciales

14.1 Les intervenants sont encouragés à organiser des activités spéciales dans le cadre de leurs responsabilités. Les mesures précédentes sont toujours applicables, mais les mesures suivantes sont mises de l'avant afin de favoriser la sécurité lors de ces événements plus particuliers :

14.1.1 Les activités ayant lieu à l'extérieur de la propriété de l'Église ou ayant lieu pendant la nuit doivent être autorisées au préalable par le responsable du ministère organisateur.

14.1.2 Les parents ou les tuteurs doivent en être avisés au moins une semaine avant la sortie.

14.1.3 Pour la participation à une activité extérieure, l'intervenant devra avoir l'autorisation du parent ou du tuteur (voir le formulaire n°2).

14.1.4 Toutes ces activités doivent être supervisées par au moins deux intervenants approuvés. Les ratios suivants doivent toujours être respectés lors de ces activités :

14.1.4.1 Un intervenant pour 6 enfants pour les groupes d'âge de 6 à 11 ans;

14.1.4.2 Un intervenant pour 10 enfants pour les groupes d'âge de 12 à 17 ans.

14.1.5 Il faut prendre note de la présence des membres du personnel, des enfants et des jeunes. Les feuilles de présence datées seront classées et conservées en permanence.

14.1.6 Il y a une supervision pour les participants de 18 ans et plus qui ne sont pas des intervenants approuvés dans un ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17.

14.1.7 Tous les adultes qui ont des responsabilités de supervision dans ce genre d'activités doivent être des intervenants approuvés. Il est possible de faire appel à des parents ou à des tuteurs d'enfants participant à l'activité si ceux-ci sont membres de l'Église. Les parents ou les tuteurs n'auront pas des responsabilités de supervision, mais ils seront des aides pour les intervenants approuvés.

14.1.8 Il est strictement interdit de dormir dans le même lit ou sous les mêmes couvertures qu'un enfant ou qu'un jeune.

14.1.9 Lors de chaque événement, il faudra avoir en main l'autorisation d'un parent ou d'un tuteur (voir le formulaire n°2) avec un numéro de contact en cas d'urgence pour tous les enfants ou les jeunes.

15. Évaluation et traitement d'allégations ou de soupçons d'abus⁵

Malgré toutes les précautions, aucun programme de protection n'est malheureusement efficace à 100 %. Les mesures suivantes sont donc mises de l'avant par l'EBE Le Sentier afin de répondre convenablement à une allégation d'abus contre cette dernière advenant cette pénible éventualité. Il n'est pas recommandé d'essayer de naviguer seul dans une telle situation. Les erreurs peuvent augmenter les difficultés et la responsabilité légale inhérente de l'EBE Le Sentier à une situation d'abus.

15.1 Intervention lors de soupçons d'abus

15.1.1 L'intervenant doit d'abord prendre tous les moyens nécessaires pour protéger l'enfant ou le jeune, selon les consignes de la D.P.J.

15.1.2 En cas d'abus sexuel ou de violence physique, si le présumé agresseur est pris sur le fait, l'enfant ou le jeune doit immédiatement être soustrait de sa présence et être amené dans un lieu sûr. On doit appeler immédiatement la police pour faire une plainte.

15.1.3 Si un intervenant a un motif raisonnable de croire qu'un enfant ou un jeune est ou a été victime d'abus ou que sa sécurité ou son développement sont

⁵ Sources : *Les abus sexuels à l'égard des enfants : comment leur en parler*, ministère de la Solidarité, de la Santé et de la Protection sociale, Suisse; *Guide des parents – Dis-le!*, Hockey Canada.

Voir la section 6 de la présente politique pour la définition « d'abus ».

compromis, ou si l'intervenant reçoit la confiance d'un enfant ou d'un jeune qui se dit victime d'un abus, il doit être réceptif et prendre le temps de le rassurer. Dans la mesure du possible, l'intervenant devrait éloigner cet enfant ou ce jeune des autres enfants ou jeunes pour qu'il puisse se confier sans crainte d'être entendu. L'intervenant ne doit pas dire à l'enfant ou au jeune qu'un signalement sera fait. Quand on parle à ce dernier, il devrait toujours y avoir deux adultes présents (ou porte ouverte) et enregistrer la conversation.

15.1.4 Dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, l'intervenant doit noter le fait dont il est témoin ou ce qui lui est confié. L'intervenant doit, par la suite, remplir le formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus (voir le formulaire n°5). Le fait d'inscrire les renseignements au moment de la divulgation peut contribuer grandement au succès d'une enquête. Voici ce qui devrait entre autres être consigné par écrit :

15.1.4.1 les faits, non les opinions, seulement ce qu'il a vu ou ce qu'on lui rapporte, les détails de la divulgation en reprenant les mots de l'enfant ou du jeune sans essayer de traduire dans ses propres mots ce que celui-ci lui a dit;

15.1.4.2 le nom de l'enfant ou du jeune, son adresse et son numéro de téléphone;

15.1.4.3 la date et le lieu de la conversation;

15.1.4.4 si l'enfant ou le jeune a nommé quelqu'un, l'intervenant doit décrire son signalement en reprenant les mots de l'enfant ou du jeune et donner les précisions qui permettront de retrouver cette personne;

15.1.4.5 l'intervenant peut prendre note de marques corporelles, de rougeurs, de brûlures, etc., qui pourraient être associées à un abus. Il est important d'apporter aux autorités compétentes tout ce qui pourrait être un élément de preuve;

15.1.4.6 l'intervenant doit immédiatement informer l'un des responsables du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 qui, à son tour, informera un des dirigeants de l'EBE Le Sentier. Les dirigeants auront la responsabilité de s'assurer que les renseignements sont transmis à la police. Ces personnes devront :

15.1.4.6.1 transmettre sommairement les faits et les éléments de preuve qui leur sont apportés. Ils conserveront les preuves d'un événement pour les remettre éventuellement aux autorités;

15.1.4.6.2 rencontrer au besoin l'enfant ou le jeune avant de faire le signalement afin de valider certains faits (par exemple, marques corporelles, rougeurs, brûlures). Il faut ÉVITER que l'enfant ou le jeune soit questionné ou que ce dernier doive se répéter. La rencontre aura lieu en présence de l'intervenant qui a reçu la confiance et de l'un des responsables du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17;

15.1.4.6.3 personne, pas même les dirigeants de l'EBE Le Sentier, ne doit tenter d'évaluer de son propre chef une allégation ou un soupçon d'abus à l'endroit d'un enfant ou d'un jeune, d'en justifier le bien-fondé, de les interpréter ou d'intervenir dans la situation.

15.2 Rapporter l'allégation ou les soupçons d'un cas d'abus

Tout citoyen a la responsabilité civile de rapporter une allégation ou des soupçons d'abus. L'EBE Le Sentier endosse cette responsabilité devant la société et devant Dieu, et elle se veut un soutien pour l'enfant, pour le jeune, pour la famille, advenant une telle éventualité. Toutefois, la présente politique vise la protection de l'EBE Le Sentier dans son ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17, la protection de son personnel ainsi que la protection des enfants et des jeunes.

Dès qu'une allégation impliquant l'EBE Le Sentier semblera fondée :

15.2.1 Cette dernière informera immédiatement soit la police pour les cas graves (par exemple, une agression physique ou sexuelle), soit la D.P.J. pour tout autre cas ou si l'on a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant ou un jeune est ou a été victime d'abus ou que sa sécurité ou son développement sont compromis.

15.2.2 Après le signalement, elle agira selon les consignes des autorités civiles et elle ne fera rien sans leur accord.

15.2.3 L'un des dirigeants de l'Église informera les parents, les tuteurs ou les adultes les plus près de l'enfant ou du jeune des événements. Il offrira le soutien et le réconfort nécessaires à la famille et à la victime.

15.2.4 Les dirigeants de l'Église devront demander au directeur de la Protection de la jeunesse comment ils peuvent aider à faire avancer l'enquête et soulager la douleur de l'enfant ou du jeune et de sa famille.

15.2.5 L'Église avisera l'Association d'Églises Baptistes Évangéliques au Québec (AEBEQ) de la situation.

15.2.6 Elle consultera son avocat et elle recommandera à la personne accusée de faire de même.

- 15.2.7 Elle collaborera pleinement avec les autorités, et ce, en suivant les directives de son avocat.
- 15.2.8 Elle avisera son assureur d'une poursuite éventuelle afin d'éviter le risque de se voir nier la couverture.
- 15.2.9 Elle nommera une personne responsable des communications avec les autorités, et, advenant cette éventualité, les médias. Seuls cette personne et l'avocat de l'EBE le Sentier seront habilités à parler au nom de l'Église.
- 15.2.10 Bien que toute personne soit présumée innocente jusqu'à ce qu'il y ait un jugement de culpabilité, les dirigeants de l'Église prendront des mesures préventives concernant le présumé agresseur pendant l'enquête (par exemple, ne plus faire appel à ses services dans un ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17).
- 15.2.11 Toute enquête sera dirigée avec sincérité et droiture chrétienne. Les rumeurs et les accusations seront vérifiées afin de déterminer si elles sont fondées. Il est presque impossible de réparer le tort causé à la réputation d'une personne qui a perdu la confiance des gens à cause d'une accusation non fondée. La calomnie malveillante est une transgression de la loi civile et de la loi de Dieu.
- 15.2.12 L'EBE Le Sentier a le pouvoir et le devoir d'exclure de l'assemblée celui qui commet un acte scandaleux, un délit criminel ou une offense publique qui nuit au témoignage de l'Église, après avoir bien pris soin de suivre tout le processus de Matthieu 18.15-20 :
- « Si ton frère a péché, va et reprends-le entre toi et lui seul. S'il t'écoute, tu as gagné ton frère. Mais, s'il ne t'écoute pas, prends avec toi une ou deux personnes, afin que l'affaire se règle sur la déclaration de deux ou de trois témoins. S'il refuse de les écouter, dis-le à l'Église; et s'il refuse d'écouter l'Église, qu'il soit pour toi comme un païen et un publicain. Je vous dis encore que, si deux d'entre vous s'accordent sur la terre pour demander une chose quelconque, elle leur sera accordée par mon Père qui est dans les cieux. Car là où deux ou trois sont assemblés en mon nom, je suis au milieu d'eux. »*
- 15.2.13 Une église chrétienne soucieuse de son propre témoignage et de l'honneur de Christ doit être dispensée de toute apparence de tolérance ou d'indifférence à l'égard de l'immoralité.
- 15.2.14 Tout abus d'un enfant ou d'un jeune entraînera des mesures disciplinaires, y compris, le cas échéant, la suspension ou la mise à pied d'un intervenant.
- 15.2.15 Un ancien de l'Église abusant d'un enfant ou d'un jeune sera dénoncé à l'Association des Églises Baptistes Évangéliques au Canada (AEBEC) afin que son nom puisse être inscrit sur une liste qui est rendue disponible à toutes les églises voulant faire des vérifications avant d'engager un ancien.

15.3 Confidentialité

15.3.1 Les dirigeants de l'EBE Le Sentier et ses membres feront preuve de discrétion en ne discutant pas entre eux des détails entourant le cas présumé d'abus.

15.3.2 L'information ne devrait être divulguée que lorsqu'il y aura lieu de le faire, selon les besoins de l'enquête.

15.3.3 Il faut assurer la confidentialité des renseignements afin de protéger la victime et l'accusé.

15.4 Toutes les allégations seront prises au sérieux

15.4.1 L'EBE Le Sentier ne niera pas qu'un incident se soit produit lorsque des éléments le prouvent.

15.4.2 L'EBE Le Sentier ne cherchera pas à minimiser la gravité d'un tel incident, même s'il est unique et non répété.

15.4.3 L'allégation sera traitée avec intégrité et honnêteté, tout en respectant la confidentialité et la vie privée des personnes concernées.

16. Équipe de sécurité

Chaque responsable de la sécurité sera facilement identifiable au port du polo noir inscrit SÉCURITÉ.

Responsabilités du préposé à la sécurité :

- Être en place à 8h50 et 10h50 (pour les services de 9h00 et 11h00); (l'été à 9h50 pour le service de 10h00).
- Communiquer sa présence à la personne responsable du TEE en envoyant un texto (régulièrement Lise Lalonde; pendant l'été, Adam Pelletier).
- Faire une tournée du stationnement, surtout l'été, entre 10h15 et 10h30, à cause de la sortie des enfants pour les jeux extérieurs.
- Verrouiller la porte au haut de l'escalier, à l'étage côté nord, à 9h30 et 11h30 chaque dimanche matin (il y a 2 portes d'accès, donc après les heures d'arrivée, une sera verrouillée pour contrôler plus facilement qui monte et descend, mais surtout pour qu'il en reste seulement une à verrouiller en cas de confinement).
- Être vigilant, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur, pour toute situation suspecte, personne assise dans sa voiture, personne se tenant à l'écart, adulte inconnu, etc.
- Coordonner avec les placeurs en cas d'alerte.

17. Maintien du programme de protection

- 17.1 Le programme de protection sera révisé tous les 12 mois pour s'assurer que la mise à jour des dossiers et l'environnement physique sont conformes à la présente politique.
- 17.2 La direction de l'EBE Le Sentier doit établir une marche à suivre indiquant la façon dont l'évaluation va se réaliser.

18. Modifications de la Politique

Le conseil pastoral de l'EBE Le Sentier se réserve le droit de modifier la présente politique en accord avec l'expérience qui sera acquise au fil du temps et des événements, qu'ils soient en lien direct ou indirect avec l'EBE Le Sentier. La Politique pourra aussi être modifiée afin de se conformer aux lois et règlements futurs des gouvernements ainsi qu'à la demande des assureurs. Si les changements sont impératifs, ils seront faits sans l'avis des membres; mais s'ils sont facultatifs, l'avis des membres sera nécessaire.

18. Formulaires et appendices⁶

Liste des formulaires et appendices	32
<i>Formulaire n°1e : Formulaire à l'intention du personnel intéressé par le ministère auprès des enfants à l'Église Baptiste Évangélique Le Sentier</i>	<i>33</i>
<i>Formulaire n°1j : Formulaire à l'intention du personnel intéressé par le ministère auprès de la Jeunesse Douze17 à l'Église Baptiste Évangélique Le Sentier.....</i>	<i>36</i>
<i>Formulaire n°2e : Formulaire annuel d'inscription, d'autorisation et de consentement pour le ministère auprès des enfants.....</i>	<i>39</i>
<i>Formulaire n°2j : Formulaire annuel d'inscription, d'autorisation et de consentement pour les activités de la Jeunesse Douze17.....</i>	<i>41</i>
<i>Formulaire n°3 : Formulaire de santé, d'autorisation et de consentement.....</i>	<i>43</i>
<i>Formulaire n°4 : Formulaire de rapport d'incident ou d'accident.....</i>	<i>45</i>
<i>Formulaire n°5e : Formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus (enfants).....</i>	<i>46</i>
<i>Formulaire n°5j : Formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus (Jeunesse Douze17).....</i>	<i>48</i>
<i>Appendice n°1 : Politique d'hygiène pour les niveaux préscolaires.....</i>	<i>50</i>
<i>Appendice n°2 : Directives d'administration des médicaments par le personnel de l'EBE Le Sentier</i>	<i>51</i>
<i>Appendice n°3 : Procédure à suivre à l'intention du personnel lors d'une réaction anaphylactique (réaction allergique).....</i>	<i>53</i>
<i>Appendice n°4 : Procédure à suivre lors de coupures ou de blessures avec saignement.....</i>	<i>54</i>
<i>Appendice n°5 : Protection des jeunes de 12 à 17 ans : Politique sur le toucher</i>	<i>55</i>
<i>Appendice n°6 : Guide concernant le dialogue avec un enfant ou un jeune victime d'abus.....</i>	<i>56</i>
<i>Appendice n°7 : Situations d'urgence (confinement et évacuation)</i>	<i>58</i>
<i>Appendice n°8 : Discipline</i>	<i>60</i>
<i>Appendice n°9 : Procédure à suivre lors de sorties de groupe et celles incluant une piscine.....</i>	<i>64</i>

⁶Winning Kids© Droits réservés 2010 (permission accordée d'adapter les annexes pour l'usage de l'acheteur seulement)

Formulaire n°1e : Formulaire à l'intention du personnel intéressé par le ministère auprès des enfants à l'Église Baptiste Évangélique Le Sentier

INFORMATION PERSONNELLE

Nom et prénom	_____
Adresse	_____
Ville	_____
Code postal	_____
Courriel	_____
N° de téléphone	_____
N° de cellulaire	_____

HISTORIQUE PERSONNEL

Depuis combien de temps fréquentez-vous l'EBE Le Sentier? _____

À quelle fréquence assistez-vous à l'assemblée? _____

Êtes-vous baptisé par immersion? Oui Non

Êtes-vous membre de l'EBE Le Sentier ou en voie de le devenir? Oui Non

Servez-vous dans une autre église de la région? Oui Non

Le cas échéant, laquelle et à quel titre? _____

Quelles sont les raisons qui vous incitent à servir auprès des enfants à notre église?

Veillez indiquer tout talent, toute formation acquise et toute autre compétence qui vous ont préparé à travailler avec les enfants.

Y a-t-il quelque chose dans votre vie qui pourrait faire obstacle à votre service auprès des enfants ou qui pourrait nuire à votre témoignage de Jésus-Christ (dépendance, excès, violence, etc.)?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser : _____

RECOMMANDATIONS

Veillez fournir le nom de 2 personnes excluant vos parents.

Nom et prénom	_____
N° de téléphone	_____
Lien relationnel	_____
Depuis combien de temps connaissez-vous cette personne?	_____
Nom et prénom	_____
N° de téléphone	_____
Lien relationnel	_____
Depuis combien de temps connaissez-vous cette personne?	_____

SIGNATURES

Signature du postulant	Nom en lettres majuscules
_____	_____
Signature de la personne qui a mené l'entrevue	Nom en lettres majuscules
_____	_____
Date de l'entrevue _____	
Les recommandations ont été vérifiées <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Date _____	

Nous sommes soucieux de continuer à procurer un environnement sain aux enfants et aux jeunes qui encourage la foi et la marche avec Jésus.

Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès des enfants, à moins que sa divulgation ne soit exigée par la loi. Nous vous remercions à l'avance de votre compréhension.

Formulaire n°1j : Formulaire à l'intention du personnel intéressé par le ministère auprès de la Jeunesse Douze17 à l'Église Baptiste Évangélique Le Sentier

INFORMATION PERSONNELLE

Nom et prénom	_____
Adresse	_____
Ville	_____
Code postal	_____
Courriel	_____
N° de téléphone	_____
N° de cellulaire	_____

HISTORIQUE PERSONNEL

Depuis combien de temps fréquentez-vous l'EBE Le Sentier? _____

À quelle fréquence assistez-vous à l'assemblée? _____

Êtes-vous baptisé par immersion? Oui Non

Êtes-vous membre de l'EBE Le Sentier ou en voie de le devenir? Oui Non

Servez-vous dans une autre église de la région? Oui Non

Le cas échéant, laquelle et à quel titre? _____

Quelles sont les raisons qui vous incitent à servir auprès des jeunes à notre église?

Veuillez indiquer tout talent, toute formation acquise et toute autre compétence qui vous ont préparé à travailler avec les jeunes.

Y a-t-il quelque chose dans votre vie qui pourrait faire obstacle à votre service auprès des jeunes ou qui pourrait nuire à votre témoignage de Jésus-Christ (dépendance, excès, violence, etc.)?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser : _____

RECOMMANDATIONS

Veillez fournir le nom de 2 personnes excluant vos parents.

Nom et prénom	_____
N° de téléphone	_____
Lien relationnel	_____
Depuis combien de temps connaissez-vous cette personne?	_____
Nom et prénom	_____
N° de téléphone	_____
Lien relationnel	_____
Depuis combien de temps connaissez-vous cette personne?	_____

SIGNATURES

Signature du postulant	Nom en lettres majuscules
_____	_____
Signature de la personne qui a mené l'entrevue	Nom en lettres majuscules
_____	_____
Date de l'entrevue	_____
Les recommandations ont été vérifiées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date	_____

Nous sommes soucieux de continuer à procurer un environnement sain aux enfants et aux jeunes qui encourage la foi et la marche avec Jésus.

Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès de la Jeunesse Douze17, à moins que sa divulgation ne soit exigée par la loi. Nous vous remercions à l'avance de votre compréhension.

Formulaire n°2e : Formulaire annuel d'inscription, d'autorisation et de consentement pour le ministère auprès des enfants

INFORMATION PERSONNELLE DE L'ENFANT

Nom et prénom	_____
Date de naissance	_____
Nom du parent / tuteur de l'enfant	_____
Adresse	_____
Ville	_____ Code postal _____
Courriel	_____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Adresse secondaire (facultatif)	_____
Ville	_____ Code postal _____
Courriel	_____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____

ACTIVITÉS AUXQUELLES POURRAIT PARTICIPER MON ENFANT

Période allant de septembre 20_____ à août 20_____

<input type="checkbox"/> TEE (dimanche matin)	<input type="checkbox"/> Camp de jour (semaine de relâche)
<input type="checkbox"/> Awana (mercredi matin)	<input type="checkbox"/> Camp de soccer
<input type="checkbox"/> Shalom (vendredi soir, 5 à 11 ans)	<input type="checkbox"/> Activité spéciale _____
<input type="checkbox"/> À l'extérieur du terrain de l'Église, s.v.p. précisez l'endroit _____	

SANTÉ

N° d'assurance maladie	_____	Date exp.	_____
N° de téléphone en cas d'urgence	_____		
Lien relationnel	_____		
Votre enfant souffre-t-il d'une allergie quelconque?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Votre enfant souffre-t-il de problèmes de santé ou a-t-il des besoins particuliers?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

Si vous avez répondu oui à l'une de ces deux questions, veuillez remplir le formulaire de santé, d'autorisation et de consentement (formulaire n° 3).

AUTORISATION ET CONSENTEMENT D'UTILISATION DE PHOTOS

Veuillez cocher la case appropriée pour autoriser l'utilisation raisonnable des photos de votre enfant.

Exposition ou projet d'arts plastiques à l'interne Oui Non

Dépliant ou matériel publicitaire Oui Non

Site Internet de l'EBE Le Sentier Oui Non

SIGNATURES

En autorisant la participation de mon enfant à ces activités, je prends conscience des risques de blessures potentielles et je dégage l'EBE Le Sentier de toute responsabilité en cas d'incident et de blessures. J'accepte que des décisions telles que l'appel d'une ambulance ou autres seront prises dans le meilleur intérêt de mon enfant.

Signature du parent / tuteur

Date

**Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès des enfants.*

Formulaire n°2j : Formulaire annuel d'inscription, d'autorisation et de consentement pour les activités de la Jeunesse Douze17

INFORMATION PERSONNELLE DU JEUNE

Nom et prénom	_____
Date de naissance	_____
Nom des parents / tuteurs du jeune	_____
Adresse	_____
Ville	_____ Code postal _____
Courriel	_____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Adresse secondaire (facultatif)	_____
Ville	_____ Code postal _____
Courriel	_____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____

ACTIVITÉS AUXQUELLES POURRAIT PARTICIPER MON JEUNE

Pour l'année scolaire 2017-2018

- Canal Rideau
- Camp d'hiver
- Folies lunaires
- BBQ de fin d'année (baignade et autres activités)
- Jeunesse Douze17 (vendredi soir, 12 à 17 ans)
- Activité chez un leader de jeunesse ou chez un membre de l'Église Le Sentier

SANTÉ

Numéro d'assurance maladie	_____	Date exp.	_____
N°téléphone en cas d'urgence	_____		
Lien relationnel	_____		
X [d^A } e^ A [~ ^ E^A C } ^ A^ i * a A ~~~~~	A^ ~ a^ A^ } ~~~~~		
X [d^A } e^ A [~ ^ E^A A^ i ! à - ^ A^ A^ santé ou de besoin particuliers?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Si vous avez répondu oui à l'une de ces deux questions, veuillez remplir le formulaire de santé, d'autorisation et de consentement (formulaire n° 3).			

AUTORISATION ET CONSENTEMENT D'UTILISATION DE PHOTOS

Veuillez cocher la case appropriée pour autoriser l'utilisation raisonnable des photos de votre enfant.	
Exposition ou projet d'arts plastiques à l'interne	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dépliant ou matériel publicitaire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Site Internet de l'EBE Le Sentier	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

SIGNATURES

1. Je, le soussigné, autorise mon enfant à participer aux activités organisées par la Jeunesse Douze17. Je reconnais et je comprends que ces activités comportent certains risques. Lesdits risques incluent, mais ne sont pas limités aux risques de blessures, blessures causées par une chute ou un faux pas sur des obstacles.
2. Les parents acceptent de se décharger sur le responsable de l'activité et que ce responsable a le mandat de la part des parents de prendre toutes décisions nécessaires pour le bien de l'enfant.
3. Malgré ces risques et autres, et comprenant ceux-ci, j'autorise mon enfant à participer aux activités et j'assume les risques encourus. Par la présente, je tiens l'EBE Le Sentier non responsable et les garantis de toutes les réclamations, actions, procédures, coûts, dépenses (incluant les honoraires et les frais d'avocat). Par la présente, je certifie aux organisateurs des activités de la Jeunesse Douze17 que mon enfant est en bonne santé et qu'il n'a pas de conditions qui pourraient l'empêcher de participer. **Pour toute personne âgée de 18 ans ou moins, la signature d'un parent ou d'un tuteur est exigée.**
4. J'ai lu cet abandon de responsabilité et des risques attentivement et je comprends que, par ma signature, j'accepte de ma part et de la part de ma succession, mes successeurs, mes représentants et personnes assignées de ne pas poursuivre les organisateurs des activités de la Jeunesse Douze17 ni de les tenir responsables de toute blessure, incluant la mort. De ce fait, je confirme que mon enfant peut participer aux activités de la Jeunesse Douze17.

Signature du parent / tuteur

Date

**Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès de la Jeunesse Douze17.*

Formulaire n°3 : Formulaire de santé, d'autorisation et de consentement

Veillez remplir et signer le présent formulaire si votre enfant a une allergie quelconque, s'il a des problèmes de santé ou s'il a un ou des besoins particuliers.

INFORMATION PERSONNELLE DE L'ENFANT

Nom et prénom	_____
Nom du parent / tuteur de l'enfant	_____
Numéro d'assurance maladie	_____ Date exp. _____
N° de tél. en cas d'urgence	_____ Lien relationnel _____

ALLERGIES

Allergie	Réactions Signes et symptômes	Requiert ÉpiPen	Autres mesures à prendre	Remarques
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

Le parent ou le tuteur a la responsabilité d'informer chaque responsable de ministère auquel participe son enfant. Il doit aussi s'assurer que la collation qui sera offerte à son enfant ne contient pas d'allergènes.

PROBLÈMES DE SANTÉ OU BESOIN(S) PARTICULIER(S)

Problème ou besoin particulier S.V.P. donnez une courte description.	Mesures à prendre

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

À remplir si vous voulez autoriser une personne à administrer un médicament à votre enfant

Nom du médicament	Posologie (dosage) et mode d'emploi	Nom du médecin	Période valide (précisez dates)

AUTORISATION ET CONSENTEMENT

En cas de besoin, j'autorise le ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier à administrer les médicaments mentionnés à mon enfant.

Signature du parent / du tuteur

Nom en lettres majuscules

Date : _____

FICHE D'ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Partie à remplir par un responsable de l'EBE Le Sentier

Nom du médicament et dose administrée	Nom et signature de la personne responsable ayant administré le médicament	Date et heure	Remarque

**Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17.*

Formulaire n°4 : Formulaire de rapport d'incident ou d'accident

INCIDENT / ACCIDENT

Nom de l'enfant ou du jeune _____	
Date de l'incident ou de l'accident _____	Heure _____
Date du signalement _____	Heure _____
Lieu précis _____	
Signalé par _____	N° de téléphone _____
Nom du témoin _____	N° de téléphone _____
Nom de la personne ou des personnes impliquées _____ _____ _____	
Description de ce qui s'est passé (les faits) _____ _____ _____ _____ _____	
Description des mesures prises <input type="checkbox"/> Le parent/ tuteur a été informé _____ _____ _____	

SIGNATURES

Signature de la personne qui signale l'incident ou l'accident _____
Signature du témoin _____

**Toute l'information recueillie sera tenue confidentielle par la direction de l'EBE Le Sentier et par l'équipe responsable du ministère auprès des enfants et de la Jeunesse Douze17.*

Formulaire n°5e: Formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus (enfants)

INFORMATION PERSONNELLE DE L'ENFANT

Nom de l'enfant	_____
Âge de l'enfant	_____ Année scolaire _____
Date de naissance	_____
Nom de la mère / tutrice	_____
Adresse	_____
Ville	_____ Code postal _____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Courriel	_____
Nom du père / tuteur	_____
Adresse (si différente)	_____
Ville	_____ Code postal _____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Courriel	_____
Nom des frères et sœurs	_____

INFORMATION SUR LE CAS PRÉSUMÉ D'ABUS

Nom du présumé agresseur _____	<input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme
Relation entre l'accusé et la victime _____	
Type d'agression <input type="checkbox"/> physique <input type="checkbox"/> sexuelle <input type="checkbox"/> émotionnelle <input type="checkbox"/> négligence	
Est-ce que l'enfant a signalé l'agression? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Qu'a dit l'enfant? (Citez les paroles de l'enfant autant que possible.)	

Description des indices d'agression (les faits, les indices physiques et l'évolution des événements)	

Mesures prises, y compris la date et l'heure	

**Formulaire n°5j : Formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus
(Jeunesse Douze17)**

INFORMATION PERSONNELLE DU JEUNE

Nom du jeune	_____
Âge du jeune	_____ Année scolaire _____
Date de naissance	_____
Nom de la mère / tutrice	_____
Adresse	_____
Ville	_____ Code postal _____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Courriel	_____
Nom du père / tuteur	_____
Adresse (si différente)	_____
Ville	_____ Code postal _____
N° de tél. à domicile	_____ N° de cellulaire _____
Courriel	_____
Nom des frères et sœurs	_____

INFORMATION SUR LE CAS PRÉSUMÉ D'ABUS

Nom du présumé agresseur _____	<input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme
Relation entre l'accusé et la victime _____	
Type d'agression	<input type="checkbox"/> physique <input type="checkbox"/> sexuelle <input type="checkbox"/> émotionnelle <input type="checkbox"/> négligence
Est-ce que le jeune a signalé l'agression?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Qu'a dit le jeune? (Citez les paroles du jeune autant que possible.)	_____ _____
Description des indices d'agression (les faits, les indices physiques et l'évolution des événements)	_____ _____
Mesures prises, y compris la date et l'heure	_____ _____

Appendice n°1 : Politique d'hygiène pour les niveaux préscolaires

Recommandations et mesures d'hygiène de base afin de prévenir la contamination des enfants d'âge préscolaire

Nous demandons aux parents ou aux tuteurs d'identifier les sucres, gobelets et pots de crème pour les fesses de leurs enfants et d'apporter une couche ou un vêtement de rechange.

Les mains des enfants et des moniteurs concernés doivent être lavées après chaque changement de couche ou visite à la toilette, avant et après les collations ainsi qu'après chaque « nettoyage » de nez.

Les jouets seront lavés à l'eau savonneuse ou avec une solution d'eau et de vinaigre par des volontaires à quelques reprises durant l'année. Les jouets NE seront PAS désinfectés au moyen de vaporisateurs de type « Lysol ».

Si un enfant fait de la température (38 °C), s'il a une gastro-entérite ou si son état général indique qu'il est malade, ses parents ou tuteurs ne doivent pas l'amener dans la classe. Si toutefois le moniteur juge que l'état de l'enfant compromet la santé des autres, il peut demander au responsable du groupe que l'enfant retourne avec ses parents ou tuteurs.

La meilleure façon de se protéger des infections demeure un lavage régulier des mains des enfants, idéalement à l'arrivée et au départ.

Appendice n°2 : Directives d'administration des médicaments par le personnel de l'EBE Le Sentier

Le personnel du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier n'administre pas de médicaments à aucun d'eux lors des rencontres régulières où les parents ou tuteurs sont présents (dimanche matin, mercredi matin, etc.). Toutefois, en situation d'urgence où une injection d'Épinéphrine est nécessaire, le personnel pourra intervenir. Dans le cas où le parent ou le tuteur est absent du lieu de rencontre, certains médicaments pourront être administrés par le personnel, mais avec une permission écrite de la part du parent ou du tuteur au préalable (voir le formulaire n°3).

Médicament d'urgence (injection d'Épinéphrine)

Le seul médicament qui peut être administré d'urgence par le personnel de L'EBE Le Sentier sans autorisation écrite du parent ou du tuteur est l'injection d'Épinéphrine (ÉpiPen® ou Twinject). Ce médicament fait l'objet d'un protocole à suivre décrit à l'appendice n°3.

Administration :

- Par les responsables du groupe, lors de réactions allergiques.

Entreposage :

- Dans un endroit accessible et jugé sécuritaire. Doit être apporté à chaque présence de l'enfant ou du jeune à l'activité et rapporté à la maison lors de son départ. Aucun médicament ne sera conservé sur place entre les activités.

Autorisation :

- L'autorisation est sous-entendue lorsqu'un parent ou un tuteur confie au responsable une injection d'Épinéphrine. On demandera alors au parent ou au tuteur de remplir le formulaire de santé, d'autorisation et de consentement (formulaire n°3) pour avoir plus de détails.
- La personne qui administre le médicament à l'enfant ou au jeune doit également remplir la fiche d'administration des médicaments au bas du formulaire n°3 et la signer.

Médicaments d'ordonnance ou de vente libre

Administration :

- Par le responsable, au temps précisé par le parent ou le tuteur, en cas de médication régulière, ou au besoin ou occasionnellement, selon la recommandation du parent ou du tuteur.
- Selon le dosage indiqué par le pharmacien sur le contenant dans le cas de médicaments d'ordonnance ou selon les indications du parent ou du tuteur dans le cas de médicaments de vente libre.
- Dans une forme prête à administrer.

Entreposage :

- Dans un endroit accessible et jugé sécuritaire. Doit être apporté à chaque présence de l'enfant ou du jeune à l'activité et rapporté à la maison lors de son départ. Aucun médicament ne sera conservé sur place entre les activités.

Autorisation :

- Le formulaire de santé, d'autorisation et de consentement (formulaire n°3) doit avoir été préalablement rempli et signé par le parent ou le tuteur et remis à la personne responsable de l'activité à laquelle participe l'enfant ou le jeune.
- La personne qui administre le médicament à l'enfant ou au jeune doit également remplir la fiche d'administration des médicaments au bas du formulaire n°3 et la signer.
- S'il y a modification du dosage, un nouveau formulaire de santé, d'autorisation et de consentement (formulaire n°3) doit être rempli.

Appendice n°3 : Procédure à suivre à l'intention du personnel lors d'une réaction anaphylactique (réaction allergique)

Signes et symptômes à surveiller

Un ou plusieurs des principaux éléments suivants :

- Difficulté ou détresse respiratoire
- Faiblesses généralisées (avec ou sans perte de conscience)
- Enflure, rougeur ou plaque au niveau de la peau, particulièrement au visage (langue, lèvres, yeux)
- Démangeaisons sur une partie du corps ou sur tout le corps

Dès les premiers symptômes :

1. Questionnez la personne ou son entourage sur ce qu'elle a mangé ou touché.
2. Si le parent ou le tuteur vous a confié une injection d'Épinéphrine (ÉpiPen® ou Twinject), **administrez-la immédiatement** et notez l'heure à laquelle l'injection a été donnée.
3. Si un parent ou un tuteur est présent sur les lieux, demandez qu'on aille le chercher.
4. Si la situation le nécessite, faites le 9-1-1.
5. Assurez, en tout temps, une présence constante, calme et rassurante auprès de la personne en difficulté :
 - Installez confortablement la personne, en position semi-assise. Desserrez les vêtements. S'il y a une détérioration, couchez-la sur le dos et surélevez les jambes ou, dans le cas de vomissements ou d'inconscience, couchez-la sur le côté.
 - Ne lui donnez pas à boire ou à manger.
 - S'il y a lieu, expliquez-lui les effets secondaires possibles d'une injection d'Épinéphrine (tremblements, palpitations cardiaques). Observez toujours la personne et rassurez-la.

Appendice n°4a : Procédure à suivre lors de coupures ou de blessures avec saignement

Lorsqu'une personne se blesse

- Isoler la personne et l'aire concernées pour éviter les contacts et s'assurer que personne d'autre ne vient en contact avec le sang résultant de cette blessure.
- Si le parent ou le tuteur est présent sur les lieux, quelqu'un doit aller l'aviser aussi rapidement que possible de l'état de son enfant afin qu'il puisse intervenir et décider des mesures à prendre.

Le parent / tuteur ou le personnel

- Utiliser en tout temps des gants qui se trouvent dans la trousse de premiers soins lors des interventions pour soigner la plaie.
- Lors de l'administration des soins, éviter tout contact avec sa bouche, ses oreilles et ses yeux (p. ex. éviter d'utiliser sa bouche pour tenir ou couper un pansement).
- Nettoyer la plaie simplement avec de l'eau et du savon et couvrir la plaie avec des pansements qui se trouvent dans la trousse de premiers soins.
- Prendre des précautions minutieuses en nettoyant le sang, en retirant tous les bandages souillés de sang et en jetant les déchets et les gants dans un conteneur à déchet biomédical prévu à cet effet (contenant jaune) qui se trouve près de la trousse de premiers soins.
- Se laver les mains soigneusement avec du savon après avoir soigné la personne et manipulé des bandages ou compresses souillés de sang.

Avertir un responsable du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier afin de :

- Remplir un rapport d'incident pour tout accident qui survient et rapporter les cas de blessures (voir le formulaire n°4).
- S'assurer que la trousse de premiers soins sera remplie de nouveau.

Appendice n°4b : Procédure additionnelle à suivre si l'enfant ou le jeune est porteur du VIH / Sida

- Aviser le(s) moniteur(s) de la présence d'un enfant porteur dans la classe (avec identification obligatoire. Le nom de l'enfant sera divulgué seulement aux personnes qui doivent le savoir, mentionnant que c'est une information confidentielle).
- Mettre une petite trousse avec plusieurs paires de gants et grande compresse dans chaque classe où il y a un enfant porteur.

En cas de saignement,

- mettre des gants,
- éloigner les autres enfants du sang,
- utiliser la compresse sur la plaie / blessure (même si c'est mineur, on doit utiliser une compresse pour éviter la contamination par le sang)
- jeter les gants et compresse après usage dans un des bacs jaunes biomédicaux
- remplir un rapport d'incident

Appendice n°5 : Protection des jeunes de 12 à 17 ans : Politique sur le toucher

Normes pour le personnel de l'EBE Le Sentier travaillant auprès des jeunes

Comportement : Les membres du personnel sélectionnés doivent être des modèles d'intégrité et maintenir un comportement approprié.

Occasions de rencontre

Nous encourageons le personnel à rencontrer les jeunes en petits groupes. Le mentorat individuel doit être autorisé par le directeur du programme et le parent ou le tuteur, et il doit se dérouler dans un lieu public.

Contact physique

1. Il faut transmettre la « Politique sur le toucher » au personnel et aux jeunes.
2. Le personnel doit être informé de ce qui constitue des touchers appropriés, comme :
 - des étreintes à un bras;
 - des étreintes épaule à épaule.

Un toucher approprié est toujours fait avec le consentement du jeune.

3. Le personnel doit s'abstenir en tout temps de touchers inappropriés par :
 - des étreintes poitrine contre poitrine;
 - de longues étreintes;
 - une manifestation exubérante d'affection;
 - une invitation à s'asseoir sur ses genoux;
 - des baisers;
 - des touchers sur les cuisses, les genoux ou toute autre partie du corps jugée inappropriée.
4. Le personnel doit connaître les comportements susceptibles d'être mal interprétés, comme :
 - la chamailleterie;
 - le chatouillement;
 - de longs frottements de dos.

Fréquentations

Le personnel sélectionné travaillant avec des mineurs ne doit pas poursuivre des fréquentations avec eux.

Appendice n°6 : Guide concernant le dialogue avec un enfant ou un jeune victime d'abus⁸

Que dois-je faire si un enfant ou un jeune me dit qu'il se sent victime d'abus?

1. **Restez calme.**
2. **Écoutez.** Écoutez les craintes de l'enfant ou du jeune par rapport à la situation. Ne le pressez pas. Laissez-le raconter l'histoire. **Ne dramatisez pas.** Utilisez les mêmes mots que lui pour en parler.
3. **Enregistrez** la conversation.
4. **Affirmez.** Croyez-le et rassurez-le. Affirmez à l'enfant ou au jeune qu'il n'est pas responsable.
5. **Prenez des notes.** Mettez par écrit la situation et votre réaction aussitôt que possible, soit pendant ou tout de suite après la conversation avec l'enfant ou le jeune. Voici un exemple des renseignements qui devraient être fournis :
 - Date et lieu de la conversation :**
 - Quoi :**
 - Qui : Nom de la victime :**
 - Nom de l'agresseur :**
 - Relation entre l'agresseur et la victime :**
 - Quand :**
 - Comment :**

ÉVITEZ DE DEMANDER POURQUOI!

6. **Informez** le responsable du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier.
7. **Remplissez le formulaire** de rapport d'un cas présumé d'abus (formulaire n°5) et remettez-le au responsable de ce ministère. **Ce dernier informera les dirigeants de l'EBE Le Sentier, et les dirigeants auront la responsabilité de s'assurer que les renseignements sont transmis à la police ou à la D.P.J.**

⁸ Sources : *Les abus sexuels à l'égard des enfants : comment leur en parler*, ministère de la Solidarité, de la Santé et de la Protection sociale, Suisse; Guide des parents – Dis-le!, Hockey Canada.

Voir la section 6 de la présente politique pour la définition « d'abus »

Ce qu'il ne faut pas faire

1. **Paraître choqué, horrifié ou incrédule**, en dépit de ce que vous ressentez. Évitez de projeter vos propres sentiments sur l'enfant ou le jeune, pour ne pas renforcer son traumatisme.
2. **Promettre de garder le secret**. Vous êtes légalement obligé de signaler le cas présumé d'abus s'il s'agit d'une affaire de protection ou d'une affaire criminelle.
3. **Bombarder l'enfant ou le jeune de questions**. Le cas peut se retrouver devant les tribunaux et il est important de ne pas contaminer la preuve.

Il se peut que l'enfant ou le jeune ne vienne pas de lui-même se confier à vous, mais que vous ayez un motif raisonnable de croire qu'il est ou a été victime d'abus. Que faire dans un tel cas?

1. **Faites part de vos soupçons** au responsable du ministère auprès des enfants ou de la Jeunesse Douze17 de l'EBE Le Sentier et approchez **ENSEMBLE** l'enfant ou le jeune. Éloignez-le des autres enfants ou jeunes pour qu'il puisse se confier sans crainte d'être entendu. **Ne le bombardez pas de questions!** Il n'est peut-être pas prêt sur le moment à vous parler de l'agresseur ou des circonstances de l'agression. Il retrouvera son équilibre émotif si vous le soutenez sans le harceler de questions.
2. **Prenez des notes et enregistrez la conversation**. Mettez par écrit la situation et votre réaction aussitôt que possible, soit pendant ou tout de suite après la conversation avec l'enfant ou le jeune (tel qu'il est décrit au point 5 ci-dessus).

ÉVITEZ DE DEMANDER POURQUOI.

Remplissez le formulaire de rapport d'un cas présumé d'abus (formulaire n^o5) en suivant les directives au point 7 ci-dessus.

Appendice n°7 : Situations d'urgence (confinement et évacuation)

Confinement

Il faut suivre les directives suivantes dans l'éventualité d'un confinement ou d'un exercice de confinement :

- Bien que chaque organisme doive élaborer sa propre politique en fonction de ses besoins et de ses installations, les dirigeants pourront se servir de la présente politique comme point de départ.
- Il faut déterminer les zones vertes et les zones rouges à l'intérieur de l'établissement. Les zones vertes sont les plus sécuritaires; ce sont celles qu'on peut verrouiller. Les zones rouges sont les aires ouvertes, telles que les gymnases et l'auditorium.
- Aussitôt qu'une « alerte au confinement » est déclenchée, la personne désignée et responsable d'annoncer un « code blanc » le diffusera dans tous les locaux et à tout le personnel en disant : « Attention! Code blanc, état d'alerte au confinement dans l'établissement, je répète, état d'alerte au confinement dans l'établissement. »
- Il faut composer immédiatement le 9-1-1, sauf dans le cas où le service de police a lui-même alerté l'Église. Il faut aussi demander à toutes les personnes présentes de mettre leur téléphone cellulaire en mode vibration.
- Toutes les personnes présentes doivent quitter les zones rouges aussi rapidement que possible et se rendre dans la zone verte la plus proche.
- Avant de verrouiller les portes d'une zone verte, les responsables de classe doivent s'assurer que tout individu se trouvant à proximité dans le corridor y entre rapidement. Ils fermeront et ils verrouilleront ensuite les portes. Si la zone verte possède une porte avec fenêtre, le personnel doit la couvrir et éteindre les lumières.
- Les responsables de classe aideront les enfants et les jeunes à retourner les tables sur le côté et à les placer loin de la porte et des fenêtres. Tous devront ensuite se réfugier derrière les tables.
- Il faudra dresser la liste de tous les enfants et les jeunes présents, de ceux qui manquent ainsi que des visiteurs.
- La personne désignée et responsable devra vérifier toutes les toilettes, faire sortir tous ceux qui s'y trouvent et verrouiller ces lieux de l'extérieur.
- Nul ne devra quitter les zones vertes jusqu'à ce que la personne responsable désignée ou un policier lui en donne l'instruction. Les responsables de classe doivent demeurer dans les zones vertes, maintenir le silence et garder les enfants et les jeunes calmes. Ils ne devront pas communiquer avec la direction; c'est la direction qui communiquera avec eux lorsqu'il sera sécuritaire de le faire.
- Le responsable de classe devra apporter avec lui la feuille de présence s'il reçoit l'instruction de quitter sa zone. Lorsque vous recevez l'instruction d'évacuer l'immeuble, il faut le faire promptement et en silence.
- Dès le moment où les policiers arrivent sur place, ce sont eux qui prennent la situation en main, et il faut suivre leurs instructions sans protester.

Évacuation

Il faut suivre les directives suivantes dans l'éventualité d'une évacuation ou d'un exercice d'évacuation :

- En cas d'incendie ou de tout autre motif nécessitant l'évacuation, composer le 9-1-1- et sonner l'alarme de feu. Au son de l'alarme, tout le monde doit sortir calmement par la sortie de secours préalablement désignée;
- Les parents ou les tuteurs **ne doivent pas** aller chercher leur enfant dans les locaux pour éviter la confusion;
- Le responsable de la classe doit prendre avec lui la liste des présences ainsi qu'un crayon; Il doit s'assurer que tous les enfants sous sa supervision sont avec lui;
- Tout le monde doit quitter le local calmement et promptement et se diriger vers la sortie de secours préalablement désignée, tel qu'il est indiqué dans le local. Les enfants plus âgés et les adolescents aideront les plus jeunes (1 à 2 ans) à sortir;
- Après s'être assuré que tous les enfants sont sortis, le responsable de la classe doit relever la « goutte jaune » au-dessus de la porte pour indiquer aux placeurs qu'il a quitté les lieux avec son groupe;
- Une fois à l'extérieur, le responsable de la classe doit rester avec son groupe en tout temps et s'éloigner du bâtiment. Les groupes d'âge préscolaire doivent se diriger dans l'aire de jeux clôturée;
- Le responsable de la classe empêchera les enfants d'aller rejoindre leurs parents ou tuteurs et il s'assurera qu'ils attendent que leurs parents ou tuteurs viennent les chercher et signent le registre des présences, au besoin;
- Lorsque tous les groupes sont sortis, les placeurs font la tournée rapide des lieux. Si une « goutte jaune » est tombée, cela indique que quelqu'un a ouvert la porte et le placeur doit entrer dans le local pour s'assurer qu'il n'y a personne;
- Le responsable de la classe doit attendre l'arrivée des services d'urgence et suivre leurs consignes.
- Une fois par année, il faudra réviser la marche à suivre en cas d'évacuation d'urgence. Cette marche à suivre, qui indiquera le chemin vers la sortie de secours préalablement désignée, sera affichée visiblement dans chaque local.
- Les dirigeants procéderont à des exercices de feu et d'évacuation au minimum une fois par année.

Appendice n°8 : Discipline

On emploie souvent le mot *discipline* de façon négative. Ce mot signifie, selon *Le Petit Larousse*, « Soumission à des règles ou à un règlement ». *Le Petit Robert* définit la discipline comme suit : « Règle de conduite commune aux membres d'un corps, d'une collectivité et destinée à y faire régner le bon ordre. PAR EXTENSION Obéissance à cette règle. » En réalité, la discipline devrait être une manière affectueuse de combler un besoin de comportement approprié. Elle est une direction que donne un intervenant aux enfants et aux jeunes dont il a la responsabilité afin qu'ils contrôlent leurs réactions impulsives et qu'ils choisissent de faire ce qui est bien. Les enfants et les jeunes ont besoin de discipline pour devenir des adultes matures et équilibrés. Par ailleurs, l'ordre communique un sentiment de sécurité.

Trop souvent, nous confondons discipline et punition : nous croyons à tort qu'« exercer la discipline » équivaut simplement à sévir devant l'inconduite. Bien que les punitions fassent partie de la discipline, celle-ci vise un plan plus vaste d'amour et de formation pour l'enfant ou le jeune. Bien employée, la discipline aide l'enfant et le jeune à se sentir aimés et en sécurité.

Voici un tableau qui fait ressortir la différence entre ces deux notions.

	Punition	Discipline
But	Châtiment infligé à la suite d'une offense, d'une faute	Formation pour le développement d'un comportement correct
Centre d'intérêt	Faute ou inconduite passée	Conduite future correcte
Attitude de l'adulte	Hostilité, frustration ou colère	Amour et intérêt pour l'enfant
Sentiments de l'enfant	Peur, culpabilité ou honte	Sécurité, sentiment d'être aimé

Les responsables de groupe (pouponnière, garderie des 1 à 2 ans, 3 à 5 ans, 6 à 11 ans, adolescents, Jeunesse Douze17), sous la responsabilité du directeur de ministère (TEE, club Shalom, camp d'hiver, activités de la Jeunesse Douze17, etc.), ont pour tâche d'aider les intervenants œuvrant auprès des enfants et des jeunes à faire respecter la discipline convenablement en leur enseignant des techniques constructives et en les appuyant lorsqu'ils se heurtent à des difficultés qui les dépassent. Ils devraient être capables de conseiller les enfants et les jeunes au besoin, d'arbitrer les conflits et de discuter des problèmes de discipline avec les parents ou les tuteurs. Dans un cas extrême, un responsable de groupe ou de ministère pourrait décider d'appeler l'adulte responsable d'un enfant ou d'un jeune pour qu'il vienne le chercher. En dernier recours, il pourrait interdire à un enfant ou à un jeune de continuer à participer aux diverses activités.

L'ABC de la discipline

A – Avoir assez d'adultes

Consulter le point 5.9 de la Politique concernant les ratios idéaux enfants–intervenants.

B – Bien s'organiser

Quand les intervenants sont bien organisés, les enfants et les jeunes n'ont pas le temps de s'ennuyer et de causer des ennuis.

C – Communiquer clairement

Les attentes doivent être communiquées aux intervenants, aux enfants et aux jeunes ainsi qu'aux parents ou tuteurs.

La discipline commence avec des attentes et des règles claires, qui sont précisées au début de chaque activité ou de chaque classe. Les intervenants la font régner en rappelant souvent le code de conduite, en corrigeant avec amour et en appliquant des conséquences cohérentes lorsqu'il y a inconduite.

Voici quelques règles de base :

- On doit respecter les gens, jeunes et adultes.
- On doit obéir aux intervenants.
- On ne tolérera aucune insulte, intimidation et bagarre ni aucun gros mot.
- On doit respecter les biens et l'équipement dans la classe et sur les lieux de l'activité.
- On doit laisser la classe ou l'endroit où a lieu l'activité propre.

Comprendre les enfants et les jeunes

Plusieurs raisons incitent les enfants et les jeunes à mal se conduire, comme :

- Ils cherchent à recevoir de l'attention.
- Ils se sentent mal à l'aise ou ils ont peur.
- On leur demande d'accomplir des tâches trop difficiles ou trop faciles.
- Ils ont des problèmes personnels.
- Ils ont un désordre émotionnel ou comportemental.

Essayez toujours de comprendre ce qui se cache derrière le comportement d'un enfant ou d'un jeune. Le responsable de ministère et les responsables de groupe doivent être prêts à aider les intervenants au besoin.

Conseils pour exercer la discipline

En général, une réprimande verbale affectueuse suffit pour qu'un enfant ou un jeune corrige son comportement. Si certains continuent de mal se conduire, voici quelques trucs utiles, en gardant en tête les procédures de discipline figurant dans la Politique (voir la section 13.2.11).

- Rappelez les règlements à l'enfant ou au jeune.
- Demandez-lui de vous aider dans le cadre d'une activité. Cela permet de rediriger la pensée de l'enfant ou du jeune.
- Appelez l'enfant ou le jeune par son prénom.
- Séparez ceux qui ne peuvent s'empêcher de faire des bêtises quand ils sont ensemble.
- Encouragez les plus vieux à régler leurs propres conflits entre eux.
- Demandez à un intervenant de se tenir près de l'enfant ou du jeune turbulent afin de l'aider et de lui donner de l'attention concentrée.
- Soyez équitable.
- Soutenez l'intérêt de tous. Une bonne planification des activités peut s'avérer très utile.
- Encouragez le comportement respectueux.
- Ayez le sens de l'humour, tout en évitant le sarcasme ou la moquerie.

Procédures générales de discipline

Il existe plusieurs méthodes pour appliquer la discipline. L'une d'entre elles consiste à servir plusieurs avertissements aux enfants et aux jeunes, pris individuellement, qui persistent à mal se conduire après avoir eu plusieurs occasions de corriger eux-mêmes leur comportement.

- **1^{er} avertissement** – L'enfant ou le jeune dissipé reçoit un premier avertissement. On le prévient qu'au prochain écart de conduite, le responsable de l'activité ou de la classe devra lui parler.
- **2^e avertissement** – Si l'enfant ou le jeune ne change pas de comportement, le responsable de l'activité ou de la classe a un entretien avec lui en présence d'un autre adulte.
- **3^e avertissement** – Si l'enfant persiste dans son inconduite, le responsable de l'activité ou de la classe le mettra à l'écart des activités pendant un certain temps. En général, il discutera de la situation avec les parents ou les tuteurs à leur arrivée. Dans les cas extrêmes, il a la possibilité d'appeler ces derniers pour qu'ils viennent chercher leur enfant ou leur jeune. En dernier recours, celui-ci pourrait être prié de ne pas revenir à l'activité ou en classe.

Remarque : On évitera autant que possible d'expulser les enfants ou les jeunes d'une activité ou d'une classe. L'expulsion devrait être une mesure de dernier recours. Si un enfant ou un jeune se voit expulser de l'activité ou de la classe pendant un court moment, il faudra s'assurer qu'un adulte est avec lui.

Mises en garde

Le mauvais emploi des mesures disciplinaires peut causer du tort aux enfants et aux jeunes. Comprenez bien que le problème n'est pas l'enfant ou le jeune lui-même, mais un comportement négatif précis. S'il est nécessaire d'imposer une mesure disciplinaire, assurez-vous que l'enfant ou le jeune comprend pourquoi vous le faites.

Occupez-vous de la mauvaise conduite sur-le-champ si une réaction de votre part est nécessaire. Prenez l'enfant ou le jeune à l'écart, en compagnie d'un autre adulte, et ayez un entretien privé. Évitez les longues discussions. Toutefois, dans certains cas, ignorer est la meilleure approche.

Essayez de régler les difficultés en laissant les enfants et les jeunes avec des sentiments positifs. Assurez-vous qu'ils savent que vous les aimez! Si une situation dépasse vos compétences, cherchez de l'aide ou des conseils auprès d'autres intervenants ou encore auprès des responsables de groupe.

Créer des liens avec les jeunes

- Retenez le nom des enfants et des jeunes. Appelez chacun par son prénom. C'est probablement l'une des meilleures façons d'aider un enfant ou un jeune à se sentir reconnu et aimé.
- Soyez vous-même. Les enfants et les jeunes sont prompts à discerner si une personne est authentique ou non.
- Connaissez l'histoire de chacun. Apprenez-en autant que possible sur leur milieu familial, leur parcours spirituel, leur attachement à l'église. Informez-vous des besoins ou des désordres particuliers.
- Parlez avec les enfants ou les jeunes. À chaque activité, essayez de découvrir quelque chose de nouveau sur chaque membre de votre groupe.
- Les enfants et les jeunes veulent recevoir des adultes une attention personnelle et ils ont besoin d'encouragements. Même si tout ce que vous faites est de rire un bon coup avec eux, cela peut représenter beaucoup à leurs yeux.
- Montrez aux enfants et aux jeunes qu'ils vous tiennent à cœur.
- Traitez les enfants et les jeunes avec respect.
- Saluez les parents ou les tuteurs par leur nom quand ils viennent déposer ou reprendre leurs enfants. Bavardez avec eux. Répondez à leurs questions et apaisez leurs craintes le cas échéant. Montrez-leur que leurs enfants ont de l'importance à vos yeux.

Appendice n°9 : Procédures à suivre lors de sorties de groupe et celles incluant une piscine

Pour une sortie de groupe :

- Remettre à l'enfant ou au jeune un formulaire-coupon pour chaque sortie à l'extérieur du bâtiment. Le formulaire-coupon doit être rempli et remis pour que l'enfant ou le jeune puisse participer à l'activité (le formulaire n°2j doit aussi avoir été rempli). Le coupon explique l'activité et on s'assure que le parent est au courant.
- Les responsables de l'activité apportent le classeur avec les formulaires 2 à chaque sortie.
- Pour les sorties avec transport, il faudra discuter et décider si on demande des chauffeurs âgés de 25 ans et +, tant d'années d'expérience de conduite ou autre condition (s'applique particulièrement à la Jeunesse Douze17, pour la sortie à Magog l'hiver et les folies lunaires). Si le chauffeur n'est pas un intervenant auprès des enfants ou des jeunes ayant déjà rempli toutes les conditions d'un bénévole (formulaire n°1 et formulaire de non-antécédent criminel en filière), il faut exiger ces documents avant l'activité. Bien sûr avec permis de conduire imprimé dans le classeur.

Pour une sortie incluant une piscine :

- Ajouter sur le formulaire-coupon, une question pour savoir si le jeune sait nager.
- Un sauveteur de l'extérieur doit être engagé pour chaque événement.

