

Le Diocèse épiscopal de Long Island

Politique de protection des adultes vulnérables
(Adopté par le Conseil diocésain, avril 2022)

Le Diocèse de Long Island (« le Diocèse ») s'engage à prévenir les abus envers les adultes vulnérables. Le but de cette politique est de faire de l'Église un lieu sûr, sûr pour ceux qui célèbrent le culte, sûr pour ceux qui exercent leur ministère, sûr pour ceux qui sont dans le besoin, et sûr pour tous ceux qui cherchent ou servent le Christ. Nous sommes convaincus que cette politique nous aide à vivre notre engagement baptismal à respecter la dignité de chaque être humain.

Tous les membres du personnel de l'Église, y compris les membres du clergé, les séminaristes, les postulants, les candidats aux ordres, les bénévoles qui travaillent régulièrement avec des adultes vulnérables, les membres de la sacristie, tous les employés du diocèse ou des paroisses, des missions, des chapelles ou d'autres unités diocésaines, les détenteurs de clés de la propriété de l'Église, les responsables laïcs de groupes ayant un accès régulier à la propriété ou aux installations de l'Église sont tenus de respecter les règles définies par la présente politique.

NORMES DE COMPORTEMENT POUR LE MINISTÈRE AUPRÈS DES ADULTES VULNÉRABLES

Tous ceux qui travaillent avec des adultes vulnérables sont censés être des modèles de relations saines. À cette fin, les ministres laïcs et ordonnés travaillant avec des adultes vulnérables doivent :

- Veillez à ne pas influencer indûment un adulte vulnérable ;
- N'accepter que des cadeaux symboliques de la part d'adultes vulnérables. Les ministres qui reçoivent des cadeaux doivent signaler ces cadeaux par écrit à leur superviseur, au clergé, au directeur principal ou à la personne responsable ;
- Refusez d'accepter des prêts de toute nature de la part d'adultes vulnérables ;
- Refuser d'accepter d'être nommé bénéficiaire ou d'agir comme administrateur ou exécuteur testamentaire d'un adulte vulnérable
- Informer le superviseur, le clergé, le directeur de l'établissement ou la personne responsable de tout ce qui suscite des inquiétudes quant à la sécurité ou au bien-être d'un adulte vulnérable.

COMPORTEMENTS AUTORISÉS

Tous ceux qui s'occupent d'adultes vulnérables sont invités à :

- Avoir des pratiques spirituelles permanentes, qui peuvent inclure la prière quotidienne, la participation régulière au culte collectif et l'étude de la Bible ;
- Passez du temps avec les adultes vulnérables, écoutez-les et défendez leur ministère au sein du Corps du Christ ;
- Offrez des manifestations physiques d'affection appropriées, pour autant qu'elles soient bien accueillies par le destinataire. Il peut s'agir de :
 - brefs câlins ;
 - tapes sur l'épaule ou le dos ;
 - baisers sur la joue ;
 - poignées de main ;

- se tenir la main pendant la prière ; et
- Maintenez des limites saines lorsque vous partagez des informations personnelles.

À ne pas faire – COMPORTEMENTS INTERDITS

Les adultes ne doivent en aucun cas :

- Fournir à des adultes vulnérables de l'alcool non sacramentel, de la marijuana, des drogues illégales, des cigarettes, des e-cigarettes, des vapes ou de la pornographie ;
- Arriver sous l'emprise de l'alcool, de drogues illégales ou d'une mauvaise utilisation des drogues légales lorsqu'ils sont responsables ou s'occupent d'un adulte vulnérable ;
- Consommer de l'alcool non sacramentel ou des drogues illégales ou faire un usage abusif de drogues légales lorsqu'ils sont responsables ou s'occupent d'un adulte vulnérable ;
- Adopter un comportement illégal ou permettre à d'autres personnes d'adopter un comportement illégal ; ou
- S'engager dans une relation ou une conduite sexuelle, romantique, illicite ou secrète avec un adulte vulnérable.

VISITES DE RÉSIDENCES PRIVÉES

La sécurité des personnes et des limites saines sont essentielles lors de la visite d'un adulte vulnérable dans un domicile privé.

- Évitez les situations susceptibles de compromettre la vie privée ; voici quelques exemples courants :
 - Visiter derrière les portes fermées des chambres ;
 - S'asseoir sur le lit de la personne visitée ; ou
 - Visiter une personne alors qu'elle n'est pas entièrement vêtue.
- La meilleure pratique consiste à visiter en équipes de deux ou plus. S'il n'est pas possible qu'un autre adulte ministre soit présent, un membre du foyer de l'adulte vulnérable devra l'être. Si ni l'un ni l'autre n'est possible, un rapport sur l'heure, la durée de la visite, les sujets généraux discutés et toute préoccupation pastorale doit être fournie au superviseur dès que possible après la visite.

VISITES D'ÉTABLISSEMENTS RÉSIDENTIELS

La sécurité des personnes et des limites saines sont également essentielles lors de la visite d'un adulte vulnérable dans un établissement résidentiel. Les meilleures pratiques comprennent :

- Le personnel de l'établissement doit être informé de la présence du visiteur ;
- Si une visite a lieu hors de la vue du personnel, celui-ci doit être prévenu à l'avance et informé de la fin de la réunion ;
- La porte de la chambre privée d'un résident doit rester ouverte pendant les visites ;
- Les visiteurs doivent être conscients que les résidents LGBTQ+ peuvent ne pas être en sécurité pour exprimer leur identité ou leur orientation sexuelle, car les membres du

personnel n'ont peut-être pas encore été formés.

- En cas d'incertitude quant à l'application de cette politique, le visiteur est encouragé à contacter son superviseur pour lui poser les questions pertinentes.

Toute personne qui soupçonne une violation de ces politiques doit prendre les mesures décrites dans la section « **Signalement de soupçons d'abus, de négligence ou d'exploitation d'adultes vulnérables** » ci-dessous.

CRÉER DES ESPACES SÛRS POUR LES RELATIONS PASTORALES ET/OU LE MINISTÈRE AUPRÈS DES ADULTES VULNÉRABLES

Pour créer un espace sûr, il est nécessaire d'anticiper et d'éviter les circonstances qui pourraient exposer les adultes vulnérables à une influence ou une exploitation indue. Les cadres sur site et hors site pour le ministère avec les adultes vulnérables et les relations et conversations pastorales doivent :

- Se trouver dans des endroits où la surveillance occasionnelle par d'autres personnes est pratique ; et
- Transmettre la sécurité et le confort.
- Tenir compte des préoccupations relatives aux médias sociaux applicables aux adultes vulnérables. Voir les *Pratiques recommandées et les lignes directrices relatives aux médias sociaux et aux communications électroniques (Annexe A)*.

SUIVI ET LA SUPERVISION DES PROGRAMMES

Les personnes exerçant un ministère auprès d'adultes vulnérables et/ou qui ont des relations pastorales avec d'autres personnes doivent bénéficier d'une supervision continue. Celle-ci doit consister en des contrôles réguliers par le superviseur qui peut être un membre du clergé de la paroisse ou un chef d'équipe. Ces superviseurs doivent passer en revue la portée, l'obligation de rendre compte et la responsabilité du ministère avec la personne engagée dans ce ministère. Chaque personne engagée dans ce ministère doit savoir qui supervise son ministère et comment contacter le superviseur à tout moment.

Le diocèse, ainsi que les congrégations et les organisations, doivent s'assurer que les personnes qui exercent un ministère auprès d'adultes vulnérables reçoivent une formation préalable sur la portée, la responsabilité et l'obligation de rendre compte de ce ministère.

Le diocèse, ainsi que les congrégations et les organisations, doivent tenir une liste à jour des personnes, avec leurs coordonnées, autorisées à exercer un ministère auprès d'adultes vulnérables et/ou à s'engager dans des relations pastorales avec d'autres personnes. Cette liste doit être conservée dans le bureau de l'organisme ou dans tout autre lieu où sont conservés les dossiers.

La meilleure pratique pour ceux qui s'occupent d'adultes vulnérables est de documenter via un rapport leurs visites, y compris l'heure, le lieu et toute observation ou préoccupation. Ce rapport est examiné par le superviseur. La confidentialité entre le clergé et les ministres laïcs est requise et la documentation est gardée confidentielle. Elle favorise la continuité des soins et la transparence du ministère.

Les nouvelles activités qui incluent des relations pastorales et/ou un ministère auprès d'adultes vulnérables doivent avoir une personne responsable pour surveiller et superviser tous les événements afin de garantir un comportement approprié et des limites saines.

PRÉSENCE D'ADULTES NON APPARENTÉS SUGGÉRÉE

Bien que cela ne soit pas obligatoire, la meilleure pratique pour ceux qui exercent un ministère auprès d'adultes vulnérables ou au domicile d'autres personnes est de le faire en présence d'un autre ministre adulte formé. Les personnes engagées dans de tels ministères devraient travailler en binôme.

INTEGRATION

Personne ne se verra refuser des droits, un statut ou l'accès à une place égale dans la vie, le culte et la gouvernance de tout programme ou activité en raison de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique, de son origine nationale, de son état civil, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité et de son expression sexuelles, de ses capacités différentes, de sa classe socio-économique ou de son âge. Dans la mesure du possible, tous les espaces et cadres des programmes, des activités et du ministère doivent être accessibles. L'Église épiscopale cherche à soutenir toutes les personnes en fournissant des dispositions alternatives raisonnables, indépendamment de la loi de l'État, pour assurer la sécurité et le confort.

Les adultes transgenres, genderqueer ou non-binaires qui expriment le besoin ou le désir d'une plus grande intimité doivent bénéficier d'arrangements alternatifs raisonnables. Il peut s'agir de l'utilisation d'un espace privé, d'un plan de change séparé ou de l'utilisation de toilettes à une seule cabine. Tout arrangement alternatif doit être fourni d'une manière qui protège la capacité de l'adulte à garder son statut transgenre confidentiel, s'il le souhaite.

Les adultes transgenres, genderqueer ou non-binaires ne doivent pas être obligés d'utiliser un vestiaire ou des toilettes qui ne correspondent pas à leur identité de genre. Des salles de bain/douches sécurisées seront fournies par genre (ou des horaires spécifiques seront attribués pour l'utilisation d'une seule installation).

VIOLENCE

- Nul ne frappera ou menacera physiquement quelqu'un à tout moment.
- Nul ne contrôlera ou tentera de contrôler une autre personne par le biais de brimades, d'intimidations, de menaces, de violence verbale ou émotionnelle, ou en s'isolant des autres. Toute forme d'intimidation, par qui que ce soit, est interdite.
- Signalez immédiatement les violations suspectées. Voir ***Signalement des soupçons de mauvais traitements, de négligence ou d'exploitation d'adultes vulnérables***, ci-dessous.

CONSIDERATIONS PARTICULIÈRES POUR LA PROGRAMMATION HORS SITE

Voir l'annexe B

SIGNALER UNE SUSPICION D'ABUS, DE NÉGLIGENCE OU D'EXPLOITATION D'UN ADULTE VULNÉRABLE

Toute personne qui a des raisons de soupçonner qu'un abus, une négligence ou une exploitation d'un adulte vulnérable a eu lieu, que ce soit à l'église ou en dehors de l'église, doit le signaler aux services de protection des adultes. Voir les ***Informations de contact importantes***, ci-dessous.

En outre, toute personne qui a des raisons de soupçonner qu'un abus, une négligence ou une exploitation d'un adulte vulnérable a eu lieu dans un établissement ou un programme du diocèse, d'une congrégation ou d'une autre organisation, doit immédiatement en informer une ou plusieurs des personnes suivantes :

- L'évêque ou le bureau de l'évêque dans le cas du diocèse ;

- Membre du clergé en charge ou le gardien supérieur dans le cas d'une congrégation ;
- Le directeur, le chef ou tout autre responsable dans le cas d'autres organisations ou événements. (« personne responsable ») ; et/ou
- Le responsable de l'accueil du diocèse si un membre du clergé est soupçonné d'abus, de négligence et/ou d'exploitation.

Les violations présumées de cette politique doivent être transmises aux personnes susmentionnées par l'un des moyens suivants :

- Un appel téléphonique
- Une lettre
- Un courriel
- Une réunion en personne

Tous les rapports relatifs à des violations de la politique ou à des comportements inappropriés dans le cadre de cette politique seront pris au sérieux et feront l'objet d'un examen et d'une enquête rapides et impartiaux.

Les membres du clergé responsables qui reçoivent des rapports sur des violations de cette politique sont chargés de fournir des soins pastoraux appropriés à toutes les personnes concernées et de prendre des mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au licenciement ou au ministère non rémunéré avec l'église. Si la personne responsable est un laïc, elle est responsable de s'assurer que des soins pastoraux appropriés sont fournis à tous.

Toute personne qui soupçonne une infraction aux présentes politiques par un membre du clergé devra immédiatement signaler la violation au bureau de l'évêque et/ou au responsable de l'accueil. Toute personne peut faire un rapport à l'agent d'accueil.

L'évêque, lorsqu'il entend des rapports sur des violations commises par des membres du clergé ou par des laïcs lors d'événements diocésains, est chargé de fournir une assistance pastorale appropriée aux personnes concernées et de prendre les mesures correctives et/ou disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'à l'action disciplinaire canonique, comme le prévoit le titre IV des Constitutions et Canons, et/ou la rupture du contrat de travail ou du ministère non rémunéré au sein du diocèse.

SELECTION

Le diocèse vérifiera les antécédents de tous les membres du clergé qui sont déployés ou autorisés à officier dans le diocèse. Le diocèse vérifiera également les antécédents de tous les employés ou bénévoles du diocèse qui travaillent régulièrement avec ou autour d'adultes vulnérables.

Les paroisses sont encouragées à vérifier les antécédents de tout le personnel ecclésiastique qui travaille régulièrement avec ou autour d'adultes vulnérables. Plus un individu a accès à un adulte vulnérable, plus la vérification des antécédents doit être détaillée.

La vérification des antécédents doit inclure les éléments suivants :

- a. Un formulaire de demande
- b. Vérification du casier judiciaire et du registre des délinquants sexuels
- c. Entretien individuel
- d. Contrôles de référence

ÉDUCATION ET FORMATION

La formation doit être adaptée à la fonction de chaque personne, conformément aux **Protocoles de sélection et de formation (Annexe C)** (il convient également de se référer aux « politiques de sécurité de l'Église » du diocèse qui énumèrent les modules de formation disponibles).

Tous les responsables doivent suivre une formation universelle¹ qui favorise une culture de la sécurité et de l'inclusion pour tous et qui donne un aperçu général des questions de vulnérabilité, de pouvoir et de limites saines. La formation universelle est conçue pour équiper toutes les personnes à vivre leur engagement baptismal. Tous les membres de l'Église épiscopale doivent avoir accès à cette formation.

En plus de la formation universelle, tous les superviseurs et les personnes ayant des responsabilités de surveillance des programmes du ministère et/ou d'autres adultes qui exercent un ministère auprès d'adultes vulnérables doivent suivre une formation spécialisée adaptée à leur rôle et à leur fonction ministérielle.

En fonction du rôle et de la responsabilité, la formation spécialisée devrait inclure :

- La prévention, l'identification et la réponse à toutes les formes d'abus et de négligence, y compris l'exploitation financière ;
- Signalement obligatoire et volontaire des cas présumés d'abus, de négligence et d'exploitation d'adultes vulnérables ;
- La vulnérabilité au sein de la relation pastorale ;
- Une introduction au genre non-binaire ;
- Les besoins des personnes LGBTQ+ vieillissantes qui ont souvent du mal à trouver des soins ou des établissements résidentiels adéquatement équipés pour répondre à leurs besoins
- Les moyens par lesquels les adultes vulnérables peuvent s'engager dans l'auto-plaidoyer.

Chaque paroisse ou institution diocésaine doit tenir un registre des personnes qui ont participé à ces formations.

Le diocèse fournira la formation nécessaire à ces personnes par le biais de cours en personne et en ligne à L'École Mercer de Théologie. Les personnes doivent suivre une nouvelle formation tous les trois ans. Les exigences de recyclage sont décrites sur le site Web de Mercer - www.mercerschool.org.

Les preuves que les paroisses et les institutions se conforment à la formation « Église Sûre, Communautés Sûres » seront présentées à l'évêque dans le cadre de toutes les visites épiscopales officielles.

¹ La « formation universelle » fait référence à tous les modules de formation disponibles sur la sécurité de l'église, liés aux adultes vulnérables ou les concernant. Il convient de se référer aux « Politiques de sécurité de l'Église » du diocèse qui énumèrent les modules de formation à la sécurité de l'Église disponibles et requis pour les différents groupes de personnel de l'Église.

DÉFINITIONS GÉNÉRALES

1. Personnel de l'église

Aux fins de la présente politique, les personnes suivantes sont incluses dans la définition du personnel de l'église lorsqu'elles exercent leurs fonctions respectives pour l'église :

- Tout le clergé, qu'il soit stipendié, non stipendié ou autre, qui est engagé dans le ministère ou le service de l'église.
- Séminaristes, postulants et candidats aux ordres.
- Tout le personnel rémunéré, qu'il soit employé dans les domaines du ministère ou d'autres types de services par le diocèse, ses congrégations, ses écoles ou d'autres agences.
- Ceux qui sous-traitent leurs services au diocèse, à ses congrégations, écoles ou agences.
- Bénévoles, y compris toute personne qui s'engage ou s'offre pour un service lié à l'église, ou qui aide effectivement à un service ou l'exécute, qu'elle ait été ou non sélectionnée ou affectée à cette tâche. Les bénévoles comprennent les membres des conseils consultatifs, des sacristies, des comités de l'évêque et des conseils d'administration.

Exemples de personnel de l'Église :

- Enseignants des écoles confessionnelles
- Directeurs de chorale
- Organistes
- Ministres laïcs de la jeunesse
- Bénévoles autorisés en vertu du Canon III.4 (tels que les Visiteurs eucharistiques laïcs)

2. Détenteurs de clés

Toute personne ayant un accès libre aux installations.

3. Adulte vulnérable :

- Tout adulte âgé de 60 ans ou plus à New York ;
- Tout adulte infirme ou dont les capacités sont diminuées en raison de son âge, d'une maladie ou d'un handicap ;
- Tout adulte qui bénéficie d'un service à domicile (par des visiteurs eucharistiques, des visiteurs en pastorale, des ministres Stephen ou autres) ;
- Tout adulte qui est totalement ou partiellement dépendant d'une ou plusieurs autres personnes pour des soins ou un soutien émotionnel, psychologique ou physique (cette dépendance peut être temporaire comme dans le cas d'un accident, d'une maladie ou de la naissance d'un enfant) ; et
- Tout adulte qui, en raison d'une crise, se trouve dans une situation de vulnérabilité qui le rend dépendant d'une autre personne ou qui ne peut pas agir dans une relation pastorale, par exemple à la suite du décès d'un membre de la famille ou de la perte d'un emploi.

INFORMATIONS DE CONTACT IMPORTANTES

Diocèse épiscopal de Long Island Responsable de l'accueil
Le Révérend Canon Patricia S. Mitchell
Canon pour la Pastorale
pmitchell@dioceseli.org
516-248 - 4800 x 166

Formations « Église Sûre, Communautés Sûres » de L'École
George Mercer de Théologie dans le diocèse de Long Island
516-248-4800 x 150

Sterling Infosystems, Inc.
Vérification des antécédents
criminels

Pour créer un compte paroissial, contactez Nancy Signore/ 516-248-4800 x111 nsignore@dioceseli.org

Services de protection des
adultes du comté de Nassau
(516) 227-8405 (en journée)
(516) 227-8395 (nuits et week-ends)

ANNEXE A : PRATIQUES RECOMMANDÉES ET LIGNES DIRECTRICES CONCERNANT LES MÉDIAS SOCIAUX ET LES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES POUR LES ADULTES VULNÉRABLES

Les médias sociaux font de plus en plus partie de la vie des adultes et ont le potentiel de renforcer le ministère. Le comportement dans la sphère numérique n'est jamais privé. Le contenu publié peut être utilisé hors contexte et hors du contrôle des personnes et des organisations qui en sont à l'origine, ce qui les met en danger. En outre, ces outils de connexion puissants sont soumis à la même dynamique d'inégalité de pouvoir et de potentiel d'abus qui présente un risque dans toutes les relations ministérielles. Les Églises sont confrontées au défi d'identifier et de traiter de manière proactive les zones de risque potentiel dans l'utilisation des médias sociaux au milieu d'une technologie qui évolue rapidement. Les pratiques recommandées et les lignes directrices suivantes sont conçues comme un modèle flexible pour l'élaboration de politiques et de conventions régissant l'utilisation sûre des médias sociaux et de la communication numérique dans le cadre du ministère.

Informations générales sur les communications numériques

- Toutes les communications envoyées par voie numérique (courriel, sites ou plateformes de réseaux sociaux, notes, textes ou messages, etc.) ne sont PAS CONFIDENTIELLES et peuvent être partagées ou transmises à d'autres personnes.
- Les interactions dans le monde virtuel doivent être transparentes, c'est-à-dire qu'elles doivent se dérouler de manière à ce que les autres puissent facilement voir les actions effectuées.
- Dans le monde virtuel, il faut respecter des limites saines et des pratiques religieuses sûres, comme dans le monde physique.
- Dans le monde virtuel, le terme « ami » peut désigner toute personne avec laquelle vous êtes disposé à communiquer par ce moyen. Dans le monde physique, le terme « ami » peut avoir une signification beaucoup plus large en termes d'intimité, de divulgation de soi, de mutualité et d'attentes en matière de relation.
- Les lois relatives au signalement obligatoire des cas présumés d'abus, de négligence ou d'exploitation d'adultes vulnérables s'appliquent dans le monde virtuel comme dans le monde physique. Vérifiez les lois locales applicables.

Pratiques recommandées et lignes directrices pour les églises et les organisations :

- Établir une politique décrivant les normes professionnelles et institutionnelles relatives aux profils et aux interactions sur les sites et plateformes de réseaux sociaux.
- Établir une politique de transparence concernant les comptes de médias sociaux. La meilleure pratique consiste à demander au diocèse, à la congrégation ou à l'organisation de créer et de « posséder » les comptes de médias sociaux représentant respectivement le diocèse, la congrégation ou l'organisation et d'avoir plusieurs administrateurs et/ou superviseurs avec un accès. Si des comptes personnels sont utilisés, un système de surveillance doit être mis en place.
- Établissez une politique concernant l'identification ou le « marquage » des personnes sur les photos en ligne. Par exemple, sur Facebook, le fait de « marquer » une personne sur une photo ou une vidéo crée un lien hypertexte vers cette photo ou vidéo. La page de profil de la personne qui peut être cliquée par n'importe qui. La meilleure pratique consiste pour le diocèse, la congrégation ou l'organisation à ne pas identifier ou « taguer » les individus. Le « marquage » d'adultes vulnérables doit être découragé. Le sous-titrage de photos ou de vidéos peut être autorisé lorsque l'adulte vulnérable (ou son tuteur, son conjoint ou un

autre membre de la famille en qui il a confiance lorsque l'adulte vulnérable est incapable de donner son consentement en raison d'une déficience ou d'un manque d'autonomie) donne son autorisation écrite. La légende ne doit pas inclure le nom complet de la personne, ni créer un lien cliquable vers son profil personnel. Il convient également d'établir une politique permettant à une personne de s'identifier sur la photo en ligne d'un diocèse, d'une congrégation ou d'une organisation.

- Le diocèse, la congrégation ou l'organisation n'a pas la responsabilité d'examiner ou de surveiller les pages personnelles ou les groupes qui ne sont pas parrainés par le diocèse, la congrégation ou l'organisation respectivement, sauf dans les cas décrits au point 2 ci-dessus. La déclaration précédente doit être incluse dans la politique relative aux médias sociaux du diocèse, de la congrégation ou de l'organisation.
- Le courrier électronique peut être une bonne méthode de communication, mais il peut aussi être mal compris. Il est prudent pour tous d'avoir une compréhension et une procédure claires pour répondre à une communication numérique qui suscite des inquiétudes. Les meilleures pratiques peuvent consister à ne pas répondre immédiatement et à partager la communication avec un superviseur avant de répondre. Le téléphone et les réunions en face à face sont préférables pour répondre aux communications à caractère émotionnel ou aux urgences pastorales.
- Lorsque vous utilisez des photos et des vidéos à des fins ministérielles, obtenez une autorisation des médias pour chaque personne et ne publiez que des images qui respectent la dignité de chaque personne représentée.
- Les diocèses, congrégations ou organisations doivent informer les participants lorsqu'ils sont filmés car les bâtiments d'église ne sont pas considérés comme des espaces publics. Des panneaux doivent être affichés pour indiquer qu'un service ou une activité sera diffusé lorsque les services de culte ou les activités sont diffusés en continu ou distribués sur le Web ou via d'autres médias de diffusion.

Pratiques recommandées et directives pour les interactions avec les adultes vulnérables :

- Il convient de faire preuve de prudence quant à l'heure à laquelle un adulte vulnérable est contacté via les médias sociaux. Dans des circonstances normales, il faut s'abstenir de contacter ou d'échanger des textes, des chats ou des courriels avant 8 h ou après 22 h, sauf en cas d'urgence.
- Des paramètres de confidentialité et des limites personnelles doivent être mis en place.
 - Créer et utiliser des profils sur des sites de réseaux sociaux qui répondent aux normes professionnelles et institutionnelles.
 - Appliquer des paramètres de confidentialité cohérents pour tous les adultes vulnérables, sur tous les sites et plateformes de réseaux sociaux. Évitez de faire du favoritisme ou de donner l'impression de faire du favoritisme.
 - Établir un système d'examen régulier et cohérent qui se concentre sur les paramètres, le contenu accessible, les photos et les vidéos afin de garantir la conformité aux normes professionnelles et institutionnelles.
 - Lorsque cela est possible, envoyez les communications (1) à des groupes entiers, (2) sur le « mur » d'un individu, ou (3) dans des zones publiques, plutôt que dans des messages privés. Cela inclut les photos, les images et les vidéos.
 - Divulguer les communications pastorales numériques **en cours** (c'est-à-dire les courriels, les messages Facebook, les textos, etc.) avec un adulte vulnérable à un

superviseur afin de déterminer si une orientation vers un fournisseur ou une ressource professionnelle est nécessaire.

- Créer des pactes pour régir les groupes numériques, qui comprennent :
 - Le comportement approprié et inapproprié des membres (intimidation, images représentant des abus, de la violence, des activités illégales, des actes sexuels, etc.) et les conséquences d'un comportement inapproprié ;
 - Qui peut rejoindre et/ou voir les activités du groupe, quand les participants doivent quitter le groupe, et quand/si le groupe est dissous ;
 - Description du contenu qui peut être affiché ou publié sur le site ou la page ;
 - Décourager le « marquage » des photos et vidéos d'adultes vulnérables. Toutefois, le sous-titrage des photos et des vidéos est autorisé avec une autorisation écrite appropriée, comme décrit ci-dessus ;
 - La notification que les lois sur les rapports obligatoires seront suivies ; et
 - Conséquences de la rupture du pacte.
- Supprimer le matériel inapproprié posté dans les groupes numériques, aborder le comportement et le signaler, si nécessaire, conformément aux exigences légales et institutionnelles.
- Lors des appels vidéo, suivez les mêmes critères que ceux utilisés lors des appels téléphoniques. En outre, il convient de faire preuve d'un jugement prudent en ce qui concerne la tenue vestimentaire et l'environnement.
- Respecter les meilleures pratiques suivantes concernant les « groupes » sur les sites de réseaux sociaux :
 - Disposer d'au moins deux administrateurs non apparentés ;
 - Utiliser des groupes fermés, mais pas des groupes « cachés » ou « secrets », pour les adultes vulnérables ;
 - Supprimer tout contenu montrant ou décrivant un comportement inapproprié en dehors des limites de l'engagement comportemental établi ; et
 - Respecter les lois sur le signalement obligatoire des cas présumés d'abus, de négligence et d'exploitation.

ANNEXE B : CONSIDERATIONS SPECIALES POUR LA PROGRAMMATION HORS-SITE

Visites, événements et programmes hors site

Les programmes, voyages et événements hors site sont un moyen bienvenu et souvent nécessaire pour le bien-être spirituel, social et émotionnel des adultes vulnérables. Ils présentent également des défis supplémentaires pour le maintien des meilleures pratiques pour un ministère sûr et sain. Les attentes en matière d'espace sécurisé, telles que décrites ci-dessus, doivent être respectées hors site.

En cas d'incertitude quant à l'application de cette politique, la personne responsable doit contacter son superviseur pour lui poser les questions pertinentes.

En raison des risques uniques qui ne peuvent pas toujours être anticipés, il est important d'obtenir des

autorisations et de gérer la documentation comme décrit ci-dessous.

1. Approbations préalables

- L'approbation préalable de l'organe directeur et du membre du clergé responsable est requise, et cette approbation doit être consignée dans le procès-verbal de l'organe directeur. Les programmes, voyages ou événements parrainés par le diocèse doivent recevoir l'approbation préalable du diocèse.
- Ces mêmes autorisations préalables sont requises lorsqu'il s'agit d'une résidence privée, accueillant des événements tels que des réunions de cuisine, des dîners progressifs, etc.

2. Formulaires d'inscription, de renonciation et de décharge

En raison des risques uniques des visites, événements et programmes hors site qui ne peuvent pas toujours être anticipés, il est important d'obtenir des autorisations et de gérer la documentation comme décrit ci-dessous :

- Tous les participants doivent remplir et signer une inscription, une renonciation et une décharge avant de participer à un programme. La confidentialité doit être préservée en ce qui concerne les informations médicales.
 - Une signature doit figurer sur tous les formulaires de décharge et de renonciation. Si une personne est incapable de donner son consentement en raison d'une déficience ou d'un manque d'autonomie, la signature de son tuteur, de son conjoint ou d'un autre membre de la famille en qui elle a confiance est requise.
 - Les formulaires de décharge et de renonciation dûment remplis doivent être conservés en lieu sûr sur le site.
- Des formulaires d'autorisation sont fournis pour chaque événement et doivent être signés par l'adulte vulnérable, le tuteur, le conjoint ou un autre membre de la famille en qui on a confiance.
- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour qu'une personne soit photographiée ou enregistrée sur un film, une bande vidéo, une bande audio ou tout autre support électronique.

3. Premiers secours et médicaments

Il est vivement recommandé aux personnes qui travaillent avec des adultes vulnérables d'être en possession d'un certificat de premiers secours, de réanimation cardio-pulmonaire et de défibrillateur externe automatisé (DEA).

- Une trousse de premiers soins, suffisamment garnie pour l'événement et les participants, doit être mise à disposition dans un endroit facilement accessible.
- Si un adulte vulnérable a besoin d'aide pour prendre des médicaments de quelque type que ce soit, il faut tenir un registre pour tous les médicaments ou les premiers soins donnés à un participant. Ce registre doit inclure le nom du participant, la date et l'heure du service, le nom de la personne qui administre le médicament ou le traitement, ainsi qu'une description du médicament, de la dose et/ou du traitement administré.
- Les médicaments (sur ordonnance ou en vente libre) appartenant aux adultes vulnérables qui ont besoin d'aide pour prendre leurs médicaments doivent être remis à la personne responsable, sauf accord contraire.
- Seule la personne responsable, ou l'adulte qu'elle désigne, peut administrer des médicaments.

Transport

Pour la santé et la sécurité de tous les participants, les pratiques suivantes doivent être suivies :

- Pour les événements qui ont pour point de départ et/ou d'arrivée les installations du diocèse, de la congrégation ou de l'organisation, tous les conducteurs doivent être âgés d'au moins 21 ans et fournir une preuve d'assurance et un permis de conduire en cours de validité, un formulaire d'information sur les conducteurs bénévoles dûment rempli et une vérification satisfaisante du dossier DMV ;
- Une liste des personnes approuvées pour assurer le transport des adultes vulnérables est conservée dans le bureau de l'organisation ;
- Toute personne transportée doit consentir à ce transport au préalable. Si une personne est incapable de donner son consentement en raison d'une déficience ou d'un manque d'autonomie, l'approbation préalable de son tuteur, de son conjoint ou d'un autre membre de la famille en qui elle a confiance est requise.
- Tous les conducteurs et cavaliers doivent se conformer aux lois de l'État, notamment en ce qui concerne le port de la ceinture de sécurité et l'utilisation du téléphone portable.

Assurance pour les pèlerinages et les voyages de mission à l'étranger

- Assurance voyage ou assurance complémentaire à court terme, disponible auprès de la plupart des églises et organisations doivent être souscrites au moins un mois avant le voyage.
- Il est recommandé aux voyageurs de se munir d'une preuve d'assurance maladie personnelle sous la forme d'une copie de la carte réelle fournie à la personne assurée.
- Étant donné que tous les individus n'ont pas accès à une assurance maladie abordable et adéquate, il est recommandé d'ajouter l'assurance maladie à l'assurance voyage.

Considérations internationales

- Vérifiez auprès du Département d'État américain les conditions de voyage, notamment les visas.
- Assurez-vous que le passeport de chaque voyageur est valable au moins six mois après votre date de retour.
- Déterminez si les vaccins sont obligatoires et/ou recommandés pour l'entrée dans certains pays.
- Prévoyez au moins deux téléphones portables avec le groupe qui auront une couverture active dans votre ou vos destinations. Prévoyez un plan de secours pour communiquer avec votre personne responsable à la maison.

Centres de conférence et de retraite

Tous les centres de conférence et de retraite du diocèse, les congrégations et les organisations doivent suivre les directives relatives à la programmation hors site établies dans cette politique.

ANNEXE C : PROTOCOLES DE DÉPISTAGE ET DE FORMATION

Tableau de dépistage et de formation	Fonction du ministère	Dossiers publics	*App/Inter/Ref	*Formation universelle
Ministres salariés et contractuels (non couverts ci-dessous)	Employés de l'église	X	X	X
	Prestataires diocésains (1099)	Dépend		X
	Clergé	X	X	X
	Prestataires d'église (1099)	Dépend		X
	Employés diocésains	X	X	X
	Personnel diocésain - non rémunéré	X	X	X
Superviseurs du programme				
	Directeur du chœur d'enfants/de jeunes	X	X	X
	Directeur de la chorale	X	X	X
	Équipes de ministères mandatés	X	X	X
	Directeur de l'éducation religieuse	X	X	X
	Directeur de camps	X	X	X
	Ministre des jeunes	X	X	X
Participants au programme (sans supervision)				
	Mentor d'acolyte	X		X
	Parents de la chorale			X
	Professeur de l'école de l'église	X		X
	Conseiller en formation	X- 18 et plus	X	X
	Assistante maternelle - non rémunérée	X		X
	Infirmière paroissiale	X	X	X
	Assistants adolescents			X
	Les musiciens qui travaillent avec les jeunes	X	X	X
*Hors site	Conseiller de camps	X	X	X
	Mentor de confirmation	X	X	X
	Aumôniers laïcs	X	X	X
	Équipes d'encadrement pastoral	X	X	X

*Nuit	Chefs de groupes de jeunes	X	X	X
Chauffeurs	Chauffeurs	DMV		X
Gouvernance	Elu de l'église			X
	Trésorier	Criminel & Crédit		X
	Sacristie			X
	Gardiens	Criminel & Crédit		X
Accès aux clés	Guilde de l'autel	Recommandé		X
	Hôtes du bâtiment	Recommandé		X
Visiteurs à domicile	Visiteurs eucharistiques	X	X	X
	Visiteurs à domicile	X	X	X
	Ministres Stephen	X	X	X
	Personnel bénévole de l'église	X	X	X
*Hors-site : Tout lieu autre que l'église, l'institution, l'installation ou le campus épiscopal de parrainage.				
*De nuit : Tout événement qui commence un jour civil et se termine le lendemain.				
* « App/Inter/Ref » fait référence à « demande », « entretien » et à « référence », respectivement.				
* « Formation générale » renvoie aux modules de formation disponibles en matière de sécurité dans l'église, liés à la protection des enfants et des jeunes. Il convient également de faciliter la lecture des « Politiques de sécurité de l'Église » du diocèse qui dressent la liste des modules de formation à la sécurité de l'Église requis pour les différents groupes de personnel de l'Église.				

[Révisé en octobre 2022]