



LIGNES DIRECTRICES

LIGNES DIRECTRICES À L'ABRI
DE LA MALTRAITANCE POUR LES
ÉVÉNEMENTS SCOUTS
MONDIAUX ET RÉGIONAUX



SCOUTS®
Créer un Monde Meilleur

À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE



SCOUTS®
Créer un Monde Meilleur

   Bureau Mondial du Scoutisme
   L'ABRI DE LA MALTRAITANCE
Mai 2020
Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global
Kuala Lumpur
Suite 3, Niveau 17
Menara Sentral Vista, No 150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
Brickfields, 50470 Kuala Lumpur, MALAYSIA
Téléphone : +60 3-2276-9000
Fax : + 60 3 2276 9089
worldbureau@scout.org
scout.org
La reproduction est autoris  e aux Organisations et
Associations Scoutes
Nationales qui sont
membres de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout.
La source doit être cit  e.



POLITIQUE NATIONALES À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE

LIGNES DIRECTRICES POUR L'ÉLABORATION
D'UNE STRATÉGIE À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE
DANS LES ORGANISATIONS
ET ASSOCIATIONS SCOUTES NATIONALES



Lignes directrices d'À l'abri de la maltraitance des événements scouts mondiaux et régionaux

La sécurité de tous les participants est notre priorité lors de tout événement scout. Maintenir les enfants et les jeunes À l'abri de la maltraitance est au cœur de notre mission scout. La protection des jeunes et des adultes est une politique fondamentale de l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS).

Notre objectif est de toujours assurer la sécurité physique et la santé des personnes pendant les activités et sur le site de camp. Il est tout aussi important de les protéger des autres que de les protéger d'eux-mêmes. Les événements ne devraient pas avoir lieu sans un plan pratique vis-à-vis d'À l'abri de la maltraitance, ainsi que les moyens de mettre celui-ci en œuvre.

Tous les adultes présents à un événement sont responsables de la sécurité des enfants et des jeunes participant aux événements régionaux et mondiaux. Ces lignes directrices sont conçues pour aider les organisateurs d'événements scouts régionaux ou mondiaux à créer un environnement sûr pour tous les participants et l'équipe de préparation, avant et durant l'événement. Suivez la démarche complète, étape par étape, pour créer une structure À l'abri de la maltraitance solide pour votre événement.

Les annexes contiennent des modèles et du matériel de support que vous pouvez utiliser pour votre événement. À la fin de chaque section, une page spéciale est consacrée aux événements scouts nationaux et à tout besoin ou exigence particulier qui devrait être porté à l'attention de l'équipe de préparation.

Ce document aidera à la préparation et à l'organisation d'un événement sûr et réussi. Si vous souhaitez de l'assistance, n'hésitez pas à contacter l'OMMS via le service d'À l'abri de la maltraitance. Bon Scoutisme !



INTRODUCTION

Les enfants, les jeunes et les adultes ont le droit de se sentir en sécurité lors de tout événement scout. Il incombe à l'équipe de préparation, en partenariat avec tous les adultes présents lors de la phase de préparation et d'organisation de l'événement, de veiller à l'application de tous les principes d'À l'abri de la maltraitance pour la sécurité de tous.

Ces lignes directrices d'À l'abri de la maltraitance pour les événements scouts mondiaux et régionaux contiennent des recommandations, des modèles, des exemples, des conseils et des idées sur la manière d'assurer la sécurité lors de votre événement scout, depuis le jour où vous êtes sélectionnés comme hôte jusqu'à la clôture de l'événement. Ces lignes directrices s'articulent en trois parties :

- Planification – Cette partie aborde la phase initiale de la mise en place d'un cadre À l'abri de la maltraitance avec le recrutement et la formation d'une équipe des opérations d'À l'abri de la maltraitance, ainsi que la création des différents documents et du matériel qui constituent la base du cadre À l'abri de la maltraitance d'un événement.
- Préparation – Cette partie présente les différents types de risques associés aux événements et explique comment préparer les adultes et les jeunes à y faire face grâce à des cours en ligne et de la communication en amont de l'événement. Elle couvre également l'aspect logistique d'À l'abri de la maltraitance.
- Réaction – Cette partie couvre l'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'À l'abri de la maltraitance et la gestion des cas pendant la durée de l'événement.

Ces lignes directrices faciliteront l'élaboration de votre cadre d'À l'abri de la maltraitance. Pour toutes autres questions sur ce sujet, contactez l'équipe des événements mondiaux ou l'équipe À l'abri de la maltraitance de l'OMMS.

GLOSSAIRE

ACRONYME	DÉFINITION
CMT	Équipe de gestion de délégation
CI	Commissaire international
IST	Équipe internationale de service / membre de l'équipe internationale de service
CE	Cellule d'écoute
SfH	À l'abri de la maltraitance
SHOT	Équipe des opérations d'À l'abri de la maltraitance (SfH Operations Team)

Table des matières

PLANIFICATION D'À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE	8
1. Principes d'À l'abri de la maltraitance	8
2. Ressources	10
3. Créer un cadre d'À l'abri de la maltraitance spécifique à l'événement	11
4. Structure du département d'À l'abri de la maltraitance : Comment favoriser la coopération et une bonne répartition des rôles entre les différentes parties prenantes	15
5. Former l'équipe des opérations d'À l'abri de la maltraitance	20
6. Préparations logistiques d'À l'abri de la maltraitance	21
PRÉPARER L'ÉVÉNEMENT POUR ET AVEC LES PARTICIPANTS	23
1. Comprendre et évaluer les risques	25
2. Préparer les adultes impliqués dans un événement scout	30
3. Préparer les enfants et les jeunes	30
4. Les rôles et les responsabilités de la délégation	31
5. Communiquer autour d'À l'abri de la maltraitance avant et pendant l'événement	34
RÉAGIR AUX INCIDENTS À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE	34
1. Procédures	47
2. Soutien psychologique pendant les interventions	49
3. Clôture	51
PIÈCES JOINTES	51



Cette partie décrit les étapes nécessaires à l'élaboration et à la préparation d'une

structure d'À l'abri de la maltraitance en vue d'un événement. Il s'agit des principes d'À l'abri de la maltraitance, des ressources qui vous aideront à comprendre ce concept, de l'élaboration du cadre d'À l'abri de la maltraitance pour un événement au recrutement d'une équipe À l'abri de la maltraitance.

1. Principes d'À l'abri de la maltraitance

Pour entamer les préparations, il est important de comprendre ce qu'est À l'abri de la maltraitance et son importance lors d'un événement régional ou mondial.

a) Qu'est-ce qu'À l'abri de la maltraitance et pourquoi est-ce important ?

Selon la politique mondiale À l'abri de la maltraitance,

« Maintenir les enfants et les jeunes À l'abri de la maltraitance englobe tous les domaines de la protection de l'enfance et de la jeunesse. Cela comprend une gamme complète de stratégies, de systèmes et de procédures qui promeuvent le bien-être, le développement et la sécurité des enfants et des jeunes en en faisant une priorité lors de toutes les activités liées au Scoutisme. »

Le programme À l'abri de la maltraitance vise à prévenir la maltraitance et tout préjudice causés par une personne à d'autres personnes ou à elle-même. Le programme d'À l'abri de la maltraitance crée un cadre de protection contre les différents types de préjudices et d'abus – physiques, sexuels ou émotionnels – tels que le harcèlement, la discrimination, les malentendus culturels et toute autre forme de manque de respect. Il peut également aider à la gestion de risques tels que les problèmes de santé mentale, l'automutilation et le suicide. Créer un environnement sûr pour les enfants et les jeunes lors des événements scouts fait partie intégrante de la mission du Scoutisme. Tous les participants doivent avoir la possibilité de s'épanouir et de se développer dans un environnement sain. Sans À l'abri de la maltraitance, les écarts vis-à-vis des principes et de l'objectif du Scoutisme peuvent causer différentes formes de maltraitance physique ou émotionnelle, qui pourraient avoir des conséquences durables sur les victimes et leur environnement.



b) Appliquer les valeurs de l'OMMS aux événements régionaux et mondiaux du Scoutisme

En tant qu'hôte d'un événement scout régional ou mondial, vous représentez l'OMMS pour tous les participants, enfants, jeunes et adultes dans le Scoutisme, à tout moment. Vous devez respecter les normes les plus strictes et appliquer toutes les politiques et procédures adoptées par le Mouvement Scout que vous trouverez dans les des ressources de ce document.

Le non-respect de ces normes pourrait être considéré comme une infraction du mandat qui vous a été confié par la Conférence Mondiale du Scoutisme ou comme un manquement au contrat signé entre l'équipe d'accueil et l'OMMS. Cela pourrait avoir des conséquences pour les personnes impliquées ou pour l'ensemble de l'équipe d'accueil.

c) Application des principes d'À l'abri de la maltraitance lors des événements scouts régionaux ou mondiaux

Vous devez appliquer huit principes d'À l'abri de la maltraitance :

- 1.** Égalité – Traiter tout le monde avec égalité, respect et dignité, indépendamment de toute caractéristique personnelle, de l'origine sociale, ethnique, religieuse ou nationale. Donnez à tous et toutes une chance égale de participer à tous les aspects d'un événement, pour autant que leur sécurité soit assurée. N'autorisez pas la discrimination ou l'expression de préjugés envers quiconque.
- 2.** Consentement – Les participants doivent consentir de leur propre chef et demander le consentement pour toute action ou geste impliquant une autre personne, y compris toucher des personnes, prendre des photos ou les contacter sur les réseaux sociaux. Les adultes ne doivent pas utiliser leur autorité pour persuader des participants à faire des choses qui les mettent mal à l'aise. Non, c'est non.
- 3.** Confiance – Les adultes sont en situation de confiance, un terme juridique désignant toute personne ayant autorité sur quelqu'un d'autre. Ils doivent agir dans l'intérêt de tous les participants et de tous les adultes dont ils sont responsables. Ils doivent faire preuve d'intégrité, se comporter de manière exemplaire et être dignes de confiance car ils sont chargés de veiller à la sécurité de tous.

5. Respect – De nombreuses identités, cultures, confessions et nationalités se retrouvent lors d'événements, souvent avec des valeurs et des normes sociales et de comportement différentes. Il est primordial de comprendre et de respecter les différences. L'événement aura également ses propres valeurs. Tout le monde devra les respecter.
6. Pas de maltraitance ni de harcèlement – Les adultes ont le devoir de protéger les enfants, les jeunes et les autres adultes contre les mauvais traitements et le harcèlement. Ils vivront ensemble une période très intense, ce qui peut être fatigant et stressant. Les enfants, les jeunes et les adultes peuvent être cruels. Les mésententes et les jalousies peuvent s'accroître. Chacun doit être vigilant pour apaiser et prévenir ces problèmes et réagir à d'éventuels mauvais traitements.
7. Préservation de la santé mentale – Bien que la plupart des gens considèrent ces événements comme une belle aventure, ils peuvent également s'avérer éprouvants, fatigants et accablants pour certains. Cela peut entraîner ou aggraver le stress, l'anxiété et d'autres problèmes de santé mentale. Votre événement doit offrir un soutien aux personnes qui rencontrent des problèmes de santé mentale, quels qu'ils soient, en tenant compte à la fois des personnes souffrant de troubles mentaux préexistants et de celles qui se retrouvent pour la première fois dans une situation de détresse mentale.
8. Respect du code de conduite de l'événement et des lois nationales – Tout le monde doit respecter le code de conduite de l'OMMS et celui de l'événement, ainsi que les lois locales.
9. Signalements – Tous les adultes dans le Scoutisme présents lors d'un événement ont le devoir de signaler toute situation à laquelle ils sont confrontés ou dont ils sont témoins et qu'ils considèrent comme mettant une autre personne en danger. Les jeunes doivent également avoir la possibilité d'exprimer leurs inquiétudes grâce à un mécanisme de signalement clair.

2. Ressources

Ces ressources constituent la base du cadre d'À l'abri de la maltraitance de l'OMMS. Nous vous encourageons à parcourir chacun des documents suivants afin de bien comprendre les réglementations et principes que vous devez absolument respecter pour l'événement que vous organisez.

Ces ressources sont les fondations sur lesquelles vous construirez un cadre adapté aux besoins et aux réalités de votre événement.

a) Politique mondiale À l'abri de la maltraitance

Adoptée lors de la Conférence Mondiale du Scoutisme en 2017, la politique mondiale À l'abri de la maltraitance définit le cadre de protection de l'enfance de l'OMMS.

« Cette politique doit être utilisée comme une ressource par les OSN et toutes les parties qui participent à la mise en œuvre de la mission de notre Mouvement. »

La politique aborde également :

- Des définitions, afin d'établir une compréhension commune de la terminologie d'À l'abri de la maltraitance.
- Les individus concernés par la politique, notamment les enfants et les jeunes (âgés de 5 à 26 ans), mais aussi les adultes et nos parties prenantes externes. Les quatre principaux domaines du Scoutisme dans lesquels la politique s'applique particulièrement (Programme des jeunes, Adultes dans le Scoutisme, structures des OSN et événements scouts) avec des règles et des principes détaillés à suivre dans chaque domaine.



Prenez le temps de parcourir la politique mondiale À l'abri de la maltraitance. N'oubliez pas que la politique mondiale À l'abri de la maltraitance s'applique à votre événement, elle constitue la norme minimale à suivre et elle sera complétée par le cadre d'À l'abri de la maltraitance spécifique de l'événement. Si vous avez d'autres questions ou préoccupations concernant la politique mondiale À l'abri de la maltraitance, vous pouvez contacter l'équipe d'À l'abri de la maltraitance à l'adresse suivante : safefromharm@scout.org

b) Code de conduite de l'OMMS

Le code de conduite de l'OMMS constitue le règlement et les lignes de conduite officiels qui décrivent les différentes choses à faire et à éviter pour les bénévoles adultes et le personnel. Il s'agit d'un document indispensable à l'équipe de préparation d'un événement. Tous les participants à des événements scouts doivent respecter au minimum le code de conduite de l'OMMS. Nous encourageons également les équipes d'accueil à rédiger leur propre code de conduite, adapté aux particularités de leur événement et des lois locales.

c) Lignes directrices de l'OMMS pour l'organisation d'événements spécifiques

Les lignes directrices officielles pour l'accueil du Jamboree Scout Mondial, du Moot Scout Mondial et de la Conférence Mondiale du Scoutisme, approuvées par le Comité Mondial du Scoutisme, contiennent également plusieurs exigences importantes concernant À l'abri de la maltraitance. L'organisation d'accueil doit s'y familiariser dès la phase de planification de l'événement.



3. Créer un cadre d'À l'abri de la maltraitance spécifique à l'événement

Vous aurez besoin d'un ensemble de principes et de règles spécifiques à l'événement pour garantir une approche transparente, planifiée et structurée d'À l'abri de la maltraitance. Dans cette section, vous trouverez les éléments de base à inclure dans ce cadre.

a) Un code de conduite spécifique à l'événement

Le code de conduite de l'OMMS est la référence pour tous les événements, mais chaque événement a ses propres particularités. Par exemple, un Moot se déroulant sur une zone très vaste présentera des risques différents de ceux d'un Jamboree, qui se déroule principalement sur un seul site de camp. Un événement entièrement en ligne répondra à d'autres exigences. En outre, le pays d'accueil appliquera des règles spécifiques sur la base de ses lois nationales, de sa perspective culturelle et des comportements acceptés dans sa propre société. Même si tous les événements doivent se conformer au code de conduite de l'OMMS qui constituera toujours la fondation, ils faudra élaborer des codes de conduite complémentaires – l'un pour les adultes et l'autre pour les jeunes.

jeunes. Vous trouverez des exemples de codes typiques dans les pièces jointes à la fin des lignes directrices (annexe 1).

Le code de conduite des jeunes doit être rédigé dans un langage adapté aux enfants. Nous recommandons d'impliquer les jeunes dans la rédaction de ce code, mais aussi pour commenter celui des adultes. L'équipe de préparation doit également encourager les équipes de gestion des délégations (CMT) / Responsables de

délégation (HOC) / Commissaires internationaux (CI) à encourager la création de chartes de patrouilles avec leurs Scouts avant un événement.

Élaboration d'un code de conduite

Un code de conduite pour les participants contiendra des informations sur les points suivants :

- Une référence à la Promesse et à la Loi scoutes.
- Le respect et la tolérance à l'égard des différentes cultures.
- Le refus de tout type de mauvais traitements (physiques, sexuels et mentaux) – en suivant le programme d'À l'abri de la maltraitance.
- Le respect des règles de sécurité et des instructions des adultes.
- Le respect du programme de l'événement, y compris des heures de sommeil.
- Le tabac, l'alcool et les drogues.
- La possession d'objets tranchants (ou de tout autre objet susceptible d'être interdit et d'être amené par les participants, par exemple des drones).
- L'échange d'insignes ou d'autres objets (uniquement avec ses pairs !).
- Le respect des biens d'autrui (y compris de l'emplacement des tentes personnelles), notamment l'interdiction de la chasse au trophée.
- Être responsable de la propreté du site.
- Les moyens d'identifier les participants et les adultes (par exemple, foulards, badge d'identité).
- Le respect des lois du pays d'accueil.

Les conséquences d'une infraction au code de conduite, telles que l'expulsion de l'événement.

Le code de conduite des adultes doit inclure tous les éléments du code de conduite pour les participants, avec en plus les informations supplémentaires suivantes :

- Montrer l'exemple.
- Respecter la position de confiance vis-à-vis des jeunes et éviter tout type de comportement inapproprié.
- Aucun jeux d'argent, ni d'échange (par exemple d'insignes, de foulards ou d'autres objets) avec les participants.
- Ne pas autoriser les participants à pénétrer dans les zones réservées aux adultes.

Remarque importante !

Le code de conduite devra être intégré à la procédure d'inscription à un événement pour les jeunes participants et les adultes, avec une case à cocher confirmant que le participant a lu le code de conduite et qu'il s'y conformera.

b) Lois nationales

Le cadre d'À l'abri de la maltraitance de l'événement doit correspondre aux lois locales. Les lois relatives à une série de sujets en lien avec À l'abri de la maltraitance – par exemple, le tabagisme, l'âge du consentement sexuel, l'orientation sexuelle, la consommation d'alcool, les drogues illicites, l'exigence légale de divulguer les allégations d'abus, le partage de contenu en ligne, le port de couteaux – varient d'une juridiction à une autre. Le code de conduite de votre événement établira ses propres normes, par exemple l'interdiction de consommation d'alcool ou de drogues sur le site, mais vous devez également inclure l'obligation de respecter les lois locales dans votre cadre d'À l'abri de la maltraitance.

N'hésitez pas à rappeler aux délégations que leurs lois nationales peuvent toujours s'appliquer pour certains incidents, même s'ils sont loin de chez eux. Il est rarement judicieux de se contenter des lois locales si elles sont moins restrictives que les lois du pays d'origine de quelqu'un.

c) Règles et procédures opérationnelles

Votre cadre À l'abri de la maltraitance doit aborder les opérations. Nous énumérons ici les différentes règles et procédures générales recommandées par l'OMMS pour garantir un environnement sûr lors de votre événement. Ces règles et procédures détermineront la structure et le cadre À l'abri de la maltraitance de votre événement et seront mises en œuvre à tous les niveaux par tous les adultes dans le Scoutisme présents. Si vous êtes en désaccord avec certaines de ces règles et procédures, contactez l'équipe de l'OMMS qui coordonne l'événement.

Règles et procédures opérationnelles recommandées à appliquer dans le cadre d'À l'abri de la maltraitance de l'événement (code de conduite, règles de base, procédures d'À l'abri de la maltraitance)

Systèmes de sécurité essentiels

- Formation et cours en ligne obligatoires pour tous les membres de l'équipe de préparation de l'événement dans le cadre de la démarche de recrutement.
- Cours en ligne obligatoire pour tous les adultes présents à l'événement.
- 1. Le cours en ligne est fourni par l'équipe de préparation et doit être suivi avant de participer à l'événement (partie 2).
 - Des cellules d'écoute sont disponibles sur place et disposent d'équipes de garde pendant toute la durée de l'événement (24h/24, 7j/7) pour tous les participants et l'équipe de préparation (partie 2).
 - Système à deux adultes : deux adultes doivent toujours être présents lors des interactions avec les jeunes, sauf en cas d'urgence.
 - Système de paires : encouragez les CMT/HOC à créer un système de paires au sein des patrouilles, que chaque jeune ait un camarade pour se surveiller mutuellement.
 - L'aménagement du site de camp est examiné avec l'équipe de préparation de l'événement.
 - Assurez la sécurité sur le site de camp et évitez de créer des espaces dangereux pour les enfants et les jeunes.
 - Les règles techniques de sécurité en ligne sont respectées par l'équipe de préparation et les participants avant et pendant l'événement.
 - Les normes mondiales en matière de protection des données sont respectées.



Règles de base sur le site de camp

- Pas de tentes partagées entre les adultes et les participants.
- Douches séparées pour les hommes et les femmes (les hôtes sont encouragés à envisager d'installer également des douches unisexes).
- Les règles des activités du programme sont définies, claires et accessibles aux participants.
- Évitez les activités qui impliquent des contacts (tout type de contact avec une autre personne) ou préparez des alternatives.
- La nudité publique et porter uniquement des sous-vêtements ou un maillot de bain sont interdits, sauf en cas de nécessité dans le cadre d'activités.
- Pas d'échange d'insignes ou d'autres objets entre jeunes et adultes (uniquement d'égal à égal ou d'adulte à adulte).
- Les foulards et badges d'identité doivent être portés en permanence par les participants et les adultes, la distinction doit être claire aux yeux des participants (et des autres adultes : équipes internationale de service (IST), équipe de préparation, personnes extérieures, etc.)

Rassemblez tous les éléments du cadre d'À l'abri de la maltraitance, y compris les procédures de fonctionnement et d'intervention en cas d'incident, les structures de gestion et les informations de contact, dans un document unique décrivant le fonctionnement d'À l'abri de la maltraitance lors d'un événement. Il s'agit de veiller à ce que toutes les personnes impliquées comprennent clairement ce qu'elles sont censées faire et à quel moment.



4. Structure du département d'À l'abri de la maltraitance : comment instaurer une coopération et une bonne répartition des rôles entre les différentes parties concernées

Votre évènement doit disposer d'une structure opérationnelle et de gestion claire et responsable d'À l'abri de la maltraitance. Cette section aborde les rôles et responsabilités des différentes équipes impliquées dans la mise en œuvre d'À l'abri de la maltraitance.

Il peut y avoir différentes structures d'équipe avant et pendant un événement, l'équipe de préparation et l'équipe opérationnelle d'À l'abri de la maltraitance. L'équipe de préparation d'À l'abri de la maltraitance travaille en étroite collaboration avec l'équipe de gestion des risques et doit définir clairement l'ensemble de la structure d'À l'abri de la maltraitance pour un événement avant la tenue de celui-ci.



Votre structure d'À l'abri de la maltraitance doit pouvoir :

- Recevoir, enregistrer et communiquer des informations sur les problèmes et incidents provenant de diverses sources à tout moment avant et pendant l'événement.
- Distinguer les différents types d'incidents et orienter les personnes de la meilleure façon et vers les meilleures personnes pour résoudre leurs problèmes.
- Faire remonter rapidement les cas importants.
- Agir immédiatement pour éloigner les victimes de la source de leurs préjudices.
- Apporter un soutien immédiat à ceux qui en ont besoin.
- Impliquer les autorités et agences locales, si nécessaire.
- Impliquer les délégations et les responsables des IST dans la résolution des problèmes, le cas échéant.
- Former, gérer et soutenir le personnel et les bénévoles qui gèrent les services d'À l'abri de la maltraitance.
- Enregistrer les mesures prises et les résultats afin de s'assurer que les dossiers de cas progressent, que des leçons sont tirées de l'événement et seront partagés avec les futurs événements.

Il est essentiel de noter que la gravité de la plupart des incidents liés à À l'abri de la maltraitance va de « léger » à « modéré », ces cas peuvent donc être traités facilement, même si cela peut s'avérer pénible pour les personnes concernées. Certains cas peuvent toutefois avoir de graves conséquences, tant pour les personnes directement concernées que pour l'événement dans son ensemble. L'équipe de préparation d'À l'abri de la maltraitance doit mettre sur pied une structure capable aussi bien de gérer les cas courants à un niveau inférieur, que de communiquer rapidement avec les responsables plus haut placés pour les cas graves. Vous devez vous assurer que les décisions soient prises au niveau approprié de la structure de l'événement, que la communication soit gérée de manière sûre et rapide, et que les mesures soient appliquées et correctement enregistrées pour les archives de cas.



a) Équipe de base d'À l'abri de la maltraitance

En fonction du type, de la taille et des ressources de l'événement, nous recommandons que l'équipe de base d'À l'abri de la maltraitance inclue les personnes suivantes :

Équipe des opérations d'À l'abri de la maltraitance (SfH Operations Team)

L'équipe des opérations À l'abri de la maltraitance (acronyme « SHOT ») coordonne l'ensemble des opérations d'À l'abri de la maltraitance pour tout l'événement. Elle fait le lien avec toutes les autres équipes qui peuvent être appelées à s'impliquer dans le cadre d'un cas d'À l'abri de la maltraitance ou qui ont besoin de soutien dans le domaine d'À l'abri de la maltraitance. Le travail de la SHOT comprend l'élaboration des codes de conduite et des cours en ligne d'À l'abri de la maltraitance, la création d'un cadre et de procédures d'À l'abri de la maltraitance pour un événement, et leur mise en œuvre lors de l'événement. Cette équipe est composée de :

- Trois co-responsables : un membre de l'équipe d'accueil, un bénévole et un membre du personnel de l'OMMS.
- Une équipe de base d'environ cinq bénévoles et employés de l'OMMS et de l'hôte, experts en la matière, y compris le coordinateur de la cellule d'écoute.
- Les membres de l'IST qui aident dans le domaine d'À l'abri de la maltraitance lors de l'événement (programme, mécanisme d'intervention, soutien aux cellules d'écoute, etc.).

La SHOT doit être impliqué dès le début et tout au long de la préparation et de la durée de l'événement. L'équipe doit être étroitement liée à l'équipe de préparation de l'événement, qui partagera des informations et aidera à prendre des décisions essentielles pour l'équipe et l'événement.



Cellule d'écoute

La cellule d'écoute est une sous-équipe de la SHOT. Elle assure le support aux participants durant un événement, en leur offrant un espace sûr où ils peuvent partager leurs préoccupations ou simplement d'un peu de répit pendant l'événement. Les cellules d'écoute sont dirigées par le coordinateur des cellules d'écoute de la SHOT. Les membres de la cellule d'écoute ont reçu une formation à l'écoute et sont certifiées par l'OMMS ou l'équipe d'accueil. Les cellules d'écoute couvrent toutes les langues et fuseaux horaires de l'OMMS. Elles participent à la fois à la préparation et à la réalisation d'un événement. Cette équipe comprend :

- Coordinateur de la cellule d'écoute
- Les sous-coordonateurs de la cellule d'écoute chargés de chaque zone géographique de l'événement.
- Les membres de la cellule d'écoute de l'événement recrutés parmi les IST ou depuis les cellules d'écoute de l'OMMS ou de l'organisation d'accueil.

L'équipe SHOT et la cellule d'écoute travaillent en étroite collaboration et font le lien entre l'événement et les autorités locales, telles que la police, les services de sécurité et les services médicaux et sociaux. La cellule d'écoute est une source importante d'informations et de réception des cas pour l'équipe SHOT. La SHOT aide la cellule d'écoute dans la gestion des cas difficiles.

L'annexe 5 présente des exemples de description des rôles pour les co-responsables d'À l'abri de la maltraitance, les membres de l'équipe SHOT et des cellules d'écoute.



b) Équipes de liaison avec la SHOT

La cellule d'écoute et l'équipe SHOT sont au cœur de la structure d'À l'abri de la maltraitance, mais d'autres équipes sont aussi importantes. Parmi celles-ci :

- Les membres de l'équipe de préparation de l'événement. La plupart des événements comptent désormais un ou une responsable d'À l'abri de la maltraitance dans leur équipe de préparation, ainsi que les responsables de la cellule d'écoute et de la SHOT.
- Le centre opérationnel de l'événement, le centre d'urgence et le centre de contact des participants, la réception du quartier général et tout autre endroit où des incidents peuvent être signalés puis transférés à l'équipe d'À l'abri de la maltraitance.
- Les différentes équipes de sécurité sont une source d'information, un premier point de contact pour les personnes qui ont besoin d'aide, une ressource pour assurer la sécurité des personnes et des espaces, et font partie de l'équipe d'intervention pour certains incidents. Ils aident à appliquer les décisions, par exemple l'exclusion de quelqu'un du site.
- Les membres et les consultants de l'équipe de l'OMMS qui apportent des conseils, partagent leurs expériences et des leçons et aident l'équipe d'accueil à traiter les cas où des questions culturelles ou politiques complexes sont en jeu.
- Les services médicaux de l'événement, y compris les services de santé mentale.
- L'équipe de formation de l'événement participe à la préparation et à l'organisation de formations d'À l'abri de la maltraitance pour les adultes et aux opportunités d'apprentissage des jeunes.
- L'équipe des ressources humaines de l'événement joue un rôle essentiel dans l'identification et la sélection des bénévoles pour les équipes de base.
- L'équipe du programme applique les éléments du programme À l'abri de la maltraitance.
- L'équipe informatique contribue à la sécurité des communications, à la gestion des cas et à gérer les archives.
- Les experts en recherche et sauvetage de l'événement en cas de disparition d'une personne.
- Tous les adultes participants à l'événement qui doivent prôner toutes les procédures À l'abri de la Maltraitance et seront les premiers contacts ou témoins de situations, en particulier les responsables de patrouille.

Des exemples d'organigrammes de la structure À l'abri de la Maltraitance pour différents événements sont disponibles à l'annexe 3.



c) Parties prenantes externes

La SHOT devra travailler avec les parties prenantes externes impliquées lors de la préparation de votre cadre À l'abri de la maltraitance. Nous vous encourageons à travailler avec les équipes chargées de différents aspects de la sécurité qui devront également être en contact avec les parties prenantes externes. Gardez à l'esprit que les parties prenantes externes peuvent ne pas savoir ce qu'est un grand événement scout, qui y participe ou encore les risques qui peuvent s'y présenter. Une communication claire et une explication de l'événement sont donc indispensables pour être efficace. Les parties prenantes externes sont susceptibles d'être :

- La police locale peut être amenée à intervenir en cas d'incidents impliquant une infraction à la loi. Les forces de police ont des approches spécifiques pour gérer les événements impliquant un grand nombre de personnes étrangères.
- Les services de protection de la jeunesse locaux peuvent faire partie d'un département des services sociaux locaux. Selon le pays d'accueil, la loi peut parfois exiger la divulgation des allégations concernant certains types de maltraitance. La SHOT doit clarifier avec l'équipe d'accueil quelles lois s'appliquent à qui lors de l'événement scout, et quel soutien les organismes locaux peuvent offrir.
- Les services de santé mentale locaux peuvent appuyer vos services médicaux sur place lorsque cela est possible. Mettez-les en contact avec les services médicaux de l'événement en cas de situation difficile nécessitant leur intervention.
- Les parents/tuteurs des participants impliqués dans des cas liés À l'abri de la maltraitance par le biais des délégations. Il est essentiel de veiller à ce que la communication ait lieu si nécessaire. Dans de rares cas, il n'est pas souhaitable d'établir un contact immédiat avec les parents/tuteurs.



- **Les visiteurs d'un jour et les VIP** sont souvent admis aux événements, généralement escortés par des guides qualifiés, dans le cadre des politiques d'un événement. Informez tous les visiteurs et invités de l'existence du cadre d'À l'abri de la maltraitance de l'événement et de l'obligation de le respecter pendant leur visite.
- **Les jeunes impliqués dans la préparation de l'événement** doivent être informés du programme À l'abri de la Maltraitance et consultés par l'équipe de préparation de l'événement afin de s'assurer que leurs besoins et leurs attentes soient respectés et protégés par le cadre À l'abri de la Maltraitance.
- **Autres parties prenantes externes.** De nombreuses personnes se rendent sur les sites d'événements pour des périodes courtes, par exemple pour livrer du courrier, des colis, du matériel, réparer des équipements en panne, en tant qu'artistes, ou journalistes. Ils doivent être correctement accompagnés par des membres de l'équipe d'organisation de l'événement afin de garantir le respect du cadre À l'abri de la Maltraitance à tout moment.

d) Travailler avec les délégations

Les OSN ont des approches différentes d'À l'abri de la Maltraitance au sein de leurs délégations. Certaines emploient des professionnels, d'autres ont des bénévoles dévoués à À l'abri de la maltraitance qui se joignent la délégation lors des événements. D'autres OSN préfèrent gérer les incidents liés à À l'abri de la maltraitance au sein de leur délégation plutôt que par l'intermédiaire des équipes de l'événement.

Prévoyez de travailler de manière constructive avec les délégations :

- Lorsqu'un cas ou un incident implique uniquement des membres d'une même délégation et que les lois locales n'ont pas été enfreintes, il est souvent judicieux de laisser la délégation s'en occuper, à moins qu'il ne s'agisse d'incidents très graves.
- Si plus d'une délégation est impliquée ou s'il s'agit d'un incident grave, vous devrez indiquer explicitement aux délégations que la SHOT de l'événement prendra le cas en main. Toutefois, les délégations doivent être impliquées dans la gestion de l'incident et de ses suites.



e) Recrutement et ressources humaines

Le recrutement de la SHOT implique généralement le recrutement de co-responsables, qui recruteront ensuite les bénévoles et les membres du personnel pour l'équipe. Tous les bénévoles et le personnel recrutés pour la SHOT doivent faire l'objet d'une vérification d'antécédents, menée par l'équipe de préparation de l'événement en coopération avec les dirigeants de l'OSN, ou de l'OMMS pour les bénévoles du cadre opérationnel. Si possible, ces vérifications doivent être étendues à tous les adultes qui animent une activité ou qui font partie de l'équipe de préparation. Nous recommandons de vérifier les antécédents ou d'apporter la preuve de qualifications dans le domaines de la psychologie, du travail social ou de toute autre domaine de l'aide à la personne.

Pour l'aspect technique d'À l'abri de la maltraitance, pensez à recruter des bénévoles et du personnel qui ont déjà travaillé sur des événements ou qui ont fait partie de l'équipe mondiale d'À l'abri de la maltraitance de l'OMMS. Il est également important de recruter de nouvelles personnes pour leur offrir de l'expérience et amener de nouvelles perspectives à l'équipe. L'équipe d'À l'abri de la maltraitance doit refléter la diversité et la culture du Scoutisme Mondial.



f) Préparation pour soutenir la SHOT

La SHOT est censé traiter les cas et les situations de manière professionnelle, même si ses membre eux-mêmes trouvent la situation éprouvante. De par sa nature, le sujet d'À l'abri de la maltraitance peut parfois bouleverser profondément les personnes chargées de le gérer. La plupart des membres de la SHOT ne seront pas confrontés à un incident grave ou à des cas difficiles, mais cela peut arriver.

Votre obligation de prendre soin de tous s'étend aussi à la SHOT. Veillez à ce qu'ils aient accès à de l'aide lorsqu'ils en ont besoin. Il peut s'agir de leur mettre à disposition leur propre cellule d'écoute, ou quelqu'un à qui ils peuvent parler de ce qu'ils ressentent. Il est aussi possible d'offrir des premiers soins psychologique plus intensifs. Il est essentiel de veiller à ce qu'ils bénéficient également de pauses et de jours de repos pour leur offrir un bon équilibre. Nous vous encourageons également à effectuer un suivi quelques jours après l'événement pour vous assurer que toute l'équipe a bien lâché prise de l'expérience et qu'elle se sent bien.



5. Former la SHOT

Tous les adultes qui participeront à un événement – membres de l'équipe d'accueil et de préparation, membres adultes de délégation, IST, personnel professionnel, sous-traitants, artistes, représentants d'organisations non gouvernementales (ONG) et, par exemple, police locale ou personnel médical – sont tenus de suivre une formation de base sur À l'abri de la Maltraitance, spécifique à l'événement, quel que soit leur niveau de conformité dans leur OSN. Cette formation en ligne est décrite plus en détail dans la partie 2.

Une formation plus approfondie doit être disponible au moins pour la cellule d'écoute et la SHOT. Cette formation doit aborder les rôles et les approches que chaque équipe doit adopter lors de la tenue d'un événement. Il s'agit notamment d'une vue d'ensemble de la manière dont les incidents seront traités, depuis le signalement jusqu'à la résolution, et qui fait quoi tout au long du traitement d'un incident.

Il est important de noter que la formation de la cellule d'écoute a été créée par l'équipe d'À l'abri de la maltraitance de l'OMMS et qu'elle est disponible sur demande. Bien que la majeure partie de la formation soit dispensée en ligne avant un événement, les IST qui travailleront dans le domaine d'À l'abri de la maltraitance peuvent n'être affectés à votre équipe qu'une fois sur place. Ils auront besoin d'une formation supplémentaire en raison de la spécificité de ce domaine et de leur rôle.



6. Préparations logistiques d'À l'abri de la Maltraitance

Il y a beaucoup de choses à mettre en place avant un événement pour garantir un environnement sûr :

- Sécurisez les canaux de communication de l'équipe (radios, groupes WhatsApp, applications en ligne, etc.) pour vous assurer que la communication ne sera pas la source des premiers échecs.
- Préparez le programme de la SHOT pendant l'événement, notamment les briefings et les réunions, en gardant à l'esprit que les membres de votre équipe seront souvent amenés à rejoindre d'autres équipes pour apporter un soutien supplémentaire.
- Pensez à l'emplacement des installations et l'équipement qui y sera nécessaire (local de la cellule d'écoute, quartier général de la SHOT, zones séparées pour la protection des plaignants et des auteurs présumés, etc.) Ne sous-estimez pas le nombre d'emplacements/locaux que nécessite l'ensemble de la structure d'À l'abri de la maltraitance. Planifiez à l'avance les emplacements (en tenant compte des distances et de l'étendue à couvrir) et faites-en une priorité pour la SHOT sur place. Gardez à l'esprit que les cellules d'écoute doivent être accessibles à tous et qu'elles nécessitent des espaces calmes et sûrs pour les conversations.
- Prévoyez une signalisation claire et des canaux d'informations pour tous les participants. Veillez à ce que toutes les règles et décisions soient clairement communiquées aux participants et à ce qu'un plan de communication soit établi avant l'événement. Pour diffuser les informations au sujet d'À l'abri de la maltraitance pensez aux espaces suivants :
 1. Points d'information
 2. Accueil/zone d'enregistrement
 3. Cellules d'écoutes et locaux d'À l'abri de la maltraitance
 4. Documents pour les différentes équipes de sécurité
 5. Autres lieux communs (douches/toilettes)
 6. Réunions avec les CMT/HOC
 7. Ressources pour les CMT/HOC
 8. Réunions des responsables de patrouille (n'oubliez pas que vos principaux atout d'À l'abri de la maltraitance sont les responsables de patrouille ; veillez donc à préparer des communications à leur intention également).



a) Éléments d'À l'abri de la Maltraitance pour le programme (à inclure dans le programme de l'événement)

Diffusez les principes d'À l'abri de la maltraitance auprès de tous les participants non seulement par le biais des procédures, mais aussi grâce au programme éducatif et aux activités de l'événement. Voici quelques exemples :

- Dans le Village Mondial du Développement et/ou la tente Monde Meilleur lors d'un Jamboree ou d'un Moot.
- Dans le « marché des Services de l'OMMS » lors d'une Conférence mondiale ou régionale.
- Dans l'espace du programme ou dans les direct en ligne lors d'un JOTA JOTI.
- Pendant les préparatifs de la délégation avant un événement (il faut pour cela encourager les CMT/HOC).
- Dans le programme préparé pour les responsables de patrouille lors d'un événement, par exemple au début de l'événement (présentation du code de conduite) ou dans le cadre de la routine du soir (par exemple, un résumé de la journée effectué en patrouille).



Utilisez la Méthode Scoute pour transmettre les informations !

Les jeunes peuvent vouloir parler du mal du pays, de harcèlement, de situations difficiles et de la manière dont ils peuvent prévenir ces problèmes et s'en protéger. Éduquer les enfants et les jeunes leur permet de devenir plus résilients, ce qui favorisera par conséquent un événement sûr.

Check-list de la phase de préparation

- Mettre sur pied le cadre À l'abri de la maltraitance pour un événement, y compris :
 - Un code de conduite pour les participants
 - Un code de conduite pour les adultes
 - Un aperçu des lois nationales essentielles
 - Les règles et les procédures opérationnelles
 - La structure de la SHOT
- Identifier et prendre contact avec les différentes parties prenantes/autres équipes dont vous aurez besoin.
- Penser aux besoins logistiques de la SHOT.
- Veiller à ce que programme éducatif de l'événement comprenne un volet À l'abri de la maltraitance.



PRÉPARER L'ÉVÉNEMENT POUR ET AVEC LES PARTICIPANTS

1. Comprendre et évaluer les risques

La première étape de la prévention consiste à être conscient des risques qui peuvent survenir pendant un événement. Cela permettra à votre équipe d'être mieux préparée à les gérer avant même qu'ils ne se produisent pour mieux assurer la sécurité de vos participants.

a) Comprendre la nature d'un événement pour analyser les risques liés à À l'abri de la maltraitance

Vous devez comprendre les types de risques liés aux événements et savoir comment anticiper et éviter les grands défis qui surviennent lors la phase de préparation et de la tenue.

Le cadre À l'abri de la maltraitance doit être conçu de manière à s'adapter aux activités et à la réalité d'un événement, en tenant compte du lieu, de la géographie, du climat et du contexte culturel/social/religieux du lieu d'accueil, mais aussi aux profils des participants, tels que l'âge, le sexe et le rôle qu'ils jouent dans leur OSN. Remarque importante : dans le cadre de notre politique de Diversité et Inclusion, les participants ayant des besoins particuliers doivent bénéficier d'un accès égal et sûr à toutes les activités et installations avant et pendant l'événement.

Des événements différents peuvent présenter différents types de risques qui doivent être analysés sur la base des enseignements tirés d'événements similaires précédents et de l'examen du lieu de l'événement présent. Voici quelques éléments à prendre en compte en fonction de l'événement.



Nom de l'événement	Public cible	Risque lié à À l'abri de la maltraitance
Événements mondiaux ou régionaux impliquant des jeunes	Jeunes (14 à 17 ans)	Agression sexuelle (réelle ou tentative) par des adultes ; risques en ligne (par exemple sextos, cyberharcèlement, moqueries, utilisation abusive de la pornographie) ; harcèlement en personne ; langage inapproprié ; attouchements, caresses, etc. inappropriés ; troubles émotionnels/relationnels ; mal du pays grave ; problèmes de santé mentale ; conflits culturels ou nationaux.
Événements mondiaux ou régionaux réservés aux jeunes adultes	Jeunes adultes et Routiers (14 à 17 ans)	Tous les exemples ci-dessus. En plus : les agressions sexuelles et les attouchements inappropriés peuvent se produire entre pairs ; les conflits concernant les rôles lors de l'événement ; les atteinte à la vie privée ; le sexisme, le racisme, etc. ; les malentendus culturels concernant la tenue vestimentaire, la gestion du temps et des horaires, les obligations religieuses, etc. (Attention : ces risques peuvent aussi affecter les IST lors d'événements pour des jeunes participants).
Événements en ligne (JOTA JOTI)	Enfants, jeunes et adultes	Tous les exemples ci-dessus. En plus : les failles de sécurité ; l'impossibilité d'identifier ou de contacter les victimes ou les auteurs en ligne.
Conférences Mondiales et Régionales	Jeunes adultes (18 à 26 ans) et adultes	Tous les exemples ci-dessus. En plus : la coercition et la corruption potentielles pendant les élections ; le manque de respect des délégués ; les conflits ou les tensions au sein des délégations et entre les délégations.

Certains événements peuvent présenter des variantes des risques décrits. Ce tableau n'est pas exhaustif mais présente les risques principaux auxquels une équipe d'accueil peut être confrontée.



b) Gestion des risques

La gestion des risques est la responsabilité de l'équipe de sécurité. Les co-responsables SHOT font partie de l'équipe de gestion des risques et l'aideront à identifier les risques liés à À l'abri de la maltraitance potentiels ainsi que la manière de les atténuer.

Il y aura des instructions spécifiques en matière de gestion des risques pour les événements mondiaux et régionaux, mais les principes de base consistent à évaluer les risques en fonction de leur probabilité de survenir et de leur gravité potentielle pour les participants et pour l'événement lui-même. Cela vous aidera à répertorier et classer les risques pour le public et à planifier une réponse appropriée.

La politique de gestion des risques de l'événement peut exiger des co-responsables de la SHOT qu'ils procèdent à une évaluation des risques pour leur équipe avant et pendant l'événement. C'est une bonne façon de se préparer à assurer la sécurité de vos équipes.

Une partie du cadre À l'abri de la maltraitance élaboré se basera sur votre analyse des risques. À ce stade, vous disposerez déjà des codes de conduite de l'événement pour les adultes et les jeunes participants. Vous devez également créer :

- Les règles de base et les procédures pour la mise en œuvre de la politique mondiale À l'abri de la maltraitance, le Code de conduite de l'OMMS et les codes de conduite de votre événement. Cet ensemble de règles et procédures décrivent les comportements attendus, la structure organisationnelle de la SHOT et ses interactions avec les autres équipes et les délégations. D'autres informations pertinentes y seront ajoutées telles que des organigrammes, des procédures de gestion des cas et des formulaires pour archiver les cas.
- Le programme de formation d'À l'abri de la maltraitance.
- Les communications au sujet d'À l'abri de la maltraitance.



2. Préparer les adultes impliqués dans un événement scout

Tous les adultes et les jeunes présents lors d'un événement doivent recevoir une formation à l'abri de la maltraitance adaptée à leur niveau de participation avant le début de l'événement. Une formation adaptée est nécessaire non seulement pour les participants, mais aussi pour toutes les personnes de l'équipe de préparation, les IST et les partenaires qui interagiront avec les enfants et les jeunes à tout moment avant et pendant l'événement.

La formation à l'abri de la maltraitance doit contenir une base avec les éléments essentiels communs à tous les participants adultes et aux membres de l'équipe de préparation, par exemple un cours d'apprentissage en ligne obligatoire pour tous les adultes. Adaptez ensuite les autres éléments de la formation aux différents besoins, attentes et obligations des participants adultes et des équipes organisatrices.

a) Différents groupes d'adultes

Les adultes ont des fonctions et des rôles différents lors d'un événement :

- Les responsables adultes chargés d'encadrer les jeunes participants, ou participant eux-mêmes à certains événements, par exemple les jeunes adultes.
- Les responsables de délégations (HOC) qui sont les principaux contacts de l'équipe organisatrice. Ils sont à la tête de la délégation de leur OSN et sont responsables de la diffusion des informations avec les participants de leur délégation.
- Les IST soutiennent l'événement en tant que bénévoles et doivent assurer un environnement sûr pendant leur travail et à tout moment pendant l'événement.
- L'équipe de préparation dirige la préparation et la tenue d'un événement. Cette équipe est composée de membres de l'équipe OMMS et de l'équipe d'accueil qui coordonnent tous les aspects de la préparation et de la tenue d'un événement.
- Visiteurs/sous-traitants/services locaux. De nombreux événements accueillent des personnes non scoutistes, par exemple des employés de prestataires de service, des représentants des services publics locaux, comme la police, ainsi que des visiteurs et des invités. En fonction de la durée de leur visite à l'événement et de l'accès qui leur est accordé, ils peuvent avoir besoin d'une séance d'information sur les règles de base d'À l'abri de la maltraitance de l'événement.

b) Formation et formation en ligne d'À l'abri de la maltraitance



l'abri de la maltraitance

La SHOT doit créer une formation en ligne obligatoire au sujet d'À l'abri de la maltraitance pour tous les adultes qui travaillent ou participent à l'événement. Il s'agit de garantir qu'ils soient pleinement informés de leurs devoirs et qu'ils participent pleinement à la mise en place d'un environnement sûr pour tous, à tout moment.

Exigences et plateforme pour la formation en ligne

La formation en ligne est un élément clé du programme de formation d'À l'abri de la maltraitance. Ce format est accessible à tous, facile à utiliser, efficace et permet de suivre la formation à son rythme. Une formation en ligne nécessite une plateforme facile à utiliser. Tous les participants doivent avoir un accès à internet et à un appareil numérique.

La création d'une formation en ligne, de la conception à la publication, peut prendre entre 9 et 12 mois. La formation doit être disponible environ 4 mois avant l'événement. Elle doit être largement diffusée pour s'assurer que tous les adultes sachent qu'ils doivent la suivre.



Le choix d'une plateforme adaptée aux besoins de l'événement est un élément crucial de la démarche, car la plateforme doit offrir un certain nombre de fonctionnalités.

Fonctionnalités de contenu

La plateforme de formation en ligne doit pouvoir :

- Générer un certificat numérique et imprimable à l'issue de la formation.
- Exiger des utilisateurs qu'ils regardent ou lisent entièrement chaque module d'apprentissage en ligne avant de passer au suivant.
- Permettre à l'utilisateur de sauvegarder ses progrès et de se

reconnecter pour terminer la formation plus tard.

Fonctionnalités logistiques

La plateforme de formation en ligne doit pouvoir :

- Fonctionner sur différents appareils tels que les smartphones, les tablettes, les ordinateurs portables, etc.
- Gérer un grand nombre d'utilisateurs en même temps sans dégradation du service.
- Proposer le programme de formation en ligne dans les différentes langues utilisées lors de l'événement.
- Offrir le programme de formation en ligne aux personnes souffrant d'un handicap, telles que les personnes sourdes ou malentendantes, les personnes aveugles ou malvoyantes, les personnes ayant des difficultés d'apprentissage spécifiques ou des besoins particuliers.
- Être accessible 24h/24.
- Fournir une assistance 24h/24 et 7j/7 pour résoudre les problèmes.
- Fonctionner sur différents navigateurs et/ou applications compatibles avec Android et Apple.



Contenue de la formation en ligne

Le contenu de la formation en ligne doit aborder tous les sujets dont les participants adultes doivent être au courant lors d'un événement. La structure de l'apprentissage en ligne doit être informative, mais aussi permettre à l'utilisateur de tester ses connaissances et d'être préparé à faire face à des problèmes liés à À l'abri de la maltraitance. Voici une liste de sujets que nous vous encourageons à traiter :

Suggestion de contenu des modules de formation en ligne	Exemples de contenu de modules (peut varier en fonction de l'événement)
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs de la formation • À l'abri de la maltraitance dans le Scoutisme, c'est quoi ? • Pourquoi est-il important et obligatoire de suivre la formation
Égalité	<ul style="list-style-type: none"> • L'égalité des participants indépendamment de leur sexe, de leur âge, de leur rang dans la hiérarchie, de leur milieu socioéconomique, de leur religion, de leur orientation sexuelle, de leurs besoins particuliers, etc. • Études de cas
Consentement	<ul style="list-style-type: none"> • Obligation de ne pas agir sans consentement. • Informations sur les lois relatives au consentement sexuel dans la juridiction de l'événement. • Rappel : les jeunes participants ne peuvent pas consentir à des relations sexuelles avec des adultes. • Études de cas
Confiance	<ul style="list-style-type: none"> • Obligation de prendre soin de tous en tant qu'adulte de confiance. • Abus de confiance. • Différents types de maltraitance entre adultes et jeunes, jeunes et jeunes, ou jeunes et adultes. • Mesures de protection visant à encourager la confiance (ex. : système à deux adultes, pas de contact physique inutile, pas de contact isolé, risques en ligne). • Études de cas
Respect	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les différences et la diversité • Prévenir et faire face à la discrimination
Pas de maltraitance ni de harcèlement	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier, prévenir et réagir au harcèlement (y compris le cyber-harcèlement). • Comprendre et prévenir les mauvais traitements physiques et émotionnels (y compris les abus sexuels), la négligence et l'exploitation. • La protection de la vie privée.
Se préparer mentalement à un événement	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les apprenants à prendre soin de leur santé mentale lors d'un événement (par exemple, adopter des comportements positifs et éviter les comportements nuisibles, gérer le stress, soutenir les personnes souffrant de problèmes de santé mentale à long terme).
Aider les personnes souffrant de problèmes de santé mentale	<ul style="list-style-type: none"> • Comment identifier si une personne a un problème de santé mentale qui affecte sa participation à l'événement. • Comment obtenir de l'aide.
Code de conduite et lois locales	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des codes de conduite pour un événement et du cadre d'À l'abri de la maltraitance. • Attentes en matière de comportement – tout le monde doit respecter le code de conduite et obéir à la législation locale. • Sections potentielles liées à des infractions au cadre d'À l'abri de la maltraitance
Réagir aux incidents liés à À l'abri de la maltraitance	<ul style="list-style-type: none"> • Comment réagir aux différents types d'incidents. • Comment signaler un incident et comment agir. • Où et comment trouver de l'aide.

Remarques importantes :

Les cours en ligne constituent la base de la formation qui doit être suivie par tous les adultes, mais ils ne remplacent pas les formations supplémentaires nécessaires pour les membres de l'équipe de préparation, en fonction de leur rôle et de leurs responsabilités.

La plupart des adultes (mais pas tous) auront déjà été formés à l'abri de la maltraitance par leur OSN. Ils pourraient demander s'ils doivent suivre une formation supplémentaire et pourquoi. La formation fixe une norme minimum pour tous les participants et est alignée sur les exigences de l'OMMS pour les événements scouts mondiaux et régionaux, indépendamment des exigences d'une OSN.

Équipes	Besoin en matière de formation
Participants Adultes dans le Scoutisme	Formation en ligne
IST	Formation en ligne Formation en personne sur le site de l'événement
Cellule d'écoute	Formation en ligne Parcours de formation pour la cellule d'écoute
SHOT	Formation en ligne Formation en personne avant l'événement et sur le site de l'événement
Membres des équipes de sécurité	Formation en ligne Briefing en personne avant l'événement
Centre des opérations de l'événement	Formation en ligne Briefing en personne avant l'événement
Membres de l'équipe de préparation	Formation en ligne et formation en personne lors de l'initiation au rôle Briefing en personne avant l'événement



Vérification du cours en ligne

Pour garantir la sécurité des participants, tous les adultes seront soumis à un contrôle à l'entrée des événements, ou dans le cadre de l'inscription finale pour les événements en ligne, où ils devront soit présenter leur certificat À l'abri de la maltraitance pour être autorisés à entrer sur le site de l'événement, soit voir leur certification confirmée par l'équipe d'inscription à l'aide d'enregistrements numériques.

Les participants qui n'ont pas de certificat seront invités à suivre la formation au poste d'inscription pour pouvoir participer aux événements en présentiel, ou ils seront dirigés vers la formation en ligne pour les événements en ligne. La SHOT doit être en contact avec l'équipe d'inscription pour anticiper cette étape et s'assurer qu'il y a suffisamment de personnes et d'appareils numériques pour vérifier les certificats ou proposer la formation en ligne.

Lors des événements en présentiel, la plupart des personnes devraient pouvoir suivre la formation sur un smartphone, mais il est conseillé d'avoir quelques tablettes ou ordinateurs pour ceux dont le téléphone ne fonctionne pas au poste d'inscription. Assurez-vous également d'avoir une bonne connexion internet. Gardez à l'esprit qu'une partie de cette tâche consiste à faire face à des participants contrariés qui n'ont pas suivi la formation à l'avance et qui devront la réussir avant d'entrer sur le site de l'événement. Les équipes de sécurité à l'entrée doivent être informés en cas de difficulté majeure.



Supports pédagogique et éducatif supplémentaires

D'autres supports, tels que des vidéos, des enregistrements, des documents, des podcasts ou des boîtes à outils, peuvent être utilisés pour renforcer le message d'À l'abri de la maltraitance à l'intention des adultes. Ces outils peuvent être utiles pour assurer un accès égal aux personnes souffrant de handicaps ou ayant des besoins particuliers.

Faites preuve de créativité et réfléchissez aux supports les plus utiles, les plus clairs et les plus faciles à utiliser pour vos participants adultes, en tenant compte de leurs capacités, de leur langue et de leurs barrières culturelles. La production de ces éléments supplémentaires peut s'accompagner de coûts additionnels, d'un délai plus long et requérir davantage de capacités de la part de votre équipe.



c) Responsabilités des adultes lors d'un événement scout

Choses à faire et à éviter

Pour aider les adultes à comprendre et à se souvenir de leurs responsabilités À l'abri de la maltraitance, il peut être utile de fournir un résumé des choses à faire et à éviter. Il peut s'agir d'une carte qu'ils portent sur eux, d'une section du manuel de l'événement, et/ou d'une page sur l'application ou le site web de l'événement. Il est important que les adultes y aient accès avant et pendant un événement et qu'ils sachent que tout cela est obligatoire. Vous trouverez une liste non-exhaustive de choses à faire et à éviter pour un événement en présentiel impliquant des jeunes dans l'annexe 2. Vous devrez adapter son contenu au type d'événement que vous organisez (par exemple : en présentiel ou en ligne, avec ou sans jeunes).

Vigilance et signalement

Tous les adultes doivent être vigilants envers les jeunes lors de l'événement. La politique mondiale À l'abri de la maltraitance s'applique également aux adultes. Toute personne présente à un événement doit être vigilante et signaler tout incident ou problème, réel ou suspecté, lié à À l'abri de la maltraitance, même envers des adultes. Il est essentiel de sensibiliser les adultes à ces deux obligations et de les inclure dans le programme d'À l'abri de la maltraitance.



3. Préparer les enfants et les jeunes

Les enfants et les jeunes ne peuvent pas participer à tous les événements mondiaux. Seuls le JOTA JOTI et le Jamboree Scout Mondial accueillent actuellement des jeunes âgés de moins de 18 ans. Ils peuvent également participer à des événements régionaux adaptés.

Apprendre aux enfants et aux jeunes à se protéger implique d'avoir un dialogue ouvert sur la sécurité individuelle ainsi que sur leurs droits à la protection. Cela implique également le partage d'informations qui peuvent les aider à se sentir en sécurité durant un événement, non seulement sur le plan physique, mais également émotionnel. Le programme de l'événement permet aux enfants et aux jeunes d'apprendre et de grandir dans un environnement sûr.

Il est essentiel de donner aux enfants et aux jeunes participants à des événements, des directives concernant À l'abri de la maltraitance. Ainsi, ils sauront comment chercher et trouver de l'aide ou des conseils, mais également quels sont les comportements à adopter lors d'un rassemblement. La communication peut se faire par le biais des canaux de communication, un briefing ou bien une formation personnalisée fournie par les délégations. Utilisez la Méthode Scoute pour créer votre expérience d'apprentissage pour les jeunes et concevez la de manière à pouvoir la dispenser en ligne ou en présentiel. Tous les groupes n'ont pas l'occasion de se rencontrer avant un événement. Référez-vous à l'annexe 10 pour des exemples.



a) Rôles et les responsabilités de la délégation

Lorsque les jeunes se préparent à un événement avec leur délégation, ils constituent le public cible de l'équipe de préparation. La délégation surveille le comportement de ses participants avant et pendant un événement, en particulier en ce qui concerne les questions liées à À l'abri de la maltraitance. Voici leurs rôles et responsabilités :

a) Promouvoir les éléments d'À l'abri de la maltraitance mis en place par l'équipe de préparation.

La délégation doit s'assurer que tous ses membres connaissent leurs responsabilités individuelles concernant À l'abri de la maltraitance, les règles de base de l'événement et les formations requises.

b) Communiquer les informations essentielles concernant À l'abri de la maltraitance partagées par l'équipe de préparation.

L'équipe de préparation doit demander aux responsables de délégation ou aux membres de leur équipe de gestion ou de soutien, de transmettre les informations concernant À l'abri de la maltraitance à leur délégation.

c) S'assurer que les participants respectent les règles d'À l'abri de la maltraitance.

Les délégations doivent être informées que les adultes non formés à À l'abri de la maltraitance ne sont pas autorisés à participer, sauf en l'absence d'alternatives.

d) Prendre l'initiative de veiller que leurs jeunes soient préparés de manière adéquate vis-à-vis des exigences d'À l'abri de la maltraitance pendant l'événement.

Encourager les responsables d'unité à réaliser l'activité pré-événement d'À l'abri de la maltraitance avec leurs scouts et de discuter des potentiels incidents liés à À l'abri de la maltraitance avant un événement.

N'oubliez pas que les différentes délégations et participants ont des cultures très différentes. Nous devons veiller à prendre la culture en compte lorsque nous appliquons les règles d'un événement et nous assurer que les principes du dialogue soient respectés. Cela nous permettra d'avancer ensemble au lieu d'être confrontés à un blocage culturel entre l'équipe SHOT d'À l'abri de la maltraitance et les participants.



b) Communiquer autour d'À l'abri de la maltraitance avant et pendant l'événement

L'équipe de préparation doit s'assurer qu'il y ait une communication claire concernant À l'abri de la maltraitance, notamment sur ce qui constitue un comportement positif, les règles à suivre et la manière d'obtenir de l'aide et de signaler des incidents. L'équipe doit planifier et préparer sa communication avec l'équipe de communication

de l'événement en pensant à :

- Les meilleurs canaux de communication à utiliser sont par exemple les publications avant l'événement, les réunions des HOC, les mails ciblés, le contenu du site internet et de l'application ou la plateforme de formation.
- Qui sont les principaux groupes cibles des messages spécifiques ?
- Adapter la communication à leur public. À l'abri de la maltraitance peut être un sujet difficile à aborder, qui touche à des questions particulièrement sensibles dans certaines cultures et communautés. Les messages adressés à ces publics doivent être clairs et précis. Aucune information ne doit être omise, mais elle doit toutes être transmises judicieusement et diplomatiquement.
- La communication doit être adaptée à l'âge du public. Si l'événement dispose de « jeunes promoteurs », il peut être utile de discuter avec eux de la meilleure manière de communiquer les messages aux jeunes. Les jeunes sont de nos jours mieux informés que les adultes sur les problèmes d'À l'abri de la maltraitance. Mais leurs connaissances peuvent être basées sur des sources non fiables, et leurs parents ou tuteurs peuvent avoir des opinions tranchées sur le sujet. Il est donc important de constamment communiquer et se comporter de manière adaptée pour les jeunes et les enfants.
- Le choix du moment est important. Fixez un calendrier qui informera d'abord les gens sur ce qui sera disponible et arrivera, du moment où ce sera disponible ou cela arrivera et enfin informez-les lorsque cela arrive ou est disponible.
- La communication est essentielle en cas de crise lors d'un événement, qu'il s'agisse d'un incident lié à À l'abri de la maltraitance ou lorsque l'équipe SHOT soutient des participants après un incident majeur. Veillez à vous coordonner avant l'événement avec l'équipe de l'OMMS chargée de la communication en cas de crise pour vous accorder sur la manière dont il faut réagir et gérer la situation.



c) Sensibiliser à À l'abri de la maltraitance avant l'événement

Vous avez plusieurs occasions pour sensibiliser à À l'abri de la maltraitance avant un événement :

- a) La formation À l'abri de la maltraitance est obligatoire pour les adultes. Cela fait partie de la démarche d'inscription. C'est donc une occasion idéale pour expliquer pourquoi cette formation est requise ainsi que les différents éléments du cadre d'À l'abri de la maltraitance.
- b) Si l'événement dispose de manuels, guides ou publications similaires pour les adultes et les jeunes, ils doivent comporter une section sur À l'abri de la maltraitance, notamment le code de conduite et une liste des choses à faire et à éviter.
- c) Des rappels sur les réseaux sociaux ou sur l'application de l'événement peuvent être utilisés pour sensibiliser davantage.

d) Poursuivre la sensibilisation à À l'abri de la maltraitance lors de l'événement

Lors d'un événement en présentiel, il y aura des cellules d'écoute, une équipe SHOT, des personnes de la cellule d'écoute circulant sur le site et des équipes de sécurité chargées de réagir dès les premiers moments d'un incident lié à À l'abri de la maltraitance. Les cellules d'écoutes devraient avoir dans la mesure du possible un logo bien visible et les personnes travaillant dans les cellules d'écoute devraient avoir un uniforme bien distinct (par exemple : t-shirts, gilets, chapeaux).

Beaucoup d'événements en présentiel disposent d'un service d'urgence pour recevoir les signalements ou demandes liés à À l'abri de la maltraitance. La présence du numéro d'urgence au dos du badge d'identification des participants ainsi que sur l'application de l'événement, montre aux participants comment obtenir de l'aide rapidement.

Lors d'événements en présentiel, les sous-camps ou autres lieux de campement ou de rassemblement doivent avoir un affichage visible montrant les choses à faire et celles à éviter. Lors d'événements en ligne, cela peut être fait sur une page d'accueil.

Lors d'événements en ligne, des rappels doivent être faits durant l'événement sur la manière d'accéder aux services d'À l'abri de la maltraitance. Sur certaines plateformes, il peut y avoir une représentation graphique des différentes activités, notamment un centre À l'abri de la maltraitance, comme l'a fait le JOTA-JOTI en 2021. En cliquant sur le centre SfH, les participants obtiennent les informations sur À l'abri de la maltraitance dont ils ont besoin de manière structurée.



Liste de contrôle résumée pour préparer l'événement pour et avec les participants

- Mettre en place un plan de gestion des risques avec leur équipe de gestion des risques.
- Créer le contenu et la structure de la formation en ligne.
- Veiller à avoir une plateforme répondant aux besoins de formation.
- Veiller à ce que les structures d'À l'abri de la maltraitance soient visibles et communiquées avec les adultes et les jeunes.
- Élaborer un plan de communication avec les délégations afin d'assurer un lien clair et direct avec eux.
- Préparer un plan de communication en cas de crise avec l'équipe de communication.
- Mettre en place des cellules d'écoute avec des gardes.



RÉAGIR AUX INCIDENTS LIÉS À À L'ABRI DE LA MALTRAITANCE

Si malgré toutes les mesures prises, une infraction à l'un des éléments d'À l'abri de la maltraitance devait se produire, toutes les procédures visant à protéger la victime et l'organisation doivent être mises en place.

Des procédures claires et efficaces peuvent éviter une aggravation de la situation.

Étant donné qu'un certain nombre d'équipes jouent un rôle dans les situations liées à À l'abri de la maltraitance, les procédures doivent être aussi claires et efficaces que possible. Cela implique une communication régulière entre les responsables d'équipes et les différents départements. Les procédures doivent être établies dès le début au niveau de la direction.



1. Procédures

a) Suivi de signalement et de prise de décision

Cette partie en particulier doit être adaptée à la législation locale (restrictions d'âge, devoir de signalement, etc.)

Ne pas intervenir face à un problème lié à À l'abri de la maltraitance est une infraction grave des lignes directrices d'À l'abri de la maltraitance de l'OMMS. Les équipes d'accueil doivent s'assurer que tous les cas soient résolus et clos dans la mesure du possible pendant l'événement et que les documents confidentiels soient conservés.

Le tableau ci-dessous décrit les étapes à suivre et les personnes à impliquer en cas de

problème potentiel. Il est essentiel de se rappeler les points suivants :

- N'impliquez que le minimum de personnes nécessaires.
- Ne surchargez l'équipe de direction

délégation).

- Ayez une liste de contacts à jour, accessible et centralisée.

avec des situations mineures.

- Impliquez la personne désignée de chaque équipe de gestion de délégation (responsable de délégation ou une personne désignée de l'équipe d'À l'abri de la maltraitance de la

Les procédures pas à pas – de l'incident à la clôture du dossier :

Il est primordial que toute la planification, les préparations et les formations soient traduites en procédures opérationnelles qui expliquent à toutes les personnes impliquées lors de l'événement* ce qu'il faut faire et à quel moment.

*Les procédures doivent être prêtes avant un événement et doivent être déjà mises en place pour l'équipe de préparation, étant donné qu'un incident peut survenir à tout moment.

1. PRÉPARATION

Liste de contrôle de ce qui doit être prêt la veille de l'événement.

- ☐ Le cadre d'À l'abri de la maltraitance (un document) comprend :
 - o Les codes de conduite pour les participants et les adultes
 - o Les structures des équipes
 - o Les procédures et les chaînes de commandement (avec organigrammes)
 - o Des chaînes de signalement claires
 - o Un plan de communication pendant l'événement
 - o Une classification des cas avec sanctions
 - o Des scénarios de gestion des risques
- ☐ Une formation suivie par tous les groupes concernés
- ☐ Des modèles de rapport (cellule d'écoute, SHOT)
- ☐ Des modèles de rapport final
- ☐ Une vérification de la confidentialité – toutes les données sont sécurisées
- ☐ Un contact avec l'équipe de communication concernant la communication en cas de crise
- ☐ Double vérification des listes de contacts pour les responsables de sous camps, CMT, HOC, comité exécutif impliqué dans la chaîne de commandement, équipe de cellule d'écoute et soutien médical.
- ☐ Un plan définissant les horaires de travail proposés pour l'équipe SHOT lors de l'événement.
Remarque : il faut garder à l'esprit que pour diverses raisons, il est possible que ceci doive être révisé au fur et à mesure de l'événement.

2. INCIDENT SIGNALÉ

Un incident peut être signalé par le biais des premiers points de contact – *pour plus de détails, aller à la section b*).

Il peut s'agir de n'importe qui lors de l'événement, par n'importe quel moyen.

Il faut rappeler à tous les adultes qu'ils ont l'obligation de signaler tout incident ou soupçon d'incident lors d'un événement scout.

3. ÉVALUATION DU CAS

L'équipe SHOT évalue la situation :

- a. Soutien aux cellules d'écoute** – si un membre de la cellule d'écoute est le premier point de contact, l'aide sera tout de suite disponible. Si l'information provient d'une autre source, l'équipe SHOT doit envisager d'offrir l'aide de la cellule d'écoute à la victime, et/ou un témoin et/ou l'auteur présumé de l'incident.
- b. Rassembler et sécuriser les données** – l'équipe SHOT rassemble autant d'informations que possible, en impliquant le moins de personnes possible. L'équipe d'accueil doit garder en tête que la collecte de données peut être longue. N'oubliez pas que dans certaines situations, dissimuler des preuves peut être considéré comme une infraction pénale. Veillez à les transmettre aux autorités compétentes.
- c. Classification des cas** – Classer les incidents comme léger, modéré ou grave pour déterminer les étapes suivantes – *plus de détails dans la section c*).

4. IMPLIQUER LES TIERCES PERSONNES NÉCESSAIRES

En fonction de la gravité de l'incident (léger, modéré, grave), l'équipe SHOT implique : les responsables de sous camps, **les CMT/HOC respectifs** (du côté de la victime et de l'auteur) et si nécessaire, **l'équipe de direction de l'événement** (qui pourrait à son tour impliquer les autorités locales).

L'équipe SHOT peut souvent résoudre les incidents légers en coordination avec les CMT/HOC. Des comptes-rendus et une documentation appropriés doivent être établis dans tous les cas. Si les procédures sont correctement mises en place, cela ne surchargera pas l'équipe de direction.

5. AUTRES MESURES – CONSÉQUENCES

L'équipe SHOT (et les représentants d'autres parties si nécessaire) décide des mesures supplémentaires à prendre :

- a. Vérifier les données** – s'assurer que toutes les données ont été collectées et sont valides.
- b. Soutien supplémentaire pour la victime** – vérifier les besoins de la victime (et si nécessaire de l'auteur) avec les CMT/HOC respectifs.
- c. Sanctions et explications** – prendre une décision concernant les sanctions à prendre envers l'auteur accompagnée d'informations claires expliquant :
 - Les actions considérées comme une infraction au cadre de l'abri de la maltraitance
 - Les sanctions envisagées en réponse à la situation

Pour plus d'informations, voir la section d).

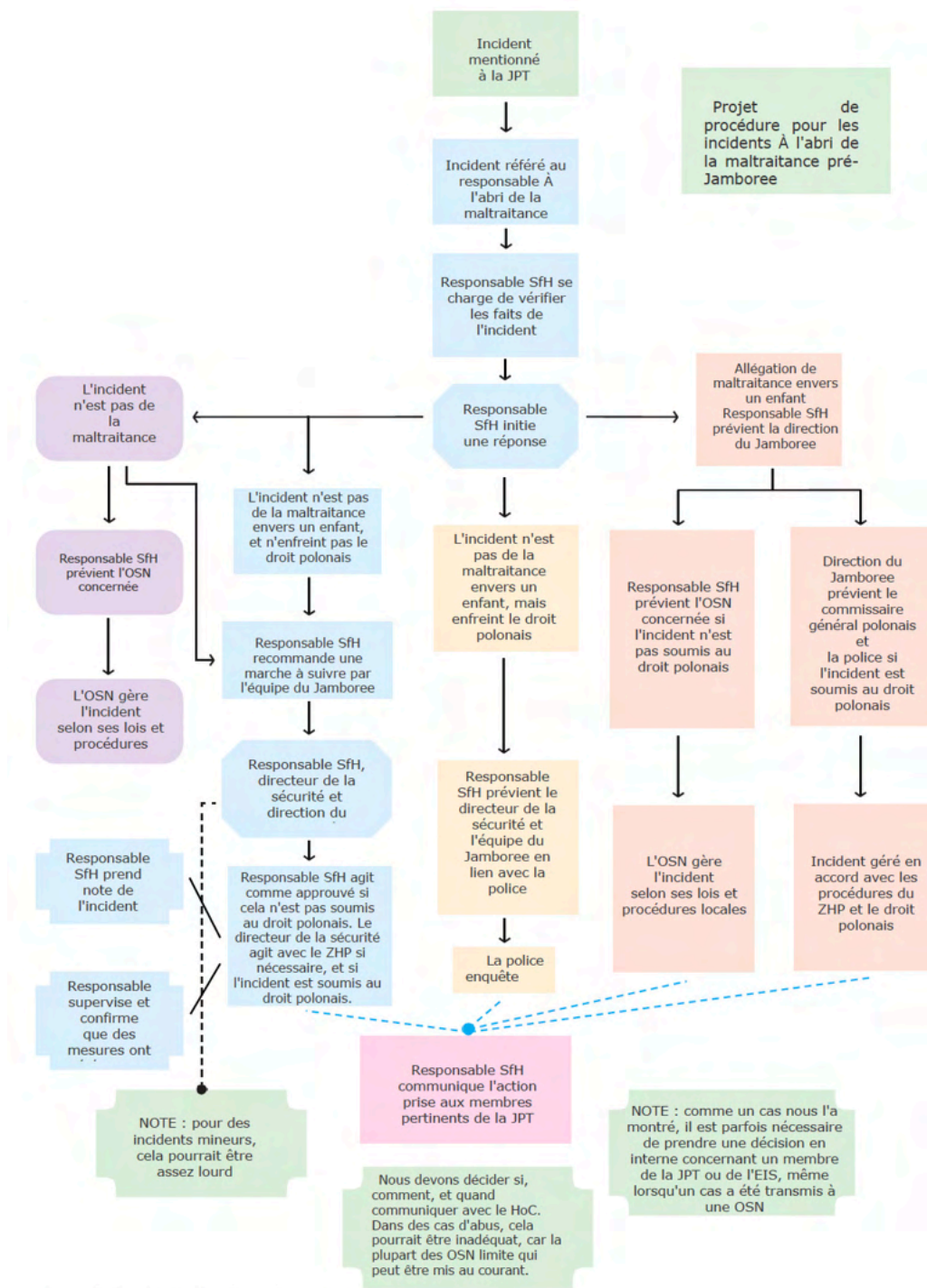
- d. Améliorations pour l'événement** – suite à l'incident, l'équipe SHOT peut recommander à d'autres départements (par exemple logistique, programme) d'apporter des améliorations ou changements immédiats, tels que la modification d'une activité ou la sécurisation des sanitaires.

6. CLÔTURE DU CAS

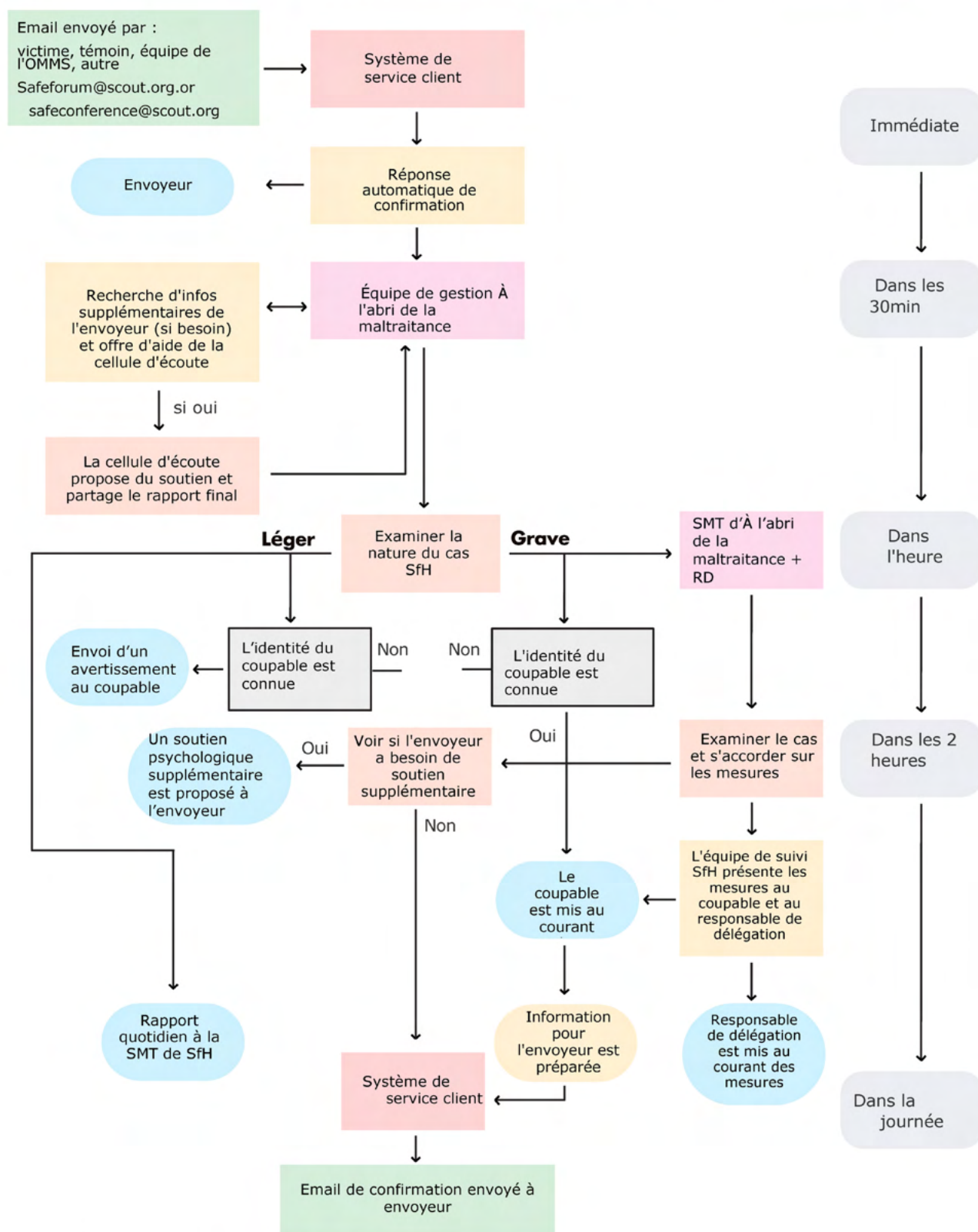
Pour clore correctement un cas, il faut rassembler des preuves. Cela permettra des évaluations statistiques et donnera la possibilité d'éviter des situations similaires à l'avenir. L'équipe SHOT est responsable de :

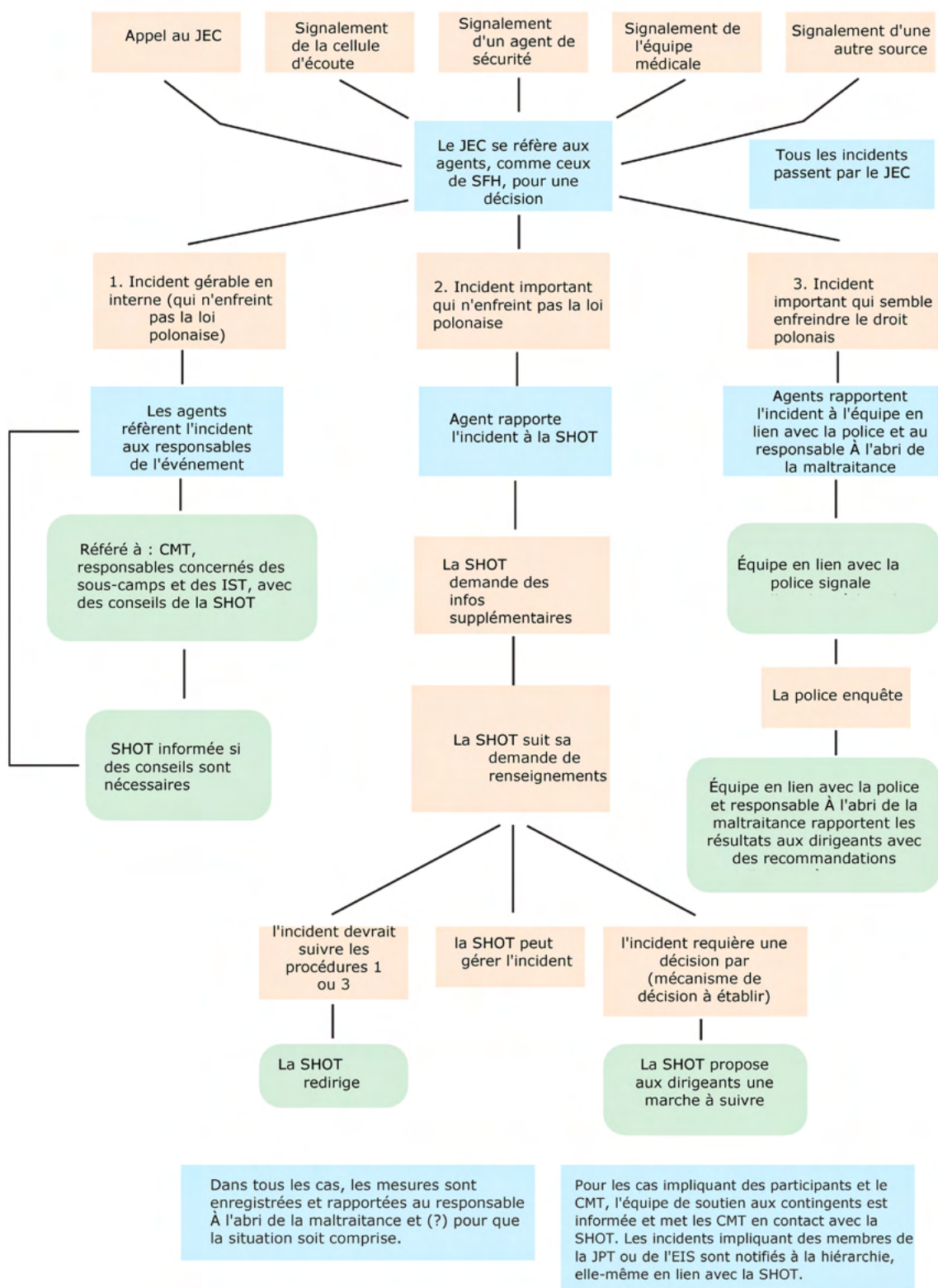
- a. La sécurisation de toutes les données et preuves** – (y compris être prêt à transmettre des informations aux autorités locales).
 - ii. Rassembler les rapports complétés. (En prêtant attention à la protection des données et de la vie privée).
 - 3. Rapports de la cellule d'écoute
 - 4. Rapport de l'équipe SHOT
 - 5. Le cas échéant, rapports médicaux
- b. Contacter toutes les personnes impliquées dans la situation** – (notamment être disposés à transmettre des informations aux autorités locales)
 - iii. La victime et ses CMT/HOC respectif – s'assurer que toute l'aide psychologique nécessaire a été offerte et transmettre toutes les données nécessaires aux CMT/HOC.
 - iv. Témoin – donner des informations sur la résolution du cas (sans donner de détail).
 - v. L'auteur et ses CMT/HOC respectif – s'assurer que la sanction est appliquée et transmettre toutes les données nécessaires aux CMT/HOC.

Exemple : suivi de signalement pour le jamboree



42e Conférence Mondiale du Scoutisme et 14e Forum des Jeunes du Scoutisme Mondial - Procédure d'opération normalisée À l'abri de la maltraitance





Exemple : suivi de signalement pour la Conférence Mondiale



b) Premier point de contact

Tous les participants doivent savoir clairement vers qui se tourner s'ils 1) sont témoins ou 2) victimes de mauvais traitements.

Il devrait y avoir plusieurs premiers points de contact en fonction de la gravité de la situation. **Tous les points de contact doivent être prêts** et doivent savoir comment procéder face à une situation liée à À l'abri de la maltraitance qu'ils doivent signaler. Il n'est pas toujours nécessaire de signaler un incident, les cellules d'écoute peuvent être de bonnes alternatives si seule une conversation est nécessaire.

N'oubliez pas que les premiers contacts ne sont pas toujours les personnes que vous avez nommées. Il peut s'agir d'un autre participant ou d'un adulte quelconque. C'est pourquoi tous les participants doivent savoir comment réagir dans ce genre de situation. Les jeunes participants doivent d'abord se tourner vers leur responsable (s'il n'est pas impliqué dans la situation), ceci requiert **de tous les responsables adultes qu'ils sachent quoi faire si une situation du type À l'abri de la maltraitance devait se produire.**

En fonction de l'événement, la liste de premiers contacts peut varier. Il y a différentes manières de signaler un incident liés à À l'abri de la maltraitance :

- Aux points d'information – à tout stand ou lieu sur le site ou la plateforme de l'événement où les participants peuvent demander des informations ou de l'aide.
- Cellules d'écoute – lieux dédiés dans chaque sous camp et dans les zones principales de l'événement (parfois même sous forme de patrouilles mobiles).
- Équipes de sécurité – des adultes visibles et abordables sur tout le site assurant la sécurité à tout moment.
- Equipe SHOT – aux différents points SHOT (centralisés ou dans chaque sous-camp).
- Équipe médicale – au centre médical du site de l'événement.
- Formulaire en ligne/adresse mail dédié pendant l'événements – pour les événements en ligne ou en présentiel.
- Numéro d'urgence dédié pendant l'événement (ou numéro d'urgence local) ou une assistance en ligne.



Les participants doivent connaître tous ces points de contact dédiés. L'équipe de préparation doit savoir que tous ces éléments font partie de la structure d'À l'abri de la maltraitance. Pour en savoir plus, voir la section « Suivi de signalement ».

Il est bon de noter que toutes les plaintes (de victimes ou de témoins) ne nécessitent pas une intervention, mais chacune de ces plaintes doit être prise au sérieux.

c) Types de situations

Pendant l'événement, catégorisez les situations en fonction de leur gravité. Cette échelle vous permet de rester objectif et de décider de la façon d'agir. N'oubliez pas que chaque situation est différente et qu'elle doit être évaluée au cas par cas, ce qui pourrait ne pas correspondre à l'approche ci dessus.

Des incidents liés à À l'abri de la maltraitance sont classés en trois catégories :

Léger – faible risque de préjudice ; tout préjudice (par exemple des insultes) qui a peu de chances de durer ou qui peut être considérablement atténué en présentant des excuses et/ou avec de la médiation.

Modéré – risque de préjudice plus élevé ; préjudice qui peut durer plus longtemps ; il peut s'agir d'une infraction au code de conduite de l'événement ; la victime peut considérer que des excuses suffisent pour mettre fin à la situation.

Grave – risque de préjudice important; préjudice susceptible d'être durable; il peut s'agir d'une infraction grave au code de conduite de l'événement et/ou de la législation locale.

Si certaines situations légères ont tendances à se répéter, considérez les comme des situations modérées ou même graves, car elles peuvent indiquer une intention délibérée de l'auteur plutôt qu'une erreur ou un manque de connaissances.

N'oubliez pas que dans certains cas, aucune mesure supplémentaire ne sera nécessaire. Parfois, ce dont quelqu'un a besoin, c'est d'être écouté. Certaines plaintes peuvent cependant être de fausses accusations. Le rôle de l'équipe SHOT et de la cellule d'écoute est d'être objectif et critique face à la situation dans son ensemble. La mauvaise évaluation d'une situation peut entraîner de nombreux préjudices. Tous les cas d'À l'abri de la maltraitance doivent être traités avec attention et dans le respect de la confidentialité.

Peu importe son rôle, toute personne confrontée à une situation doit être traitée de manière égale.

événements en ligne

N'est pas considéré comme un cas d'À l'abri de la maltraitance (à gérer par un adulte témoin ou un pair) :

- Envoyer des emojis pour exprimer ses propres opinions ou sentiments.
- Envoyer des photos au hasard pour plaisanter (gif).
- Écrire des phrases telles que « Je suis stupide » dans une conversation électronique.
- Faire une grimace ou un geste « stupide » à l'écran.

Les données statistiques sont collectées.

Léger	Modéré	Grave
<p>Faire une capture d'écran d'autrui sans son accord</p> <p>Demander des données personnelles</p> <p>Ne pas respecter le devoir de signalement</p> <p>Être intolérant envers les autres</p> <p>Faire de fausses déclarations pour un canular</p> <p>Employer un langage dégradant ou abusif</p>	<p>Faire des remarques inappropriées pour des motifs discriminatoires</p> <p>Harcèlement en ligne</p> <p>Partager des document non sécurisés ou partager des virus (violation de la sécurité des données)</p> <p>Obstruer le processus démocratique de prise de décision</p> <p>Créer un faux profil en ligne</p> <p>Épier et suivre des individus sans leur consentement</p>	<p>Marchander en échange de votes</p> <p>Traiter les autres de manière inégale se basant sur le genre ou les origines, etc.</p> <p>Tenir des propos blessants, insulter quelqu'un d'autre</p> <p>Harceler les autres en ligne sur les réseaux sociaux</p> <p>Partager du contenu violent ou pornographique en ligne</p> <p>Menacer d'autres personnes en ligne ou les épier sans leur consentement</p> <p>Prédation en ligne</p> <p>Répétition d'un incident modéré.</p>
<p>Peut être résolu par un responsable, une cellule d'écoute, l'équipe SHOT</p>	<p>Nécessite un signalement</p> <p><i>Doit être résolu par l'équipe SHOT en coopération avec les CMT/HOC</i></p>	<p>Nécessite un signalement et des sanctions immédiates</p> <p>Doit être résolu par l'équipe exécutive, le coordinateur de l'équipe SHOT, les CMT/HOC et peut nécessiter l'intervention des autorités locales</p>

Réunions en présentiel

N'est pas considéré comme un cas d'À l'abri de la maltraitance (à gérer par un adulte témoin ou un pair) :

- Le mal du pays

Léger	Modéré	Grave
<p>Une mauvaise compréhension ou interprétation des codes vestimentaires, des habitudes d'alimentation et de boisson, des normes relatives au contact physique et à l'espace personnel.</p> <p>Injures (en fonction du « contenu » – peuvent être considérées comme un cas modéré, par ex : commentaires racistes).</p> <p>L'échange d'écussons ou d'autres objets entre jeunes et adultes.</p> <p>Essayer de convertir une personne à une autre religion.</p> <p>Violation de l'obligation de signalement.</p> <p>Ignorer le système des deux adultes.</p>	<p>Discrimination* (basée sur la couleur de la peau, les origines, la religion, l'âge, le genre, les besoins spécifiques ou l'orientation sexuelle).</p> <p>Harcèlement.</p> <p>Attouchements inappropriés.</p> <p>Toute violation du code de conduite de l'événement.</p> <p>Épier sans consentement (par exemple dans les douches).</p> <p>Partager du contenu inapproprié.</p> <p>Forcer les décisions.</p> <p>Négligence.</p> <p>Alcool.</p> <p>Drogues.</p> <p>Utilisation abusive des réseaux sociaux (attention aux applications de rencontres présentes lors de l'événement).</p> <p>Harcèlement.</p>	<p>Rapports sexuels entre un jeune participant et un adulte.</p> <p>Atteinte délibérée à l'intégrité physique.</p> <p>Harcèlement moral de la part des responsables d'équipes.</p> <p>Posséder une arme.</p> <p>Exploitation.</p> <p>Automutilation.</p> <p>Intentions suicidaires ou tentative de suicide.</p> <p>Problèmes mentaux sous-jacents se manifestant lors de l'événement.</p> <p>Répétition de l'un des incidents modérés listés ci-dessus.</p>
<p>Nécessite un signalement.</p> <p>Peut être résolu par un responsable adulte, une cellule d'écoute, l'équipe SHOT.</p>	<p>Nécessite un signalement.</p> <p>Doit être résolu par l'équipe SHOT en coordination avec les CMT/HOC</p>	<p>Nécessite un signalement et des sanctions immédiates.</p> <p>Doit être résolu par l'équipe exécutive, le coordinateur de l'équipe SHOT, les CMT/HOC et peut nécessiter l'implication des autorités locales.</p>

- Querelles au sein d'une patrouilles.

Les données statistiques sont collectées.



*La discrimination peut se traduire par l'exclusion délibérée d'individus, ou éviter d'inclure des personnes qui devraient l'être. Il peut s'agir de l'attribution ou du refus d'une tâche ou d'un service en raison d'une différence, ou d'un favoritisme fondé sur le genre, les origines, etc.

d) Sanctions et conclusions

Dans un souci d'objectivité, l'équipe d'accueil doit préparer une liste de sanctions en fonction de la gravité de la situation. Tous les participants doivent être conscients des sanctions prévues par le code de conduite de l'événement.

Conformément au principe de justice, tout individu doit être considéré innocent jusqu'à preuve du contraire. Pendant un événement, soyez prêts à accorder le bénéfice du doute aux personnes concernées pendant la phase de collecte des preuves.

Certaines situations peuvent engager la responsabilité juridique de quelqu'un au sein du pays d'accueil ou du pays de l'individu. Par exemple, les jeunes adultes présents à l'événement peuvent ne pas être au courant de la législation locale. Les restrictions spécifiques doivent être expliquées dans les communications de l'équipe d'accueil (par exemple vis-à-vis de la consommation d'alcool, la limite d'âge pour fumer, l'âge du consentement).

La plupart des situations légères et modérées ne nécessiteront qu'une discussion et parfois un avertissement. Il peut arriver que les CMT/HOC recourent à des sanctions plus strictes que l'équipe d'accueil.

Dans les cas les plus graves, un adulte ou participant peut être expulsé d'un événement (et de l'OSN si telle est la décision de l'organisation). La personne expulsée est sous la responsabilité de la délégation (frais éventuels, prise en charge s'il s'agit d'un mineur, etc.). Les délégations doivent être informées au préalable de cette possibilité.



Il est important de souligner que chaque délégation est responsable de la prise en charge d'une personne expulsée. La personne peut éprouver du remords, de la honte, ou avoir agi en raison de problèmes de santé mentale. Elle doit par conséquent être prise en charge et protégée. Les raisons d'une expulsion doivent être clairement expliquées.

Suggestions de sanctions

Incidents légers

- De l'assistance, expliquer et montrer pourquoi un incident a été préjudiciable, pourquoi l'auteur présumé aurait dû agir différemment et vérifier avec lui qu'il comprenne bien les conséquences et accepte de ne pas réitérer ce(s) action(s).
- Obligation de présenter des excuses.
- Être confiné au camp pour une courte durée.
- Réprimande et avertissement qu'une répétition de l'incident conduira à une aggravation du cas.

Incidents modérés :

L'une ou l'ensemble des sanctions ci-dessus et :

- Un avertissement formel indiquant qu'en cas de récidive, l'équipe de direction de l'événement sera avertie.
- Recommander à l'équipe de direction de l'événement d'émettre un avertissement formel signalant que la répétition de l'incident entraînera l'expulsion de l'événement.

Incidents graves

- Recommander à l'équipe de direction de l'événement d'expulser des individus, de manière permanente ou temporaire, de l'événement, car l'incident le justifie.



- Un compte-rendu aux CMT/HOC de la situation et des sanctions prises.
- Un renvoi auprès de la législation locale.

e) Clôture du cas

Rapport

L'équipe SHOT doit clôturer minutieusement chaque dossier. La collecte des preuves et de toutes les informations relève de la responsabilité de l'équipe SHOT. Ces preuves et informations peuvent être exigées par les autorités locales.

Chaque cas nécessite :

- La rédaction d'un rapport de l'équipe SHOT (voir les exemples en annexe), comprenant une description de la situation, les déclarations de la victime/du témoin/ de l'auteur, présumés ou non, ainsi que les preuves récoltées.
- Ajout de comptes-rendus d'autres équipes impliquées dans le processus :
 1. Compte-rendu de la cellule d'écoute
 2. Compte-rendu de l'équipe médicale



L'équipe d'accueil doit s'assurer que les données collectées durant le processus soient traitées conformément à la législation locale de la protection des données. Les dispositions appropriées doivent être prises en amont dans le cas où il faudra transmettre des informations nécessaires à d'autres personnes, conformément à la législation mentionnée ci-dessus. L'organisation d'accueil doit anonymiser les données afin de pouvoir les utiliser pour tirer des enseignements de l'affaire/de l'incident et ensuite supprimer ces données après l'événement.

Informer

Plusieurs entités impliquées dans le processus auront besoin d'un retour sur la situation, en plus des personnes directement touchées.

Les témoins doivent être informés de l'évolution de la situation et doivent recevoir un minimum d'informations.

Toutes les informations nécessaires doivent être données aux personnes suivantes :

- CMT/HOC respectifs.
- S'ils sont impliqués ou si cela est nécessaire, les parents.
- Si nécessaire, l'équipe de direction de l'événement.
- Si nécessaire, les autorités locales.
- Si nécessaire, l'équipe de coordination d'À l'Abri de la maltraitance.



Confidentialité

Toutes les allégations et rapports d'incidents adressés à l'équipe SHOT doivent être traités de manière confidentielle, tout en tenant compte de la nature de l'allégation/l'incident. L'identité de toute personne qui signale un incident ou qui fait remonter des inquiétudes doit rester confidentielle, sauf autorisation exceptionnelle de la part de cette personne et/ou si ces informations sont demandées par les autorités ou pour des raisons vitales.

La SHOT ne doit pas promettre aux victimes/cibles/témoins que toutes les informations concernant l'incident resteront confidentielles. Elle peut promettre de faire son possible pour garder l'identité des victimes/cibles/témoins confidentielle.

La SHOT partagera les informations de manière confidentielle avec les départements mentionnés ci-dessus si nécessaire.

Services juridiques

L'équipe d'accueil doit être en contact avec des acteurs des mondes juridique et sociaux qui peuvent être nécessaires en cas d'incidents graves, notamment en cas de violation des lois locales ou impliquant des participants locaux.



2. Soutien psychologique pendant les interventions

En cas de problème lié à À l'abri de la maltraitance, un soutien émotionnel ou psychologique doit être immédiatement proposé. La cellule d'écoute se chargera d'apporter le soutien le plus direct et le plus facile d'accès. Dans les cas les plus graves, l'équipe d'accueil doit impliquer des professionnels de la santé (sur place, ou rediriger vers des externes).

L'écoute active est une première étape clé dans le soutien émotionnel et psychologique. C'est souvent suffisant pour aider les personnes en détresse.

Il est essentiel de comprendre la différence entre le soutien d'un ami qui écoute, celui d'un membre d'une cellule d'écoute ou celui de professionnels qui sont entièrement équipés pour offrir une aide appropriée. Lors d'événements, une chaîne pour faire remonter les signalement doit être mise en place en accord avec le service médical.



Événements	Type de soutien offert
Jamboree, MOOT	Cellule d'écoute pour les participants/les adultes/l'équipe de préparation Aide des psychologues professionnels par l'intermédiaire de l'équipe
JOTA-JOTI, autres grands événements en ligne	Aide en ligne par le biais d'une adresse mail dédiée ou une cellule d'écoute disponible en ligne
Conférence	Une cellule d'écoute pour les adultes et pour l'équipe de préparation

Cellule d'écoute

Le soutien d'une cellule d'écoute peut être nécessaire à n'importe quel stade de la procédure – en tant que premier point de contact, pendant la résolution du cas ou à la fin, pour aider à tourner la page. Toute personne impliquée dans une situation peut avoir besoin de se tourner vers la cellule d'écoute à un moment ou à un autre de la procédure, qu'il s'agisse de la victime, du témoin, de l'auteur présumé, des équipes chargées de gérer la situation ou d'un autre membre de la cellule d'écoute.

Tout en offrant leur soutien, le coordinateur de la cellule d'écoute et l'équipe SHOT doivent garder à l'esprit :

- Deux membres de la cellule d'écoute doivent être présentes à chaque intervention.
- Prêter attention au genre – certaines personnes ne souhaiteront pas parler avec quelqu'un du sexe opposé.
- Le même membre de la cellule d'écoute doit faire le suivi de la démarche. Dans la mesure du possible, il est intéressant de garder la même personne sur un dossier tout au long de la démarche (à moins qu'il n'y ait une réelle raison de changer).

Pour plus de détails, consultez les documents relatifs à la préparation de la démarche de la cellule d'écoute.



3. Clôture

En cas de problème lié à l'abri de la maltraitance, un soutien émotionnel ou psychologique doit être immédiatement proposé. La cellule d'écoute se chargera d'apporter le soutien le plus direct et le plus facile d'accès. Dans les cas les plus graves, l'équipe d'accueil doit impliquer des professionnels de la santé (sur place, ou rediriger vers des externes).

L'écoute active est une première étape clé dans le soutien émotionnel et psychologique. C'est souvent suffisant pour aider les personnes en détresse.

Il est essentiel de comprendre la différence entre le soutien d'un ami qui écoute, celui d'un membre d'une cellule d'écoute ou celui de professionnels qui sont entièrement équipés pour offrir une aide appropriée. Lors d'événements, une chaîne pour faire remonter les signalement doit être mise en place en accord avec le service médical.

a) Envoi de tous les cas non résolus et qui nécessitent un suivi à l'OMMS et/ou aux OSN, le cas échéant

Les cas qui nécessitent davantage d'explications et des recherches supplémentaires ou l'implication de personnes absentes de l'événement (par exemple, les parents) ne seront pas résolus pendant l'événement. Selon le type de cas, ces situations seront gérées selon les procédures juridiques locales, confiées à la délégation, ou même transmises à l'équipe de gestion des cas d'À l'abri de la maltraitance de l'OMMS.

Il est essentiel de veiller à ce que la communication et le transfert des informations à une personne désignée au sein de l'OMMS et/ou au niveau de l'OSN soient gérées correctement, en prêtant attention aux sensibilités et en respectant des niveaux de confidentialité appropriés.

événement pour vous assurer que toute l'équipe a bien lâché prise de l'expérience et qu'elle se sent bien.



b) Rapport post-événement

Rapport post-événement

Une partie de la tâche de la SHOT consiste à remettre un rapport final à l'équipe exécutive, qui pourra être transmis à l'OMMS et à l'équipe d'accueil de l'événement suivant. L'objectif est d'améliorer les événements futurs en rassemblant les meilleures pratiques et les enseignements tirés du cadre d'À l'abri de la maltraitance de l'événement achevé.

Le rapport est préparé en collaboration avec d'autres départements tels que l'équipe médicale, l'équipe de gestion des risques, les équipes de sécurité (logistique) et les CMT.

Outre les différents rapports des cas confidentiels, les rapports finaux comprennent un résumé des procédures et une évaluation. Une liste de choses à faire et à éviter sera extrêmement utile à la prochaine équipe hôte de l'événement.

c) Débriefing et remerciements

Prenez le temps de reconnaître le travail de l'équipe, de manière formelle et informelle. Il est essentiel, dans le parcours du bénévole de tout projet ou événement, de célébrer ensemble et d'apprécier l'engagement de nos bénévoles et de notre personnel.

Le travail effectué par l'équipe SHOT est rarement gratifiant. Il s'agit principalement de faire face à des situations indésirables lors d'un événement et dans des circonstances difficiles (heures de travail longues et tardives). Ce rôle exige beaucoup de résistance et de force. Les moments en équipe sont importants comme soutien psychologique au groupe.

Ce dernier moment de débriefing est l'occasion de recueillir des commentaires sur le rôle de l'équipe, les procédures en place et d'autres éléments de l'événement. Proposez des réunions individuelles pour faire le point, tirer des leçons, évaluer le travail des équipes et développer de nouvelles compétences.



Liste de contrôle pour réagir à un problème lié à À l'abri de la maltraitance

- Créer la procédure À l'abri de la maltraitance pour un événement.
- Former toutes les personnes qui participeront à la mise en œuvre de la procédure.
- Répéter la chaîne de signalement.
- Préparer un exercice de gestion d'un incident.
- Organiser un moment de débriefing quotidien pour votre équipe.
- Prévoir un moment de célébration et de reconnaissance.
- Rédiger le rapport post-événement.



Exemples

1. Codes de conduite
2. Choses à faire et à éviter
3. Organigrammes
4. Exemple de module d'introduction et de présentation de la formation
5. Exemple de descriptions de rôles : co-responsable d'À l'abri de la maltraitance, membre de l'équipe SHOT, membre de la cellule d'écoute

Modèles de procédures, de comptes-rendus et rapports

6. Résumé des rapports de cas (complétés par l'équipe SHOT) <https://www.dropbox.com/s/5zbcnthnwu6crkf/W SJ % 2 0 I n c i d e n t % 2 0 I n f o r m a t i o n % 2 0 F o r m . p d f ? d l = 0>
7. Manuel de la cellule d'écoute <https://www.dropbox.com/s/imw91sbr8cres0c/FINAL-Listening-Ear-Handbook.pdf?dl=0>

Exemples de situations qui enfreignent les procédures d'À l'abri de la maltraitance

8. Études de cas
 - Comportements inappropriés d'un adulte
 - Un accident évitable
 - Inquiétudes avant l'événement
 - Obstacles liés aux réseaux sociaux
 - Un problème à long terme lors d'un événement mondial
 - Un problème de santé mentale
 - Un scout LGBTQI+ fait son coming out auprès d'un membre de la cellule d'écoute
 - Un cas de fausse identité
 - Comportement dangereux
 - Problèmes en ligne

Préparer les jeunes à À l'abri de la maltraitance avant un événement

9. Emplacements de la cellule d'écoute avec cartes
10. Exemple d'expérience éducative pour les jeunes participants



ANNEXE #1 Exemples de codes de conduite

24e Jamboree Scout Mondial aux États-Unis

UN CODE DE CONDUITE POUR LES PARTICIPANTS

En tant que Scouts, nous respectons la Promesse et la Loi scoutes. Nous avons la responsabilité de respecter ces engagements, même si le Jamboree est un lieu plus particulier, avec des règles particulières. Veuillez prendre connaissance de ces rappels importants.

En tant que participant et Scout au 24e Jamboree Scout Mondial, j'accepte d'obéir à toutes les lois américaines, nationales et locales, ainsi qu'au code de conduite suivant :

- Je suis conscient que je représente le Mouvement Scout et je respecterai la Loi Scoute à tout moment pendant mon voyage et ma participation au Jamboree.
- Je ferai preuve de respect, de tolérance et d'attention envers les autres cultures, y compris en m'habillant de manière appropriée pour un environnement multiculturel.
- Je respecterai les règles de sécurité, les panneaux et l'affichage et les instructions des responsables d'unité et des autres adultes.
- Je respecterai les horaires de sommeil du Jamboree, sauf indication contraire en raison du programme du Jamboree, en restant dans mon campement et en respectant les heures de silence.
- Je comprends que pendant le Jamboree, l'achat, la possession ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues illégales sont interdits.
- Je comprends qu'il n'est permis de fumer que dans les zones prévues à cet effet et qu'il est interdit de fumer dans les tentes. (L'âge légal est de 18 ans ou plus).



- Je comprends que les jeux d'argent, sous quelque forme que ce soit, sont interdits.
- J'éviterai les problèmes de comportement graves tels que la malhonnêteté, les bagarres et le langage grossier.
- J'éviterai les problèmes de comportement graves tels que la malhonnêteté, les bagarres et le langage grossier.
- Je respecterai les biens et possessions des autres participants et m'abstiendrai de pratiquer la « chasse au trophée ».
- Je m'engage à maintenir le site du Jamboree et mon site de camp personnel propres et à respecter les règles du recyclage.
- Je porterai mon foulard et ma carte d'identité du Jamboree à tout moment, sauf si je dois les retirer pour des raisons de sécurité.
- Je me conformerai à toutes les recommandations d'À l'abri de la maltraitance afin de prévenir les mauvais traitements et le harcèlement.
- Je n'échangerai des insignes et des souvenirs qu'avec des camarades scouts et je m'abstiendrai de vendre quoi que ce soit.
- Je respecterai toutes les restrictions d'accès et ne pénétrerai pas dans les tentes ou les sites privés sans y avoir été invité.

Les infractions à ce code de conduite et tout autre comportement jugé incompatible avec les valeurs du Scoutisme peuvent entraîner l'expulsion du Jamboree aux frais du participant.

Outre le code de conduite, n'oubliez pas que d'autres objets sont soumis à des restrictions et que les politiques du Jamboree doivent être respectées. Cela inclut l'interdiction des drones, des vélos, des feux d'artifice et des couteaux de plus de 7,6 centimètres. À l'exception des visiteurs quotidiens, aucun enfant de moins de 14 ans ne peut assister au Jamboree. Il n'y a pas de service de garde d'enfants sur place.

Veuillez suivre les annonces et les communications du Jamboree, ainsi que des instructions données sur place par les responsables du Jamboree et le personnel chargé de la sécurité.





22e Jamboree Scout Mondial en Suède

UN CODE DE CONDUITE POUR LES ADULTES

En tant qu'adulte et Scout au 22e Jamboree Scout Mondial, je ferai de mon mieux pour faire de l'expérience du Jamboree la meilleure possible pour chaque personne sur place. Je respecterai le code de conduite suivant :

- Je serai prévenant et respectueux des autres.
- Je suis conscient que je représente le Mouvement Scout et je me conduirai de manière appropriée sur le site de camp et lors des visites locales.
- Je suivrai la Loi scout.
- Je respecterai toutes les lois et réglementations suédoises.
- Pendant la période du Jamboree, je me conformerai à la politique du Jamboree en matière de drogues et d'alcool, à savoir :
 1. Je ne consommerai pas d'alcool et n'en fournirai pas à d'autres personnes.
 2. Je ne fumerai pas en dehors des zones prévues à cet effet. Je ne fournirai aucun produit contenant du tabac aux personnes de moins de 18 ans.
- Je n'utiliserai ni ne fournirai aucune substance narcotique.
- Je ne participerai à aucun jeu d'argent.
- Sur le site du Jamboree, je porterai mon foulard du Jamboree et mon badge du Jamboree, sauf si je participe à une activité qui nécessite de les retirer pour des raisons de sécurité.



- Je respecterai toutes les restrictions d'accès aux différentes zones du camp et n'entrerai dans les tentes privées que si j'y suis invité.
- Je ne déplacerai ni ne prendrai aucun objet qui ne m'appartient pas. Je ne m'adonnerai pas à la « chasse au trophée ».
- Je respecterai les heures de silence du Jamboree.
- Je serai respectueux, tolérant et bienveillant vis-à-vis des autres cultures.
- Je m'habillerai de manière appropriée pour un environnement multiculturel.
- Je n'utiliserai pas de langage ou de geste grossiers.
- Je ne porterai pas de couteau dont la lame dépasse 12 cm.
- Je sais que les jeunes participants ne peuvent pas entrer dans la zone réservée aux adultes.
- Je n'échangerai pas d'insignes ou d'autres objets avec des personnes de moins de 18 ans.
- Je ne vendrai pas d'articles dont la vente n'a pas été approuvée par l'organisation du Jamboree.
- Je respecterai tous les éléments du programme À l'abri de la maltraitance.



Événements en ligne

La promesse pour un JOTA-JOTI sûr

En tant que participant au JOTA-JOTI, je m'engage à...

- ... informer et impliquer un adulte dans mon expérience JOTA-JOTI.
- ... me conduire en bon Scout et respecter la Promesse et la Loi scouts.
- ... signaler toute activité préjudiciable ou suspecte qui m'inquiète ou dont je suis témoin à safejotajoti@scout.org.
- ... être respectueux et amical envers ceux que je rencontre en ligne.
- ... garder mes mots de passe et mes informations personnelles privés.
- ... ne jamais prendre part ou encourager des discours haineux, blessants, dégradants ou de jugement.
- ... m'amuser et me faire de nouveaux amis Scouts !

ANNEXE #2 24e Jamboree Scout Mondial, USA : Liste des choses à faire et à éviter

Maintenir les jeunes et les adultes À l'abri de la maltraitance

Les choses à faire et à éviter

L'objectif d'À l'abri de la maltraitance est d'empêcher les comportements inappropriés tels que la maltraitance, le harcèlement, la discrimination, les malentendus culturels et toute autre forme de manque de respect et de préjudice. À l'abri de la maltraitance aborde des questions délicates. Préparez-vous à cette éventualité.

Vous devez respecter cette liste de choses à faire et à éviter lors de l'événement et de sa préparation. Veuillez à ce que les autres la respecte également.

Interagir avec les autres

Faites attention aux personnes avec qui vous interagissez. Deux types de personnes participent à l'événement :

- Les jeunes (parfois appelés participants) âgés de 14 à 17 ans.
- Les adultes âgés de 18 ans et plus – Scouts, fournisseurs de service, invités, représentants officiels, etc.

Soyez conscients de la diversité des personnes présentes à l'événement :

- Elles sont originaires de nombreux pays, ethnies, religions, de toutes les couleurs de peau, parlent de nombreuses langues, ont différentes capacités et présentent des caractéristiques personnelles très variées. En tant que Scout, vous devez être un ami pour tous.

Traitez tout le monde avec dignité. Veillez à ce que tout le monde se sente inclus, égal et respecté.

Être une personne de confiance

N'oubliez pas qu'en tant qu'adulte, vous êtes dans une position de confiance. Les jeunes vous considéreront comme une personne intègre et attendront de vous le meilleur, à tout moment. Ils doivent pouvoir avoir confiance en vous et en vos motivations. Il en ira de même pour les autres adultes.

Veillez à obtenir le consentement de la personne concernée avant de faire quelque chose qui l'affecte. Chacun a le droit de dire non à tout moment, peu importe où en est la situation dans laquelle elle se trouve.

Arrêtez immédiatement ce que vous faites si la personne ne donne pas son consentement ou si elle le retire. N'allez pas plus loin.

N'emmenez pas un ou une jeune seul(e) dans une tente ou un endroit isolé et ne le ou la rencontrez pas seul(e) en ligne.

Veillez à ce qu'il y ait toujours deux adultes lors de tout contact avec des jeunes qui sorte de l'ordinaire, en personne ou en ligne. Vous devez être accompagné ou visible par un autre adulte qui est au courant de ce qui se passe. S'il s'agit d'une urgence et qu'aucun ou aucune autre adulte n'est présent :

- Dites toujours au jeune que vous êtes là pour aider, ce que vous allez faire et pourquoi vous allez le faire.
- Parlez fort si vous êtes face à face, afin que les adultes qui ne sont pas dans votre champ de vision puissent vous entendre.
- Prenez contact avec un ou une autre adulte le plus rapidement possible et en toute sécurité.

Ne touchez pas de jeune, sauf en cas d'urgence.

Prévenir la maltraitance et la discrimination

N'incitez pas ou ne participez pas aux mauvais traitements envers des jeunes ou des adultes :

- Harcèlement
- Violence physique
- Violence psychologique
- Négligence
- Violence sexuelle
- Exploitation

Évitez toute discrimination, que ce soit par des traitements différents ou des mots injustes, inéquitable ou préjudiciables à l'encontre d'une personne en raison de sa couleur, de son origine ethnique, de sa foi (religion), de son âge, de son sexe, de son handicap ou de son orientation sexuelle.

Évitez :

- De faire des blagues ou d'utiliser des mots fondés sur des préjugés ou des discriminations.
- De fixer du regard les gens qui sont différents.
- De porter des slogans discriminatoires ou offensants.
- De diffuser de la musique contenant un langage grossier ou des descriptions de personnes issues de préjugés.
- De refuser de travailler avec quelqu'un ou refuser d'offrir un service ou un soutien parce qu'une personne est différente.
- De refuser les instructions des responsables en raison de différences.
- D'engager des disputes ou des bagarres à propos de différences.
- D'envoyer des mails, des messages ou des photos inappropriés qui pourraient être considérés comme de l'intimidation, du harcèlement ou de la prédation.
- De discriminer quiconque lors de la répartition du travail.

Veillez à ce que les personnes ayant des besoins particuliers (handicaps) bénéficient du soutien nécessaire pour faire leur travail sur un pied d'égalité.

Agissez immédiatement si vous pensez qu'une personne est victime de maltraitance ou de discrimination. Faites sentir votre présence. Demandez : « Ça va ? » ou « Que se passe-t-il ici ? »

Ne laissez pas la personne potentiellement victime de maltraitance ou de discrimination seule avec l'auteur présumé.

Écoutez attentivement si quelqu'un vous parle de maltraitance ou de discrimination :

- Ne jugez pas.
- Posez des questions ouvertes telles que : « Que s'est-il passé ? »
- Ne promettez jamais de garder le silence et ne garantissez jamais de solutions.

Signalez toute situation que vous soupçonnez être de la maltraitance ou de la discrimination.

Maintenir des relations appropriées

Ne flirtez pas avec des jeunes, ne les draguez pas et n'ayez pas de relations sexuelles avec. Si les jeunes vous draguent, dites simplement non !

N'ayez pas de relations sexuelles avec les bénévoles de l'événement ou le personnel rémunéré qui sont sous votre responsabilité.

Ne vous rendez pas à l'événement et n'interagissez avec aucun participant si vous êtes attiré sexuellement par les jeunes. Les abus sexuels présumés ou avérés sur des jeunes seront signalés aux autorités.

Signalez tout soupçon selon lequel un ou une adulte chercherait à avoir ou aurait des relations sexuelles avec un ou une jeune.

Urgences en matière de santé mentale

Agissez immédiatement si vous observez, lisez (par exemple sur internet ou les médias sociaux) ou entendez des paroles ou des actions, même vagues, qui suggèrent qu'une personne est susceptible de se blesser ou de blesser d'autres personnes, y compris en disant qu'elle a des pensées suicidaires.

Considérez cela comme une urgence médicale: suivez les procédures d'intervention d'urgence de l'événement à la fin de la liste des choses à faire et à éviter.

Demandez de l'aide à toute personne se trouvant dans les environs immédiats.

Ne laissez pas la personne seule (quelle que soit sa réaction ou ses déclarations) avant l'arrivée des secours.

Respecter les différences

- Respectez ces deux articles de la Loi scout, même si vous n'êtes pas Scout :
- Le Scout est un ami pour tous et un frère pour tous les autres Scouts.
- Le Scout est courtois.

Pensez à la façon dont votre comportement peut affecter les autres, par exemple une blague ou une farce que vous trouvez drôle peut offenser quelqu'un d'une culture différente.

Respectez la façon dont les autres s'habillent, même si cela vous semble étrange.

N'oubliez pas que les personnes qui portent des shorts et des hauts sans manches ne le font pas comme une invitation pour les autres. C'est une manière de ne pas avoir trop chaud. Ils n'essaient pas de paraître attrayants.

Ne vous changez pas en public.

N'oubliez pas que certaines cultures sont très informelles, alors que d'autres sont beaucoup plus formelles, notamment en ce qui concerne les relations entre les générations et les sexes.

Adoptez un comportement plus formel en cas de doute. Évitez par exemple les accolades et les baisers si vous n'êtes pas sûr de la réaction de l'autre personne.

Faites attention aux salutations. Dans certaines cultures, les gens se serrent la main. Dans d'autres, des personnes sans lien de parenté ne se touchent pas et préfèrent un autre type de salutation.

N'oubliez pas que chaque culture a son propre langage corporel. Par exemple, un hochement de tête signifie « oui » dans certaines cultures et « non » dans d'autres. Parlez pour vous assurer que vous vous compreniez bien.

Respectez les différentes traditions lors des repas : certains prient avant de manger, d'autres mangent avec les mains (généralement la droite, car la gauche sert à se laver), d'autres encore utilisent des baguettes ou des couverts.

Respectez les différentes croyances (religions), et leurs pratiques alimentaires. Par exemple, les musulmans et les juifs ne mangent pas de porc, les hindous ne mangent pas de bœuf et les catholiques romains ne mangent pas de viande le vendredi.

Faites attention aux gestes que vous faites avec vos mains et vos pieds. Par exemple, dans certaines cultures, il est très impoli de pointer avec les pieds. Parlez jusqu'à ce que vous connaissiez les personnes avec qui vous interagissez.

Ne vous approchez pas trop près des gens et ne les touchez pas pendant une conversation, sauf si vous savez qu'ils sont d'accord avec cela.

Ne vous étonnez pas si, dans certaines cultures, les gens arrivent en retard aux réunions. Les sociétés n'ont pas toutes la même perception du temps. Soyez compréhensifs si vos horaires et les leurs ne coïncident pas toujours.

Respecter le code de conduite de l'événement et les lois locales

Respectez le code de conduite de l'événement.

N'échangez pas de badges ou d'insignes, de cadeaux ou de souvenirs avec les jeunes.

N'emportez pas de « souvenirs » du site de l'événement.

N'apportez pas d'alcool, n'en buvez pas et évitez d'être en état d'ébriété sur le site de l'événement.

N'apportez pas de drogues illégales, n'en consommez pas et évitez d'être sous l'influence de drogues sur le site de l'événement.

Ne fumez pas et ne vapotez pas, sauf dans les espaces réservés aux fumeurs.

Ne donnez pas aux jeunes des cigarettes, du tabac, des cigarettes électroniques ou quoi que ce soit pour vapoter ou fumer, comme du papier à cigarette ou du liquide de cigarette électronique.

Évitez les jeux d'argent sur le site de l'événement.

N'apportez pas d'armes non autorisées sur le site de l'événement.

N'apportez pas de drone sur le site, à moins d'une utilisation officielle approuvée par la direction de l'événement.

Si vous voyez quelque chose, dites quelque chose

- Signalez tout incident lié à l'abri de la maltraitance qui contreviendrait à l'un des points mentionnés dans cette liste de choses à faire et à éviter.
- Signalez toute suspicion ou cas avéré de maltraitance de jeunes.

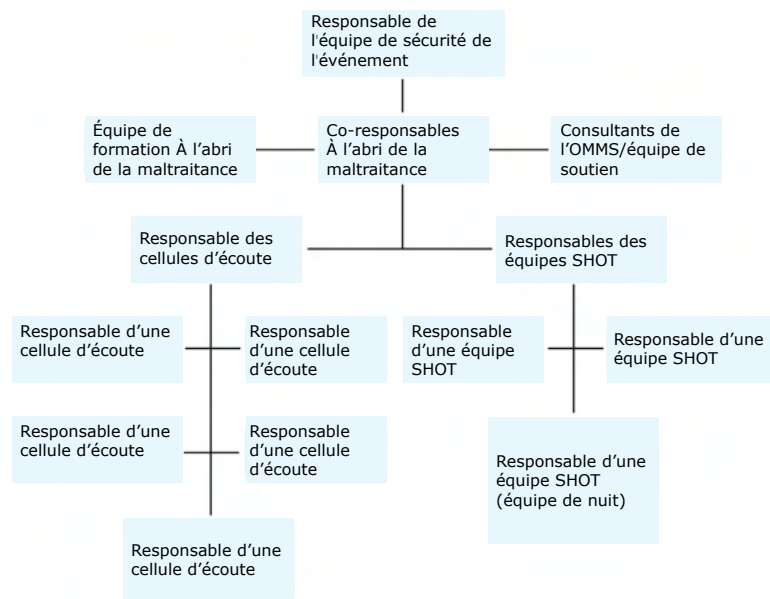
Ne quittez pas le lieu de l'incident si d'autres adultes vous rejoignent. Nous devons pouvoir vous parler avant que vous partiez.

Recueillez autant d'informations que possible : Qui était impliqué ? De quelle(s) délégation(s) nationale(s) ou département(s) de l'équipe internationale de service proviennent-ils ? Que s'est-il passé exactement ?

N'essayez pas d'enquêter. Rassemblez les faits basiques, si vous pouvez.

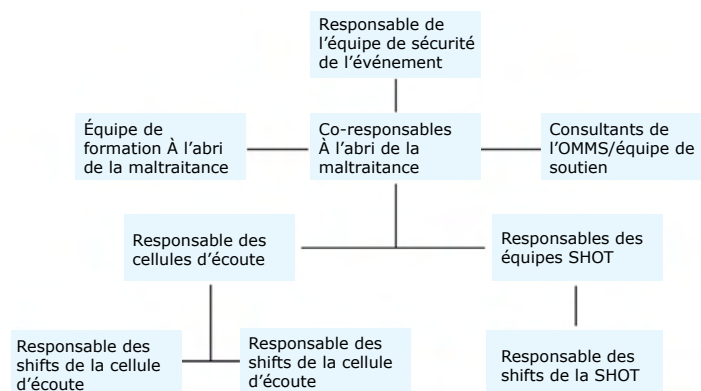
Restez avec les personnes qui ont besoin de soutien jusqu'à ce que nous leur apportions de l'aide. Nous réglerons tout problème avec votre supérieur si vous êtes en retard pour vos activités habituelles.

N'oubliez pas d'appeler les services médicaux d'urgence si une personne a été blessée physiquement.



Les principales équipes À l'abri de la maltraitance pour un événement en personne

NB : le nombre d'équipes dépend de l'ampleur de l'événement et de la disponibilité du personnel



Zen-deck ou autre

Les principales équipes À l'abri de la maltraitance pour un événement en ligne

NB : comme les événements en ligne impliquent du personnel du monde entier et n'ont pas de cellules d'écoute physiques, les équipes fonctionnent par shift. Face à la faible probabilité de contact physique, les équipes SHOT sont réduites et les cellules d'écoute disponibles en ligne. Un zen-deck ou autre système sert à gérer les cas



ANNEXE #4 Exemple de module de formation

Jamboree européen : Texte du module de formation introductif

Le programme de formation pour adultes d'À l'abri de la maltraitance du Jamboree européen 2020 (EJ2020)

Module 1 – Introduction : Module sur l'égalité

Qu'est ce qu'À l'abri de la maltraitance ?

À l'abri de la maltraitance est notre façon d'empêcher les comportements inappropriés tels que la maltraitance, le harcèlement, la discrimination, les malentendus culturels et tout manque de respect ou préjudice. Il s'agit de préjudices à des personnes causés par d'autres ou par elles-mêmes. Tous les adultes doivent veiller à ce que les jeunes, eux-mêmes et les autres adultes soient À l'abri de la maltraitance.

Quelles sont les bases de cette formation ?

Cette formation est basée sur notre Promesses et notre Loi, sur les politiques de l'OMMS et sur le droit polonais. Tous ces textes affirment que nous devons veiller à ce que chacun puisse profiter d'un environnement sûr et égal sans discrimination directe ou indirecte fondée sur le sexe, l'état matrimonial, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les croyances religieuses, les opinions politiques, le handicap, l'âge, la race ou l'origine ethnique.

Les principes d'À l'abri de la maltraitance du Jamboree européen 2020

Nous appliquerons sept principes d'À l'abri de la maltraitance :

- 1. Égalité**
- 2. Consentement**
- 3. Confiance**
- 4. Respect**
- 5. Pas de maltraitance ni de harcèlement**
- 6. Protection de la santé mentale**
- 7. Respect du code de conduite du Jamboree et de la loi polonaise.**



Questions sensibles

À l'abri de la maltraitance aborde des questions délicates. En discuter peut faire resurgir des problèmes de la vie des gens. Écoutez, ne jugez pas et veillez à ce qu'ils sachent que vous prenez leurs préoccupations au sérieux. Voir le module 9 – Réagir aux incidents. Il se peut que vous deviez signaler aux autorités ce que quelqu'un partage avec vous. Ne promettez jamais la confidentialité totale, mais expliquez que vous ne parlerez qu'à des personnes de confiance.

Si vous souhaitez davantage de conseils, contactez l'équipe d'À l'abri de la maltraitance du Jamboree.

Égalité

Tout le monde doit respecter la politique d'égalité du Jamboree. Veuillez lire cet extrait :

L'égalité dans le Scoutisme

Dans notre Loi scout, nous promettons de nous respecter et de respecter les autres, de traiter les autres Guides et Scouts comme des sœurs et des frères, d'être un ami pour les autres et de faire confiance.

Qu'est-ce que cela signifie en pratique ?

- Nous devons traiter chaque Scout, adulte ou jeune, avec le même respect et la même dignité, quelles que soient ses caractéristiques personnelles et son origine sociale, ethnique, religieuse ou nationale.
- Chaque Scout et Guide doit avoir une chance égale de participer à tous les aspects du Jamboree, pour autant que sa sécurité personnelle puisse être assurée.
- Personne au Jamboree n'est autorisé à discriminer quelqu'un d'autre ou à exprimer des préjugés à l'égard de qui que ce soit en raison de ses caractéristiques personnelles et de son origine sociale,

ethnique, religieuse ou nationale.

Cela signifie :

- Pas de sexisme.
- Pas de racisme.
- Pas de discrimination due à l'âge.
- Pas d'antisémitisme, d'islamophobie ou d'autres préjugés religieux.
- Pas d'homophobie ni de transphobie.
- Pas de discrimination à l'égard des personnes souffrant d'un handicap ou d'une maladie mentale.
- Pas de discrimination fondée sur la classe sociale.



Quelques exemples

Un problème commun aux Jamborees est la différence d'attitude vis-à-vis des rôles des hommes et des femmes. Quelques exemples :

- Jenny est une membre de l'IST dans la boutique du Jamboree. Son patron, Bill, pense que les femmes ne devraient pas restocker les étagères. Le stockage est un travail d'homme. Il s'agit de discrimination sexuelle.
- Gustav, un responsable IST plus âgé, supervise Michelle, une jeune IST. Il lui dit sans arrêt qu'elle est sa « belle demoiselle ». Elle se plaint du fait que c'est inapproprié. Il répond qu'il est trop vieux pour changer. C'est de la condescendance.
- Luigi est un responsable de patrouille adulte. Il met constamment son bras autour de Maria, une autre responsable de patrouille adulte, et lui caresse parfois le dos ou la cuisse. Elle dit qu'elle n'aime pas ça. Il en rit et continue. Il s'agit de harcèlement sexuel.

Les hommes et les femmes sont sur un pied d'égalité au Jamboree européen 2020. Ils et elles peuvent faire le même travail. Les responsables doivent éviter la discrimination ou la condescendance. Le harcèlement sexuel est inacceptable. Il est interdit de toucher les personnes qui ne veulent pas être touchées.

La politique d'égalité signifie que vous devez traiter tout le monde de la même manière, indépendamment de toute caractéristiques personnelles telles que la sexualité, la couleur, la religion, etc.

Les personnes souffrant de handicaps physiques, de troubles de l'apprentissage ou de problèmes de santé mentale peuvent avoir besoin d'un soutien supplémentaires ou d'opportunités différentes. Traiter les gens de manière égale ne signifie pas traiter tout le monde de la même manière. Vous devez vous adapter à leurs besoins spécifiques afin d'éliminer les obstacles à leur participation. Ne soyez pas condescendant. Demandez : « Puis-je vous aider ? » ou « Avez-vous besoin de quelque chose ? »



ANNEXE #5 Exemples de descriptions de rôles

Co-responsable d'À l'abri de la maltraitance

Pendant la préparation

- Coordonne la préparation du programme d'À l'abri de la maltraitance avec l'équipe de préparation, les OSN/délégations et l'OMMS.
- Coordonne les activités de la cellule d'écoute et de prévention pré-événements avec les OSN/délégations.
- Dirige la conception du cadre et des procédures d'À l'abri de la maltraitance afin d'évaluer, d'intervenir, d'interroger et de prendre des décisions sur des cas pendant l'événement.
- Dirige le recrutement et la mise en place des équipes d'À l'abri de la maltraitance.

Pendant l'événement

- Gère et assure le bien-être de la SHOT (équipe d'À l'abri de la maltraitance) avec le(s) co-responsable(s).
- Le ou la co-responsable est le point de contact pour les délégations, l'équipe d'accueil et l'OMMS.
- Coordonne les informations et les activités relatives à À l'abri de la maltraitance avec les délégations.
- Dirige la formation d'À l'abri de la maltraitance des IST.

Pendant l'évaluation

- Assure le transfert des cas non résolus aux OSN ou à l'équipe de l'OMMS.
- Évalue et dirige la rédaction du rapport après la résolution des cas.

Responsabilités en matière de supervision

- Supervise les activités et les échéances du projet.
- Participe aux réunions portant sur les différents domaines.
- Participe à la formation des IST et de tout autre personnel.
- Prépare la documentation du projet et en assure le suivi.
- Prépare l'évaluation du projet et en assure le suivi.



Membre de l'équipe SHOT

- Protège les participants aux événements en suivant toutes les politiques et procédures pertinentes.
- En cas d'incident, la priorité est de se protéger et de protéger les autres membres de l'équipe.
- Répond aux incidents liés à À l'abri de la maltraitance sur instruction de son chef d'équipe ou d'un co-responsable d'À l'abri de la maltraitance.
- Procède à une évaluation raisonnée de la nature et de la gravité potentielle de tout problème identifié.
- Protège, avec les équipes de sécurité et une aide des délégations si nécessaire, tous les participants durant un incident présumé lié à À l'abri de la maltraitance. (NB : par exemple, les accompagner dans un endroit sûr et rester avec eux pendant l'enquête sur l'incident).
- Tente de résoudre les incidents légers en suivant les lignes directrices d'À l'abri de la maltraitance.
- Tente d'établir tous les faits pertinents concernant les incidents présumés et les signale à son chef d'équipe ou aux co-responsables d'À l'abri de la maltraitance pour qu'ils prennent les mesures qui s'imposent.
- Signale immédiatement tous les cas de mauvais traitements réels ou présumés, ainsi que les cas d'automutilation ou de pensées suicidaires.
- Est curieux, ouvert d'esprit et tolérant quelle que soit la situation qui se présente à lui, et n'impose pas ses valeurs et croyances personnelles aux autres.
- Prend des notes détaillées de toutes les rencontres et suit la marche à suivre convenue.
- Maîtrise suffisamment une ou plusieurs des langues requises pour pouvoir tenir et comprendre une conversation complexe.



Membres de la cellule d'écoute

- Protège tous les participants aux événements en suivant toutes les politiques et procédures pertinentes.
- Sert de première source d'attention, d'empathie et de soutien pour tous les participants qui viennent s'y confier.
- Fournit, si nécessaire, des informations, des suggestions et des conseils pour aider les participants à résoudre leurs problèmes.
- Procède, si nécessaire, à une évaluation raisonnée de la nature et de la gravité potentielle de tout problème identifié.
- Met en relation, si nécessaire, un participant avec les ressources appropriées qui peuvent répondre à ses besoins.
- Signale immédiatement tous les cas de mauvais traitements réels ou présumés, ainsi que les cas d'automutilation ou de pensées suicidaires.
- Est curieux, ouvert d'esprit et tolérant quelle que soit la situation qui se présente à lui, et n'impose pas ses valeurs et croyances personnelles aux autres.
- Aide et soutient tous les participants afin qu'ils profitent au maximum de l'événement auquel ils assistent.
- Prend des notes détaillées de toutes les rencontres et suit la marche à suivre convenue.
- Maîtrise suffisamment une ou plusieurs des langues requises pour pouvoir tenir et comprendre une conversation complexe.





ANNEXE #8 Études de cas

1. Comportement inapproprié d'un adulte

Le cas

Avant un événement en personne, tous les adultes ont dû suivre une formation en ligne au sujet d'À l'abri de la maltraitance. Mais pas les jeunes. Le cadre À l'abri de la maltraitance de l'événement interdit les contacts physiques intimes entre les adultes (18 ans et plus) et les jeunes participants (14-17 ans). Cette règle est expliquée dans la formation.

Durant l'événement, un membre adulte de l'équipe internationale de service (IST) a été vu dans un bois à côté du camping en train d'avoir des relations intimes avec un participant de 17 ans d'une autre OSN. Le membre de l'IST adulte a été identifié et a admis ce qui s'est passé. Tous deux avaient la majorité sexuelle dans leur pays d'origine et sur le lieu de l'événement. Ils ne se connaissaient pas avant l'événement.

Selon l'enquête, le jeune participant aurait fait le premier pas.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Les deux parties ayant dépassé la majorité sexuelle, les autorités locales n'ont pas été impliquées. L'équipe d'À l'abri de la maltraitance a demandé aux deux responsables de délégation de les aider à décider de la marche à suivre.

Bien que l'acte ait été consensuel et légal, il s'agissait d'une violation manifeste du cadre À l'abri de la maltraitance de l'événement, qui exige que les adultes agissent avec diligence à l'égard des jeunes et ne s'engagent pas dans quelque relation intime avec eux.

Il a été convenu d'exclure immédiatement le membre de l'IST adulte du site de l'événement et de le renvoyer à la maison. Bien que l'IST n'ait pas fait le premier pas, il était de sa responsabilité de mettre fin à la relation dès qu'elle est devenue trop intime. La délégation du jeune a accepté de lui offrir un soutien pour s'assurer qu'il se trouvait dans un environnement sûr, pour l'aider à se concentrer sur d'autres aspects de l'événement, avec un suivi ultérieur une fois rentré à la maison.



Réflexions

À première vue, il peut sembler que l'adulte dans ce cas a été traité de manière injuste. Tout était consensuel et légal. Malheureusement, l'adulte a enfreint une règle essentielle en ne s'acquittant pas de son devoir de diligence et en ne repoussant pas les avances du jeune participant.

Dans un autre contexte, la situation aurait pu se terminer autrement. Cependant, dans le Scoutisme, les adultes en position d'éducateurs ne devraient jamais avoir de relations avec les participants, car cela peut être considéré comme une utilisation de leur position d'autorité pour profiter d'une jeune personne. Même si ce n'est pas ce qui s'est passé dans cette situation, la perception d'un parent, d'un journaliste ou d'un membre du public serait que l'adulte a franchi une ligne rouge.

2. Un accident évitable

Le cas

Un jeune participant a été transporté à l'hôpital du site d'un événement en personne pour une cheville cassée. La blessure s'est produite alors que le jeune faisait de la lutte avec un membre adulte de l'équipe internationale de service d'une autre OSN. L'OSN de l'adulte avait organisé une démonstration de lutte propre à leur pays. Le jeune est tombé maladroitement alors qu'il s'entraînait avec l'adulte.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Les détails de l'incident ont été transmis par l'hôpital à la SHOT, qui était en contact avec les deux responsables de délégation. L'OSN du jeune participant interdisait tout contact physique entre les adultes et les jeunes, sauf pour les premiers secours. L'OSN de l'adulte n'avait pas cette restriction. Dans cette OSN, il est courant que les jeunes et les adultes pratiquent des sports de contact dans le cadre de leur programme scout. Le cadre À l'abri de la maltraitance de l'événement interdisait tout contact physique à moins qu'il ne soit inévitable.



Les deux délégations ont reconnu que le cadre de l'événement devait s'appliquer et qu'il avait été défini lors de la formation À l'abri de la maltraitance suivie avant l'événement. Il a été convenu que le responsable du programme À l'abri de la maltraitance et le responsable de délégation de l'adulte rencontreraient l'adulte impliqué.

L'adulte a expliqué qu'il connaissait la règle de l'événement mais qu'il l'avait oubliée dans le feu de l'action, et qu'il avait fait ce qu'il avait l'habitude de faire à la maison. Il a reconnu être dans le tort. Il a été convenu qu'il présenterait des excuses à la jeune personne et que la délégation de l'adulte rappellerait à tous ses membres adultes les sections du cadre À l'abri de la maltraitance de l'événement relatives à l'incident. Le jeune et sa délégation étaient satisfaits de ce résultat. Aucune autre action n'a été requise.

Réflexions

Les règles de sécurité ont une raison d'être, comme le démontre ce cas. Il est toutefois important de se rappeler que nous venons tous et toutes de cultures scouts différentes. Tout le monde doit respecter le code de conduite et le cadre À l'abri de la maltraitance de l'événement, même s'il diffère de celui de son OSN. Lorsqu'une erreur est commise et qu'il est clair qu'elle ne se reproduira pas, le rôle d'À l'abri de la maltraitance est de s'assurer que les leçons sont tirées et que tout le monde peut continuer à profiter de l'événement en toute sécurité.



3. Inquiétudes avant l'événement

Le cas

Avant un événement en ligne, un Scout dont l'anglais n'était pas la langue maternelle a contacté un membre de la cellule d'écoute. L'interlocuteur a commencé par demander en quoi consiste le rôle de la cellule d'écoute. Le membre de la cellule d'écoute a donc expliqué son rôle et a donné le temps à l'interlocuteur de prendre confiance dans le cas où il voudrait également soulever un problème personnel. Ce qu'il a fait.

L'interlocuteur a expliqué qu'il était un jeune adulte qui avait été désigné pour diriger sa délégation. Le reste de la délégation était beaucoup plus âgé et avait plus d'expérience scout. Il s'inquiétait de sa capacité à communiquer en anglais pendant l'événement et ne se sentait pas suffisamment à l'aise pour le faire. Il n'était pas très confiant à l'idée de diriger les membres plus âgés de sa délégation en raison de sa jeunesse et de son inexpérience.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Le membre de la cellule d'écoute, dont la langue maternelle est l'anglais, a pu rassurer l'interlocuteur en lui disant que son anglais était correct et qu'il n'aurait aucun problème à interagir avec les différents organisateurs et les autres Scouts.

Il a également demandé à l'interlocuteur de préciser à quel point les membres de sa délégation étaient expérimentés en matière d'événements internationaux. Il s'est avéré que la plupart d'entre eux participaient pour la première fois à un événement international. Le membre de la cellule d'écoute a donc aidé l'interlocuteur à se rendre compte qu'il était tout aussi qualifié que ses collègues pour diriger la délégation. Aucun suivi n'a été nécessaire et l'événement s'est bien déroulé pour l'interlocuteur.

Réflexions

La plupart des cas arrivant auprès de la cellule d'écoute sont simples et consistent à soutenir les scouts qui ont le mal du pays, manquent de confiance en eux ou qui se sentent incapables de résoudre des conflits mineurs. Ce dernier en était un bon exemple. Il faut aussi remarquer qu'il a fallu un certain temps pour que l'interlocuteur prenne confiance en lui et explique au membre de la cellule d'écoute la vraie raison de son appel. Il ne faut précipiter pas les rencontres.



4. Obstacles liés aux réseaux sociaux

Le cas

Une jeune participante s'est adressée à la cellule d'écoute lors d'un événement en personne. Sa délégation avait participé à une activité pré-événement, et avait séjourné dans un hôtel d'une grande ville. L'alcool était interdit aux participants, mais ils en avaient acheté et l'avaient emporté dans une chambre d'hôtel, où ils s'étaient tous enivrés.

L'ex-partenaire de la participante se trouvait dans ce groupe lorsque la participante, sous l'influence de l'alcool, a raconté à tout le monde des détails intimes de sa relation avec son partenaire actuel. L'ex-partenaire a immédiatement partagé cette information sur les médias sociaux, et le partenaire actuel l'a vue.

La participante était maintenant très angoissée parce que son partenaire actuel était en colère contre elle et qu'elle ne savait pas quoi faire. Cela lui gâchait l'événement.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Le membre de la cellule d'écoute n'a pas porté de jugement sur la violation des règles de la délégation. Il a plutôt tenté, avec la participante, de trouver des solutions à son problème. La participante a conclu qu'elle souhaitait parler à son partenaire, mais qu'elle n'avait pas les moyens de payer un appel téléphonique international.

La cellule d'écoute a permis à la participante et à son partenaire de se connecter dans un espace sécurisé. La participante a dit au membre de la cellule d'écoute qu'elle avait présenté ses excuses et que le couple s'était réconcilié. Aucune autre action n'a été requise.



Réflexions

Bien qu'il ne soit pas toujours facile pour la cellule d'écoute ou pour la SHOT de traiter un comportement en état d'ébriété signalé par un Scout, ce n'était pas le sujet principal dans cette situation. Si la consommation d'alcool avait eu lieu lors de l'événement, en infraction du code de conduite, la situation aurait été gérée différemment.

Cependant, la consommation d'alcool a eu lieu avant l'événement et sous l'autorité de la délégation. Le rôle de la cellule d'écoute est de traiter le problème immédiat de l'événement et non de juger le comportement passé des participants.

Dans cette situation et à la demande de la participante, il a été décidé de ne pas contacter l'ex-partenaire à propos du partage des informations intimes. Il s'agissait d'une décision discrétionnaire, car la participante estimait que cela l'embarrasserait davantage. Mais dans certaines circonstances, il aurait peut-être été nécessaire de parler à l'ex-partenaire du caractère inapproprié de son comportement, en particulier si sa mauvaise conduite avait été récurrente et non un cas unique de jalousie.



5. Un problème à long terme lors d'un événement mondial

Le cas

Lors d'un événement en personne, deux jeunes participantes se sont tournées vers la cellule d'écoute. Elles voulaient parler de quelque chose d'embarrassant qui devait être réglé, mais elles ne savaient pas comment l'aborder avec leur OSN.

Elles ont raconté qu'un responsable adulte de leur patrouille avait depuis longtemps une mauvaise réputation auprès des jeunes Scoutes. Il les touchait de manière inappropriée, les surprenait lorsqu'elles se déshabillaient et, une fois, il a forcé les plus jeunes à s'asseoir sur ses genoux et les a serrées dans ses bras. Il a fait de même lors de cet événement et elles en ont maintenant la preuve, car elles ont pris des photos sur un smartphone le montrant en sous-vêtements et s'approchant de deux participantes.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

La cellule d'écoute les a rassurées et les a assurées qu'elles auraient été entendues même sans la photo. Elle a aussi dit que leurs inquiétudes ne seraient partagées qu'avec des personnes qui les protégeraient. Par coïncidence, deux autres membres de la délégation se sont présentés au poste pour un autre cas et ont corroboré les faits.

Il s'agissait d'un cas urgent et il a été transmis directement aux responsables du programme À l'abri de la maltraitance. Ceux-ci ont contacté le responsable de délégation, qui a été choqué. Il connaissait l'auteur des faits depuis qu'il était Scout et n'avait aucune idée qu'il faisait cela. L'auteur des faits a été immédiatement retiré de l'événement par la SHOT. L'OSN s'est chargée de le rapatrier, de traiter son comportement inapproprié et de soutenir les jeunes qu'il avait abusées. La SHOT a offert tout le soutien nécessaire pendant le reste de l'événement.



Réflexions

Il y avait trois priorités dans cette affaire :

1. Retirer immédiatement l'agresseur présumé de l'événement.
2. S'assurer que son OSN et sa délégation étaient conscientes du problème et prêtes à le gérer.
3. Veiller à ce que les jeunes maltraitées par l'agresseur soient protégées et soutenues pendant l'événement.



6. Un problème de santé mentale

Le cas

Un membre adulte de l'équipe internationale de service (IST) a approché la cellule d'écoute. Il a expliqué qu'il souffrait d'un trouble alimentaire, l'anorexie mentale. Une partie importante de la gestion de sa maladie, pour laquelle il recevait un traitement, consistait à se peser tous les jours. L'hôpital de l'événement n'avait pas de balance et le membre de l'IST était très angoissé parce que personne ne semblait comprendre son trouble.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Le membre de l'IST courait un risque grave en raison de sa maladie. Avec l'accord du membre de l'IST, le membre de la cellule d'écoute a contacté le responsable de délégation. La délégation était au courant de l'état de santé du membre de l'IST et un membre de son CMT/HOC était chargé de l'aider. Cependant, en raison de son niveau d'anxiété, le participant avait parfois besoin de parler à quelqu'un d'autre. Plusieurs balances ont été achetées pour l'hôpital. La délégation a informé le personnel médical de l'hôpital. Le membre de la cellule d'écoute a informé toutes ses équipes au cas où le membre de l'IST venait parler à l'une d'entre elles.

Réflexions

Il est important de noter que dans cette situation, le membre de la cellule d'écoute n'a fait qu'écouter. La cellule d'écoute n'est pas, et ses membres ne peuvent pas être, un service thérapeutique. Ils n'ont pas joué un rôle de psychothérapeute. La SHOT peut parfois être amenée à aider les personnes à accéder au soutien adéquat, mais elle ne sort en aucun cas de son rôle d'écoute, quelle que soient les capacités ou la formation dont dispose un membre.



7. Un Scout LGBTQI+ fait son coming out à la cellule d'écoute

Le cas

Un IST adulte originaire d'un pays où les relations LGBTQI+ ne sont pas légales était inquiet et a sollicité la cellule d'écoute. Il avait été repéré par un membre de sa délégation alors qu'il se rendait au Rainbow Café, un lieu de rassemblement pour les personnes LGBTQI+ lors d'un grand événement en personne.

Il pensait être homosexuel mais ne l'avait jamais dit à personne. Il a fait son coming out au membre de la cellule d'écoute parce qu'il voulait en parler à quelqu'un et parce qu'il ne savait pas quoi faire après avoir été vu au Rainbow Café.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Le membre de la cellule d'écoute a remercié le membre de l'IST de s'être ouvert à lui. Il a ensuite demandé au Scout de réfléchir aux conséquences d'un coming out dans sa propre communauté. Il est apparu qu'il ferait probablement l'objet d'un préjudice extrême, voire d'une arrestation et d'une incarcération.

Durant la discussion, le Scout a conclu qu'il serait préférable de ne pas révéler sa sexualité tant qu'il continuerait à vivre dans son pays, ou tant que son pays continuerait à avoir des lois discriminatoires. Le membre de la cellule d'écoute a fait preuve d'empathie. Concernant la visite de l'IST au Rainbow Café, le membre de la cellule d'écoute a pu l'aider en soulignant que ce café servait du très bon café et que beaucoup de gens s'y rendaient pour cela, plutôt qu'en raison de la personne qui le dirigeait, l'IST n'avait donc pas à justifier sa visite en révélant sa sexualité.

Réflexions

Bien que l'OMMS s'oppose à la discrimination, le premier devoir de la SHOT est d'assurer la sécurité des personnes. Aider le membre de l'IST à trouver la meilleure façon de se protéger contre la discrimination était, dans ce cas, la meilleure façon de contribuer à sa sécurité.



8. Un cas de fausse identité

Le cas

Lors d'un événement en personne, la SHOT a été alertée de l'existence d'un compte sur l'application de rencontres Tinder appartenant apparemment à un participant de 24 ans qui cherchait à sortir avec des jeunes participants. Il s'agissait d'une situation très inquiétante qui nécessitait une enquête urgente.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Il a été demandé à l'équipe de sécurité sur le terrain d'enquêter pour identifier l'adulte à l'aide de son prénom et de sa photo sur Tinder. Il s'est rapidement avéré que cet adulte n'était pas présent à l'événement, mais que la photo avait été reconnue par quelqu'un comme étant celle d'un jeune participant.

La SHOT s'est rendue au campement de sa patrouille et l'a interrogé en compagnie de l'adulte responsable de sa patrouille. Il a dit qu'il utilisait Tinder dans son pays d'origine et qu'il mentait toujours sur son âge parce que cela lui permettait d'obtenir des rendez-vous plus facilement. Il avait mis à jour sa position par rapport à l'événement, mais avait oublié de modifier son âge. Son responsable de patrouille était très énervé sur lui car il passait son temps sur Tinder pendant l'événement et il avait été malhonnête.

Le Scout s'est beaucoup excusé. Il a proposé de supprimer l'application de son téléphone, et l'a fait immédiatement. La SHOT lui a expliqué en détail tous les problèmes qu'il avait causés et pourquoi ce qu'il avait fait ne reflétait ni les valeurs du Scoutisme ni un comportement sûr pour lui et les autres. Son responsable de patrouille a accepté de le maintenir sous étroite surveillance, et la SHOT a donc accepté de ne pas prendre d'autres mesures.



Réflexions

Les adolescents peuvent parfois compromettre involontairement leur sécurité et celle des autres. Il est essentiel de les aider à apprendre à être raisonnables, et il a donc été jugé approprié de considérer cela comme une occasion pour le jeune d'apprendre, tant que son responsable gardait un œil sur lui.

Une leçon importante à tirer de cette situation est qu'il ne faut pas tirer de conclusions hâtives. Un bon travail d'enquête a permis de transformer la peur en une blague dans ce cas. Mais dans des circonstances différentes, le résultat aurait pu être tout autre. Il est essentiel de faire la part des choses et de ne pas paniquer.



9. Comportement dangereux

Le cas

Peu avant la fin d'un événement en personne, un jeune participant a signalé qu'un autre participant l'avait menacé avec un couteau dans les toilettes.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Il a été demandé aux équipes de sécurité d'enquêter. Ils ont constaté que plusieurs rideaux de douche avaient été découpés dans le même bloc sanitaire. Le participant qui avait été menacé ne connaissait pas le nom du participant qui l'avait menacé, mais il connaissait un autre participant présent qui a vu ce qu'il s'était passé.

La SHOT a parlé au témoin en compagnie de son responsable de patrouille. Le témoin craignait les répercussions d'une dénonciation de l'auteur des actes de vandalisme et des menaces, mais son responsable de patrouille l'a aidé à comprendre que tout le monde serait en danger si le coupable n'était pas arrêté.

Le témoin a désigné le coupable, qui était un membre de sa patrouille. Il a également révélé que le coupable, faisant partie d'une patrouille qui n'autorisait pas ses membres à porter des couteaux, avait échangé certains objets avec quelqu'un d'une autre OSN où les couteaux étaient autorisés. Le témoin a été rassuré sur le fait qu'il serait protégé.

Dans un premier temps, le coupable a nié son implication, mais lorsqu'il a été interrogé sur le couteau, il a admis qu'il en avait eu un mais qu'il ne l'avait plus. En raison du danger qu'il pouvait représenter, il lui a été demandé d'accepter que sa tente soit fouillée, ce qui a été fait. Aucun couteau n'a été trouvé, mais comme le participant menacé avait lui aussi reconnu le coupable, il a été jugé qu'il était responsable de l'attaque.



Dans des circonstances habituelles, il aurait été remis entre les mains de son responsable de délégation pour être immédiatement expulsé de l'événement et éventuellement signalé à la police locale. Cependant, la police locale a déclaré qu'elle ne voulait pas être impliquée dans une affaire de délinquance mineure commise par une personne qui serait hors du pays dans les 48 heures. La délégation a accepté de garder le coupable sous étroite surveillance jusqu'à ce qu'il quitte le site. Aucun autre problème n'est survenu après l'incident.

Réflexions

Ce cas illustre l'importance de la coopération entre tous les éléments des équipes de sécurité et les délégations. Dans une telle situation, les témoins et l'accusé doivent compter sur le soutien de leur délégation. La priorité doit être d'assurer la sécurité de tous les participants à l'événement. L'équipe À l'abri de la maltraitance n'a pas besoin de déterminer les raisons qui ont poussé le coupable à agir de la sorte. C'est un problème que la délégation, l'OSN et la famille du coupable doivent régler après l'événement.



10. Problèmes en ligne

Le cas

Lors d'un événement mondial en ligne, un jeune participant s'est moqué de la performance d'un participant d'une autre culture. La mère du participant regardait et s'est plainte auprès de la SHOT, dont les coordonnées étaient disponibles lors de l'événement.

La réponse d'À l'abri de la maltraitance

Il peut s'agir d'un cas difficile à résoudre car :

1. Il peut être difficile d'identifier le coupable.
2. Lors d'un événement en ligne, les participants se trouvent dans leur pays d'origine et ne sont donc pas sous la juridiction directe de la SHOT de l'événement.
3. Ce qui apparaît en ligne n'est visible que pendant une courte durée et il n'est pas toujours possible de sauvegarder les preuves au moment de l'incident.

La SHOT a demandé à l'équipe du programme de parler au participant et à sa mère pour s'excuser de ce qui s'était passé et assurer que l'événement avait été un grand succès pour tout le monde. L'équipe du programme a également accepté de renforcer les règles concernant les commentaires pendant l'événement. Les commentaires étant déjà modérés, l'objectif était d'essayer d'accélérer le processus de modération afin de supprimer les commentaires inappropriés avant qu'ils ne puissent blesser.

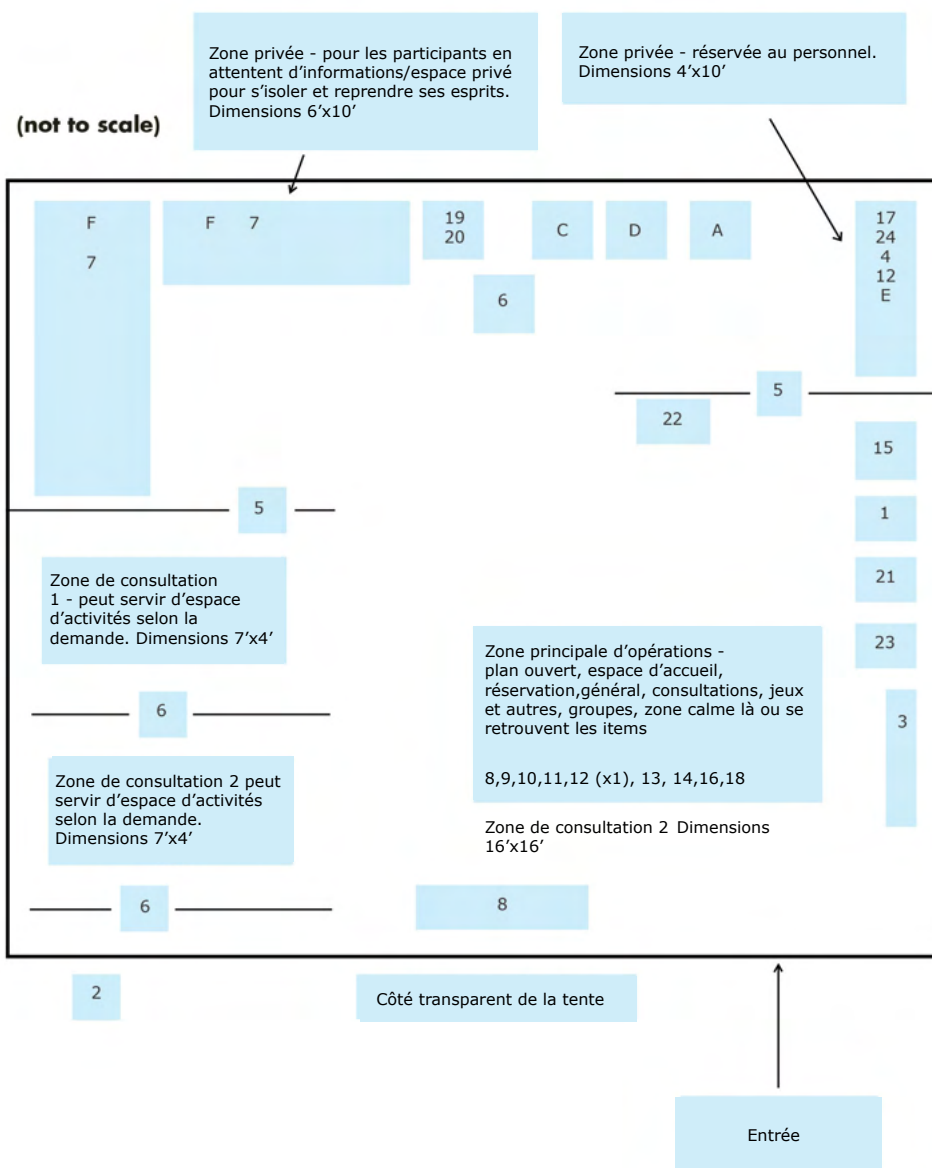
Réflexions

Offrir le meilleur service À l'abri de la maltraitance en ligne s'avère en réalité être un apprentissage constant. Des règles de base claires et brèves et une modération vigilante des canaux publics sont les meilleures garanties de sécurité. Les canaux privés sont beaucoup plus difficiles à surveiller. Contacter les OSN avant les événements et leur demander de nommer un responsable d'À l'abri de la maltraitance avec lequel la SHOT de l'événement peut être en contact pour traiter les problèmes dans leur pays est un moyen potentiel de résoudre le problème de la juridiction.



Cellule d'écoute

	Jamboree Scout Mondial	Moot Scout Mondial	Conférence Mondiale du Scoutisme	JOTA-JOTI
Heures d'ouverture	8:00 – 20:00	8:00 – 20:00	Heures de travail + téléphone d'urgence	24h
Nombre de membres de la cellule d'écoute	~6 par poste ~42 (5 sous-camps, IST, numéro d'urgence)	~6 par poste au Moot Scout Mondial	~10 personnes (au moins 5 dédiées uniquement à la cellule d'écoute) Moot Scout Mondial	~20 personnes 3 langues à chaque tour de garde
Postes	Chaque sous-camp (dont IST) + un poste 24h	Chaque sous-camp (dont IST) + un poste 24h	1 poste de cellule d'écoute 1 pièce calme	1 poste en ligne



Exemple de poste de cellule d'écoute lors d'un événement en personne



ANNEXE #9 Exemple de programme de formation pour les jeunes participants (Jamboree européen 2020)

Cette pièce jointe est composée de trois parties :

1. Un exemple de [programme de formation À l'abri de la maltraitance](#) rédigé pour des jeunes âgés de 14 à 17 ans qui devaient participer au Jamboree européen 2020. Le programme a été conçu pour être partagé avec les délégations et mis en place par les responsables de patrouille ou d'unité adultes avant l'événement. Il pouvait être dispensé en personne, en ligne ou en hybride. Il était conçu de manière à s'adapter à l'âge des participants et utilisait la Méthode Scoute pour parler de ces sujets sensibles.
2. Une feuille de réponse pour le quiz proposé dans le programme de formation.
3. Dans le programme de formation, vous trouverez des exemples de codes de conduite élaborés par des jeunes pour leurs propres patrouilles, ce qui est l'une des activités recommandées dans le programme de formation. Ils ont été choisis car ils peuvent être facilement adoptés et améliorés par les patrouilles

Notes



Notes

Notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SCOUTS®
Créer un Monde Meilleur

   Bureau Mondial du Scoutisme
   l'abri de la maltraitance
Mai 2020
Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global
Kuala Lumpur
Suite 3, Niveau 17
Menara Sentral Vista, No 150 Jalan Sultan
Abdul Samad Brickfields
Brickfields, 50470 Kuala Lumpur, MALAYSIA
Téléphone : +60 3-2276-9000
Fax : + 60 3 2276 9089
worldbureau@scout.org
scout.org