

S-107 PLAINTES DE MAUVAIS TRAITEMENTS AUX ENFANTS OU AUX ADULTES DE LA PART D'EMPLOYÉS, BÉNÉVOLES OU AUTRES AGENTS DE VALORIS



Dans le présent document, les mots de genre masculin désignent toute personne.

Version 4 applicable en juillet 2015

(auparavant DG-09)

Objectif

Politique

Valoris souscrit au principe de tolérance zéro de toute forme de mauvais traitements et de violence envers des enfants et des adultes de la communauté. Nous avons l'obligation de prévenir et de protéger toute personne qui reçoit nos services, de tout mauvais traitement de la part de nos employés, bénévoles et autres agents.

Un employé qui soupçonne ou a été témoin d'un mauvais traitement d'un enfant ou d'un adulte par un collègue, un bénévole ou autre agent de l'organisation doit le dénoncer immédiatement selon la ligne de conduite.

Peu importe le statut de l'employé, du bénévole, ou d'un autre agent de l'organisation, nous reconnaissons que les personnes impliquées dans des situations de mauvais traitements suite à une enquête juste et équitable doivent être sujettes à des poursuites criminelles.

Un acte criminel confirmé par le Tribunal et commis contre une personne recevant les services de Valoris ou un mauvais traitement d'un enfant confirmé par une enquête de protection de l'enfance ou par le Tribunal de la famille, commis par un de ses employés est un abus de confiance d'une telle gravité qu'il justifie son congédiement immédiat, sans mesures disciplinaires progressives.

Valoris se doit aussi de fournir à ses employés, bénévoles et autres agents qui seraient présumés avoir maltraité un enfant ou un adulte, un traitement juste, équitable et impartial. Nous devons aussi leur offrir le soutien nécessaire durant cette situation difficile.

Procédure

1. Réception du signalement

Toute personne qui reçoit un signalement de mauvais traitements d'un enfant ou d'un adulte par un employé, bénévole ou autre agent de Valoris doit le rapporter immédiatement et directement à un directeur de services et accuser réception au signalant dans les 24 heures. Ces personnes doivent respecter la plus grande

confidentialité et ne discuter de la situation qu'avec les personnes autorisées à être informées dans le cadre de leurs fonctions. L'agence assure le soutien et la protection de toute personne qui signale un mauvais traitement. Pour la procédure quant aux parents d'accueil, consulter la politique S-113.

Dans les 24 heures suivant le signalement, le directeur de services :

- avisera immédiatement le directeur général et le directeur des ressources humaines. Ces derniers devront être informés et consultés tout au long du processus;
- débutera immédiatement une évaluation préliminaire pour déterminer si la plainte reçue est recevable selon les « Échelles d'admissibilité (Module d'intervention adaptée MIA) » ou si la situation nécessite un signalement à la police dans le cas d'un signalement de mauvais traitements concernant un adulte;
- durant cette enquête préliminaire, il ne doit pas consulter ou discuter de la situation avec le personnel qui pourrait être impliqué plus tard dans l'enquête;
- signalera l'incident grave au ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse pour les situations reliées au bien-être à l'enfance et au ministère des Services sociaux et communautaires dans les situations d'adultes dans les délais requis selon la politique S-108;
- avisera notre courtier d'assurance de la plainte ou d'une enquête menée par du personnel d'une autre Société de l'aide à l'enfance;
- déterminera quelle démarche à suivre pour assurer le traitement le plus juste et impartial de la personne concernée (enquête interne ou externe);
- communiquera, s'il y a lieu, avec une autre Société de l'aide à l'enfance et déclenchera l'enquête de protection de l'enfance, rédigera l'entente de services, s'il y a lieu; et communiquera avec la police locale;
- si l'incident implique un adulte ayant une déficience intellectuelle, on obtiendra le consentement de celui-ci, s'il est capable de le fournir, avant de communiquer avec d'autres personnes;
- informera la famille de l'enfant ou la personne responsable de l'adulte présumé victime de la plainte ou et, par la suite, des résultats.

Si l'évaluation préliminaire du signalement conclut que les actions de l'employé, bénévole ou autre agent ne nécessitent pas de signalement à la police ou d'enquête de protection de l'enfance, la situation sera confiée au superviseur immédiat de l'employé, du bénévole ou autre agent qui fera le suivi nécessaire, s'il y a lieu. Quoique la situation ne nécessite pas d'enquête formelle, les actions en cause devront faire l'objet d'une évaluation de rendement de l'employé par son superviseur immédiat; les actions en cause peuvent mener à des mesures disciplinaires incluant un congédiement comme prescrit par la politique des ressources humaines (RH-116 : Sanctions disciplinaires).

2. Enquête du signalement

Quelle que soit la ligne de conduite suivie, l'enquête devrait se dérouler le plus rapidement possible; nos collaborateurs (policiers, autres Sociétés de l'aide à l'enfance) devraient être informés de l'importance de conclure l'enquête dans les plus brefs délais.

2.1 Enquête en protection de l'enfance

Toutes les enquêtes de mauvais traitements d'un enfant de moins de 16 ans concernant un préposé de la protection de l'enfance de Valoris devront être enquêtées par une autre Société de l'aide à l'enfance selon le protocole interagences « Protocole for Interagency Investigations of Sensitive Allegations of Child Abuse ». Le directeur général et tout autre membre du personnel doivent se retirer du processus d'enquête menée par une autre Société de l'aide à l'enfance.

Les enquêtes concernant les autres employés, un membre de la famille d'un employé, un bénévole ou autre agent pourront être enquêtées par le personnel de l'accueil de Valoris si le directeur de services juge que l'enquête peut se dérouler dans la plus grande impartialité, sans risque de conflit d'intérêts. Sinon, le directeur de services fera appel à une autre Société de l'aide à l'enfance selon le protocole interagences en vigueur.

C'est la responsabilité des personnes chargées de l'enquête de déterminer si un enfant est en besoin de protection et de prendre les mesures de protection qui s'imposent.

C'est la responsabilité de la police de déterminer si un crime a été commis et de déposer des accusations criminelles.

2.2 Enquête de mauvais traitements d'un adulte

La police sera responsable de l'enquête et pourra décider d'interviewer des membres du personnel; le personnel devra collaborer à l'enquête de façon objective et professionnelle.

3. Appui à la présumée victime

Si la présumée victime reçoit des services résidentiels ou autres de Valoris, l'employé responsable de la présumée victime lui fournira l'appui et le suivi durant l'enquête. Cet employé devra s'abstenir de contaminer l'enquête en questionnant la présumée victime ou les autres témoins au sujet de la plainte. L'employé en qui la présumée victime a confiance l'accompagnera tout au long de l'enquête, ce qui peut comprendre un examen médical.

Circonstances particulières : Si l'auteur présumé des mauvais traitements est aussi un client de Valoris, le personnel doit s'assurer de tenir la présumée victime et l'auteur présumé à l'écart l'un de l'autre. Chacun doit recevoir l'appui nécessaire durant l'enquête. L'auteur présumé des mauvais traitements doit être considéré comme une personne en besoin d'aide.

4. Appui à l'employé, au bénévole et autre agent

Le directeur de services :

- s'assure rapidement que l'employé, bénévole ou autre agent ne soit pas en contact direct avec la présumée victime et d'autres enfants ou adultes vulnérables durant toute la période d'enquête;
- en consultation avec les personnes responsables de l'enquête, il avise l'employé, bénévole ou autre agent qu'une plainte est en processus d'enquête;

- l'employé peut être suspendu afin de protéger les clients, les services ou la propriété de l'agence pendant une enquête au sujet d'un manquement soupçonné. La suspension peut aussi être une mesure disciplinaire déterminée pour un manquement commis par un employé. Une suspension est communiquée à l'employé durant une rencontre ou par lettre recommandée.

Durant l'enquête, un employé peut être affecté à des fonctions qui ne comportent aucun contact direct avec des enfants ou adultes, ou suspendu de ses fonctions avec solde jusqu'à la fin de l'enquête.

Le superviseur des ressources humaines doit :

- offrir appui à l'employé;
- informer l'employé des services de counselling disponibles pour lui et les membres de sa famille par le biais du programme d'aide aux employés permanents;
- encourager la personne à communiquer avec un avocat.

5. Résultats de l'enquête

Aussitôt l'enquête terminée, le directeur de services devra prendre une décision concernant le statut de l'employé, le bénévole ou autre agent. Le directeur général, le superviseur des ressources humaines et autres personnes qui auront participé à l'enquête devront être invités à participer à cette décision.

Dans les 24 heures suivant cette décision, le directeur de services et, s'il y a lieu, le superviseur des ressources humaines, convoqueront l'employé, le bénévole ou autre agent afin de l'informer de la décision :

- il pourra retourner à son emploi ou à un autre emploi équivalent, sans dommage;
- il pourra retourner à son emploi, mais des mesures disciplinaires seront prises incluant une suspension sans salaire;
- il continuera à être suspendu de son poste avec ou sans solde en attendant la décision d'un tribunal ou d'autres instances;
- son emploi ou rôle avec Valoris sera terminé par le directeur général.

6. Dossier physique et informatique de l'enquête

Le dossier physique de l'enquête de mauvais traitements concernant un employé doit être conservé sous clé dans le bureau du superviseur des ressources humaines. Le superviseur des services informatiques sera informé pour s'assurer que le dossier informatique est accessible seulement aux personnes impliquées.

7. Formation du personnel et des bénévoles

Tous les employés et les bénévoles de Valoris seront informés de cette politique durant leur orientation suivant leur embauche et/ou leur formation de base. De plus, l'organisme procédera à une révision annuelle de la politique avec les employés et bénévoles œuvrant auprès des enfants sous les soins et des adultes ayant une déficience intellectuelle. Le personnel des services d'accueil recevra une formation au sujet de la

démarche à suivre pour recevoir un signalement concernant un employé, un bénévole ou autre agent et de la nécessité de la confidentialité.

Définitions, annexes et références

Références

- Mauvais traitement d'un enfant : voir LSEF, articles 37 et 101;
- Assaut physique et menace d'assaut : voir le Code criminel, articles 264, 265, 266, 267, 268, 269;
- Assaut sexuel : voir le Code criminel, article 264;
- Harcèlement : voir le Code criminel, article 264;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Politique et procédure S-113 : Allégations à l'endroit de la famille d'accueil;
- Politique et procédure S-108 : Signalement des incidents graves au ministère
- Politique et procédure S-110 : Mesures de contention physique pour enfants;
- Politique et procédure S-111 : Mesures de contention physique pour adultes;
- Politique et procédure S-268 : Mesures disciplinaires;
- Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle – Règlement de l'Ontario 299/10 – Mesures d'assurance de la qualité;
- Manuel sur la délivrance des permis de soins en famille d'accueil, édition 2012 (LSEF).