

Explication du document

Prière de lire, signer et retourner les formulaires ci-joints à “L’attention Sponsor Visits” au moins 6 semaines avant la date de départ prévue. Veuillez noter que vous êtes responsable de tous les frais connexes tels assurance médicale, examens médicaux, vérifications policières et immunisations.

(a) Engagement formel de visite du parrain – désistement et décharge

Par la présente, le parrain/la marraine en visite s’engage à respecter certaines conditions définies par Vision Mondiale Canada, incluant :

- que vous êtes un invité dans le pays hôte et que vous ferez preuve de respect envers tous ;
- que vous déchargez Vision Mondiale Canada de toute responsabilité pour dommages encourus suite à votre visite avec Vision Mondiale Canada.

(b) Décharge médicale internationale

Chaque parrain ou marraine en visite doit remplir et signer le formulaire d’autorisation de communication des renseignements médicaux et divulguer toute condition médicale ou psychologique.

(c) Exigences internationales relatives à la santé et à la sécurité

Vision Mondiale Canada exige que chaque parrain ou marraine en visite fournisse les coordonnées des personnes à contacter en cas d’urgence. Nous conseillons à chaque parrain ou marraine participant à une visite de consulter un médecin spécialiste en médecine des voyages pour discuter des immunisations et des mesures de précaution conseillées. Vision Mondiale Canada conseille fortement à chaque participant de se procurer une assurance médicale de voyage.

(d) Autorisation pour les médias

Votre expérience suscitera l’intérêt de votre communauté. Vision Mondiale Canada vous demande l’autorisation de partager votre histoire, vos photos et votre témoignage avec d’autres parrains et marraines et avec le public canadien par le biais des sites Facebook et Twitter de Vision Mondiale, le site Web de Vision Mondiale Canada « *Connecting with Communities* » (en anglais seulement) et les médias.

(e) Décharge générale

En signant ce formulaire, vous reconnaissez que Vision Mondiale Canada ne fera aucune concession et ne négociera aucun paiement de rançon exigée par des terroristes, des auteurs de prises d’otage ou des kidnappeurs.

(f) Politique de protection de l’enfant et lettre

En conformité avec les directives internationales de Vision Mondiale visant la protection de l’enfant, Vision Mondiale Canada s’engage à assurer le bien-être des enfants et à les protéger contre la violence et l’exploitation. À titre de parrain ou marraine d’enfant de Vision Mondiale Canada, nous savons que vous partagez nos préoccupations. C’est pourquoi nous avons mis en place certains protocoles visant à protéger les enfants inscrits dans nos programmes. Tous les parrains et marraines participant à une visite doivent lire, comprendre et accepter de respecter la politique de protection de l’enfant de Vision Mondiale Canada. Le non-respect de tout protocole de comportement de Vision Mondiale Canada entraînera l’annulation immédiate de la visite.

Veuillez noter que toute visite future de parrain ou marraine n’importe où dans le monde doit être coordonnée et préapprouvée par le bureau de Vision Mondiale Canada.

VISION MONDIALE CANADA

Engagement formel de visite du parrain – désistement et décharge

Je soussigné _____ [nom du parrain/de la marraine] au
_____ [numéro de compte de parrainage] reconnais et affirme que ma
participation à cette visite avec Vision Mondiale Canada est entièrement volontaire.

Je reconnais qu'en tant que parrain ou marraine, je pourrais avoir à communiquer avec des personnes autres que les membres du personnel de Vision Mondiale et avoir à faire preuve de respect envers tous les individus avec lesquels j'aurai des rapports. Je reconnais que, dans certains cas, je serai invité(e) dans un projet gouvernemental ou non gouvernemental et n'aurai donc ultimement pas le contrôle de la situation. Je comprends que, le programme de visite du parrain a été créé comme expérience d'apprentissage et qu'à certains moments, des changements inattendus pourraient être apportés à la routine.

De plus, je reconnais et affirme l'importance d'être sensible aux coutumes, traditions et culture du pays que je visite. De plus, je m'efforcerais de tenir compte des différences culturelles dans ma communication verbale et non verbale.

Je libère et dégage à jamais Vision Mondiale Canada et World Vision International et leurs héritiers, exécuteurs, cadres, directeurs, administrateurs, successeurs et ayants droit, sociétés affiliées et agences de publicité, représentants, employés, serviteurs et mandataires de toute poursuite, cause d'action, droit d'action, frais et réclamation, que ce soit en droit ou en équité, et de règlements de quelque nature que ce soit pour dommages-intérêts, préjudices corporels et dommages matériels ou pertes ou dommages de biens personnels qui en découleraient immédiatement ou dans l'avenir à la suite de ma visite avec Vision Mondiale. J'accepte également de n'exercer aucune réclamation ni demande ni d'exercer aucune revendication ni d'intenter aucune poursuite qui pourraient entraîner une réclamation contre Vision Mondiale Canada, World Vision International et toutes autres personnes morales ou physiques apparentées selon la *Loi sur la négligence* ou autre afférent à tout incident lié à ma participation au programme de visite du parrain de Vision Mondiale Canada.

De plus, j'accepte que les termes de cette entente aient force obligatoire pour mes héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

Je comprends et affirme que Vision Mondiale ou moi-même pourrions mettre un terme à ma visite avec Vision Mondiale à tout moment, quelle que soit la raison.

J'ai lu et compris tout ce qui est décrit dans cette entente, tel que l'atteste ma signature ci-dessous.

Signature : _____

Nom : _____

Date: _____

Formulaire de décharge médicale internationale

Je soussigné _____ [nom du parrain/de la marraine] atteste être en bonne santé et en mesure de participer à toutes les activités organisées par Vision Mondiale Canada durant ma visite à l'enfant que je parraine à l'étranger. De plus, j'ai indiqué ci-dessous toutes les conditions médicales ou psychologiques dont je souffre (c.-à-d. allergies alimentaires, médicamenteuses ou environnementales, asthme, diabète, accès d'anxiété, etc.) et tout médicament dont j'ai besoin.

Je comprends que cette information pourrait être transmise au superviseur de mon programme tel que jugé nécessaire par Vision Mondiale Canada. Je comprends également que je suis responsable d'apporter tous les médicaments (sur ordonnance et en vente libre) dont j'aurai besoin durant mon voyage.

Conditions médicales :

.....

Conditions psychologiques :

.....

Besoins alimentaires spéciaux :

J'atteste en outre qu'à ma connaissance, tous les renseignements fournis sont exacts et que je n'ai sciemment dissimulé aucune information.

Je comprends que dissimuler des renseignements ou fournir des renseignements inexacts permettrait à Vision Mondiale Canada de refuser ma participation à la visite d'un enfant parrainé ou mettre fin immédiatement à une visite. Je comprends également que Vision Mondiale Canada se réserve le droit de refuser discrétionnairement ma participation à toute activité liée à ma visite ou à la visite elle-même si Vision Mondiale Canada décide que je ne suis pas en condition de voyager.

Je comprends que voyager au nom de Vision Mondiale Canada pourrait m'exposer à de plus grands risques pour ma santé; je suis donc responsable d'obtenir les conseils médicaux appropriés avant ma visite à l'enfant que je parraine et de les suivre, y compris toute immunisation et tout médicament préventif conseillé par un médecin spécialiste en médecine des voyages. J'ai lu la liste des médicaments suggérés (tels qu'indiqués sur le formulaire de Vision Mondiale Canada intitulé Exigences internationales relatives à la santé et à la sécurité) et reconnais être seul responsable d'obtenir les médicaments que je juge nécessaires dans les conditions environnementales auxquelles je pourrais être exposé. Je comprends que Vision Mondiale Canada n'est responsable d'aucune immunisation et d'aucun traitement; par la présente, je libère donc Vision Mondiale de toute réclamation pouvant découler de ma visite organisée par le biais de Vision Mondiale Canada.

Signature :

Nom

Date :

**Exigences internationales relatives à la santé et
à la sécurité**

Coordonnées personnelles

Nom	Prénom	Initial
------------	---------------	----------------

Adresse / Ville / Code postal

Téléphone	Numéro d'assurance-maladie provinciale
------------------	---

Coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence

Afin de faciliter le contact immédiat avec la personne la plus proche en cas de besoin, veuillez indiquer et retourner les renseignements suivants

Personne à contacter, qui ne voyage pas avec vous :

Nom	Prénom
------------	---------------

Adresse / Ville

Numéro de téléphone (résidence)	Numéro de téléphone (entreprise / cellulaire)
--	--

Liens de parenté

Santé et voyage

Nous conseillons fortement à tous les voyageurs de consulter un médecin spécialiste en médecine des voyages pour discuter des immunisations nécessaires. Pour de plus amples renseignements sur l'immunisation des voyageurs par destination, visitez: <http://www.phac-aspc.gc.ca/im/travelvaccines-fra.php>

De plus, nous conseillons fortement à tous les parrains et à toutes les marraines visitant l'enfant qu'ils parrainent par le biais de Vision Mondiale Canada d'obtenir une assurance médicale de voyage.

Formulaire d'autorisation pour les médias

L'un des objectifs de Vision Mondiale est de sensibiliser les gens aux besoins qui existent dans notre monde et de les aider à comprendre les changements qu'ils peuvent apporter. En tant que parrain ou marraine du programme de visite, votre histoire peut inspirer de nombreuses personnes à tendre la main aux démunis de ce monde. Nous vous demandons donc d'autoriser Vision Mondiale Canada à partager votre expérience avec les médias par le biais de vos photos, vidéos ou citations et de les utiliser dans nos publications, incluant, mais non de façon limitative le contenu en ligne des pages de Vision Mondiale Canada sur Facebook et Twitter et le site Web de Vision Mondiale Canada « Connecting with Communities » (en anglais seulement). Nous apprécions grandement vos efforts et vous demandons de répondre aux trois questions suivantes :

Acceptez-vous que Vision Mondiale utilise des photos et des vidéos prises par vous ou sur lesquelles vous apparaissez ?

Oui _____ Non _____

Acceptez-vous que Vision Mondiale utilise vos commentaires, histoires et/ou témoignages ?

Oui _____ Non _____

Acceptez-vous que différents médias communiquent avec vous avant, durant et après votre voyage ?

Oui _____ Non _____

Signature _____

Date _____

Décharge générale

POLITIQUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION relativement aux enlèvements/prises d'otages

World Vision International (WVI) et Vision Mondiale Canada (VMC) prendront toutes les précautions raisonnables sur la foi des renseignements connus en ce qui a trait aux risques existant dans une région ou pays étranger pour protéger contre un enlèvement possible les membres de la corporation Vision Mondiale Canada, le personnel, les donateurs, contracteurs et bénévoles en voyage d'affaires pour Vision Mondiale.

WVI, Vision Mondiale Canada ou tout autre bureau de Vision Mondiale n'accordera aucune concession à des terroristes. Nous ne négocierons aucun paiement de rançon pour la libération d'otages ou de prisonniers.

WVI, Vision Mondiale Canada et/ou tout autre bureau de Vision Mondiale travaillera en collaboration avec les organismes gouvernementaux appropriés pour s'assurer que tous les auteurs de violence envers les membres de sa corporation, de son personnel, de ses donateurs, de contracteurs travaillant en son nom ou de personnes donnant de façon bénévole leur temps et leurs talents à Vision Mondiale, soient traduits en justice. Toutes personnes rattachées à WVI et à Vision Mondiale Canada qui sont ou qui pourraient se retrouver dans des régions du monde présentant un risque de prise d'otages ou d'enlèvement devront signer une entente confirmant qu'elles ont lu, accepté et compris cette politique. De telles ententes doivent être signées par le personnel de Vision Mondiale, les membres de sa corporation, ses contracteurs, donateurs et/ou bénévoles ; ces ententes seront conservées dans les dossiers du services des ressources humaines de Vision Mondiale Canada.

ENTENTE

Je soussigné(e) ai lu la politique relative aux enlèvements et prises d'otages visant les employés de Vision Mondiale Canada, les membres de sa corporation, ses contracteurs, donateurs et/ou bénévoles ; je comprends et accepte qu'il existe une possibilité d'être victime d'enlèvement ou de prise d'otages durant mes voyages d'affaires pour Vision Mondiale ou durant mes visites dans les projets de Vision Mondiale.

Je comprends également que, s'il m'arrivait d'être victime d'une prise d'otages ou d'un enlèvement, Vision Mondiale Canada usera de tous les moyens légitimes à sa disposition pour obtenir ma libération, sans toutefois accorder de concessions ni négocier paiement d'une rançon.

Je désire par la présente décharger World Vision International, Vision Mondiale Canada ou tout autre bureau de Vision Mondiale de toute obligation à payer rançon dans le cas où je serais victime d'un enlèvement ou d'une prise d'otages.

Je comprends et accepte que cette politique d'enlèvement et cette entente sont interprétées conformément aux lois fédérales et sont régies par elles.

.....
Date

.....
Signature

Normes de protection des enfants de Vision Mondiale

Objet

Vision Mondiale examine continuellement ses opérations pour assurer que toutes les mesures possibles sont prises afin de réduire le risque que les enfants parrainés et non parrainés soient victimes de toute forme de violence ou de négligence, y compris l'abus sexuel, dans les divers projets de l'organisation.

Ces normes sont les mesures que le Partenariat de Vision Mondiale exige pour élaborer, mettre en œuvre et surveiller les politiques de protection des enfants dans tous les bureaux de Vision Mondiale. L'expression « tous les bureaux de Vision Mondiale » utilisée partout dans le présent document s'applique aux établissements suivants : bureaux nationaux, bureaux de programmes, bureaux de projets, bureaux régionaux, bureaux de liaison internationale et bureaux de partenariat. Ces normes requises sont destinées à réduire le risque aux enfants dans des programmes de Vision Mondiale.

Mise en œuvre locale

Les directeurs* des bureaux de Vision Mondiale (bureaux nationaux ou de programmes/projets), avec l'appui, au besoin, des directeurs et vice-présidents régionaux de Vision Mondiale International sont responsables d'assurer que les politiques et les normes de protection des enfants sont élaborées et mis en œuvre. Ces politiques doivent être conformes aux normes requises décrites dans le présent document et élaborées avec l'aide des conseillers juridiques sur place, conformément aux lois des pays où chaque entité Vision Mondiale se trouve. S'il n'y a pas de lois locales ou de conseillers juridiques sur place, le Contentieux des bureaux du Partenariat ou le coordonnateur de la protection des enfants doivent être contactés pour obtenir de l'aide.

Que doivent comporter les politiques et les normes de protection des enfants ?

Les politiques et les normes de protection des enfants doivent comporter des plans et/ou des procédures pour aborder les enjeux suivants, tout en considérant le contexte local :

1. Sensibilisation

- 1.1. La plupart des cas d'abus sexuel surviennent au sein de la famille ou de la communauté. Toutefois, des organisations comme Vision Mondiale sont de plus en plus exposées à des personnes de l'extérieur de la communauté qui tentent d'avoir accès aux enfants pour satisfaire leurs besoins sexuels. La sensibilisation assure une formation pour le personnel, les membres du Conseil et les bénévoles sur la définition de l'exploitation, de la violence et de la négligence et comporte des indicateurs de pédophilie (définie comme une préférence pour des rapports sexuels avec des enfants) et d'abus sexuel selon le contexte local.
- 1.2. Les politiques et les procédures de protection des enfants sont incluses dans les manuels destinés au personnel et aux membres du Conseil.

Tous les membres du personnel, du Conseil et du Comité consultatif et autres doivent confirmer, par écrit, qu'ils ont reçu et compris les politiques de protection des enfants de Vision Mondiale et les normes requises. S'il y a lieu, ils doivent être informés de tout changement à ces politiques.

2. Planification des programmes

- 2.1. Une évaluation des circonstances des enfants est comprise dans tous les sondages effectués avant le début de tout programme. S'il y a lieu, une telle évaluation comporte des plans pour collaborer avec les communautés afin de réduire les risques aux enfants vulnérables et d'aborder les besoins des enfants qui sont dans des situations de violence, de négligence ou d'exploitation.
- 2.2. Grâce à la collaboration avec des professionnels en garde d'enfants et autres personnes, Vision Mondiale améliore la sensibilisation à la violence et l'exploitation, offre de l'information sur les ressources dans la communauté et des services d'appui et fournit de la formation et de l'amélioration des compétences pour le personnel des projets.
- 2.3. Les plans de programmes suscitent la prévention de la violence, de l'exploitation et de la négligence des enfants (se reporter aux définitions du Manuel de ressources sur la protection des enfants) [La version 1 du Manuel des ressources sur la protection des enfants est offerte à tous les bureaux. Au besoin, obtenez de l'aide des conseillers aux enfants régionaux. Si ceux-ci ne peuvent vous aider, communiquez avec le directeur de la protection des enfants de VMI.] en explorant les causes et en mettant en œuvre des réponses pour appuyer la responsabilité de la famille et de la communauté pour le bien-être des enfants. Des plans pour la réadaptation des enfants maltraités ou exploités sont développés dans les meilleurs intérêts de ceux-ci, en améliorant et en assurant leur sécurité, tout en réduisant le risque de nouveaux sévices.
- 2.4. Les enfants sont considérés comme participants actifs dont les espoirs et les aspirations sont respectés, dont le bien-être est de première importance et dont la valeur souligne leur unicité donnée par Dieu. Ils participent à des programmes conçus pour les protéger grâce à des mécanismes qui leur assurent une voix, tout en leur donnant les techniques pour se protéger eux-mêmes. Toutefois, ce sont les adultes qui sont responsables de protéger les enfants. Il ne faut pas s'attendre à ce que les enfants puissent prendre des décisions d'adultes.

3. Personnel – recrutement et présélection

- 3.1 Dès le début du processus de recrutement, des employés éventuels, des candidats à des postes de directeurs du Conseil et/ou du Comité consultatif, des bénévoles, des stagiaires ou autres personnes considérées sont informés des politiques de protection des enfants de Vision Mondiale. Les politiques et les normes sont examinées au cours de l'orientation.

- 3.2 La présélection de tout candidat comporte une demande d'emploi écrite, une entrevue en personne et une vérification des références. Au cours de l'entrevue, il faut demander aux postulants de parler de leur expérience de travail auprès des enfants.
- 3.3 Si c'est possible et permis par les lois locales, tout candidat à un emploi chez Vision Mondiale – membre du Conseil et/ou du Comité consultatif, bénévole, stagiaire – doit se soumettre à une vérification du casier judiciaire et des références par la police, afin de vérifier s'il y a eu une condamnation pour exploitation d'enfant. Cette permission peut être obtenue par l'entremise d'un Formulaire d'autorisation et de consentement (se reporter au manuel). Si on procède à ces vérifications, les candidats sont informés au moment de l'entrevue que l'embauche dépend des résultats d'une vérification des références.
- 3.4 La même exigence d'une vérification des références, si c'est possible et permis par les lois locales, s'applique aussi aux membres du personnel et du Conseil, aux bénévoles et aux stagiaires actuels.
- 3.5 Les personnes embauchées comme entrepreneurs autonomes sont avisées des politiques et des normes sur la protection des enfants de Vision Mondiale et sont informées qu'ils doivent se conformer aux protocoles de comportement décrits ci-dessous.
- 3.6 Dans le meilleur intérêt des enfants, les bureaux nationaux ne doivent jamais embaucher toute personne ayant déjà été condamnée pour exploitation d'enfant, de pédophilie ou de crime semblable. Advenant qu'une loi locale interdise un tel critère d'embauche, aucune personne déjà condamnée pour exploitation d'enfant, de pédophilie ou autre crime semblable ne peut être embauchée pour tout poste ayant directement accès aux enfants ou accès à des renseignements sur des enfants parrainés, y compris des fichiers de photos. Vision Mondiale se réserve le droit de ne pas embaucher tout candidat dont la vérification des références révèle que cette personne n'est pas apte à travailler avec des enfants.
- 3.7 Il faut suivre les procédures de présélection et de vérification des références établies par les bureaux de Vision Mondiale avant d'embaucher tout employé expatrié de l'organisation qui postule directement pour un poste sur place auprès d'une autre entité de Vision Mondiale.

4. Protocoles de comportement

4.1 Le personnel de Vision Mondiale, les membres de son conseil d'administration/consultatif, ses bénévoles et ses stagiaires doivent reconnaître avoir reçu et compris les protocoles de comportement de Vision Mondiale, qui forment les règles de comportement approprié et convenable de Vision Mondiale. Les protocoles

de comportement sont conçus pour protéger les enfants, mais ils sont également mis en place pour protéger le personnel contre de fausses accusations de comportement inconvenant ou violent. En plus de refléter des exigences de comportement qui respectent les cordes sensibles locales, voici les protocoles fondamentaux de Vision Mondiale qui devraient être inclus :

- 4.1.1 Le personnel de Vision Mondiale (tel qu'indiqué ci-dessus dans l'article 4.1) ne doit jamais rester seul, toute une nuit, avec un ou plusieurs enfants ou mineurs, que ce soit à la maison du membre du personnel, sur les lieux du projet ou ailleurs ;
- 4.1.2 Le personnel de Vision Mondiale ne devrait pas embaucher de mineurs comme « aide domestique » ou abriter des mineurs dans sa demeure. Selon Vision Mondiale, un mineur se définit comme un enfant de moins de 18 ans. Même s'il pouvait être acceptable dans le contexte local d'embaucher un mineur et de lui offrir des avantages qui lui seraient autrement inaccessibles, l'embauche de mineurs pourrait provoquer des malentendus et va à l'encontre des efforts de Vision Mondiale visant à éradiquer l'exploitation des enfants-travailleurs.
- 4.1.3 Le personnel de Vision Mondiale ne doit jamais caresser, tenir, embrasser, étreindre ou toucher des mineurs de façon inconvenante ou qui va à l'encontre de la culture. Pour éviter les malentendus, il est recommandé de demander la permission à un enfant avant de le toucher ou de lui tenir la main.
- 4.1.4 Autant que possible, la règle de « deux adultes », où deux adultes ou plus supervisent toutes les activités auxquelles participent des mineurs ou des enfants et sont présents en tout temps, doit être suivie. Si ce ne peut être le cas, les membres du personnel de Vision Mondiale sont encouragés à chercher des solutions de rechange, comme par exemple d'être accompagnés par des membres de la communauté lorsqu'ils rendent visite à des enfants.
- 4.1.5 Le personnel de Vision Mondiale doit être conscient qu'il pourrait travailler auprès d'enfants qui, en raison des circonstances et de la violence dont ils auraient pu être victimes, pourraient utiliser une relation pour obtenir une « attention spéciale ». L'adulte est toujours tenu responsable, même si l'enfant pose des gestes séducteurs. Les adultes devraient éviter de se retrouver dans des situations compromettantes ou risquant de les rendre vulnérables.
- 4.1.6 Les comportements inconvenants envers les enfants, incluant la transgression des protocoles de comportement de Vision Mondiale ou l'exploitation sexuelle d'un enfant constituent des motifs d'adoption de mesures disciplinaires jusques et y compris le congédiement ou la révocation du bénévolat/du stage ou de la participation au conseil d'administration/consultatif.
- 4.1.7 Le personnel de Vision Mondiale doit se préoccuper de l'image qu'il présente au niveau du langage qu'il utilise, des gestes qu'il pose et des relations qu'il entretient avec les mineurs et les enfants. Le personnel de Vision Mondiale devrait chercher à respecter l'*Énoncé de mission* et les *Valeurs fondamentales* de Vision Mondiale dans tous ses rapports avec les autres.

5. Plan de gestion des allégations/incidents

5.1 *Divulgarion et intervention*

L'élaboration d'une procédure de divulgation et d'un plan d'intervention efficace en cas d'une allégation ou d'un doute de prétendue inconduite envers des enfants soutient les mesures prises pour protéger les enfants de l'abus sexuel. Un bourreau d'enfants ne demeurera probablement pas dans un milieu où les travailleurs sont formés pour signaler tout comportement suspect. Les bourreaux d'enfants comptent sur la discrétion et sont plus susceptibles de poser un geste abusif s'ils ne sont pas remarqués ou s'ils se trouvent dans un milieu où les gens sont naïfs et insensibles au risque de violence envers les enfants. Un plan de divulgation doit inclure ce qui suit, sans s'y limiter :

- 5.1.1 Des procédures clairement identifiées pour signaler tout fait ou doute qu'un enfant a été agressé ou qu'il y a eu un comportement inapproprié.
- 5.1.2 Des procédures de divulgation selon les lois locales. Dans certains cas, la police locale peut faire une enquête. Toute ingérence dans ce processus pourrait avoir des répercussions juridiques pour le personnel et Vision Mondiale.
- 5.1.3 Un plan pour effectuer une enquête interne qui assure qu'un enfant n'est pas responsable, sauf si les circonstances indiquent le contraire. L'enquête doit être traitée avec tact et soin, surtout parce qu'un enfant peut craindre une vengeance et une punition, alors qu'un membre du personnel accusé d'exploitation d'enfant sera préoccupé de confidentialité et de ses droits légaux.
- 5.1.4 Un plan pour répondre aux résultats d'une enquête qui inclut la considération du bien-être de l'enfant. La politique de mesures correctives du bureau touché doit être considérée relativement à la personne accusée.
- 5.1.5 Un plan pour s'occuper des questions médiatiques, y compris un porte-parole officiel.
- 5.1.6 Dès qu'il apprend un incident, le directeur national/du pays ou le vice-président régional informe immédiatement le coordonnateur de la protection des enfants du Partenariat (avec copie au Contentieux du Partenariat). Le coordonnateur de la protection des enfants surveille la situation et examine la réponse et le résultat confidentiellement afin de réviser et raffiner les mesures de protection des enfants. *(NOTE : Tout incident impliquant un employé de Vision Mondiale peut entraîner une enquête interne par l'organisation et des mesures correctives conformément au processus de mesures correctives. Tout incident impliquant une marraine ou un parrain pourrait entraîner l'intervention de l'équipe de gestion de crises du Président.)*

5.2 *Exploitation d'enfant soupçonnée*

Advenant qu'on soupçonne un cas d'exploitation d'enfant, la direction de Vision Mondiale met immédiatement en pratique des étapes de rapports internes, cherche à obtenir, au besoin, des instructions de la direction/du personnel juridique de Vision Mondiale, informe les autorités locales, au besoin, et considère, compte dûment tenu, la pertinence d'informer les responsables des lois locales et des mécanismes juridiques locaux où cela n'est pas requis. Si une personne expatriée est soupçonnée, il faut considérer, compte dûment tenu, la possibilité de procédures extraterritoriales entreprises par son pays d'origine. *(NOTE : Des incidents impliquant des marraines/des parrains d'enfants doivent être immédiatement signalés au directeur exécutif du bureau d'appui approprié qui travaillera en collaboration avec l'équipe de gestion de crises).*

5.3 *Autres situations de divulgation*

Toute personne qui est au courant d'un possible problème de protection des enfants touchant Vision Mondiale doit immédiatement communiquer avec le coordonnateur de la protection des enfants.

5.4 *Réaction aux résultats et à la conclusion d'une enquête*

5.4.1 Le bien-être d'un enfant est la priorité de Vision Mondiale. En cas d'abus sexuel prouvé ou soupçonné, il faut multiplier les efforts pour aider l'enfant à faire face à tout traumatisme ou sentiment de culpabilité qu'il pourrait éprouver. Cela pourrait inclure des soins psychologiques ou autres formes d'aide qu'on considère comme nécessaire et appropriée.

5.4.2 Il faut passer en revue les faits découverts durant l'enquête pour déterminer ce qui c'est effectivement produit, puis suivre un processus décisionnel consultatif concernant l'avenir de l'employé touché. Si la décision est de congédier l'employé, ce dernier sera informé des résultats de l'enquête.

5.4.3 En général, un employé accusé de l'abus sexuel d'un enfant doit faire l'objet d'une suspension temporaire pendant l'enquête. Il faut informer l'employé des accusations portées contre lui et lui donner l'occasion d'y répondre. De plus, compte tenu de ces accusations, Vision Mondiale doit entreprendre une enquête interne. On doit encourager l'employé à participer à l'enquête en fournissant des renseignements et le nom de témoins à interroger. Au terme de l'enquête, l'employé doit être informé des résultats et, s'il y a lieu, des mesures correctives à prendre.

5.4.4 Il faut fournir de l'aide à tout employé accusé d'inconduite envers un enfant, y compris du counseling et du soutien appropriés.

- 5.4.5 En cas d'allégation fautive ou fabriquée, des mesures appropriées seront prises pour faire le suivi avec la personne accusée, l'enfant et la personne qui a fait l'allégation.
- 5.4.6 Toute information concernant l'incident et l'enquête est documentée par écrit. Un exemplaire du rapport confidentiel de l'enquête et sa conclusion doit être fourni au coordonnateur de la protection des enfants et au Contentieux de VMI/PO s'il s'agit d'un employé de VMI (par ex., expatrié, contractuel, détachement ou employé national d'une succursale de VMI).
- 5.4.7 Les politiques de protection des enfants doivent inclure un énoncé qu'advenant le congédiement d'un employé soupçonné d'abus sexuel, Vision Mondiale peut divulguer cette information si elle est exigée par un employeur éventuel. Une telle divulgation est faite conformément aux lois/aux coutumes applicables.

6. Protection des enfants dans des programmes de parrainage

- 6.1 La politique de garde d'enfant et les normes de parrainage d'enfant décrites dans le Manuel du Service à la clientèle sur le parrainage doivent être respectées.
- 6.2 Les membres du personnel doivent confirmer, par écrit, qu'ils ont reçu et compris la politique de protection des enfants de Vision Mondiale et les normes requises et affirmer qu'ils comprennent les procédures liées aux visites de marraines et parrains, y compris le besoin de signaler des visiteurs non annoncés/non accompagnés.
- 6.3 Les membres du personnel ayant des rapports directs avec les marraines et parrains obtiennent une sensibilisation et une formation sur le besoin de protéger les enfants, les stratégies destinées à protéger les enfants et le dépistage d'irrégularités possibles dans des demandes de parrainage.
- 6.4 Les antécédents des enfants parrainés, les fichiers de photos et les photos d'enfants sont rangés dans des installations sécuritaires verrouillées dont l'accès est limité à seulement un petit nombre de personnes.
- 6.5 Toute correspondance entre les marraines, les parrains et les enfants parrainés est lue en cas d'obscénités ou de demandes ou commentaires suggestifs ou inappropriés. Si une correspondance inappropriée est découverte, Vision Mondiale se réserve le droit de refuser le parrainage ou de cesser tout rapport de parrainage.
- 6.6 Au moment du parrainage, il faut prévenir les marraines et parrains que la politique de Vision Mondiale interdit toute visite imprévue. Il faut demander aux marraines et parrains de signer une déclaration qu'ils ont reçu et compris la politique de visite de Vision Mondiale.

- 6.7 Une marraine ou un parrain de Vision Mondiale et l'enfant parrainé ne doivent pas échanger leur adresse à domicile.
- 6.8 Le personnel doit connaître la politique de Vision Mondiale sur l'utilisation de l'Internet. Il faut prévenir les mairaines et parrains que l'information obtenue par l'entremise de l'Internet est fournie à titre de service et ne doit pas être téléchargée ou redistribuée à tout autre site. Tout affichage sur l'Internet doit comporter un avertissement clair que l'information ne doit pas être téléchargée ou redistribuée pour toute raison. En cas d'une telle activité, l'utilisateur pourrait faire l'objet d'une action en justice par Vision Mondiale.
- 6.9 Vision Mondiale ne facilitera pas la visite d'un enfant au pays de la marraine ou du parrain et ne facilitera pas l'adoption d'enfants. Toute demande de ce genre sera refusée avec tact.

7. Visite aux projets de Vision Mondiale

- 7.1 Tous les visiteurs aux projets de Vision Mondiale doivent connaître les protocoles de comportement qui doivent refléter les particularités locales et nationales. Les visiteurs doivent signer un accusé de réception et de compréhension de ces protocoles dans le cadre du processus d'orientation avant de visiter un enfant.
- 7.2 Il faut observer les règles du bureau national relativement aux visites des enfants parrainés. Celles-ci peuvent exiger qu'une marraine ou un parrain rencontre l'enfant à un endroit central comme un bureau de Vision Mondiale.
- 7.3 Vision Mondiale appuie la présélection des mairaines et parrains avant toute visite sur place par l'entremise de vérifications de références par les policiers où cela est permis par la loi. Il faut respecter les politiques et les procédures des différents bureaux à cet égard. Dans le cas où la visite d'une marraine ou d'un parrain est refusée à la suite d'une présélection, le bureau national approprié en sera informé dans le cas où la marraine ou le parrain tente d'organiser une visite directement.
- 7.4 Un membre du personnel de Vision Mondiale doit accompagner tout visiteur à un de ses projets.
- 7.5 Il faut suivre les procédures approuvées pour les visites imprévues de mairaines ou parrains. Dans le cas où le bureau de départ (au pays du donateur) et le bureau d'arrivée (au pays de l'enfant) ont tous deux des politiques de protection des enfants, la politique la plus rigoureuse doit s'appliquer. Des bureaux qui effectuent des vérifications de références ont le droit de refuser une visite, mais il n'est pas toujours possible de fournir les raisons du refus.
- 7.6 Les communautés et les familles qui participent aux programmes de parrainage sont informées des procédures de Vision Mondiale

concernant les visites des marraines et parrains. Elles sont encouragées à signaler immédiatement toute visite qui n'a pas été organisée par le personnel de Vision Mondiale ou toute demande d'une marraine ou d'un parrain qui encourage la dissimulation de renseignements au personnel de Vision Mondiale ou aux autres membres de la communauté.

- 7.7 Le personnel des opérations doit savoir que toute visite non annoncée ou non accompagnée à une communauté doit être immédiatement signalée à la direction de Vision Mondiale. Le directeur de Vision Mondiale ou son délégué devra aborder ce problème avec les visiteurs et prévenir le directeur exécutif du bureau de soutien approprié.
- 7.8 Les cas de sévices réels ou soupçonnés ou de comportement inapproprié de la part de visiteurs sont immédiatement signalés au directeur des relations auprès des marraines et parrains (ou l'équivalent) du bureau de soutien pertinent et au coordonnateur de la protection des enfants. Des mesures appropriées seront prises en ce qui concerne le donateur, la marraine ou le parrain, incluant possiblement une enquête au criminel et l'annulation des rapports avec Vision Mondiale.

8. Intervention

- 8.1 Les politiques nationales de protection des enfants doivent inclure des plans pour participer à des activités nationales, régionales et au niveau de la communauté qui favorisent les droits des enfants et leur protection de diverses formes de violence et d'exploitation. Les activités d'intervention peuvent inclure encourager des changements aux politiques publiques qui ont un effet délétère sur les enfants ou qui ne répondent pas à leurs besoins.
- 8.2 Les bureaux nationaux s'engagent à améliorer la sensibilisation chez les donateurs, les marraines et les parrains aux enjeux de l'exploitation des enfants et des mesures prises pour les protéger.
- 8.3 Les bureaux nationaux recherchent et entament la collaboration avec des professionnels en garde d'enfants et des agences pour demeurer au courant des enjeux de protection des enfants afin d'assurer que les connaissances, les politiques et les procédures demeurent à jour.
- 8.4 Les meilleures pratiques locales et nationales et les leçons apprises concernant les droits et la protection des enfants sont disséminées partout dans le Partenariat Vision Mondiale pour améliorer les connaissances, la compétence du personnel et les démarches des ministères.
- 8.5 Tous les bureaux de Vision Mondiale sont encouragés de développer et d'appuyer les capacités en matière de politique et de recherche qui cherchent à changer les structures et les systèmes nuisant aux droits des enfants, surtout les filles.

9. Communications sur les enfants

- 9.1 Les communications sur les enfants doivent utiliser des photos qui sont à la fois décentes et respectueuses et qui ne les présentent pas comme des victimes. Les enfants doivent porter des vêtements appropriés et il faut éviter des poses qui pourraient paraître suggestives du point de vue sexuel. Il faut aussi éviter tout langage qui implique un rapport de puissance.
- 9.2 Les divers sites Internet de Vision Mondiale ne doivent pas utiliser des images d'enfants balayées par scanner sans la permission expresse du bureau Vision Mondiale responsable du projet et des parents ou tuteurs des enfants. Cette permission doit être obtenue par écrit et peut faire partie d'une trousse de documents signés par les parents ou tuteurs des enfants lorsqu'ils se joignent au programme de parrainage.
- 9.3 Les renseignements personnels et physiques des enfants qui pourraient être utilisés pour reconnaître l'endroit où se trouvent les enfants dans leur pays ne doivent pas être utilisés sur les sites Internet

de Vision Mondiale ou dans toute autre forme de communication à propos des enfants.

- 9.4 Des individus ou des organisations qui demandent d'utiliser les ressources de Vision Mondiale, comme des vidéos ou des photos, doivent signer une entente auprès de l'entité de Vision Mondiale pertinente quant à l'utilisation appropriée de ces ressources. L'entente doit inclure une déclaration que toute utilisation de ces ressources à des fins autres que celles qui ont été entendues puisse soumettre l'individu ou l'organisation qui les emprunte à des actions en justice. En outre, tout défaut de ne pas respecter l'utilisation entendue des ressources entraînera immédiatement l'annulation de la permission de Vision Mondiale d'utiliser ces ressources et/ou exigera le retour immédiat de toutes les ressources fournies par Vision Mondiale, de même que toute copie de ces mêmes ressources.

10. Généralités sur la confidentialité

10.1 *Personnes*

Toute information sur un incident relatif à la protection d'un enfant est partagée avec des personnes en cas de droit ou de nécessité absolus s'il est jugé nécessaire par la direction appropriée ou par l'équipe de gestion de crises du Président. Les noms et les identités ne sont pas divulgués à l'extérieur du groupe désigné ci-dessus, sauf si cela est approuvé par la direction appropriée ou par l'équipe de gestion de crises du Président.

10.2 *Communications*

Sauf en cas de besoin absolu, on décourage la transmission de renseignements par télécopie. En général, les titres sur des messages électroniques doivent être inoffensifs et indiqués comme confidentiels. Tout message envoyé à des personnes à l'extérieur de Vision Mondiale (par ex., les médias ou les policiers) doit être traité conformément au plan de gestion de crises des Communications et du Marketing.

11. Organisations partenaires

- 11.1 Les bureaux de Vision Mondiale qui concluent des ententes avec des organisations partenaires qui assurent des services aux enfants doivent obtenir l'assurance que des politiques et des procédures de protection des enfants sont en place, en reconnaissant que l'absence de telles politiques et procédures peut présenter un risque à Vision Mondiale et aux enfants.

Politique de protection de l'enfant

Lettre d'acceptation

Cette lettre confirme que j'ai reçu un exemplaire de la politique de protection de l'enfant, des normes requises et des protocoles propres à l'emploi, au comportement et à la gestion de l'allégation de Vision Mondiale Canada. Je comprends que ce document fournit des renseignements concernant la politique de protection de l'enfant de Vision Mondiale, de même que sur les exigences et les obligations des membres du conseil d'administration, des donateurs, des marraines et des parrains, des bénévoles, des invités et du personnel de Vision Mondiale Canada au titre de la politique.

Il est entendu que les membres du conseil d'administration, les donateurs, les marraines et les parrains, les bénévoles, les invités et le personnel de Vision Mondiale qui visitent ses communautés et dont le travail fait en sorte qu'ils sont près des enfants dans le cadre des exigences de leur poste sont régis par cette politique et les protocoles de Vision Mondiale Canada contenus dans ce document annexé que chaque employé est responsable de se familiariser avec son contenu et de s'y conformer.

Puisque les politiques, les directives et les protocoles décrits peuvent changer, des amendements au contenu peuvent être faits de temps à autre. En tant que membre du conseil d'administration, donateur, bénévole, invité ou employé de Vision Mondiale Canada, je comprends que de tels changements sont faits à la discrétion de l'organisation et en conformité avec les politiques de partenariat de Vision Mondiale et j'accepte de respecter tout amendement fait à l'avenir.

Je comprends qu'il m'est strictement interdit de visiter un enfant parrainé par l'entremise de Vision Mondiale sans la présence constante d'un membre du personnel local de Vision Mondiale. Je comprends que je n'ai pas la permission de visiter un enfant parrainé de façon autonome et que toute visite, actuelle ou future, doit être coordonnée et approuvée à l'avance par Vision Mondiale afin d'assurer la sécurité des enfants.

Nom

Signature

Date