

Directives en matière de Protection des Jeunes



A l'usage des districts adhérents

CRJ MULTIDISTRICT FRANCE – Mars 2021

Directives en matière de Protection des Jeunes

SOMMAIRE

Table des matières

1 – Introduction.....	3
1.a Objet et utilisation des directives pour la protection des jeunes	3
1.b Lexique et abréviations	3
2 – Code de déontologie concernant les jeunes.....	3
3 – Définitions.....	3
4 – Entité juridique du district.....	4
5 – Assurance en Responsabilité Civile.....	4
6 – Respect des directives par les clubs.....	4
7 – Sélection des bénévoles.....	5
8 – Formation.....	6
9 – Réponse aux allégations.....	6
10 – Voyages entrepris par les jeunes.....	7
11 – Administration du programme Youth Exchange du district.....	7
12 – Lignes de conduite du district en cas d’allégations de violence ou de harcèlement.....	8
12.a Code de déontologie concernant les jeunes	8
12.b Définitions	8
12.d Réception d’allégations de violences ou de harcèlement	9
12.e Réponse à une allégation	9

1 – Introduction

1.a Objet et utilisation des directives en matière de protection des jeunes

La protection des jeunes participants à nos programmes, fait partie de nos priorités.

La formulation et la mise en place de directives pour la protection des jeunes traduisent la détermination du district à protéger les participants aux programmes Jeunesse du Rotary.

Ce document fournit un cadre pour la politique du district en matière de programmes pour les jeunes

1.b Lexique et abréviations

<i>Abréviation</i>	<i>Signification</i>	<i>Désignation internationale</i>
C&T	Camps internationaux	Camps and Tours
CMC	Comité de Management de Crise	CMC, Crisis Management Committee
CRJ	Centre Rotarien pour la Jeunesse	Multidistrict France
DG	Gouverneur (année en cours)	District Governor
DYEC	Responsable de district du programme d'échanges de jeunes	District Youth Exchange Chairman, chairman
EMC	Équipe de Management de Crise (district)	CMT, Crisis Management Team
F2F	Échanges familiaux, échanges d'été	Family to Family exchange
LTEP	Programme d'échanges longs	Long Term Exchange Program
PMC	Plan de management de crise	CMP, Crisis Management Plan
RI	Rotary International	Rotary International
RYE	Programme d'échanges de jeunes	Rotary Youth Exchange
RYLA	RYLA	Rotary Youth Leadership Award
STEP	Programme d'échanges courts	Short Term Exchange Program
YEO	Responsable de club du programme d'échanges de jeunes	Club Youth Exchange Officer
Équipe YEP	Équipe du district pour le programme d'échanges de jeunes	Youth Exchange District Team

2 – Code de déontologie concernant les jeunes

Le district s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints, aux partenaires et autres bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir toute maltraitance physique, sexuelle ou psychologique.

3 – Définitions

Bénévole :

Tout adulte impliqué dans les activités Jeunesse du Rotary et ayant une interaction directe avec les jeunes, supervisée ou non.

Il s'agit notamment :

- Des responsables et membres des commissions Jeunesse de club et de district
- Des conseillers, membres et non membres du Rotary
- Des membres et non membres, de leurs conjoints et compagnons/compagnes qui sont en contact avec les jeunes pendant les activités ou les sorties ou qui les conduisent vers ces lieux
- Les parents hôtes du Youth Exchange et autres adultes résidant dans la maison, y compris les frères et sœurs et autres membres de la famille

Participant aux programmes pour les jeunes :

Toute personne participant à un programme Jeunesse du Rotary, indépendamment de son âge.

4 – Entité juridique du district

Le district dispose d'une entité juridique, il est à ce titre une personne morale dont la forme est une association.

Son existence et sa validité est justifiée (*) par la présentation d'un avis de situation au répertoire SIRENE.

Créé par le décret du 14 mars 1973, repris par les articles R. 123-220 à R. 123-234 du code de commerce, le Répertoire National d'identification des entreprises et des établissements concerne les unités implantées sur le territoire national.

La gestion de ce répertoire est confiée à l'INSEE. Elle est effectuée à travers le système SIRENE (**S**ystème **I**nformatique pour le **R**épertoire des **E**ntreprises et des **E**tablishements), d'où le nom courant de SIRENE pour désigner le répertoire.

(*) Son existence peut également être justifiées par un récépissé de création ou de modification émanant, suivant le cas, de la Préfecture du siège social, ou du Tribunal d'Instance du siège social (en Alsace et Moselle), ou un extrait de publication dans un journal officiel. S'il s'agit d'une modification récente (changement des dirigeants, de nom, de siège social) cela justifiera sa validité en cours.

5 – Assurance en Responsabilité Civile

Le district mentionné en entête et adoptant les directives décrites dans ce document, dispose d'une assurance responsabilité civile dont la couverture est conforme aux spécificités locales et qui protège l'organisation de toute plainte et poursuite engagée par une tierce partie alléguant une négligence de la part de l'organisation, de ses employés ou de ses bénévoles.

Son existence et sa validité sont justifiées par la présentation d'un avis de situation, d'une attestation de cette assurance, ou d'une quittance justifiant la couverture pour la période en cours.

6 – Respect des directives par les clubs

Le gouverneur supervise toutes les activités Jeunesse du district, y compris celles du programme Youth Exchange. Le district s'assure que tous les clubs participants respectent les directives du Rotary en matière de protection des jeunes et les critères de la certification Youth Exchange.

Tous les clubs participant au Youth Exchange doivent soumettre au district une copie des documents suivants pour étude et approbation :

- Une déclaration de conformité signée selon laquelle le club respecte les directives du district et du Rotary International.
- Une confirmation que les bénévoles seront interdits de contact avec les jeunes jusqu'à la soumission d'une candidature écrite, la réalisation d'un entretien, la vérification des antécédents criminels et des références, et l'obtention d'une autorisation d'avoir des contacts non supervisés.
- Tous les documents faisant la promotion du programme Youth Exchange, notamment les brochures, les dossiers de candidature, les directives et les sites web.
- Tous les documents relatifs à la formation sur la protection des jeunes.

7 – Sélection des bénévoles

Le Rotary International ne tolère aucune forme de violence ou de harcèlement.

Tous les bénévoles, Rotariens ou non, désirant participer aux programmes Jeunesse du Rotary doivent répondre aux critères d'éligibilité du Rotary et du district. Le Rotary interdit la participation de toute personne, Rotarien ou non, ayant reconnu ou ayant été condamnée pour un acte d'abus ou de harcèlement sexuel, ou ayant été partie à de telles activités ou à tout acte qui enfreint les mœurs locales.

+++ La phrase suivante (en italiques) n'étant pas conforme à la législation française et européenne, elle est remplacée par le texte qui le suit directement, jusqu'au symbole +++/.

Les districts doivent conserver des archives confidentielles des personnes qui sont interdites de contacts avec des jeunes et s'assurer que ces interdictions sont respectées à travers l'ensemble du district, année après année.

Les districts veillent à totalement écarter de leurs programmes les personnes qui sont interdites de contacts avec des jeunes et/ou qui leurs sont signalées par les autorités comme figurant sur le fichier FIJAIS (Fichier Judiciaire National Automatisé des Auteurs d'Infractions Sexuelles) (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34836>).

Ce fichier est consultable par les autorités judiciaires, les Officiers de Police Judiciaire dans le cadre d'une enquête pour infraction entraînant l'inscription au FIJAIS (Terroriste) ou d'une violation des obligations du FIJAIS, le Préfet ou un agent habilité de certaines administrations en matière de recrutement à certains emplois, ou un agent habilité d'un greffe pénitentiaire.

Pour les organismes organisateurs d'ACM (Accueil Collectif de Mineurs) immatriculés auprès de leur Direction Régionale ou Départementale de la Jeunesse, des Sports, et de la Cohésion Sociale, l'enregistrement des personnes faisant partie de l'équipe d'encadrement déclarée d'un Accueil Collectif de Mineurs entraîne automatiquement et systématiquement (Arrêté du 19 avril 2012) l'interrogation du FIJAIS, tout comme la possibilité pour l'autorité publique de consulter le bulletin N°2 du Casier Judiciaire (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14710>)

Le district doit s'assurer que ces interdictions sont respectées à travers l'ensemble du district, année après année.
+++/

Ces personnes pourront également être interdites d'accès aux postes de responsable Interact de district, conseiller Interact de club, responsable RYLA de district, responsable Youth Exchange de district, responsable Protection des jeunes de district, ou à toute fonction de club ou de district impliquant des contacts avec les jeunes.

En cas d'accusations d'abus sexuel ou de harcèlement, et si l'enquête des autorités s'avère peu probante ou si elles décident de ne pas enquêter, des mesures de protection supplémentaires doivent être instaurées pour garantir la protection des jeunes et de l'auteur présumé des faits. Toute personne ultérieurement innocentée peut demander à participer de nouveau aux programmes de jeunes. Cette réintégration ne constitue pas un droit, et aucune garantie n'est faite quant à une éventuelle réintégration de ladite personne dans ses fonctions antérieures au sein du programme.

Tous les bénévoles du Youth Exchange, Rotariens ou non, qui ont une interaction directe avec les jeunes, supervisée ou non, doivent :

- Remplir une attestation de bénévole.
- Autoriser le district à vérifier leurs antécédents judiciaires.
- Se soumettre à un entretien, de préférence en personne.
- Pour les familles hôtes (*1) du Youth Exchange, l'entretien permet de déterminer leurs capacités à accueillir des jeunes. Il doit mettre en évidence :
 - leur engagement pour la protection et la sécurité des jeunes ;
 - leur motivation qui doit refléter les idéaux du Rotary d'entente internationale et d'échange culturel ;
 - leur capacité financière pour subvenir aux besoins du jeune (logement et repas) ;

- leur capacité à assurer le bien-être du jeune et à assumer l'autorité parentale.
- fournir une liste de références et leurs coordonnées (il est recommandé de ne pas inclure de membre de sa famille ou plus d'un Rotarien) ;
- respecter les directives du Rotary et du district quant au programme Youth Exchange.

Les familles hôtes (*1) doivent en plus :

- accepter des visites à leur domicile, prévues et imprévues (*2), avant et durant le séjour du jeune. Ces visites doivent être effectuées chaque année, même pour des familles ayant déjà participé au programme.

Note : tous les adultes (enfants, membres de la famille ou employés) résidant à temps partiel ou complet au domicile de la famille d'accueil entrent dans ces critères de sélection.

+++

(*1) La terminologie de « famille hôte » est ici préférée au texte initial de « famille d'accueil », car cette appellation est associée en France à la notion « d'assistant familial », soumise à agrément par les services de l'État dans le cadre du code de l'action sociale et des familles (articles L421-1 à L421-18), et fonction rémunérée, tout comme « l'accueillant familial » (articles L441-1 à L441-4).

(*2) Par « imprévues » il faut ici entendre que les circonstances encadrant cette visite n'ont pas permis de prévenir la famille suffisamment à temps dans le cadre des usages en vigueur dans le pays ou la région.

+++/

Les jeunes participant au Youth Exchange doivent bénéficier du soutien d'un conseiller rotarien qui remplit tous les critères imposés aux bénévoles et qui :

- n'occupe pas de fonctions lui donnant une autorité sur le jeune (ex. : membre de la famille d'accueil, directeur de l'école, président du club, responsable Youth Exchange de club ou de district, etc.) ;
- est capable de répondre à toutes les difficultés pouvant survenir durant l'échange, notamment en cas de violences ou de harcèlement physiques, sexuels ou psychologiques.

8 – Formation

Le district et ses clubs doivent proposer une formation et des informations sur la protection des jeunes. Le responsable du programme Youth Exchange est chargé d'organiser ces séances de formation.

Le programme Youth Exchange du district doit dispenser une formation sur la protection des jeunes et communiquer ces informations à tous les jeunes et bénévoles.

Le district doit :

- adapter le manuel Prévention des violences et du harcèlement aux spécificités du district et aux coutumes et législations locales ;
- établir un calendrier de formation précisant les participants, la fréquence des séances auxquelles devra se soumettre chaque bénévole et leur format ;
- organiser des séances de formation spécifiques pour :
 - le gouverneur
 - le responsable et les membres de la commission Youth Exchange de district
 - Le responsable et les membres de la commission Youth Exchange de club
 - les conseillers rotariens
 - les autres Rotariens ou non Rotariens participant aux activités Youth Exchange (visites ou manifestations du district)
 - les familles hôtes (*1)
 - les jeunes (outbound et inbound)
- conserver une archive sur ces formations. En particulier le district conservera les listes d'émargement ou de participation à ces formations identifiées (thème, public concerné, date, lieu, intervenants et formateurs).

9 – Réponse aux allégations

Le district doit prendre toute allégation de violences et de harcèlement au sérieux et la traiter conformément aux lignes de conduite en cas d'allégations de violences et de harcèlement (Chapitre 12).

Le district coopérera avec les autorités policières, les agences de protection de l'enfance et toute enquête légale.

Le gouverneur nommera un responsable de la protection des jeunes pour le conseiller lui et ses clubs sur la question de la prévention des violences et du harcèlement et l'aider à gérer les risques et toute crise pouvant affecter la sécurité des jeunes. Cette personne –rotarienne ou non – doit avoir une expérience professionnelle en conseil, action sociale, droit, forces de l'ordre ou développement de l'enfance.

Le district doit aussi préparer un plan de gestion de crise tel que précisé dans le manuel Prévention des violences et du harcèlement (voir le Plan de Management de Crise proposé par le CRJ)

10 – Voyages entrepris par les jeunes

Les jeunes qui se déplacent en dehors de leur commune doivent respecter les règlements et les procédures en matière de protection des jeunes établis par le Rotary et le district.

Pour tous les voyages et déplacements, les jeunes doivent se conformer à la réglementation de leur district hôte, et en particulier, l'obtention des permissions écrites préalables.

11 – Administration du programme Youth Exchange du district

Le programme Youth Exchange du district, en collaboration avec les clubs participants, doit aussi suivre les règles suivantes :

- Confirmer que tous les jeunes inbounds ont souscrit une assurance avec des couvertures et des plafonds au moins égaux aux critères minimums du Rotary Code of Policies (le district d'accueil devant être capable d'organiser la prise en charge sanitaire immédiate et urgente le cas échéant, il doit être certain que la couverture du jeune est suffisante).
- Conserver les dossiers des participants et des bénévoles conformément à la législation en vigueur en matière de confidentialité des données.
- Fournir à chaque jeune une liste des services disponibles dans la région (numéros d'écoute pour la prévention du viol ou des suicides, programmes de sensibilisation aux dangers de l'alcool et de la drogue, autorités policières compétentes, services dédiés aux LGBTQ, etc.). Cette liste doit comprendre les contacts suivants :
 - Pour les jeunes inbounds : conseiller rotarien hôte, président du club hôte, responsable Youth Exchange et gouverneur du district hôte, et au moins deux référents non rotariens (un homme et une femme qui ne sont pas de la même famille et ne sont pas des proches du conseiller rotarien ou de la famille hôte) qui pourront aider le jeune en cas de problèmes.
 - Pour les jeunes outbounds : conseiller rotarien du district parrain, président du club parrain, responsable Youth Exchange et gouverneur du district parrain.
- Remplir un questionnaire annuel sur l'activité du programme destiné au Rotary International.
- Mettre à disposition des jeunes un numéro à appeler 24h/24 en cas d'urgence.
- Signaler dans les 72 heures au Rotary (youthprotection@rotary.org) et au CRJ (multidistrictfrance@crjfr.org) tout incident grave (allégations de violences ou de harcèlement, accident, délit, retour anticipé, décès) impliquant des participants au Youth Exchange.
- Interdire toute activité non autorisée pendant l'échange, telle qu'un échange en dehors de la structure du Youth Exchange ou sans certification du district.
- Disposer de solutions de remplacement qui incluent des familles hôtes (*1) présélectionnées. Établir des critères et des procédures pour le retrait d'un jeune de sa famille d'accueil. Organiser à l'avance un placement en logement temporaire.
- S'assurer que l'accueil des familles est toujours bénévole et volontaire. Les parents de jeunes en partance et les membres du club ne doivent pas se sentir obligés d'accueillir un jeune chez eux pour que les leurs puissent partir.
- Si possible, organiser l'accueil dans plusieurs familles pour les jeunes qui restent une année scolaire (au moins trois sont recommandées). Si les circonstances ne le permettent pas, les deux districts doivent s'entendre et en informer à l'avance les parents ou les tuteurs légaux du jeune. Au moins une famille hôte (*1) de remplacement doit être disponible.
- Requérir de chaque jeune inbound ou outbound qu'il envoie un rapport mensuel précisant ses relations avec la famille hôte (*1), tout problème éventuel, ses commentaires et suggestions. La commission Youth Exchange de district étudie ces rapports et intervient le cas échéant.

12 – Lignes de conduite du district en cas d'allégations de violence ou de harcèlement.

12.a Code de déontologie concernant les jeunes

Le district s'engage à assurer la sécurité des participants à ses programmes. Il incombe donc aux Rotariens, à leurs conjoints et aux bénévoles de faire tout leur possible pour garantir la sécurité des jeunes dans le cadre des activités du Rotary ainsi que de prévenir toute violence physique, sexuelle ou psychologique.

Tolérance zéro en matière de violences ou de harcèlement : Le Rotary International et ses districts s'engagent à protéger la sécurité et le bien-être des jeunes participant à ses programmes et ne toléreront ni violence, ni harcèlement.

Toute allégation doit être prise au sérieux et traitée conformément aux présentes lignes de conduite. La sécurité et le bien-être des jeunes doivent toujours être la priorité absolue.

12.b Définitions

Violence morale, psychologique ou verbale : Utiliser la peur, l'humiliation ou la violence verbale comme moyen de contrôler le comportement d'une personne. Il s'agit, par exemple, de rejeter la personne, de l'empêcher de mener une vie sociale, de faire des commentaires désobligeants sur ses origines, sa religion, ses capacités intellectuelles, ses goûts ou son apparence physique.

Violence physique : Maltraiter un jeune avec l'intention de causer douleur, blessure ou autre.

Négligence : Ne pas fournir la nourriture, l'hébergement et les soins médicaux ou psychologiques nécessaires au bien-être d'un jeune.

Abus sexuel : S'engager dans des actes sexuels explicites ou des comportements implicites ou organiser de tels actes. Ceci inclut faire pression sur une personne pour qu'elle s'engage dans des actes sexuels, seule ou avec une autre personne, indépendamment de son âge ou de son sexe, par la force ou la contrainte ou avec une personne incapable de donner son consentement. Toute relation sexuelle entre un adulte et un mineur ou un participant à un programme de jeunes, ou tout acte sexuel non consenti entre pairs, est considéré comme un abus sexuel. Peuvent également être considérés comme des abus sexuels des infractions où aucun contact n'intervient, notamment le voyeurisme, les attentats à la pudeur, le harcèlement électronique ou l'exposition de mineurs à des documents à connotation sexuelle ou pornographique.

Harcèlement sexuel : Avances sexuelles, sollicitations de faveurs sexuelles ou comportement physique ou verbal sexuel à l'égard d'une personne non consentante ou incapable d'exprimer son consentement. Dans certains cas, le harcèlement sexuel précède un abus sexuel et est une technique utilisée par les prédateurs sexuels pour désensibiliser leurs victimes ou les habituer à un comportement inapproprié.

Liste d'exemples non-exhaustive :

- Épithètes, blagues, remarques écrites ou verbales à caractère sexuel, références à des comportements sexuels, commentaires sur sa vie sexuelle ou sur les activités, prouesses et inaptitudes sexuelles de telle ou telle personne
- Dons de cadeaux privés ou secrets, y compris à caractère sexuel
- Violence verbale de nature sexuelle
- Mise en avant d'objets, peintures ou dessins suggestifs
- Déshabiller du regard ou siffler
- Tout contact physique inapproprié (frottement, caresse volontaires)
- Langage ou gestes obscènes, ou commentaires suggestifs ou insultants

Manipulation psychologique : Établir un lien affectif avec une personne pour réduire ses inhibitions et gagner sa confiance avec l'intention d'en abuser sexuellement.

Consentement : Action de donner son accord, de façon éclairée et volontaire, pour une activité, y compris un acte sexuel.

12.d Réception d'allégations de violences ou de harcèlement

Tout adulte à qui un jeune participant au programme signale un cas de violences ou de harcèlement doit appliquer les principes suivants :

- **Écouter attentivement et rester calme.** Reconnaître que cela demande beaucoup de courage de signaler un cas de violences ou de harcèlement. Il faut écouter mais rester neutre, sans manifester choc, horreur ou incrédulité.
- **Garantir le besoin d'intimité, mais pas la confidentialité.** Expliquer que vous devrez en parler à quelqu'un afin de stopper ces agissements et éviter que d'autres jeunes n'en soient victimes.
- **Obtenir les faits sans interroger.** Poser des questions au jeune pour établir ce qui s'est produit (qui, quoi, quand, où et comment). Le rassurer en lui rappelant qu'il a raison de vous en parler. Éviter de poser des questions commençant par « pourquoi », qui peuvent être interprétées comme un jugement sur ses allégations, ses motivations, voire sa responsabilité. Garder à l'esprit que vous aurez la charge de présenter les allégations du jeune aux autorités.
- **Ne pas porter de jugement et rassurer.** Ne pas critiquer les faits ou les personnes impliquées, même la personne accusée des agissements car il peut être proche du jeune. Ne pas blâmer ou critiquer le jeune. Lui dire que ce n'était pas sa faute et qu'il fait preuve de courage et de maturité en venant vous en parler.
- **Être patient et compréhensif.** Pour une personne vivant un traumatisme, aborder les détails de cette expérience peut être difficile. L'encourager à faire un récit aussi précis que possible, sans la brusquer. Essayer de minimiser le besoin que le jeune aura de rappeler ce qu'il a vécu.
- **Documenter la discussion.** Prendre des notes confidentielles avec des détails (date, lieu) immédiatement après le récit du jeune. Utiliser ses propres mots.

12.e Réponse à une allégation

Les étapes suivantes doivent être prises immédiatement après le signalement d'un acte de violence ou de harcèlement. Certaines peuvent être réalisées par d'autres bénévoles, mais d'autres (indiquées) ne peuvent l'être que par des dirigeants de district.

1. Protéger le jeune.

Assurer sa sécurité et son bien-être en le soustrayant immédiatement de la situation et prévenir tout contact avec l'auteur présumé des faits. Rassurer le jeune en lui disant qu'il s'agit de mesures visant à le protéger et non à le punir. Prendre immédiatement les mesures nécessaires pour protéger la santé et le bien-être du jeune, si nécessaire. Si la personne ayant signalé les agissements et celle qui en est soupçonnée sont des jeunes, ils doivent tous deux bénéficier de votre soutien.

2. Contacter les autorités compétentes.

Signaler immédiatement tout cas d'abus ou de harcèlement, d'abord aux forces de l'ordre (Police, Gendarmerie) pour l'enquête, puis aux dirigeants du club et de district pour le suivi. L'enquête liée aux allégations de violences ou de harcèlement doit entièrement être laissée aux autorités policières. Toutes les enquêtes doivent être menées par des autorités non affiliées au Rotary.

Dans la plupart des cas, le premier contact rotarien est dans ce cas le **Responsable de District de la Protection des Jeunes**, qui doit consulter et contacter les autorités concernées. Si les allégations impliquent ce Rotarien, contacter le gouverneur.

Le district doit coopérer avec les autorités et la police.

Le district a effectué toutes les recherches s'imposant concernant la législation nationale ou locale régissant la protection des jeunes, y compris le signalement d'allégations.

3. Interdire à l'auteur présumé tout contact avec les jeunes.

Le district doit interdire à l'auteur présumé d'être en contact avec des jeunes tant que la question des allégations n'est pas réglée.

Suivre les critères et procédures établis par le district pour soustraire le participant au Youth Exchange de sa famille hôte (*1) s'il formule des allégations contre un de ses membres. L'installer chez une famille hôte (*1) temporaire qui aura été présélectionnée.

4. Éviter les ragots et les reproches.

Ne parler des allégations qu'aux personnes listées dans ces lignes de conduite. Il s'agit de protéger les droits des parties durant l'enquête.

Le district s'engage à protéger la vie privée (distincte de la confidentialité) de toute personne faisant l'objet d'accusations.

5. Suivi et mise en place de mesures de protection.

Tout bénévole (membre ou pas du Rotary) qui a connaissance d'une allégation doit s'assurer que le Rotary International en est informé dans les 72 heures. Un responsable de district sera chargé de fournir au Rotary des rapports réguliers sur la situation.

Le district s'assurera que les parents ou tuteurs légaux des participants (qu'ils soient les plaignants ou les accusés présumés) ont été prévenus et proposera à tous les jeunes impliqués un conseiller indépendant non rotarien chargé de leur apporter une aide psychologique professionnelle.

Si les autorités policières décident de ne pas mener d'enquête ou si l'enquête s'avère non probante, le gouverneur nommera un comité d'étude de district qui coordonnera un audit indépendant afin de s'assurer que les directives du district en matière de protection des jeunes ont été respectées et que la sécurité du jeune était bien la priorité. Il s'agira également de déterminer si des modifications aux procédures du district sont nécessaires. Ce comité ne détermine pas la validité des allégations, qui reste la prérogative des agences de protection de l'enfance ou des autorités policières.

Lorsque le district est informé par les autorités compétentes du résultat de l'enquête, qu'elle soit criminelle ou non, il contactera les parties impliquées. Le district doit conserver une trace de toutes les allégations et accusations, du résultat de l'enquête et des mesures prises pour résoudre la situation. Les comportements inappropriés répétés doivent être identifiés et des mesures prises pour y mettre un terme.