The Church of St Andrew and St Paul	Rapport d'incident	5A

Si cela concerne une allégation de maltraitance d'un enfant ou d'un jeune, elle doit être signalée directement à l'agence de protection ou à la police. (Voir la section 4.13 sur la procédure de signalement du LWC.)

CONFIDENTIEL

Date du Rapport: _____ Heure du Rapport: _____

Nom du plaignant (partie lésée): _____ Âge/Niveau: _____

Numéro de téléphone: _____adresse courriel_____

Nom du parent/tuteur (pour enfant/jeune) ou du soignant (pour adulte):_____

Le masculine générique est utilisé lorsque cela est de mise

Notifié: Oui ☐Non ☐Si oui, date/heure de la notification: _____

Adresse: ._____
(si différent de ce qui précède)

Numéro de téléphone: _____ (si différent de ce qui précède)

Date/heure et lieu de l'incident: _____

_____

Nom de la personne interrogée (personne supposée avoir commis du harcèlement/abus, le cas échéant)
_____ Num. de tél._____

email_____

Description de l'incident: ._____

_____

_____

Description des blessures subies : (y compris les dates, heures, fréquence et localisation si applicable).

_____

_____

_____

_____

Noms et coordonnées des témoins:

_____

_____

_____

Description de toute action entreprise:

_____

_____

_____

Informations supplémentaires que vous jugez pertinentes : (Joignez tous les documents pertinents)

_____

_____

-Citations directes de l'enfant/jeune/adulte : (Remarque : Si cela concerne une allégation d'abus, n'interviewez pas l'enfant/le jeune/l'adulte mais consignez par écrit uniquement les commentaires qu'il/elle partage avec vous.)

_____

_____

_____

Je confirme par la présente que les informations fournies dans ce rapport sont exactes au mieux de ma connaissance.

Nom de la personne faisant le rapport (veuillez écrire en lettres moulées):

_____

Téléphone: _____adresse courriel _____

Signature:_____Date: _____

Notes:

- *Les rapports de blessures physiques doivent être adressés au président de Bienveillants en tout temps.*
- *Les allégations concernant le comportement d'un membre, d'un adhérent ou d'un volontaire doivent être adressées au président de Bienveillants an tout temps.*
- *Les allégations survenant dans le cadre de l'emploi doivent être adressées à un superviseur à n'importe quel niveau de l'organisation.*
- *Les allégations faites par un pasteur ou concernant la conduite d'un pasteur doivent être adressées au Clerc du Conseil ou au modérateur du presbytère.*

Révisé en novembre 2023
Ce formulaire est approuvé par le Conseil des presbytres

_____
Clerc du Conse

Procédure de traitement d'un rapport d'incident.

Rapport d'incident
Rempli par le plaignant, la personne blessée ou le témoin

Seul le Président du comité Bienveillants en tout temps fait le triage

Clerc du Conseil

Dans les cas d'abus qui ne sont pas résolus

Dès réception de la plainte, un comité d'enquête sera convoqué conformément à la procédure de la politique sur le harcèlement.

Bienveillant en tout temps
en cas d'abus

A. conseille un dialogue entre les parties

B suggère un tiers/intermédiaire, si nécessaire

C. si non résolu

Président du comité de sécurité
En cas impliquant des accidents physiques ou des

A. fait un suivi avec l'officier de l'église, le personnel, etc.

B. fait un suivi avec l'individu par l'intermédiaire de son presbytre

Une fois terminé, toute la documentation écrite est placée dans la boîte métallique du bureau général.

Le Rapport d'incident et un résumé du suivi des actions sont placés dans la boîte en métal du bureau général.

Auditée par le comité BTT lors de l'examen annuel de conformité

***Note**

- Si l'incident implique des abus sexuels sur un mineur, il doit être signalé immédiatement à l'agence de protection de l'enfance/de la jeunesse.
- Il faut déterminer dès que possible si une plainte d'un adulte concernant un comportement sexuel est couverte par le Code criminel canadien. Dans l'affirmative, elle doit être transmise à la police.

Révisé en novembre 2023

Cette procédure a été approuvée par le Conseil