



RÈGLEMENT CONSTITUTIF DE L'OMBUDSMAN ET DU COMITÉ CONSULTATIF

19 MAI 2021

TABLE DES MATIÈRES

Définitions :	1
Section I : Création du poste d'Ombudsman :	2
1. Nomination de l'Ombudsman :	2
2. Principes directeurs :	2
3. Le mandat de l'Ombudsman :	2
4. Politiques ou directives concernant l'Ombudsman:.....	3
5. Réception des plaintes:	3
6. Suivi des plaintes :	4
7. Tenue des dossiers :	5
8. Intervention d'aide et soutien aux plaignants:.....	5
9. Rapports et statistiques :	6
Section II : Comité consultatif :	7
10. Constitution du nouveau comité consultatif:.....	7
11. Mandats : durée et renouvellement.....	7
12. Soutien au Comité consultatif :	8
13. Droit de vote:.....	8
14. Rôle du Comité consultatif :	8
15. Processus du traitement des plaintes pour abus:	8

RÈGLEMENT CONSTITUTIF DE L'OMBUDSMAN ET DU COMITÉ CONSULTATIF

Définitions :

« CECC » Conférence des évêques catholiques du Canada

....« *Communautés religieuses* » : comprend de manière non exhaustive les congrégations religieuses, les instituts séculiers et les sociétés de vie apostolique.

« *Comité Consultatif* » comité créé selon le présent règlement.

« *Membre du Comité* » : membre nommé par l'Archevêque selon le présent règlement pour siéger au Comité consultatif.

« *Ombudsman* » comprend les membres de son équipe.

« *OPP* » Office du personnel pastoral de l'Archevêché de Montréal.

« *Personnel administratif* »...employé de secrétariat ou d'entretien; marguillier ou autre bénévole œuvrant en finance ou en administration d'un organisme d'Église.

« *Personnel pastoral* » toute personne qui agit officiellement au nom de l'Église par mandat et/ou par contrat d'emploi dans le champ de la pastorale »

Section I : Création du poste d'Ombudsman :

1. Nomination de l'Ombudsman :

- A) L'Ombudsman est nommé par l'Archevêque de Montréal pour exercer les responsabilités de ce poste telles qu'énumérées ci-après.

2. Principes directeurs :

- A) L'Ombudsman est autonome et indépendant de l'Archidiocèse.

- B) L'Ombudsman est tenu d'agir en tout temps avec neutralité et en évitant tout conflit d'intérêts.
- C) En cas de conflit d'intérêts, l'Ombudsman devra dénoncer le conflit et transmettre la réception et le traitement de la plainte à un membre de son équipe.

3. Le mandat de l'Ombudsman :

- A) Recevoir toutes les plaintes qui concernent l'Église catholique romaine à Montréal.

4. Politiques ou directives concernant l'Ombudsman:

- A) L'Ombudsman ne peut tenir secrète une information faisant partie d'une plainte et doit la dévoiler au Comité consultatif, au Directeur de l'OPP ou au Vicaire général.
- B) L'Ombudsman contacte sans délai la Direction de la Protection de la jeunesse (DPJ) lorsqu'il reçoit des informations en matière d'abus sexuel ou physique sur un mineur. Il peut aussi contacter la DPJ dans les autres cas d'abus, comme prévu à la *Loi sur la protection de la jeunesse*.
- C) L'Ombudsman est tenu de garder confidentielles les informations reçues dans le cadre de ses fonctions, sauf en ce qui concerne le contenu de la plainte à l'égard des intervenants dans le processus du traitement des plaintes.
- D) L'Ombudsman peut accompagner le plaignant dans ses démarches auprès de la police si celui-ci le désire.
- E) L'Ombudsman peut accompagner le plaignant durant le procès canonique, s'il y en a un et si ce dernier le désire.
- F) L'Ombudsman gérera les menaces ou le harcèlement dont il pourrait faire l'objet. Advenant que la situation prenne des dimensions plus importantes, il en discutera avec l'Archevêque pour décider des mesures appropriées.

5. Réception des plaintes:

L'OMBUDSMAN DOIT :

- A) Recevoir 24 /24 hres – 7 jours/semaine toutes les communications (appels, courriels, lettres, messages texte, ou autres formes de communication) de personnes y compris celles désirant demeurer anonymes qui voudraient :
 - a. obtenir de l'information sur le processus de plaintes, ou :
 - b. porter plainte.
- B) Remplir le formulaire de plainte (Annexe A) si la personne désire porter plainte et lui expliquer le processus qui suivra.
- C) Si l'appel n'est pas en lien avec une plainte, diriger la personne vers la ressource appropriée, si connue.

6. Suivi des plaintes :

L'OMBUDSMAN DOIT :

- A) Acheminer dans un délai de 24 heures, sauf l'exception prévue à « C » plus bas, tous les formulaires de plaintes concernant les abus au président et à l'ensemble des membres du Comité consultatif. Les abus incluent :
 - a. Abus physique ou sexuel;
 - b. Abus psychologique, y compris le harcèlement ou l'intimidation;
 - c. Abus spirituel;
 - d. Abus financier.
- B) Quant aux autres plaintes :
 - a. Acheminer les autres plaintes au Directeur de l'OPP ou;
 - b. Lorsque celles-ci concernent le personnel administratif d'un organisme d'Église ou une communauté religieuse, acheminer les plaintes au Vicaire général;

- C) Avoir plusieurs entretiens avec un plaignant s'il le juge nécessaire, avant de déférer la plainte au Comité consultatif, au Directeur de l'OPP ou au Vicaire général.
- D) Faire rapport au Comité consultatif, au Directeur de l'OPP ou au Vicaire général, si ceux-ci jugent à propos de le rencontrer lors de l'étude d'une plainte.
- E) Tenir le plaignant régulièrement informé du déroulement du traitement de sa plainte, notamment des décisions prises par l'Archevêque à la suite des recommandations reçues.
- F) Servir, selon le type de plaintes, d'intermédiaire entre le plaignant et:
 - a. le Comité consultatif, ou
 - b. le Directeur de l'OPP, ou
 - c. le Vicaire général.
- G) Dans le cas où une plainte, quelle qu'en soit la nature, est faite à l'égard de l'Archevêque, l'Ombudsman devra l'acheminer à l'évêque sénior d'un diocèse suffragant et, s'il s'agit d'une plainte concernant un abus sexuel ou sa dissimulation, l'Ombudsman suivra les règles du système canadien de signalement des abus sexuels adopté par la CECC.
- H) Dans le cas où une plainte, quelle qu'en soit la nature, est faite à l'égard d'un évêque auxiliaire ou émérite, l'Ombudsman devra suivre les procédures contenues au présent règlement. S'il s'agit d'une plainte concernant un abus sexuel ou la dissimulation d'un abus sexuel, l'Ombudsman suivra aussi les règles du système canadien de signalement des abus sexuels adopté par la CECC.

7. Tenue des dossiers :

L'OMBUDSMAN DOIT :

- A) Tenir un registre des plaintes comprenant, et notamment en regard:
 - a. des délais de traitement des plaintes et les étapes auxquelles elles sont rendues;
 - b. des dates d'ouverture et de fermeture de chacun des dossiers de plaintes et leurs résultats (retenue, rejetée, autre).

- B) Conserver des archives des plaintes sur support informatique local et sécurisé, ainsi que tous les renseignements pertinents qu'elles contiennent.
- C) Tenir un registre nominatif des personnes à l'encontre desquelles une plainte a été reçue pour contre-référence future.

8. Intervention d'aide et soutien aux plaignants:

- A) Bien que le rôle de l'Ombudsman ne soit pas de faire de l'intervention d'aide au sens strict du terme, il assume ce rôle dans les cas le nécessitant.
- B) Référer, dans les cas urgents, le plaignant à un professionnel en mesure de lui offrir un soutien thérapeutique;
 - a. Acquitter directement les honoraires du professionnel en utilisant le budget alloué pour les cas urgents.
- C) Tenir une liste de professionnels et d'organismes reconnus pour offrir des services dont pourrait bénéficier le plaignant.
- D) Faire, dans tous les cas jugés moins urgents par l'Ombudsman, des recommandations au Comité consultatif, au Directeur de l'OPP ou au Vicaire général quant à la nécessité ou l'opportunité d'offrir de l'aide au plaignant.
 - a. Lorsque l'Archevêque acquiesce à une telle recommandation et que le plaignant décide d'obtenir un soutien thérapeutique, l'Ombudsman acquittera directement les honoraires du thérapeute choisi à même le budget alloué pour ces fins.

9. Rapports et statistiques :

L'OMBUDSMAN DOIT :

- A) Rédiger des rapports statistiques permettant de constater, notamment:
 - a. Nombre et fréquence des plaintes (par semaine, mois, etc.);
 - b. Gravité des plaintes et nécessité d'accorder un soutien psychologique immédiat;
 - c. Proportion homme/femme;
 - d. Âge des plaignants;
 - e. Dates où se seraient produits les événements reprochés;
 - f. Paroisses affectées;

- g. Type de gestes reprochés :
- i. Abus sexuel;
 - ii. Abus physique;
 - iii. Abus d'autorité;
 - iv. Abus financier
 - v. Menaces;
 - vi. Harcèlement :
 - 1. Sexuel;
 - 2. Psychologique;
 - vii. Pornographie juvénile;
 - viii. Travail non satisfaisant;
 - ix. Autres manquements allégués;
 - x. Plaintes purement administratives.

B) Soumettre un rapport trimestriel à l'Archevêque.

Section II : Comité consultatif :

UN COMITÉ CONSULTATIF SERA CONSTITUÉ SELON LES RÈGLES DÉCRITES CI-APRÈS :

10. Constitution du nouveau comité consultatif:

- A) Le Comité consultatif sera constitué de :
- 1 président soit :
 - le délégué de l'Archevêque ou un substitut au besoin.
 - 5 membres laïques possédant les expertises suivantes :
 - 1 psychologue ou travailleur social;
 - 1 avocat;
 - 1 professionnel de la santé;
 - 1 ancien membre d'un corps policier ou un ancien procureur de la Couronne;
 - 1 survivant.

11. Mandats : durée et renouvellement

- A) La durée du mandat du président sera à la discrétion de l'Archevêque.

- B) Les membres laïques du Comité sont nommés par l'Archevêque après consultation avec les membres du Comité consultatif existant. Les premiers mandats seront pour une durée d'un an, pour la période du 1^e mai 2021 au 30 avril 2022.
- C) Ces nominations devront tendre à refléter la diversité de la population de Montréal.
- D) Les mandats des membres laïques pourront être renouvelés au plus deux fois à partir du 1^{er} mai 2022.
- E) Pour les fins d'assurer une continuité dans l'exécution du mandat du Comité consultatif, les mandats des membres s'échèleront de la façon suivante le 1^{er} mai 2022 : deux membres recevront un mandat de trois ans, deux de deux ans et un d'un an. Par après, tous les mandats des membres seront de trois ans.
- F) En cas de conflit d'intérêts, un membre du Comité consultatif devra dénoncer le conflit et se retirer de l'étude de la plainte

12. Soutien au Comité consultatif :

- A) Un secrétaire permanent, désigné par l'Archevêque, aura pour mandat de rédiger les procès-verbaux et les recommandations du Comité consultatif à l'Archevêque et d'en tenir un registre.

13. Droit de vote:

- A) À l'exception du président et du secrétaire, tous les membres du Comité consultatif ont droit de vote.
- B) Les décisions se prennent par consensus. À défaut de consensus, le procès-verbal de la rencontre devra faire état du résultat du vote ainsi que des motifs exprimés par les membres.

14. Rôle du Comité consultatif :

- A) Le Comité consultatif doit examiner les dossiers et faire des recommandations à l'Archevêque concernant toutes les plaintes d'abus physique, psychologique, sexuel, spirituel ou financier qu'il reçoit de l'Ombudsman.

- B) Le Comité consultatif doit informer l'Ombudsman du résultat de chaque étape franchie.

15. Processus du traitement des plaintes pour abus:

15.1 Processus pour les plaintes contre des membres du personnel pastoral, des bénévoles œuvrant en pastorale ou des employés de l'archevêché:

- A) Dans les 24 heures de la réception de la plainte, le président du Comité consultatif fera une vérification du dossier du membre du personnel pastoral ou de l'employé qui a fait l'objet de la plainte.
- B) Dans les 48 heures de la réception de la plainte, le président convoquera le Comité consultatif et lui fera rapport de la vérification du dossier.
- C) Le Comité consultatif se réunira dans un délai d'au plus 7 jours.
- D) Le Comité consultatif se penchera sur les éléments de la plainte et sur le contenu du dossier et pourra faire les recommandations suivantes à l'archevêque :
- a. Décréter la nécessité de faire faire une enquête par une firme externe;
 - b. Retirer temporairement les facultés du membre du personnel pastoral ou dans le cas d'un bénévole ou d'un employé, suspendre temporairement celui-ci;
 - c. Octroyer du soutien immédiat à la victime.
 - d. Autres recommandations qu'il juge appropriées.
- ou
- e. Fermer le dossier;
- E) L'enquêteur fera rapport du résultat de son enquête au Comité consultatif qui pourra ensuite recommander à l'Archevêque de :
- a. Retirer les facultés du membre du personnel pastoral jusqu'à une prochaine étape;
 - b. Réprimander l'employé ou le bénévole , congédier l'employé ou renvoyer le bénévole;
 - c. Octroyer du soutien à la victime, si telle chose n'a pas déjà été faite;
 - d. Demander à la Congrégation pour la doctrine de la foi au Vatican la tenue d'un procès canonique (ou d'une procédure canonique administrative), dans le cas d'un délit pénal au sens du droit canonique.
 - e. Autres recommandations qu'il juge appropriées.

ou

- f. Fermer le dossier et, si applicable :
 - i. Réintégrer les facultés du membre du personnel pastoral;
 - ii. Mettre fin à la suspension de l'employé ou du bénévole;
- f) Le Comité consultatif, s'il le juge utile ou nécessaire, pourra suggérer à l'enquêteur de nouvelles pistes lors du dépôt de son rapport.

15.2 Processus pour les plaintes envers le personnel administratif, rémunéré ou bénévole, d'un organisme d'Église

- A) Le Comité consultatif se penchera sur les éléments de la plainte et pourra faire les recommandations suivantes à l'Archevêque :
- a. Intervenir auprès des responsables dans l'organisme concerné;
 - b. Octroyer du soutien à la victime;
 - c. Offrir aux responsables de l'organisme concerné de l'aide pour effectuer une enquête, si nécessaire;
 - d. Requérir un rapport concernant les actions prises par les responsables de l'organisme concerné;
 - e. Demander aux responsables de suspendre ou de congédier la personne visée
 - f. Autres recommandations qu'il juge appropriées;
- ou
- g. Fermer le dossier;

15.3 Processus pour les plaintes envers des membres des communautés religieuses

- A) Le Comité consultatif se penchera sur les éléments de la plainte et pourra faire les recommandations suivantes à l'Archevêque :
- a. Communiquer avec le supérieur de la communauté concernée;
 - b. Octroyer du soutien à la victime;
 - c. Retirer les facultés au membre de la communauté religieuse si celles-ci sont exercées dans le cadre de la juridiction de l'Archevêque;
 - d. Offrir aux responsables de la communauté concernée de l'aide pour effectuer une enquête, si nécessaire
 - e. Requérir un rapport concernant les actions prises par le supérieur;

- f. Autres recommandations qu'il juge appropriées.
- ou
- g. Fermer le dossier;