



# RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

29 09 2021

## Table des matières

<b>Définitions :</b> .....	<b>2</b>
<b>Section I : Création du poste d'Ombudsman :</b> .....	<b>2</b>
1. Nomination de l'Ombudsman :	2
2. Principes directeurs :	2
3. Le mandat de l'Ombudsman :	3
4. Politiques ou directives concernant l'Ombudsman:	3
5. Réception des plaintes:	4
6. Acheminement des plaintes :	4
6.1 Plaintes d'abus:	4
6.2 Plaintes à l'OPP et au Vicaire général :	5
7. Tenue des dossiers :	6
8. Intervention d'aide et soutien aux plaignants:	6
9. Rapports et statistiques :	7
<b>Section II : Comité consultatif :</b> .....	<b>8</b>
10. Constitution du nouveau comité consultatif:	8
11. Mandats : durée et renouvellement .....	8
12. Soutien au Comité consultatif :	9
13. Droit de vote:	9
14. Rôle du Comité consultatif :	9
<b>15. Processus du traitement des plaintes pour abus: .....</b>	<b>10</b>
15.1 Processus pour les plaintes contre des membres du personnel pastoral, des bénévoles œuvrant en pastorale ou des employés de l'archevêché: .....	10
I. Étude par le Comité consultatif :	10
II. Décisions de l'Archevêque.....	12
15.2 Processus pour les plaintes envers le personnel administratif, rémunéré ou bénévole d'un organisme d'Église : .....	13
I. Étude par le Comité consultatif :	13
II. Décisions de l'Archevêque.....	14
15.3 Processus pour les plaintes envers des membres des communautés religieuses .....	15
I. Étude par le Comité consultatif :	15
II. Décisions de l'Archevêque.....	16
<b>16. Les plaintes à l'OPP :</b> .....	<b>16</b>
<b>17. Les plaintes au Vicaire général :</b> .....	<b>17</b>

# RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

## 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; marguiller 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 selon le cas 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. En aucun cas, l'Ombudsman ne contactera la police sans le consentement de la victime.
- 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 gèrera 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 heures – 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 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. Acheminement des plaintes :*

### *6.1 Plaintes d'abus:*

### **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 notamment:
  - a. Abus physique ou sexuel;
  - b. Abus psychologique, y compris le harcèlement ou l'intimidation;
  - c. Abus spirituel;
  - d. Abus financier.

## *6.2 Plaintes à l'OPP et au Vicaire général :*

### B) Quant aux autres plaintes :

- a. Acheminer les autres plaintes concernant le personnel pastoral au Directeur de l'OPP dans un délai d'une semaine sauf l'exception prévue à « C » plus bas ;
- b. Acheminer les autres plaintes concernant le personnel administratif d'un organisme d'Église ou une communauté religieuse au Vicaire général dans un délai d'une semaine sauf l'exception prévue à « C » plus bas ;

### **L'OMBUDSMAN PEUT :**

- 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) Rencontrer le Comité consultatif, le Directeur de l'OPP ou le Vicaire général, si ceux-ci jugent à propos lors de l'étude d'une plainte.

### **L'OMBUDSMAN DOIT :**

- E) Tenir le plaignant régulièrement informé du déroulement du traitement de sa plainte, notamment des recommandations du Comité consultatif, des conclusions des rapports d'enquête et des décisions prises par l'Archevêque.
- 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 anonymisé en version française et anglaise à l'Archevêque qui sera rendu public.



## Section II : Comité consultatif :

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

### *10. Constitution du 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<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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, financier ou autre qu'il reçoit de l'Ombudsman.
- B) Dans toutes ses recommandations, le Comité consultatif doit prioriser la protection de la victime et de tout témoin et notamment de représailles possibles;
- C) 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:*

#### *I. Étude par le Comité consultatif :*

- 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, sur le contenu du dossier et sur le risque de représailles 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. Relocaliser temporairement le membre du personnel pastoral dans une autre résidence;
  - d. Demander à l'Archevêque l'émission d'un précepte enjoignant la personne visée de maintenir la confidentialité à l'égard de la plainte et des mesures prises à son encontre;
  - e. Octroyer du soutien immédiat à la victime;
  - f. Faire toute autre recommandation qu'il juge appropriée;
  - Ou-
  - g. 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;
  - b. Relocaliser le membre du personnel pastoral dans une autre résidence;
  - c. Réprimander l'employé ou le bénévole, congédier l'employé ou renvoyer le bénévole;
  - d. Octroyer du soutien à la victime, si cela n'a pas déjà été fait;
  - e. 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;
  - f. Faire tout autre recommandation qu'il juge appropriée;
  - Ou –
  - g. Fermer le dossier et, si applicable :
    - i. Réintégrer les facultés du membre du personnel pastoral;
    - ii. Mettre fin à la relocalisation temporaire du membre du personnel pastoral;
    - iii. 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;
- G) L'Ombudsman aura immédiatement accès à tous les rapports des enquêteurs, tant les rapports préliminaires que finaux;

## *II. Décisions de l'Archevêque*

- A) Les recommandations faites par le Comité consultatif à l'Archevêque devront lui être soumises dans les 48 heures et celui-ci aura 48 heures pour rendre ses décisions;
- B) Les délais suivants seront applicables aux décisions de l'Archevêque:
- a. En cas du décret d'une enquête par une firme externe, celle-ci devra lui être confiée dans les 72 heures de la décision;
  - b. En cas du retrait temporaire des facultés du membre du personnel pastoral, celles-ci devront être retirées dans les 48 heures de la décision afin de protéger la victime et tout témoin de représailles ;
  - c. Au moment où la personne visée par la plainte sera avisée de son retrait temporaire, elle ne pourra en aucun cas continuer à exercer ses facultés ou ses fonctions;
  - d. En cas de relocalisation, le membre du personnel pastoral devra être relocalisé dans les 48 heures de la décision afin de protéger la victime et tout témoin de représailles ;
  - e. En cas d'enquête ou de retrait de facultés d'un membre du personnel pastoral visé, l'Archevêque émettra un précepte enjoignant la personne visée de maintenir la confidentialité à l'égard de la plainte et des mesures prises à son encontre;
  - f. En cas de suspension temporaire d'un bénévole ou d'un employé, celui-ci devra être suspendu dans les 24 heures de la décision afin de protéger la victime et tout témoin de représailles;
  - g. Dans le cas de tout autre décision de l'Archevêque, celle-ci devra être effectuée dans les délais exigés par l'Archevêque;
  - h. En cas, d'urgence, le Comité consultatif pourra recommander que tout délai soit abrégé.

- C) Copie de toute décision rendue par l'Archevêque doit être envoyée à l'Ombudsman dans les 48 heures au moyen du formulaire prescrit;
  
- D) Dans le cas de retrait de facultés et/ou de relocalisation, l'Ombudsman devra recevoir confirmation écrite de la date effective du retrait de facultés ou de la relocalisation dans un délai de 24 heures.

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

#### *I. Étude par le Comité consultatif :*

- A) Dans les 48 heures de la réception de la plainte, le président convoquera le Comité consultatif;
  
- B) Le Comité consultatif se réunira dans un délai d'au plus 7 jours;
  
- C) Le Comité consultatif se penchera sur les éléments de la plainte et sur le risque de représailles et pourra faire les recommandations suivantes à l'Archevêque de:
  - 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. Demander à l'Archevêque l'émission d'un précepte enjoignant la personne visée de maintenir la confidentialité à l'égard de la plainte et des mesures prises à son encontre;
  
  - g. Faire toute autre recommandation qu'il juge appropriée;
  
- Ou -

- h. Fermer le dossier.
- D) Après réception du résultat de l'enquête ou du rapport prévus aux sous-paragraphes c et d précédents, le Comité consultatif pourra recommander à l'Archevêque de:
- a. Fermer le dossier et, si applicable :
    - i. Demander de mettre fin à la suspension de l'employé ou du bénévole;
  - b. Intervenir en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur les Fabriques*.

## II. Décisions de l'Archevêque

- A) Les recommandations faites par le Comité consultatif à l'Archevêque devront lui être soumises dans les 48 heures, et celui-ci aura 48 heures pour rendre ses décisions;  
Dans les cas où l'Archevêque décide d'intervenir auprès des responsables de l'organisme concerné ou de demander la suspension ou le congédiement de la personne concernée, l'intervention devra être effectuée dans les 48 heures de la décision;
- B) L'Archevêque devra s'assurer qu'au moment où la personne visée par la plainte sera avisée de sa suspension ou de son congédiement, elle ne pourra en aucun cas continuer à exercer ses fonctions;
- C) Copie de toute décision rendue par l'Archevêque doit être envoyée à l'Ombudsman dans les 48 heures au moyen du formulaire prescrit;
- D) Copie de toute lettre envoyée à l'organisme concerné, ainsi que de toute réponse reçue doit être envoyée à l'Ombudsman dans les 48 heures de son envoi ou de sa réception qui pourra en fournir copie au plaignant;
- E) Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'Ombudsman devra recevoir confirmation écrite de la date effective de celui-ci dans un délai de 24 heures;

### *15.3 Processus pour les plaintes envers des membres des communautés religieuses*

#### *I. Étude par le Comité consultatif :*

- A) Dans les 48 heures de la réception de la plainte, le président convoquera le Comité consultatif;
- B) Le Comité consultatif se réunira dans un délai d'au plus 7 jours;
- C) Le Comité consultatif se penchera sur les éléments de la plainte et sur le risque de représailles 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 du 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;
- D) Après réception du résultat de l'enquête ou du rapport prévus aux sous-paragraphes d et e précédents, le Comité consultatif pourra recommander à l'Archevêque de:
  - a. Fermer le dossier et, si applicable :
    - i. Réintégrer les facultés du membre de la communauté religieuse;
  - b. Informer le Saint-Siège (CIVCSVA ou congrégation pour le clergé) dans les cas d'inaction de la part du Supérieur) :



## *II. Décisions de l'Archevêque*

- A) Les recommandations faites par le Comité consultatif à l'Archevêque devront lui être soumises dans les 48 heures et les délais suivants seront applicables aux décisions de l'Archevêque:
- a. Dans le cas d'intervention auprès du supérieur de la communauté concernée la lettre ou l'appel devra être effectué dans les 48 heures de la décision;
  - b. Dans le cas de retrait de facultés, celles-ci devront être retirées dans les 24 heures de la décision afin de protéger la victime et tout témoin de répercussions ou de pressions;
  - c. En cas d'enquête ou de retrait de facultés, l'Archevêque ou, à sa demande, le Supérieur émettra un précepte enjoignant la personne visée de maintenir la confidentialité à l'égard de la plainte et des mesures prises à son encontre;
  - c. De même, dans le cas où il y a lieu de craindre des répercussions pour la victime ou le témoin en raison de la proximité des milieux de vie, demander au Supérieur de relocaliser le membre de la communauté religieuse, et ce, dans les 24 heures de la décision;
  - d. Dans le cas d'autres recommandations que l'Archevêque jugera appropriées, celle-ci devront être effectuées dans les 72 heures de la décision.
- B) Copie de toute décision rendue par l'Archevêque doit être envoyée à l'Ombudsman dans les 48 heures au moyen du formulaire prescrit;
- C) De même, copie de toute lettre envoyée à la communauté concernée, ainsi que de toute réponse subséquente reçue de celle-ci devra être envoyée à l'Ombudsman, et ce, dans les 48 heures de son envoi;
- D) Dans le cas de suspension ou de congédiement, l'Ombudsman devra recevoir confirmation écrite de la date effective de celui-ci;

## 16. Les plaintes à l'OPP :

- A) Les plaintes envoyées à l'OPP par l'Ombudsman devront commencer à être analysées dans les cinq jours de leur réception;
- B) Dans des cas jugés urgents, l'Ombudsman pourra demander que ce délai soit abrégé;
- C) Un rapport de l'avancement du traitement de la plainte devra être fait à l'Ombudsman à tous les dix jours, et ce, jusqu'à son aboutissement final;

#### 17. Les plaintes au Vicaire général :

- A) Les plaintes envoyées au Vicaire général devront commencer à être analysées dans les cinq jours de leur réception;
- B) Dans des cas jugés urgents, l'Ombudsman pourra demander que ce délai soit abrégé;
- C) Un rapport de l'avancement du traitement de la plainte devra être fait à l'Ombudsman à tous les dix jours, et ce, jusqu'à son aboutissement final;