

**UNIVERSITE MEMORIAL DE TERRE-NEUVE
ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL**

PRISE DE DÉCISIONS EN CONSEIL DE FAMILLE

**MANUEL DES COORDINATEURS
ET DES COMMUNAUTÉS:**

**PRISE DE DÉCISIONS EN CONSEIL DE FAMILLE :
ORGANISATION ET PRATIQUE**

© Août 1995

Gale Burford, Joan Pennell and Susan MacLeod

Projet fédéral n° 4887 01 92 008

Principaux organismes parrains:

Santé Canada [anciennement Santé et Bien-être social Canada]
Division de la prévention de la violence familiale
Développement des ressources humaines Canada
Division des subventions nationales au bien-être social
Justice Canada
Section des fonds discrétionnaires
Solliciteur général du Canada
Division des politiques et de la recherche en matière de police

Coparrain à Nain:

Commission des services de santé des Inuit du Labrador

Sincères remerciements à l'Unité des services en français de la Commission de la fonction publique de Terre-Neuve, qui a assumé les frais liés à la traduction.

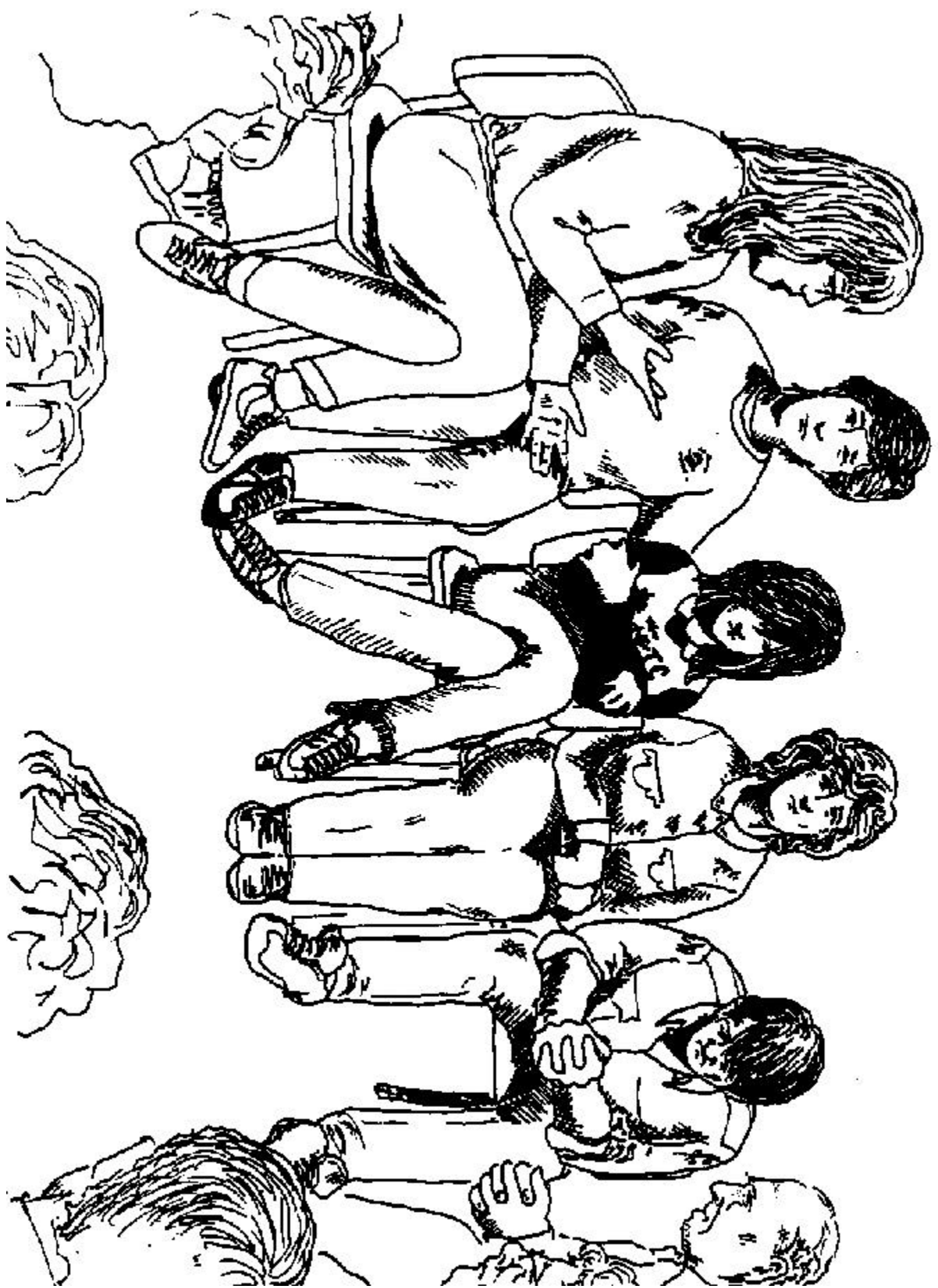
TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	2
AVANT-PROPOS	8
CHAPITRE 1	
CONSEIL DE FAMILLE : APERÇU	10
Définition et but	10
Mise en oeuvre efficace	10
Principales étapes.....	11
CHAPITRE 2	
DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE ET ÉLABORATION DU PROJET.....	14
Développement communautaire	14
Élaboration du projet.....	15
Recherche, évaluation et suivi	17
CHAPITRE 3	
AIGUILLAGE ET ACCEPTATION	19
Objectif.....	19
Marche à suivre	19
Aiguillage	20
Lignes directrices	21
CHAPITRE 4	
PRÉPARATIFS POUR LE CONSEIL DE FAMILLE.....	22
Objectifs.....	22
Processus global.....	22
Prise de contact avec la famille.....	23
Choix des participants.....	23
Exclusions.....	26
Autres questions touchant la participation des membres au conseil de famille.....	27
Préparation des participants	28
Vues de l'enfant	30
Vues des victimes adultes.....	32
Préparation de l'agresseur	33
Personnes-soutien	33
Préparation des organismes d'enquête	34
Renseignements sur l'abus et les ressources accessibles aux familles	36
Consultation du panel communautaire.....	39
Organisation du conseil de famille	40
Date et heure	40

Arrangements de voyage	40
Soins des enfants	41
Cadre physique	41
Nouriture/fournitures	42
Interprétation	42
Attribution des places	42
Matériel	42
Avis écrit	43
Aide-mémoire	43
Préparatifs de dernière minute	43
CHAPITRE 5	
TENUE DU CONSEIL DE FAMILLE	45
Objectifs	45
Processus global	45
Introduction	47
Étape 1: Information et conseils	47
Étape 2: Délibérations en privé	49
Étape 3 : Négociation du plan	51
CHAPITRE 6	
APRÈS LE CONSEIL DE FAMILLE	60
Objectifs	60
Compte rendu du plan	60
Approbation du plan et financement	61
Examen du plan	61
Fermeture du dossier	63
CHAPITRE 7	
PLAN-TYPE D'UN GROUPE FAMILIAL	66
La famille	66
Le plan	67
AUTRES PUBLICATIONS	70
ANNEXE A	
ÉNONCÉS DE MISSION ET DE PHILOSOPHIE	71
Énoncé de mission	72
Énoncé de philosophie	72
Principes connexes	73
ANNEXE B	
RÔLE DU PERSONNEL ET DES COMITÉS	76

ANNEXE C	
MESURES À PRENDRE POUR ASSURER LA SÉCURITÉ	94
DES PARTICIPANTS	94
À LA PRISE DE DÉCISIONS EN CONSEIL DE FAMILLE	94

ANNEXE D	
AIDE-MÉMOIRE	97
PRÉPARATIFS EN VUE DU CONSEIL DE FAMILLE	97



À nos partenaires

Kathy Burford
Charley Pennell
Bob MacLeod

REMERCIEMENTS

Le lecteur se demandera sans doute pourquoi la section des remerciements est si longue. La réponse est simple : il est impossible d'exécuter un projet du genre sans la collaboration de partenaires. Le nombre de personnes qui ont contribué à la réalisation de ce projet n'a fait que croître au fil des étapes. Ainsi, pour chaque personne bien en vue qui participe à un tel projet, il existe une vingtaine de personnes qui travaillent dans l'ombre. Si nous avons omis quelqu'un, et nous l'avons sûrement fait, nous nous en excusons.

Lorsque nous avons lancé le concept de prise de décisions en conseil de famille dans la province, c'était dans le cadre d'une proposition visant la création d'un centre de recherche sur la violence familiale. Cette proposition ne s'est jamais concrétisée, mais notre idée a été tellement bien accueillie que nous avons décidé de la mettre en oeuvre. Nous tenons tout d'abord à remercier l'université Memorial de Terre-Neuve, et plus particulièrement la faculté de médecine, l'école de soins infirmiers, l'école de travail social et l'institut de recherche sociale et économique, ainsi que les ministères de la Santé, de la Justice et des Services sociaux de la province, qui nous ont fourni un soutien financier pendant l'élaboration de notre première proposition. C'est grâce à cet octroi de fonds que nous avons pu obtenir une subvention pour le projet. Plus tard, Terry Stapleton, qui était alors directeur de la Division du bien-être de l'enfance, à eu la générosité de nous accorder une subvention pour l'élaboration de la proposition.

Certains particuliers ont fait preuve d'une grande amabilité lorsque Joan a été appelée à visiter les sites éventuels du projet. Sur la péninsule de Port au Port, mentionnons Bev Kirby, de la Community Education Initiative, Mary Gaultois, du Pathfinder Learning Centre, Joyce Hancock, du Bay St. George Women's Council, Larry Bentley, du Piccadilly Social Services Offices, et Leslie Bella, alors au service de la Bay St. George Coalition to End Violence (et maintenant de retour à l'école de service social), qui ont organisé les visites. À Cape St. George, Voncie et Jérôme Renouf ainsi que Bernadette Benoît se sont improvisés guides et ont présenté à Joan un échantillon des meilleures traditions orales de la région. À Nain, Fran Williams, de l'OKâlaKatigêt Society, Maggie Webb, de la Labrador Inuit Association, et Michael Fleming, du Nain Social Services Office, ont eu la bonté d'organiser les réunions. Enfin, Clara Voisey et, plus tard, Ethel Ford et Sarah Voisey ont offert leur chaleureuse hospitalité et présenté Joan à la collectivité.

Nous sommes redevables aux nombreux représentants de ministères et d'organismes communautaires qui ont siégé au comité du protocole provincial, aux comités consultatifs locaux et aux panels communautaires. Ces personnes, de même que les autres intervenants que nous avons consultés tout au long du projet, ont travaillé en coulisse pour veiller non seulement à ce que nous obtenions du gouvernement et des communautés le soutien dont nous avons besoin pour faire accepter notre proposition, mais aussi à ce que le projet entier soit mené à bonne fin. Nous ne pourrions passer sous silence le nom de quelques personnes qui ont déployé un effort particulier en ce sens : George Skinner, Noel Browne et Elizabeth Crawford, du ministère des Services sociaux, qui ont pris le risque de rédiger des politiques en faveur du projet et de financer les déplacements des familles, ainsi que Bren Devine, qui a joué le même rôle au Service correctionnel du Canada. Ces personnes ont vraiment eu le courage de leurs convictions. Nous leur sommes reconnaissants de leur esprit de leadership et de leur volonté

infatigable d'affronter les problèmes survenus en cours de route. Nous souhaitons souligner la contribution particulière d'un membre du comité du protocole, celle de Tom Mills, du Bureau du procureur général. Toujours prêt à offrir ses conseils, il a attaqué les problèmes de front.

Nous voulons aussi souligner la contribution d'Iris Allen, de la Commission des services de santé des Inuit du Labrador, qui a si gracieusement accepté de détacher deux de ses employés à notre service. Il s'agit de Maggie Webb, qui a offert son soutien et ses conseils au personnel de Nain, et d'Edward Allen, qui a animé un conseil de famille. Nous remercions également la Commission d'avoir financé le projet pendant deux mois supplémentaires à Nain. Merci à la Labrador Inuit Association, qui a affecté Brian Lyall au projet, et à Carol Flynn, également membre de la Labrador Inuit Association, qui nous a apporté son concours silencieux mais efficace. Bill Lee, du conseil scolaire centralisé d'Avalon, nous a offert gratuitement son atelier de montage, tandis que l'archevêque MacDonald, de St. John's, a fait don d'une petite somme pour le perfectionnement du personnel. La production du matériel en trois langues - anglais, français et inuktitut représente en soi tout un défi, que nous n'aurions pu relever sans les services de traduction en inuktitut fournis à Nain par l'OKâlaKatigêt Society et les services de traduction en français fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et coparrainés par la Commission de la fonction publique de Terre-Neuve et le ministère du Patrimoine canadien.

Notre travail avec la Division de la prévention de la violence familiale de Santé Canada a détruit tous les stéréotypes que nous avions au sujet du gouvernement fédéral. Nycole Roy, Elaine Scott et Gordon Phaneuf, tous trois de cette division, ont aimé notre idée et nous ont prodigué leurs conseils tout au long des pénibles travaux d'élaboration de notre proposition. Geneviève Sirois, du ministère de la Justice, et Karim Ismaili, du Solliciteur général, nous ont fourni l'orientation et les encouragements dont nous avons besoin. À la Division des subventions nationales au bien-être social de Développement des ressources humaines Canada, Fran McIninch et, plus tard, Évariste Thériault ont financé la conduite d'une étude longitudinale. Quant à Ray Curran, d'Emploi et Immigration, il nous a octroyé des fonds à deux reprises pour la formation du personnel. Harold Hiscock, du ministère du Patrimoine canadien, a fourni un appui à Bill Wheaton pour la production d'une vidéo et d'une pièce de théâtre sur le projet à Nain.

Le ministère du Bien-être social de la Nouvelle-Zélande nous a fourni de la documentation qu'il nous a autorisés à utiliser et a accordé un congé payé à deux de ses employées, Patty Green et Kaye MacDonald. Le commissariat aux enfants du même pays a lui aussi concédé un congé payé à Gay Maxwell. C'est ainsi que les trois employées ont pu offrir de la formation et des services de consultation sur place, à Terre-Neuve. Leon Fuicher, professeur à l'université Victoria de Wellington, a permis à Gale de séjourner à plusieurs reprises en Nouvelle-Zélande entre 1989 et 1995 et n'a cessé de lui créer des possibilités d'apprentissage et d'immersion culturelle. De concert avec le ministère des Services sociaux de Terre-Neuve, il a coordonné le séjour au Canada de Tamati Cairns, Henrietta Maxwell, Patricia Laing et Martin Dawson. Au cours de ses voyages en Nouvelle-Zélande, Gale a pu rencontrer Denise Marsom, qui l'a sensibilisé au concept de conseils de famille et à ses origines tribales et qui lui a présenté des membres du Family Centre de Lower Hutt. Nous souhaitons remercier les familles néo-zélandaises qui ont invité Gale à participer à leurs conseils de famille. Tamati Cairns et Gay Maxwell ont offert leurs services de consultation dès le début du projet. Nous avons également pu bénéficier des conseils et de l'appui d'Elizabeth Tracy et de James Whittaker, des États-Unis, de Harriet Ward, de l'Angleterre, ainsi que de Sharon Perrault, du Manitoba.

L'administration d'un tel projet représente un défi de taille pour une université, et notre dette envers Memorial est grande. Par leur constante disponibilité et leur bienveillance, Bil Rowe,

directeur de l'école de travail social, ainsi que Barb Cox et Craig Perchard, du Bureau de recherche, nous ont prêté secours à maintes reprises. Tony Williamson, du centre Don Snowden, a été le premier à nous conseiller au sujet de Nain; plus tard, lui et Sharon Taylor, de l'école de travail social, ont facilité la participation de cette localité au projet. De plus, nous avons pu compter sur l'appui constant de Lucille Cregheur, qui a examiné nos nombreuses propositions, de Monty Green et de Mary Clarke, qui devaient s'efforcer de combler nos besoins en personnel, et de Bill Woolgar, à qui nous avons demandé de produire nombre de rapports financiers.

Les personnes suivantes, qui étaient aux études à l'époque, se sont acquittées d'un vaste éventail de tâches, bénévolement ou contre rémunération, grâce à des subventions qui se sont révélées bien inférieures à la valeur de leur contribution. Tom Eagan, Kim Dooling et Susan Melendy ont créé la vidéo «Not a Secret Anymore»; Kim et Susan ont aussi agi à titre de chercheuses adjointes à l'université, aux côtés de Wanda Crocker, Tim Goodaire, Tish Langlois, Deneice Martin, Jennifer O'Neill, April Slaney et Michael Wells. Dans le cadre d'un stage, Elizabeth Ford et Lisa Jacobs ont recueilli des données et organisé un conseil de famille. Diane Nurse et Rob Fildes ont pour leur part organisé des conseils de famille dans le cadre d'un placement étudiant.

Merci également aux personnes suivantes, dont le travail rétribué était directement ou indirectement lié au projet : à l'université, Daphne Corbett, Donna O'Driscoll, Eleanor Fitzpatrick, Pat Green, Pat Lucas, Tracy Marsh et Paula Parrot; à Nain, Alice Pilgrim; dans la péninsule de Port au Port, Maria Renouf. Merci à Ray Abbot pour les illustrations. Merci surtout aux personnes suivantes qui, grâce à leurs rapports avec les familles et à leur travail de collecte de données, ont permis à notre projet de se concrétiser : Stella Campbell, George Lyall et Susan MacLeod, coordonnateurs, Rhonda Main, Margaret Metcalf et Kim Wells, chercheuses, et Jill Noseworthy, coordonnatrice de la recherche.

Enfin, nous tenons à exprimer notre gratitude aux familles qui ont participé au projet, que ce soit directement ou indirectement. En tout, 32 familles s'y sont aventurées et ont mis à l'essai une nouvelle approche avec l'aide de travailleurs des soins à l'enfance, d'agents de libération conditionnelle, de conseillers et de nombreux autres professionnels. Les autres familles qui ont indirectement participé à l'initiative sont les nôtres. Patiemment, elles nous ont soutenus encore et encore dans nos démarches, qu'il s'agisse de la rédaction de nos demandes de subvention, de nos fréquentes réunions et de nos nombreux déplacements. En fait, elles nous ont enseigné la signification du terme «famille».

Membres du comité de planification original de St. John's

Terry Stapleton	Marvin McNutt	Connie Snow
Colin Flynn	Elizabeth Crawford	Ivy Burt
Cheryl Hebert	Diane Power-Jeans	Jocelyn Green
Lilly Simms	Tom Mills	Marilyn McCormack
Bren Devine	Susan McConnell	Craig Kenny

Membres du comité du protocole provincial

Gale Burford	Christine Kendall	Joan Pennell
Sharon Callahan	Sean Lyall	Len Power
Elizabeth Crawford	Marvin McNutt	Michelle Ryan
Brendan Devine	Tom Mills	Lilly Simms
Doug Hyde	Helen Murphy	Luane Leaman

Membres du comité consultatif de Nain

David Harris Sr.	Caroline Solomon	Gary Baikie
Paul Maggo	Agnus Anderson	Sean Lyall
Francis Williams	Michael Fleming	Stan McNeil
Lawrence Junik	Maggie Webb	
Miriam Brown	Rosie Brown	

Membres du panel et du comité consultatif de Port au Port

Sgt. John Davidson	Judy Fradsham	Mary Butler
Joyce Hancock	Chris Kendall	Geraldine Turrett
Sharon Whalen	Sis Ridgley	Valetta Jesso
Beverly Kirby	Don Gale	Lisa Eghert
Tony Cornect	Conrad Glasgow	

Membres du panel et du comité consultatif de St. John's

Karen Tuck	Susan McLeod	Rob Fildes
Kimberley Wells	Michelle Ryan	Wanda Lundrigan
Rhonda Fiander	Edwina McCarthy	Carol Crocker
Madame Justice Mary	Marilyn McCormack	Susan McConnell
Noonan	Sandra Quinton	Carol Fitzpatrick
Fiona Allen		

Dans cet ouvrage, la formule masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.



AVANT-PROPOS

Production du manuel

À l'origine, nous avons l'intention de consigner dans ce manuel l'essentiel de ce que nous avons appris sur les conseils de famille, pour que le modèle puisse servir à nouveau dans la province. Par conséquent, certaines des idées qu'il renferme sont propres au contexte législatif, social et économique dans lequel le projet a été réalisé. Par exemple, dans ce document, le terme «projet» désigne l'application du modèle à des cas précis de violence familiale, notamment les mauvais traitements infligés aux femmes et aux enfants. Les conseils de famille ont déjà été utilisés avec des jeunes contrevenants (Longclaws, 1994; Maxwell et Morris, 1993). Autre fait propre à notre situation, les agents et organismes de liaison devaient être prêts à payer les frais de déplacement des membres de la famille étendue et les coûts associés à la mise en oeuvre des décisions prises par la famille. Cela dit, nous estimons que le document renferme des principes fondamentaux ou des ingrédients clés qui méritent d'être considérés dans tous les contextes. Nous en dressons un aperçu dans le chapitre 1, qui expose brièvement la signification du terme «conseil de famille».

Nous en sommes à la troisième version de ce manuel. La première version s'inspire abondamment de la documentation gracieusement fournie par le ministère du Bien-être social de la Nouvelle-Zélande. Rédigée avant le début du projet, cette version nous a servi de guide pour les six premiers mois. La seconde version faisait le bilan des expériences acquises jusque là. Enfin, la troisième version dresse un compte rendu complet du projet terminé.

À qui le manuel s'adresse-t-il?

Ce manuel est destiné aux groupes communautaires et aux organismes gouvernementaux désireux d'instaurer les conseils de famille ainsi qu'aux personnes qui sont chargées de les coordonner ou d'y participer. Il faut à tout prix préparer le terrain avant d'appliquer le modèle à la communauté et au gouvernement. Au chapitre 2, nous dressons la liste des mesures préparatoires à prendre, notamment des activités de planification, de démarrage et d'évaluation. Pour éclairer les coordonnateurs et les autres intéressés, nous décrivons aux chapitres 3 à 6 les étapes à suivre, depuis l'aiguillage jusqu'aux mesures de suivi requises après le conseil de famille. Enfin, le chapitre 7 présente le modèle d'un plan élaboré par un groupe familial. Les annexes renferment des renseignements supplémentaires qui peuvent servir à l'élaboration d'un projet du même genre et à l'organisation de conseils de famille.

Comment le manuel devrait-il être utilisé?

Nous espérons que les groupes intéressés se serviront du manuel comme point de départ pour leurs discussions. Le chapitre 1 vise simplement à répondre aux questions de ceux qui n'ont jamais entendu parler du concept de conseil de famille ou qui n'ont pas le temps de lire le manuel au complet. Nous encourageons ces personnes à lire également les énoncés de mission et de philosophie de l'annexe A et à discuter de leurs propres croyances et idées. Il est à espérer que, une fois le chapitre 2 entamé, les lecteurs prendront le temps de répondre aux questions suivantes: Quels membres de la communauté doivent s'impliquer? Quelles personnes doivent participer au projet parce qu'elles possèdent des connaissances particulières? Quelles personnes sont en mesure, grâce à leur poste, d'appuyer le projet? Quels sont ceux qui pourraient éventuellement saboter le projet s'ils n'étaient pas invités à participer? Qui doit être consulté dans chaque secteur d'intérêt? De l'avis des professionnels, qui doit participer au projet? Les chapitres suivants sont destinés à des groupes qui ont pris la décision d'organiser des conseils de famille et à la personne qui est chargée de les animer.

CHAPITRE 1

CONSEIL DE FAMILLE : APERÇU

Définition et but

Le conseil de famille (CF) consiste en une réunion particulière entre des membres d'une même famille, immédiate et étendue. La prise de décisions en conseil de famille (PDCF) désigne simplement le processus contrôlé qui mène au CF, depuis l'aiguillage jusqu'à l'évaluation de suivi. Ce concept vise à fournir aux familles qui vivent dans la violence l'occasion de se réunir avec leurs parents, ainsi que leurs amis, s'ils veulent les inclure. À cette réunion, la famille dresse un plan pour faire cesser l'abus ou les mauvais traitements. Grâce au CF, familles et amis éliminent eux-mêmes les abus¹ plutôt que de s'en remettre entièrement aux autorités et aux fournisseurs de services. Malgré tout, le conseil de famille n'équivaut pas à une mêlée générale. En effet, chacun doit se préparer longuement et bénéficier d'une protection et d'un appui, afin que tous les membres de la famille puissent se sentir en sécurité et avoir voix au chapitre dans le processus décisionnel. Les organismes aiguillent les familles parce qu'ils craignent pour la sécurité de certains membres et parce qu'ils sont prêts à soutenir les familles dans l'élaboration d'un plan destiné à éliminer la violence.

Mise en oeuvre efficace

Pour être efficace, le CF doit favoriser l'élaboration d'un plan qui assure la sécurité et la protection des victimes actuelles et futures. Le processus doit aider le groupe à prendre l'initiative de planifier l'élimination de la violence, sans toutefois porter atteinte à son intégrité et à sa dignité. Il faut responsabiliser les agresseurs et les encourager à participer de façon constructive à la recherche d'une solution. Pour que le projet soit efficace et adapté au contexte culturel, il importe d'inciter la communauté à se prendre en main et à exercer un contrôle.

Le coordonnateur du projet peut promouvoir des CF efficaces en travaillant avec des familles de façon à:

- maintenir l'intégrité et la dignité de la famille;
- assurer la sécurité des victimes et leur procurer les soins dont elles ont besoin;
- tenir l'agresseur responsable de ses actes;

¹ Le terme «abus» désigne la violence physique et toute autre forme de mauvais traitements.

- promouvoir l'esprit d'entraide et le sentiment de fierté de la communauté, tout en respectant le contexte culturel.

Principales étapes

Aiguillage

Les familles sont aiguillées par des organismes qui sont prêts à mettre en application les plans élaborés lors du CF et à assumer les coûts associés à l'organisation du conseil de famille. L'aiguillage ne peut se faire que si la situation familiale a été dûment enquêtée et évaluée et si les problèmes en matière de soins, de protection et de sécurité ont été clairement cernés.

Étapes à suivre par les agents de liaison:

- évaluer la situation familiale;
- définir clairement les problèmes en matière de soins, de protection et de sécurité;
- acheminer l'information pertinente au coordonnateur.

Étapes à suivre par le coordonnateur:

- évaluer la pertinence du cas qui lui est adressé;
- s'assurer que l'information reçue de l'agent de liaison est complète;
- prendre contact avec un membre clé de la famille (habituellement la mère ou le parent non violent);

Préparatifs pour le CF

Le coordonnateur du projet explique aux membres de la famille en quoi consiste le CF, les consulte pour savoir qui assistera au conseil, prépare tous les membres de la famille et les professionnels participants à leur rôle et prend les arrangements de voyage et autres dispositions nécessaires.

Préparatifs

- comprendre la dynamique de l'abus, dans le but particulier d'assurer la protection des victimes pendant le CF;
- prendre le temps qu'il faut pour choisir, repérer et inviter les membres de la famille;
- affronter les tensions familiales afin d'obtenir la participation du plus grand nombre de membres possible;
- donner à chaque participant toute l'information nécessaire sur le CF;
- décider qui doit être inclus et, s'il y a lieu, qui doit être exclu;

- recueillir l'opinion des membres de la famille qui ne peuvent participer au CF et des membres exclus;
- convenir d'un endroit, d'une date et d'une heure propices à la tenue du CF;
- tenir compte des divergences culturelles et des traditions familiales;
- préciser le rôle des professionnels qui participent au CF;
- présenter les questions liées à la recherche et à l'évaluation du projet;
- consulter le panel communautaire;
- obtenir la collaboration des personnes-soutien chargées de venir en aide aux victimes et aux enfants de moins de 16 ans.

Tenue du CF

Au début de la réunion, le coordonnateur prononce quelques mots d'introduction et passe en revue les étapes du processus. Les organismes d'enquête présentent alors les résultats de leurs recherches, suivis des autres intervenants qui ont de l'information pertinente à présenter (conférenciers invités, information sur les ressources communautaires accessibles). Ensuite, les professionnels laissent les membres de la famille seuls. Une fois le plan élaboré, les membres de la famille le présentent au coordonnateur du projet. Celui-ci s'assure que le plan prévoit des soins ainsi que des mesures de protection et de contrôle. Voici, en plus de détails, les étapes principales du processus:

Éléments à considérer pour l'introduction et l'explication du processus

- communiquer avec les membres de la famille et les convaincre qu'ils peuvent contribuer de façon valable à la prise de décisions et que leur apport est important;
- créer un climat de respect propice à la discussion, d'abord entre les membres de la famille, puis, à l'étape finale du conseil de famille, entre le groupe familial et les professionnels.

Éléments à considérer pour la présentation de l'information

- veiller à ce que les exposés oraux et les rapports soient présentés en des termes «conviviaux», sans pour autant altérer les faits ou la clarté de l'information;
- insister sur les éléments que la famille doit inclure dans son plan pour que celui-ci soit approuvé par l'organisme de liaison. S'ils sont à la recherche d'un résultat particulier, les professionnels doivent le dire aux membres de la famille, plutôt que de les laisser «deviner» (p. ex. : «Le père ne peut voir cet enfant que sous la surveillance d'un adulte.»);
- expliquer clairement pourquoi il faut rapporter les vues des membres «exclus» ou absents;
- obtenir des membres qu'ils conviennent unanimement de l'existence du problème de négligence et d'abus.

Éléments à considérer pour les délibérations:

- réserver des pièces distinctes où les membres peuvent se réunir ou prendre une pause;
- solliciter la participation de personnes-soutien qui prêteront main-forte aux enfants, aux personnes sujettes à de mauvais traitements pendant le CF et aux personnes violentes qui ont besoin d'aide pour garder le contrôle de soi.

Éléments à considérer pour la négociation du plan:

- consigner clairement et dans les détails les décisions prises, y compris les dispositions pour l'examen, l'évaluation et le contrôle du plan.

Suivi du CF

Une fois les délibérations terminées, le coordonnateur du projet présente le plan aux organismes d'enquête pour qu'ils l'approuvent. Dans la mesure du possible, l'approbation est obtenue avant la fin de la réunion comme telle. Si le plan est accepté, c'est l'organisme de liaison qui en assure le financement. La mise en oeuvre des décisions est contrôlée, et les intervenants tiennent des séances d'examen régulières. Au besoin, on peut tenir un second CF. Les participants reçoivent tous une copie du plan.

Éléments à considérer pour le suivi:

- limiter le plus possible le délai entre la prise de décisions et la mise en oeuvre du plan, et conclure toutes les ententes nécessaires;
- mettre en oeuvre les mesures de contrôle et d'examen exposées dans le plan du CF (responsabilités partagées par les organismes d'enquête et les membres de la famille).

CHAPITRE 2

DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE ET ÉLABORATION DU PROJET

Développement communautaire

Consultation de la communauté

- Avant de se lancer dans l'application du modèle de prise de décisions en conseil de famille, il faut d'abord déterminer si la communauté s'y intéresse.
- Dès le départ, le projet doit tenir compte des facteurs culturels propres aux diverses collectivités.
- En nouant des liens avec des membres influents de la communauté (c.-à-d. des personnes qui ont le respect et la confiance de la collectivité et qui connaissent bien le contexte communautaire), il est possible de mettre en place un mécanisme qui permette de consulter les individus et les groupes compétents et de les faire participer au projet.
- Au nombre de ces groupes, citons les autorités publiques, les organismes de liaison éventuels, les fonctionnaires et les groupes communautaires désireux de régler la question de la violence dans la communauté. En particulier, il importe de recruter des représentants des secteurs suivants:
 - Police
 - Libérations conditionnelles
 - Probation
 - Bureau du procureur général
 - Bien-être de l'enfance
 - Maison de refuge locale
 - Groupes de soutien/de promotion de la condition féminine
 - Leaders culturels et spirituels reconnus
 - Écoles
 - Hôpitaux
 - Organismes de counseling
 - Centres communautaires de santé mentale
 - Services de pharmacodépendance

La consultation peut se faire selon la formule élaborée par le groupe local. Il faut ensuite créer un comité de planification qui représente tous les intervenants de la communauté.

Élaboration du projet

Mandat du comité de planification

- Élaborer un énoncé de mission et de philosophie. Le comité de planification s'en servira comme cadre pour élaborer des politiques et des protocoles s'appliquant au projet (voir à l'annexe A les énoncés de mission et de philosophie élaborés par le comité de planification du projet de Terre-Neuve et du Labrador, au Canada).
- À chaque étape, rappeler aux intervenants la dynamique de la violence familiale, et particulièrement le fait que la grande majorité des victimes de violence sont des femmes et des enfants.
- Veiller à ce que les facteurs culturels soient pris en compte.
- Conclure toutes les ententes juridiques nécessaires et prendre les arrangements qui s'imposent avec les autorités locales, en particulier avec le Bureau du procureur général, pour éviter que le projet n'entre en contradiction avec les processus juridiques.
- Créer des partenariats entre tous les organismes susceptibles d'aiguiller des familles ou de financer l'organisation des CF et l'exécution des plans. Il faut convenir de lignes directrices et de politiques avec ces organismes et en rédiger un résumé clair à leur intention, afin que les coordonnateurs, les familles et les organismes de liaison comprennent bien les limites des ressources et les procédures à suivre pour faire approuver les déplacements et les plans dans un délai donné. Dans le cas d'un projet pilote à délai fixe, il est essentiel que les fonds servant à la mise en oeuvre des décisions soient encore accessibles après la fin du projet.
- Définir la structure administrative du projet et la mettre en place, c'est-à-dire:
 - Désigner des administrateurs;
 - Appuyer les administrateurs, surtout pendant l'élaboration du projet;
 - Déterminer la structure des comités requis tant pour l'exécution du projet que pour les divers sites du projet (p. ex. un comité du protocole, un comité consultatif local et un panel communautaire). Le comité de planification peut se diviser pour former le comité du protocole et le comité consultatif, ou encore convenir de créer des comités équivalents, pour voir à l'utilisation efficace des ressources humaines. Peu importe la structure adoptée, il est important de donner aux comités locaux l'occasion de contribuer aux travaux de planification menés à l'échelle de la région ou de la province.

- Décider de l'endroit où auront lieu les CF, c'est-à-dire dans les locaux d'un organisme gouvernemental (p. ex. Bien-être de l'enfance) ou dans ceux d'un organisme communautaire indépendant. La sélection doit se faire en fonction des avantages et des problèmes que présentent les deux possibilités. (Exemple : en utilisant les locaux d'un organisme gouvernemental, on élimine les coûts associés au loyer, mais on accroît le risque que les familles soient plus réticentes à participer au projet, si elles ne font pas confiance au gouvernement.)

Tâches préliminaires de l'administrateur du projet

- Obtenir les locaux et l'équipement nécessaire.
- Établir un système de comptabilité et superviser le travail de son adjoint.
- Embaucher du personnel et inviter les membres du comité de planification local à participer à la sélection des candidats. Cette démarche est particulièrement importante lorsque vient le temps d'embaucher le coordonnateur, puisque le titulaire de ce poste doit être respecté de tous et connaître à fond la communauté.
- Donner une formation adéquate à tout le personnel et veiller à ce que les coordonnateurs reçoivent une formation intensive sur la mise en place du modèle avant d'accepter les cas qui leur sont renvoyés. Pour former les coordonnateurs et renseigner du même coup les professionnels et les membres de la communauté sur le modèle, il serait bon d'inviter aux séances de formation tous les intervenants éventuels - policiers, travailleurs des soins à l'enfance, agents de probation et de libération conditionnelle, groupements féminins, organismes communautaires.
- Superviser de façon régulière et continue le personnel du projet, lui offrir un soutien et des conseils et développer un esprit d'équipe.
- Faciliter le travail du comité de planification et du comité du protocole. Établir un système de tenue de dossiers pour le projet.
- Adopter un mécanisme pour l'évaluation du projet (voir la dernière section du présent chapitre).

Tâches préliminaires du coordonnateur

- Aménager les locaux.
- Recueillir des données sur les organismes communautaires.
- En collaboration avec l'administrateur du projet, définir les besoins en matière d'enregistrement de données et concevoir des systèmes, des formulaires ainsi qu'un

système de classement.

- Mettre sur pied le panel communautaire en fonction du type de ressources communautaires et de professionnels dont les familles auront besoin pendant le CF (c.-à-d. avocats, professionnels de la santé mentale, personnel de la maison de refuge, service de pharmacodépendance, écoles, service de protection de l'enfance, police, service d'aide sociale, psychologues de l'enfant, thérapeutes). L'annexe B renferme un exemple du mandat et de la description de poste des membres d'un panel communautaire.
- Former et sensibiliser le personnel de première ligne des organismes de liaison et des organismes de service communautaire, afin de veiller à ce que l'aiguillage se fasse de façon appropriée et en temps voulu. Les professionnels hésitent souvent à renvoyer leur clientèle à un nouvel intervenant s'ils connaissent mal les répercussions du modèle sur leur clientèle et sur leur charge de travail.
- Produire des documents d'information et du matériel publicitaire, par exemple des dépliants et des vidéos, en collaboration avec les comités consultatifs locaux et les administrateurs du projet.

Recherche, évaluation et suivi

Le projet doit à tout prix être assorti d'un volet recherche, évaluation et suivi, pour que le modèle soit appliqué de façon sécuritaire et qu'il favorise le respect. Ce volet permet également de mesurer l'impact de la PDCF sur les familles participantes.

Il importe que le comité de planification, les comités consultatifs locaux et le personnel du projet participent au choix de la formule d'évaluation. Sans leur collaboration, il serait difficile d'adapter le projet aux conditions et aux cultures locales ou encore de veiller à ce que les procédures en place, particulièrement celles qui touchent des questions délicates comme la violence familiale, s'harmonisent avec les lois et les politiques de la province. Nous recommandons également que, au besoin, les instruments d'évaluation soient modifiés de façon à refléter les commentaires reçus des participants aux CF et des employés du projet.

Il convient ici d'expliquer la raison d'être du volet évaluation. La philosophie et la théorie dont s'inspire le modèle ressemblent de près à ce qui est enseigné aux travailleurs sociaux de l'Amérique du Nord sur les conditions qui poussent les individus à faire des changements. Cependant, le modèle va plus loin: il demande à ces professionnels et aux organismes qu'ils représentent de changer eux aussi leur façon de faire. Une telle innovation mérite d'être étudiée et évaluée. La prise de décisions en conseil de famille responsabilise agresseurs et victimes, clients et professionnels, familles et organismes. Les professionnels doivent accorder aux familles l'occasion de prendre part au processus décisionnel, et les particuliers doivent cesser de penser que les

professionnels ont le pouvoir de protéger leur famille sans leur aide. Compte tenu du niveau d'engagement nécessaire, ce modèle suscitera vraisemblablement bien des émotions. Il vaut mieux convenir dès le départ de la façon d'évaluer les résultats et de régler les problèmes qui surgissent. Comme le modèle exige la participation d'un si grand nombre d'intervenants, il se peut que la famille fasse l'objet de beaucoup de «publicité». On doit à tout prix consulter la communauté et l'engager pleinement dans l'application du modèle, sans quoi l'initiative sera mise au rancart comme tant d'autres. Ainsi, il faut prendre soin d'en appliquer les principes fondamentaux avec intégrité. Les professionnels ont parfois besoin de se faire rappeler que les familles en détresse peuvent mettre du temps à régler leurs problèmes ou qu'elles doivent s'y prendre à plus d'une reprise. Pour leur part, les familles se rendent compte que les travailleurs des soins à l'enfance et les agents de police ne sont pas là pour enlever les enfants et faire des arrestations sans raison. En définitive, il devrait y avoir très peu de familles qui refusent d'admettre le problème décelé par les autorités.

CHAPITRE 3

AIGUILLAGE ET ACCEPTATION

Objectif

Obtenir la participation des familles qui pourraient bénéficier du projet et aider ces dernières à prendre une décision avisée.

Marche à suivre

Les cas sont renvoyés au coordonnateur à la fin de l'enquête et de l'évaluation, et ce, pour trois raisons. Premièrement, les familles peuvent participer au projet sans que leur collaboration influe sur les procédures d'enquête (toutefois, il n'est pas nécessaire que les procédures judiciaires soient terminées pour tenir le CF). Deuxièmement, l'information obtenue grâce à l'enquête permet à l'organisme de liaison et au coordonnateur de déterminer si le cas convient à un CF. Finalement, les participants au CF ne peuvent se laisser entraîner dans un débat où ils doivent déterminer s'il existe réellement un problème de négligence ou d'abus; ils sont plutôt forcés de se concentrer sur les moyens de le résoudre.

L'information recueillie lors de l'enquête et de l'évaluation doit être acheminée au coordonnateur. C'est aux administrateurs et au comité de planification du projet qu'il revient de négocier la quantité et la nature des renseignements à obtenir des organismes de liaison. Les données doivent être exprimées clairement. Elles doivent également être basées sur des faits et, dans la mesure du possible, provenir des documents de l'organisme de liaison, de façon à ne pas accroître inutilement la charge de travail des agents.

Le coordonnateur du projet doit obtenir un document signé par l'agent de liaison et attestant le renvoi du cas. Ce document autorise le coordonnateur à contacter les membres de la famille. Après avoir reçu l'attestation, le coordonnateur doit examiner la situation de la famille, déterminer si le cas se prête à un CF et évaluer le degré d'intérêt des membres. Le coordonnateur est en quelque sorte l'«ange gardien» du CF et dispose d'un pouvoir discrétionnaire considérable. Il ne doit pas pour autant prendre des décisions sans consulter les autres intervenants (administrateurs du projet, membres du panel communautaire).

Aiguillage

Les familles sont officiellement acceptées lorsque les membres clés ont convenu de participer au CF. Lorsque le document d'attestation du renvoi a été reçu et que la famille a été dûment renseignée sur le processus, le coordonnateur doit présenter aux membres de la famille une entente de participation détaillée.

Cette entente atteste que la famille a été renseignée sur le CF et qu'elle consent à y participer, ce qui permet alors au coordonnateur d'entamer ses préparatifs. L'entente expose également les modalités du processus : son but, son caractère volontaire, ses limites, les mesures prises pour préserver la confidentialité, les procédures employées pour la recherche et l'évaluation, ainsi que les risques et les avantages du conseil de famille. L'entente, qui devrait être rédigée par le comité de planification et les administrateurs du projet, doit être facile à lire et répondre aux besoins du projet et des familles de la communauté.

L'entente doit être signée par tous les membres adultes (âgés de 16 ans et plus) de la famille immédiate (c'est-à-dire de la famille dont la situation fait l'objet d'un examen).

Dans le cas des familles avec des enfants, l'entente doit être signée par au moins un parent (ayant la garde légale).

Si la famille a été aiguillée par une source autre qu'une agence de protection de l'enfance et que l'enfant est le pupille du directeur du Bien-être de l'enfance, c'est le délégué de ce dernier qui doit signer l'entente.

Il est préférable, quoique non absolument nécessaire, d'obtenir le consentement des deux parents, biologiques ou adoptifs.

De plus, le coordonnateur aurait intérêt, même s'il n'en est pas tenu par la loi, à acquérir le consentement des enfants de 12 à 16 ans. Cependant, il ne faut le faire qu'après avoir consulté les parents pour éviter de contredire ce qu'ils ont déjà expliqué à leurs enfants sur leur participation au CF.

Dans les cas touchant à la protection des enfants, il est encore possible de coordonner la tenue du conseil de famille même si les parents biologiques refusent d'y participer, à condition que la famille s'y intéresse suffisamment et que la situation le justifie. Le CF peut avoir lieu, pourvu qu'au moins trois membres de la famille immédiate ou étendue le souhaitent, qu'ils soient prêts à signer l'entente de participation et que le coordonnateur juge le cas pertinent.

Si certains membres de la famille choisissent de ne pas participer, leur décision n'empêche aucunement les autres membres de tenir un CF. L'inverse est également vrai : si la famille décide de participer au projet, sa décision n'oblige personne en particulier à y prendre part. La participation est une question que le coordonnateur doit soigneusement négocier avec la famille (voir le chapitre suivant sur les préparatifs).

Le coordonnateur doit mettre en place un système d'administration qui tienne compte des cas renvoyés, des évaluations, des examens et des ententes de participation. Il peut se servir d'aide-mémoire pour les étapes clés. Le coordonnateur doit tenir des dossiers contenant les demandes d'aiguillage, ainsi que des renseignements sur les dates du renvoi et les mesures prises.

Les conseils de famille doivent avoir lieu le plus rapidement possible. Au plus tard, le CF devrait se tenir dans les 30 jours civils qui suivent l'aiguillage. Les cas qui en 5 semaines n'ont toujours pas débouché sur un CF doivent être soumis au panel communautaire et aux administrateurs du projet à des fins de consultation.

Lignes directrices

Avant d'accepter un cas, le coordonnateur doit s'assurer:

- lorsque la famille est aiguillée par le Bien-être de l'enfance, que l'information touchant à la prestation des soins et à la protection est complète;
- que le cas a reçu l'approbation de l'organisme de liaison ou du ministère et que ce dernier est prêt à financer la mise en oeuvre du plan ainsi que les coûts associés à la tenue du CF;
- que le Bien-être de l'enfance et la police ont terminé leur enquête et leur évaluation;
- dans le cas où des accusations ont été portées, que tous les renseignements recueillis pendant l'enquête ont été envoyés avec les documents d'aiguillage;
- que l'organisme de liaison a clairement cerné les problèmes existant en matière de soins, de protection et de sécurité;
- que les enquêteurs ou leurs représentants sont disposés à fournir de l'information ainsi qu'à décrire les mesures prises et les évaluations menées, si un CF a lieu;
- que la famille paraît susceptible de profiter du CF et que les membres clés de la famille ont signé l'entente de participation;
- qu'il est possible de traiter ce cas (p. ex. compte tenu de la situation en cause ou du nombre de familles participantes).

CHAPITRE 4

PRÉPARATIFS POUR LE CONSEIL DE FAMILLE

Objectifs

Effectuer les préparatifs et les consultations nécessaires pour veiller à ce que le CF soit constructif.

Fournir suffisamment d'information pour permettre aux participants éventuels de déterminer s'ils prendront part au conseil de famille et quel rôle ils y joueront, ainsi que de faire les préparatifs nécessaires pour qu'ils puissent fournir un apport constructif.

Processus global

Le coordonnateur doit veiller à ce que les participants suivants aient l'occasion de se préparer:

- Les membres de la famille qui assistent au CF doivent être informés de leur rôle et avoir l'occasion de répondre à l'invitation. Le coordonnateur doit insister sur le fait que les meilleures solutions aux problèmes à long terme de la victime seront celles que choisira et appuiera le groupe familial.
- Les enquêteurs doivent préparer l'information qu'ils auront à présenter. Ils doivent également connaître les ressources qui sont à la disposition de la famille pour être en mesure d'approuver les coûts associés à la mise en oeuvre du plan, s'ils jugent les décisions aptes à assurer la sécurité de tous les membres de la famille.
- Les fournisseurs de services qui participent au conseil de famille doivent être en mesure de décrire le genre de services qu'ils offrent localement, en fonction des besoins. Pour ce faire, ils ont eux aussi besoin de préparation.

À chaque étape des préparatifs, le coordonnateur doit consulter les membres de la famille, surtout les victimes d'abus, les victimes éventuelles et les enfants.

Le terme «préparatifs» englobe toutes les mesures qui sont prises depuis le moment où le cas est accepté jusqu'à ce que les participants soient officiellement informés de l'heure, de la date et du lieu où se tiendra le CF. Ces diverses étapes sont exposées en détail dans le présent chapitre.

Prise de contact avec la famille

Le coordonnateur doit d'abord communiquer avec un membre clé de la famille (habituellement le parent victime ou la personne qui a signé le formulaire de consentement à l'aiguillage) pour prendre rendez-vous avec le groupe familial. Lorsque la rencontre a lieu, il faut:

- Renseigner à fond la famille sur le projet, pour qu'elle comprenne ce qu'est le CF.
- Expliquer en quoi consiste l'entente de participation et la faire signer par un membre clé de la famille. (Inviter les autres membres de plus de 12 ans à signer l'entente pendant les rencontres préparatoires.)
- Présenter à la famille une liste des membres du panel communautaire et lui donner l'occasion de formuler les objections qu'elle pourrait avoir concernant sa composition. Par exemple, certains membres du panel pourraient avoir des liens de parenté et être invités au CF ou pourraient déjà avoir eu des conflits avec la famille. Le cas échéant, le coordonnateur peut exclure un membre du panel des consultations.
- Informer la famille de toute mesure ou entente juridique en vigueur. (P. ex., les autorités peuvent s'entendre sur le fait que la participation de l'agresseur au CF ne pourra être perçue comme un aveu de culpabilité lors de poursuites criminelles.)

Choix des participants

- Le coordonnateur consulte la famille pour déterminer qui fait partie de la famille immédiate et étendue, et non pour décider qui inclure ou exclure. Même s'il a le dernier mot quant à la sélection des participants, il doit exercer son choix après avoir consulté la famille, surtout les victimes d'abus et les membres non violents, ainsi que le panel communautaire.
- La définition du terme «famille» peut varier selon les individus, les familles et les cultures. C'est par la consultation que le coordonnateur parvient à saisir la façon dont ce terme est interprété par le groupe familial.
- Les personnes qui ont un lien de parenté avec la famille devraient pouvoir assister au CF, à moins d'avoir été officiellement exclues par le coordonnateur; le cas échéant, ce dernier doit recueillir leurs vues (si elles veulent les communiquer) sur les moyens à prendre pour faire cesser la violence dans la famille.
- Il n'y a aucune limite quant au nombre de personnes pouvant assister au conseil de famille, si ce n'est celle qui est imposée par les frais de déplacement et d'hébergement.

- Voici les personnes qui devraient normalement participer au CF ou s'y faire représenter:
- les victimes (à moins qu'elles ne soient exclues en raison de leur âge, de leur degré de maturité ou d'autres facteurs);
- les membres de la famille immédiate ou étendue des victimes et le réseau d'amis de ces dernières (à moins qu'ils ne soient exclus); dans le cas d'enfants, les parents, les tuteurs ou les dispensateurs de soins;
- le coordonnateur qui convoque le conseil de famille;
- un représentant de l'organisme de liaison;
- une personne-soutien pour chaque participant qui pourrait avoir besoin d'appui, notamment les enfants de moins de 16 ans, les victimes éventuelles et les agresseurs; ces personnes doivent manifestement partager les vues du participant qu'elles soutiennent;
- les personnes qui, de l'avis de la famille, possèdent un intérêt dans le sort des victimes;
- les personnes chargées de fournir de l'information ou des conseils dont les participants ont besoin;
- les adultes pour qui les enfants ont un attachement profond, même s'ils ne font pas partie de la famille biologique. Ces personnes devraient être invitées au conseil de famille à titre de membres du groupe familial de l'enfant. Il faut considérer les facteurs suivants:
 - l'âge qu'avait l'enfant lorsqu'il a rencontré l'adulte;
 - la durée de leurs rapports d'amitié;
 - l'intensité de leurs rapports (p. ex. rapports semblables à ceux d'un parent et d'un enfant);
- Le coordonnateur consulte l'enfant et se plie à son désir, si ce dernier est apte à faire un choix informé.
- les amis de la famille et les membres du réseau de soutien social de la famille (p. ex. un voisin, une femme de la maison de refuge locale). Ces personnes sont particulièrement importantes lorsque la famille n'a pas assez de parenté pour tenir un CF (p. ex. immigrants, femme qui fuit un conjoint violent);
- un avocat, si ses services ont été retenus par l'enfant ou les autorités.

Le coordonnateur donne à chaque membre de la famille l'occasion de discuter de ses sentiments à l'égard des autres participants et de toute objection qu'il veut formuler. Il peut arriver qu'une personne demande au coordonnateur de ne pas prendre contact avec certains autres membres de la famille. Le coordonnateur doit alors discuter des raisons qui le poussent à penser ainsi et négocier cette requête avec le groupe familial. Les raisons peuvent être variées, comme le montrent les exemples suivants:

- La personne craint peut-être que ces membres ne voudront pas assister à la réunion ou qu'ils ne l'aiment pas. Le coordonnateur peut lui expliquer que ces membres ne sont pas tenus de participer, mais qu'il faut les renseigner sur le projet et leur offrir l'occasion d'y prendre part ou d'exprimer leur opinion sur ce qui doit être fait pour que la famille ne soit plus exposée à la négligence ou à la violence.
- Parfois, la personne veut contacter elle-même les membres en question pour les familiariser avec l'idée avant que le coordonnateur ne le fasse. Il se peut également qu'elle préfère que le coordonnateur fasse lui-même les premiers pas pour éviter les critiques et le rejet auxquels elle peut s'attendre de sa famille.
- Il arrive que les membres qu'on veut exclure soient ceux qui détiennent le plus d'information sur les incidents survenus. Le cas échéant, le coordonnateur doit briser la conspiration du silence qui a permis à la violence de régner.
- Les raisons invoquées pour exclure l'agresseur peuvent être sérieuses et légitimes. Le coordonnateur doit explorer à fond les craintes formulées et concevoir une stratégie avec la famille pour contacter l'agresseur. (Le coordonnateur peut commencer par interviewer la personne en question sans l'inviter au CF, puis consulter la famille pour voir s'il y a lieu de l'encourager à participer.)
- Le coordonnateur peut exclure un membre si, après les premiers contacts, il en vient à la conclusion que sa sécurité serait mise en péril s'il participait au CF (voir la rubrique «Exclusions» dans le présent chapitre).

Cas particuliers

Certains participants ont un statut incertain. Il peut s'agir d'un parent qui n'a jamais été présent ou presque dans la vie de l'enfant, d'un dispensateur de soins ou d'un nouveau conjoint et de sa famille étendue. Il faut traiter ces cas individuellement. Voici certaines idées à considérer lorsque la victime est un enfant:

- Donner une chance aux parents. Il se peut qu'ils veuillent contribuer à bâtir l'avenir de leur enfant. Cependant, il faut à tout prix préparer le terrain lorsque les parents n'ont eu que peu de contacts avec leur enfant.
- Prendre contact avec les membres de la famille étendue (grands-parents, tantes, oncles, etc.) d'un parent qui entretient peu de rapports avec son enfant. Dans le cas

d'enfants de mères célibataires, il arrive souvent que les membres de la famille du père souhaitent nouer des liens avec la parenté de l'enfant, mais qu'ils n'ont aucun moyen de le faire.

- Inviter les dispensateurs de soins temporaires ou d'urgence sans toutefois leur donner le droit de vote. Leur mission doit uniquement consister à fournir de l'information, puisqu'ils assument davantage le rôle de travailleurs sociaux que de membres de la famille.
- Donner le statut de membres de la famille aux dispensateurs de soins qui montrent un profond attachement psychologique pour l'enfant : ces personnes ont eu et auront un effet à long terme sur la vie de l'enfant.

Exclusions

- Le coordonnateur peut exclure un parent, un tuteur ou un dispensateur de soins habituel s'il estime que la présence de ces derniers nuirait aux victimes ou serait indésirable pour toute autre raison.
- En préparant le terrain soigneusement, le coordonnateur réduit la nécessité d'intervenir par des moyens comme l'exclusion et, par conséquent, diminue les risques d'ingérence.
- Le coordonnateur peut exclure un enfant s'il juge que sa présence nuirait aux autres participants ou qu'il est trop jeune pour comprendre ce qui se passe.
- Le coordonnateur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour obtenir les vues de la personne exclue et les présenter au conseil de famille.
- Le pouvoir d'exclure doit être exercé avec modération, et toujours après consultation du panel communautaire. Les raisons motivant l'exclusion d'un membre doivent être consignées par écrit.
- Le coordonnateur peut exercer son pouvoir d'exclure en tout temps, même pendant les délibérations. L'exclusion est justifiée dans les cas suivants:
 - les victimes sont menacées de blessures ou de mort, ou d'autres membres sont exposés à des risques réels;
 - un membre affiche de sérieux désordres mentaux qui justifient l'interruption du conseil ou risque d'être profondément perturbé;
 - la participation de certains membres peut occasionner beaucoup de stress à la

victime.

- Le coordonnateur doit faire appel à des stratégies créatives pour éviter d'exclure certains membres. La personne exclue demeure un membre du groupe familial. Il faut donc dresser un plan qui expose comment cette personne sera informée des résultats du conseil de famille et comment elle peut regagner sa place (ou du moins une place soigneusement définie) au sein du groupe familial, surtout par rapport aux enfants victimes.

Stratégies pour éviter l'exclusion

- Parler au membre perturbé. Il pourrait ne pas être aussi bouleversé que le croient les autres participants.
- Faire un usage judicieux du temps réservé aux préparatifs pour éviter l'exclusion.
 - a) À défaut de pouvoir faire des exclusions partielles, inviter les membres à prendre une pause lorsque la situation devient trop stressante. Les accès de colère sont un phénomène normal, et les membres doivent s'y attendre. Les participants ont le droit d'établir leurs propres moyens de composer avec ce problème.
 - b) Choisir un participant en qui l'enfant a confiance et le charger d'interrompre temporairement les discussions, soit pour prendre une pause si l'enfant est perturbé, soit pour permettre aux adultes de discuter entre eux.
 - c) Aborder les menaces par la discussion en famille ou la confrontation directe. Le coordonnateur a intérêt à demander conseil aux membres stables et âgés de la famille. Demander à la police de demeurer en attente sur les lieux.
 - d) Prendre des mesures pour composer avec les perturbations. Que cache la colère? Doit-on faire face aux hostilités, à la culpabilisation et à la douleur avant de tenir le CF?

Autres questions touchant la participation des membres au conseil de famille

Les parents, les tuteurs et les autres personnes qui revêtent de l'importance pour l'enfant devraient participer au conseil de famille, même s'ils sont en prison. Il faut tenter de conclure une entente avec l'établissement en question. Ce genre de situation exige du coordonnateur qu'il coopère et qu'il se montre raisonnable. Dans certains cas, l'établissement ne peut libérer la personne. Il importe alors d'obtenir les vues de cette dernière et de les présenter au conseil de famille par le moyen le plus efficace possible. Voici quelques exemples:

- Le coordonnateur peut rendre visite au membre afin d'obtenir ses vues, pour

ensuite les transmettre en son nom;

- Il est possible d'obtenir une déclaration par l'entremise du travailleur social, de l'agent de gestion du cas ou de tout autre intervenant qui connaît bien la personne ou qui a gagné sa confiance (cet intervenant ne peut agir qu'à titre de fournisseur d'information ou de conseils);
- Le membre peut participer au conseil de famille par conférence téléphonique. Il faut cependant considérer l'intimité de la personne incarcérée, qui pourrait avoir de la difficulté à s'exprimer par ce moyen de communication. Le coordonnateur doit également tenir compte du degré de soutien offert à cette personne, qui devra faire face à la douleur, à la culpabilisation et au désarroi.
- Le coordonnateur peut enregistrer les commentaires du membre sur cassette vidéo ou audio et en présenter le contenu au CF. La cassette appartient au participant incarcéré et doit lui être retournée. Le coordonnateur ou le travailleur responsable doit signer une déclaration comme quoi il s'engage à retourner la cassette dans un délai donné et à ne pas l'utiliser ailleurs qu'au CF. Au tribunal, le contenu de la cassette doit être considéré comme ouï-dire et non comme preuve incriminante.

Préparation des participants

- La prise de décisions en conseil de famille ne peut réussir qu'avec l'engagement et la participation de tous ceux qui ont de l'estime pour la victime.
- Les consultations préliminaires permettent au coordonnateur de préparer le terrain pour rendre les délibérations constructives. Lorsque les membres sont bien préparés, ils sont plus aptes à affronter des questions douloureuses et peuvent faire des plans judicieux et sécuritaires. Pour ce faire, le coordonnateur doit aider chaque participant à prévoir comment il va réagir à certaines questions et comment les autres risquent de réagir à ce qu'il va dire.
- Plus la consultation est poussée, mieux la famille est renseignée et plus elle a d'options.
- Il est important de nouer des liens personnels avec le plus grand nombre possible de membres de la famille.
- Les membres du groupe familial doivent être renseignés sur le fonctionnement du CF et connaître la raison pour laquelle ils sont invités. Ils occupent une place importante dans la vie de leur famille et ont le droit d'expliquer ce qui, à leurs yeux, doit être fait pour que les membres de la famille demeurent en sécurité. Ils ont aussi le droit de participer à la prise des décisions et à l'élaboration du plan pour éliminer la

violence familiale.

- Il faut préciser clairement pourquoi la famille a été aiguillée, quelles sont les craintes de l'organisme de liaison au chapitre des soins, de la protection et de la sécurité et pourquoi la famille doit en discuter en groupe.
- À l'exception de certains organismes d'enquête et fournisseurs de services qui sont invités au conseil de famille dans le seul but de donner de l'information ou des conseils, tous les participants assument la responsabilité des décisions, des recommandations et des plans du groupe, y compris l'organisme de liaison.
- Il importe de discuter du rôle des membres au conseil de famille. Le coordonnateur devrait suggérer à chacun de se fixer des limites et d'envisager comment il peut venir en aide à la famille avant la tenue du CF. Les membres de la famille doivent à tout prix s'abstenir d'accepter des tâches qu'ils ne peuvent assumer ou qu'ils n'ont pas évaluées à fond (p. ex. accepter de prendre soin d'un enfant ou de surveiller l'agresseur).
- Le coordonnateur pourrait avoir à convaincre les participants que leur opinion est importante et que, même s'ils ne peuvent fournir une aide concrète, ils peuvent avoir des idées valables sur le genre d'aide ou de ressource dont la famille a besoin.
- Le coordonnateur doit souligner à quel point il est important pour la famille d'être bien renseignée pour dresser un plan sécuritaire et judicieux.
- Il faut s'efforcer de faire abstraction des conflits non réglés entre des membres qui se sont brouillés.
- Le coordonnateur doit rappeler aux participants que le conseil de famille est axé sur la sécurité future de tous les membres de la famille. Le CF ne sert aucunement à régler d'anciennes disputes, à dévoiler des secrets familiaux, à attribuer le blâme ou à lancer des accusations. Il faut plutôt aider la famille à élever les questions qu'elle doit aborder ou mettre de côté pour que les délibérations soient productives.
- L'organisme de liaison peut accorder des fonds à un membre pour l'aider à payer ses frais de déplacement lorsque les deux conditions suivantes sont réunies:
 - il est essentiel que ce membre soit présent au conseil de famille;
 - le membre ne peut participer au conseil de famille que si l'on assume une partie ou la totalité des coûts liés à ses déplacements.
- Le coordonnateur doit consulter la famille, et particulièrement les membres âgés, pour déterminer comment la séance devrait commencer et finir, comment la discussion devrait se dérouler et comment les difficultés devraient être abordées (p. ex. prière, habitudes propres à la famille). Il doit découvrir avec la famille comment elle s'y prend habituellement pour résoudre un problème et dans quelle mesure cette

pratique cadre avec le conseil de famille.

- Pour présenter les vues des membres qui ne peuvent ou ne veulent pas assister au CF, le coordonnateur peut recourir à l'un des moyens suivants:
 - déclaration écrite
 - déclaration verbale (transmise verbalement par le coordonnateur)
 - audiocassette
 - vidéocassette

Vues de l'enfant

Il est important de tenir compte des vœux de l'enfant ou des autres victimes, pour autant que ces vœux soient relativement clairs. L'importance à accorder aux souhaits d'un mineur varie en fonction de l'âge, du degré de maturité et de la culture. Comme il a été mentionné plus tôt, il serait bon d'obtenir le consentement écrit de tous les participants de plus de 12 ans. Le coordonnateur doit faire en sorte que les vues de l'enfant soient clairement présentées au conseil de famille. C'est également à lui que revient la charge de voir à ce que les enfants qui participent à un conseil de famille bénéficient du soutien nécessaire.

Que l'enfant soit présent ou non au CF, les mesures suivantes doivent être prises:

Désigner une personne-soutien pour l'enfant:

- Les enfants de moins de 16 ans qui participent au CF doivent nommer une personne qui leur servira de soutien pendant les délibérations.
- Le coordonnateur peut exercer son veto sur le choix fait par l'enfant. Il ne doit y avoir aucun doute que la personne choisie est sur la même longueur d'ondes que la victime et qu'elle est apte à assumer son rôle (p. ex. un adulte ou un membre de la famille étendue en qui l'enfant a confiance; plutôt qu'un ami d'école). (Voir le rôle de la personne-soutien, à l'annexe C.)
- Le coordonnateur ne doit pas servir de soutien à la victime.
- L'enfant ne peut choisir comme soutien son travailleur social ou une autre personne qui représente l'organisme de liaison. La personne choisie doit pouvoir se concentrer à fond sur la question des soins et de la protection.
- Les adolescents exercent parfois un pouvoir excessif au CF et dans la prise de décisions. (Par exemple, ils peuvent croire qu'ils ont le dernier mot dans toutes les décisions qui seront prises et compliquent donc le processus décisionnel.) Il ne faut pas les exclure du conseil de famille pour autant. Le problème peut être évité si le

coordonnateur prépare soigneusement le terrain.

Trouver un moyen pour l'enfant de faire connaître ses vœux avant et pendant les délibérations

- Le coordonnateur doit rencontrer les enfants de moins de 12 ans et ceux qui n'assistent pas au conseil de famille pour déterminer par quel moyen ils peuvent faire connaître leur opinion
 - déclaration écrite, lettre, poème ou photo de l'enfant
 - cassette audio ou vidéo de l'enfant qui exprime ses vœux
 - présentation de ses vœux par une personne-soutien
 - articles rappelant la présence de l'enfant au CF (p. ex. photo, chaise vide).
- Lorsque les enfants âgés de 12 à 16 ans ont l'intention d'assister au CF, le coordonnateur doit bien les préparer pour qu'ils sachent à quoi s'attendre et qu'ils aient voix au chapitre. Par conséquent, il importe de tenir une réunion avec les enfants et leur personne-soutien afin de discuter de la meilleure stratégie à adopter pour exprimer leurs souhaits et leurs préoccupations.
- Il peut être utile pour l'enfant de coucher sur papier ce qu'il voudrait pouvoir dire devant le conseil de famille. La personne-soutien ou le coordonnateur peut l'aider dans cette tâche et ensuite lire le message aux participants. Souvent, cette façon de faire a un impact puissant, car l'enfant acquiert de la crédibilité aux yeux des adultes. De plus, elle force l'enfant à réfléchir à ses propres sentiments et craintes à l'avance, tâche qu'il prend généralement très au sérieux.
- Le coordonnateur doit éviter de donner raison à un enfant qui prétend ne pas avoir besoin d'une personne-soutien ou qui juge inutile de préparer ce qu'il va dire au conseil de famille. Il faut insister jusqu'à ce qu'il voie l'importance de ces préparatifs.
- Il se peut que l'enfant s'abstienne d'aborder certaines questions parce qu'il craint pour sa sécurité : «Si je dis ça, il va me tuer quand il retournera à la maison.» Le coordonnateur peut l'aider à trouver un moyen de contourner le problème (p. ex. demander à la personne-soutien ou à un membre neutre de soulever les questions, inviter un conférencier à parler du problème indirectement).
- Le coordonnateur et la personne-soutien devront peut-être tenir plusieurs réunions avec l'enfant avant d'être sûrs de bien comprendre ses vœux.
- À la fin de la réunion, il serait bon qu'un adulte se mette à la disposition de l'enfant pour l'aider à assumer les émotions et les craintes qui subsistent. Par exemple, l'enfant peut aller dormir chez sa grand-mère ou accompagner sa tante pour une sortie spéciale. Dans les jours ou les semaines qui suivront, cependant, il faudra sans doute demander à une personne qui entretient des rapports étroits avec l'enfant de faire un débriefing officiel.

- Il faut à tout prix éviter de donner à l'enfant l'impression que la décision finale lui revient, sauf dans les cas où celui-ci demande la protection des membres du groupe ou qu'il est prêt à faire connaître ses vues à la Protection de l'enfance ou à la police.

Autres facteurs

- Dans les cas où les victimes sont des enfants, il faut s'efforcer d'obtenir la participation des parents, des tuteurs et des dispensateurs de soins habituels.
- Lorsque le conseil de famille réunit un parent et un enfant qui ont été séparés pour une raison quelconque, il faut préparer le terrain soigneusement, à moins que la situation n'entraîne manifestement aucun problème.

Vues des victimes adultes

- Pour être efficace, le plan doit assurer la sécurité de tous les participants sans exception. Si la mère est maltraitée par son conjoint, elle est moins capable de protéger ses enfants et d'en prendre soin.
- Le coordonnateur doit absolument adopter des stratégies pour faire connaître l'opinion des victimes adultes, surtout lorsque le risque d'abus est toujours présent.
- Il faut fournir aux victimes le plus d'information possible sur les services et l'aide qui leur sont accessibles;
- Chaque victime d'abus doit avoir à ses côtés une personne-soutien pendant les délibérations;
- La victime aurait avantage à mettre ses idées sur papier, pour pouvoir les lire elle-même au conseil de famille ou demander à une personne-soutien de le faire. En procédant ainsi, elle atténue les critiques auxquelles elle peut normalement s'attendre. En effet, la victime peut alors expliquer ce qu'elle a vécu et quel genre d'aide elle souhaite obtenir. De plus, elle peut acquérir le soutien des membres de sa famille.
- Le coordonnateur doit identifier les membres de la famille qui sont au courant du problème (p. ex. ceux qui ont été témoins des mauvais traitements ou qui sont arrivés sur les lieux immédiatement après un incident). Ce sont ces personnes qui devraient aborder la question, et non les victimes ou les membres qui sont exposés à des risques d'abus. Il faut donc les préparer en conséquence.
- Les questions pertinentes doivent être présentées de façon à ne pas mettre en

péril la sécurité future des membres de la famille, Il faut parfois faire preuve d'imagination pour y arriver.

Préparation de l'agresseur

- Le coordonnateur doit s'assurer que l'agresseur sait bien en quoi consiste le CF.
- Pendant les délibérations, l'agresseur doit s'attendre à ce que les organismes d'enquête présentent les détails de son comportement. Il faut donc le préparer en conséquence.
- Le coordonnateur doit inviter l'agresseur à choisir une personne-soutien qui assistera au CF avec lui. Il peut exercer son droit de veto sur le choix du participant. Ce doit être une personne que l'agresseur respecte et qui peut l'aider à conserver un comportement adéquat pendant les délibérations. Cette mesure peut soulager l'agresseur, qui pourrait avoir peur de perdre le contrôle de soi.
- Les agresseurs de sexe masculin résistent parfois à l'idée d'avoir une personne-«soutien», mais acceptent mieux la perspective d'avoir quelqu'un qui puisse «les aider à garder leur calme si les choses se gâtent» ou «aller fumer une cigarette avec eux pour se calmer».
- Il est bon que l'agresseur rédige une déclaration qu'il pourra lire au CF (s'il est prêt à assumer la responsabilité de ses actes et qu'il a de la difficulté à exprimer verbalement ses sentiments).
- Il faut rappeler à l'agresseur que le CF sert à élaborer un plan pour assurer la sécurité et la protection des membres de la famille, et non à attribuer le blâme, à déterminer qui est coupable et qui est innocent ou encore à lancer des accusations.
- Le coordonnateur doit fournir de l'information sur les possibilités de traitement et les services offerts dans la communauté.

Personnes-soutien

Tous les enfants de moins de 16 ans qui participent au CF doivent se choisir une personne-soutien qui demeurera à leurs côtés pendant les délibérations.

Il faut encourager les autres membres adultes qui ont été victimes d'abus ou qui risquent de le devenir à choisir eux aussi une personne-soutien. Si leur agresseur assiste au

conseil de famille, chaque victime doit absolument avoir une personne-soutien à ses côtés.

Le coordonnateur doit également inciter l'agresseur à choisir une personne-soutien.

Le coordonnateur doit rencontrer les personnes-soutien pendant les préparatifs pour s'assurer qu'elles comprennent bien leur rôle, qu'elles l'acceptent et qu'elles sont aptes à l'assumer.

Il peut également s'avérer utile de réunir la personne-soutien et le participant qu'elle accompagne. Le coordonnateur peut ainsi vérifier le type de rapport qu'ils entretiennent et s'assurer que tous deux comprennent les questions et les stratégies dont ils doivent discuter ensemble avant le CF.

Il importe de remettre une copie du document «Rôle de la personne-soutien» (annexe B) à chaque personne qui accepte la responsabilité de soutien.

Le coordonnateur peut rejeter le choix d'une personne-soutien s'il doute que celle-ci est d'accord avec le membre qu'elle accompagne ou qu'elle est capable d'assumer son rôle adéquatement (p. ex., si les participants à la conférence se rallient contre la victime et prétendent qu'il n'y a jamais eu d'abus, c'est la personne-soutien qui doit se charger de demander une pause pour la victime ou de prévenir le coordonnateur que la famille ne croit pas à l'existence du problème).

Rôle de la personne-soutien

La personne-soutien est chargée d'offrir un appui à la personne qu'elle accompagne au conseil de famille. Ainsi, lorsque la tension monte, elle doit savoir à quel moment interroger son partenaire pour vérifier s'il a besoin d'une pause et demander l'interruption des délibérations pendant un délai précis.

Si le participant est bouleversé et qu'il a besoin de quitter la salle, la personne-soutien l'accompagne et indique aux autres combien de temps ils seront sortis, si le participant compte retourner, etc.

La personne-soutien peut également avoir pour rôle de soulever des questions importantes que son partenaire n'ose pas aborder par peur d'être brutalisé.

La personne-soutien n'a pas la responsabilité d'animer les délibérations ou de défendre son partenaire. Elle peut cependant exposer sa propre perspective de la situation.

Préparation des organismes d'enquête

C'est le coordonnateur qui décide qui doit assister au conseil de famille pour donner de l'information. La famille doit être renseignée sur les sujets suivants:

- l'enquête et les conclusions;
- l'évaluation de l'organisme de liaison et les raisons qui la sous-tendent;
- la documentation qui existe à l'appui de cette évaluation;
- le type de mesures qui pourraient répondre aux besoins cernés dans l'évaluation.

Avant les délibérations, la famille doit prendre connaissance des résultats de toutes les évaluations et enquêtes qui seront mentionnées au CF.

Le coordonnateur doit vérifier les données que détient l'organisme de liaison et le nom des personnes concernées.

Il doit également contacter d'autres organismes et groupes directement pour décider si leurs informations sont pertinentes et par quel moyen les présenter. Il ne faut jamais présumer de la véracité des ouï-dire et toujours prendre soin de contre-vérifier soi-même.

- Les personnes qui sont chargées de présenter de l'information doivent bien se préparer.
- D'abord et avant tout, elles doivent témoigner du respect au groupe familial.
- Le coordonnateur doit leur demander de rédiger leur exposé à l'avance et leur offrir d'en revoir le contenu avec elles en guise de préparatifs.
- Ces personnes auraient intérêt à apporter des documents ou des rapports importants au CF pour pouvoir s'y reporter ou pour répondre correctement aux questions des membres de la famille.
- Les autorités doivent être prêtes à lire les articles pertinents de la *Child Welfare Act* ou du *Code criminel* pour souligner la gravité de la question. (Lorsqu'un second CF a lieu à la demande des participants ou pour un examen prévu, il se peut que les motifs originaux doivent être réexaminés.)
- Le représentant de l'organisme d'enquête ou de liaison assume une responsabilité particulière, celle de s'assurer que le plan répond aux besoins cernés en matière de soins, de protection ou de sécurité.
- Il faut encourager les représentants à adopter une position neutre et à fournir des données factuelles claires et détaillées (plutôt que de manipuler la famille pour qu'elle adopte une perspective différente ou encore de faire des jugements de valeur).
- D'un autre côté, les enquêteurs doivent s'abstenir de taire certains

renseignements, certaines attentes ou certaines opinions que la famille doit à tout prix connaître. Si le plan doit contenir des exigences précises, la famille doit en être prévenue. Par exemple, l'enquêteur doit faire connaître son intention de retirer le droit de garde aux parents en cas d'impasse ou dire clairement qu'il s'attend à ce que l'agresseur ne puisse voir son enfant que sous surveillance.

- Les représentants devraient employer un langage simple et exempt de jargon.
- Le coordonnateur doit demander aux représentants d'arriver au moins 15 minutes avant le début de la séance, par respect pour la famille.
- Le coordonnateur doit s'assurer que l'équipement nécessaire aux exposés (p. ex. tableaux à feuilles mobiles) soit disponible le jour où a lieu le conseil de famille.

Renseignements sur l'abus et les ressources accessibles aux familles

Le coordonnateur doit faire en sorte que la famille ait accès à l'information et aux conseils dont elle a besoin pour assurer la bonne marche du CF.

Il est tout aussi important de recueillir les bons renseignements et les bons conseils que d'inviter les bonnes personnes au conseil de famille.

Le coordonnateur doit préparer pour la famille une trousse contenant des dépliants et de l'information sur les services accessibles dans la communauté. S'il le désire, le groupe familial peut inclure cette information dans son plan.

Au cours de discussions préparatoires avec le coordonnateur, les membres de la famille peuvent ressentir le besoin d'obtenir de l'information sur les services qui leur sont accessibles ou sur les questions qui les touchent. Le cas échéant, le coordonnateur doit discuter et négocier avec la famille pour décider s'il y a lieu d'inviter des fournisseurs d'information. Avec son aide, les membres de la famille doivent cerner les questions qu'ils veulent éclaircir pour être mieux en mesure de dresser leur plan.

Après avoir consulté la famille, le coordonnateur décide qui doit assister à la réunion pour fournir des conseils et décrire les services et les ressources accessibles. Ces personnes sont considérées comme des conférenciers et ne peuvent obtenir de renseignements supplémentaires sur la famille ou sur les décisions prises au CF. Le recours aux conférenciers peut également devenir un moyen de régler le problème des analphabètes, qui ne peuvent tirer profit des dépliants et de la documentation écrite.

Le coordonnateur doit s'assurer que tous les membres de la famille ont accès aux renseignements nécessaires. Par exemple, il se peut que les participants aient besoin d'en savoir plus long sur des questions comme:

- l'abus des drogues et de l'alcool : les réactions aux traitements, les chances de guérison, etc.;

- l'abus sexuel: la dynamique; les réactions typiques des victimes, des agresseurs et des membres de la famille; les possibilités de counseling et de traitement; les réactions habituelles au traitement, etc.;
- l'arrêt de croissance: la signification du terme; les symptômes; les conséquences;
- la transition dans les soins: la réaction habituelle d'un enfant qui est placé sous la garde de nouveaux dispensateurs de soins; la réaction des nouveaux (et des anciens) dispensateurs de soins; les moyens d'atténuer les problèmes, etc.;
- la violence chez les hommes: les raisons; les mesures à prendre;
- les opinions juridiques: les lois qui s'appliquent au problème; les options.

Il faut adapter les exposés selon le contexte culturel, social et économique dans lequel les délibérations ont lieu.

- Le niveau de langue doit être compris de la famille;
- Il importe d'utiliser des exemples et des anecdotes qui donnent un caractère humain au problème;
- Les déclarations sexistes, racistes et homophobes sont à éviter.

Dans le cas de renseignements souvent demandés, les vidéocassettes peuvent se révéler un moyen efficace de présenter l'information.

Il se peut que les participants soient forcés d'interrompre le conseil de famille ou de dresser un plan incomplet qui fera l'objet d'un court examen, jusqu'à ce que d'autres ressources deviennent accessibles.

Mieux les participants sont informés, plus leur plan sera réaliste et viable.

Rôle des fournisseurs d'information et des conférenciers

Les fournisseurs d'information donnent des renseignements experts dans un domaine donné pendant les premières étapes des délibérations, afin que la famille soit bien préparée pour l'étape de la planification. Cette démarche permet au groupe familial d'obtenir toute l'information dont elle a besoin pour prendre des décisions éclairées sur le genre d'aide, de soutien et de ressources qu'il souhaite obtenir. Le coordonnateur peut demander aux fournisseurs d'information de demeurer disponibles après leur exposé pour répondre aux questions qui pourraient être posées.

Les fournisseurs d'information représentent une ressource pour la famille, mais ne participent pas activement à l'élaboration du plan. Il incombe au coordonnateur de voir à ce que les membres de la famille reçoivent le soutien nécessaire pour régler les questions qui pourraient surgir par suite des exposés d'information, et de fournir au groupe l'occasion de discuter de toute préoccupation qui en découle.

Le coordonnateur doit préparer les fournisseurs à leur mission. Entre autres, il devrait leur fournir de la documentation exposant précisément en quoi consiste leur rôle (voir annexe B).

Consultation du panel communautaire

- L'annexe B renferme le mandat du panel communautaire et la description des fonctions conférées aux membres.
- Le coordonnateur doit communiquer avec le panel communautaire, les administrateurs du projet ou l'équipe de gestion du projet pour discuter des questions suivantes:
 - les personnes qui sont considérées comme membres de la famille;
 - les exclusions et les raisons qui les motivent;
 - les moyens de contacter les membres du groupe familial;
 - l'information sur les organismes et les services qui pourraient profiter à la famille;
 - la pertinence des renseignements et des conseils fournis aux participants;
 - les questions de sécurité à envisager pendant les préparatifs et le CF.
- Le coordonnateur doit consulter le panel communautaire au moins une fois pendant les préparatifs.
- Cette consultation doit avoir lieu au plus tard une semaine avant la tenue du conseil de famille, pour que le coordonnateur ait le temps de mettre en oeuvre les recommandations du panel.
- Le coordonnateur doit s'adresser à au moins trois membres du panel pour chaque consultation.
- Le coordonnateur doit exposer les détails de l'aiguillage et les démarches qu'il a prises en prévision du CF, tout en s'abstenant de fournir des renseignements qui permettent d'identifier les personnes en cause.
- Il est parfois utile de fournir un génogramme (arbre généalogique) au panel communautaire pour lui donner un aperçu de la taille et de la composition de la famille. Cet outil peut également servir de guide au coordonnateur, lorsque celui-ci présente de l'information à propos de la famille.

Organisation du conseil de famille

En collaboration avec la famille, le coordonnateur détermine la date, l'heure et le lieu de la réunion, les personnes à inviter et la procédure à suivre, Il doit respecter les vœux de la famille, pourvu que ceux-ci soient réalisables et qu'ils cadrent avec la philosophie du projet. En tenant compte de cette philosophie et des contraintes financières, les membres du groupe familial peuvent, avec l'approbation du coordonnateur, établir leurs propres procédures.

Date et heure

Il est important que la date et l'heure du CF conviennent aux membres de la famille. Dans bien des cas, les conseils de famille sont organisés les fins de semaine. Il faut également choisir une date et une heure qui conviennent aux fournisseurs d'information et aux organismes d'enquête. De plus, tous les participants doivent être informés de la date et de l'heure du CF suffisamment à l'avance pour qu'ils puissent modifier leur horaire en conséquence.

Arrangements de voyage

C'est au coordonnateur qu'il incombe de renseigner les participants éventuels de l'heure, de la date et du lieu du CF. Les membres de la famille peuvent choisir d'y assister ou non et s'occupent habituellement de leurs propres arrangements de voyage et d'hébergement.

Lorsque les finances semblent constituer un obstacle sérieux à la participation de certains membres, l'organisme de liaison peut offrir une aide financière. Il faut négocier les limites de cette aide à l'avance pendant les préparatifs. Chaque cas est géré individuellement, après consultation et évaluation de la situation. Voici les facteurs à considérer:

- l'importance que revêt la personne aux yeux de l'enfant ou de la victime;
- le rôle de cette personne dans les délibérations, en raison de son statut:
 - de parent, de tuteur ou de dispensateur de soins habituel;
 - de personne influente dans la famille;
 - de détenteur de renseignements importants sur la famille;
 - d'éventuel dispensateur de soins;
 - de personne-soutien clé.

C'est le coordonnateur qui voit à ce que des arrangements soient pris pour permettre aux membres d'assister au CF.

Il doit entre autres s'assurer que tous les participants disposent d'un moyen de transport pour se rendre à la réunion et en revenir.

Si des réservations d'avion sont nécessaires, il est important de régler ces détails le plus tôt possible, afin d'éviter que le conseil de famille ne doive être reporté jusqu'à l'arrivée des membres de la famille.

Soins des enfants

Il faut veiller à ce que les parents de jeunes enfants aient accès à des services de garderie pendant la journée du CF, afin qu'ils puissent participer aux délibérations. C'est l'organisme de liaison qui assume les frais de garderie, le cas échéant, et le coordonnateur qui prend les arrangements nécessaires.

Cadre physique

Le local où les délibérations ont lieu doit:

- être assez grand pour que tous les participants puissent s'asseoir confortablement, habituellement en cercle;
- se trouver à proximité de toilettes;
- être libre pour le délai nécessaire;
- être situé non loin d'un endroit propice à des pauses, à des discussions confidentielles et à une répartition confortable des participants pendant l'entretien familial privé;
- renfermer des installations pour le thé ou le café;
- être desservi par les transports en commun, être accessible par téléphone et être situé non loin d'une cuisine ou de services de restauration;
- se trouver suffisamment près des services d'appoint ou de protection nécessaires (p. ex. coordonnateur du projet, police);
- être un endroit neutre où les membres de la famille peuvent se sentir à l'aise;
- être accessible aux participants handicapés.

Il est rare qu'un domicile familial puisse faire l'affaire : certains membres de la famille pourraient ne pas s'y sentir à l'aise ou en sécurité. De plus, dans bon nombre de familles traditionnelles, la reine du foyer se sent responsable du bien-être de ses invités.

Nourriture/fournitures

La nourriture est un élément important du CF. Les familles ont des préférences alimentaires différentes, et il est donc important que le coordonnateur en tienne compte. S'il prévoit que les délibérations s'étendront jusqu'en après-midi, le coordonnateur doit consulter la famille pour savoir ce qu'elle aimerait manger. C'est aussi lui qui se charge des dispositions pour le repas, et qui fournit notamment du thé, du café, d'autres rafraîchissements ainsi que des utensiles, des tasses, des assiettes, une cafetière et une bouilloire.

Interprétation

Le coordonnateur pourrait avoir à retenir les services d'un interprète linguistique ou gestuel.

- L'interprète doit être une personne en qui la famille a confiance;
- Avant d'accepter les services d'interprétation d'un membre de la famille, il importe de soupeser les avantages et les inconvénients de cette décision;
- L'interprète doit se préparer à la réunion et au rôle qu'il y jouera.

Attribution des places

Bien que le CF soit une réunion formelle, il vise à promouvoir la discussion entre les participants. Les rangées de chaises faisant face à une table conviennent peu à ce genre d'objectif. Les places doivent être disposées en cercle. Il faut laisser de l'espace à chaque participant et éviter de placer des tables ou d'autres objets entre les chaises.

Matériel

Les tableaux portatifs peuvent être utiles, mais ne devraient pas obstruer la vue de quiconque. Le coordonnateur doit s'assurer que les membres de la famille ont tout ce qu'il faut pour écrire : papier, feuilles mobiles pour le tableau, stylos et stylos feutres.

Il se peut aussi que la famille ait besoin d'un magnétoscope ou d'un magnétophone à cassettes (p. ex. dans le cas où un membre de la famille envoie un message enregistré).

Avis écrit

Une fois que l'heure, la date et le lieu du CF sont connus, il faut en aviser les participants en temps opportun (de préférence une semaine avant sa tenue, mais pas plus de deux semaines avant). En adressant les invitations, le coordonnateur doit prendre soin d'inclure le nom de tous les participants éventuels, y compris ceux des conjoints, des frères et soeurs et des victimes (enfants ou adultes) pour qu'ils sachent qu'ils sont invités. Il convient d'utiliser des enveloppes ne portant aucun logo, notamment pour éviter de révéler le contenu aux voisins. Cette précaution est d'autant plus importante dans les régions rurales où les boîtes postales sont partagées. Le coordonnateur doit aussi envoyer un avis écrit aux professionnels qui sont chargés de présenter de l'information.

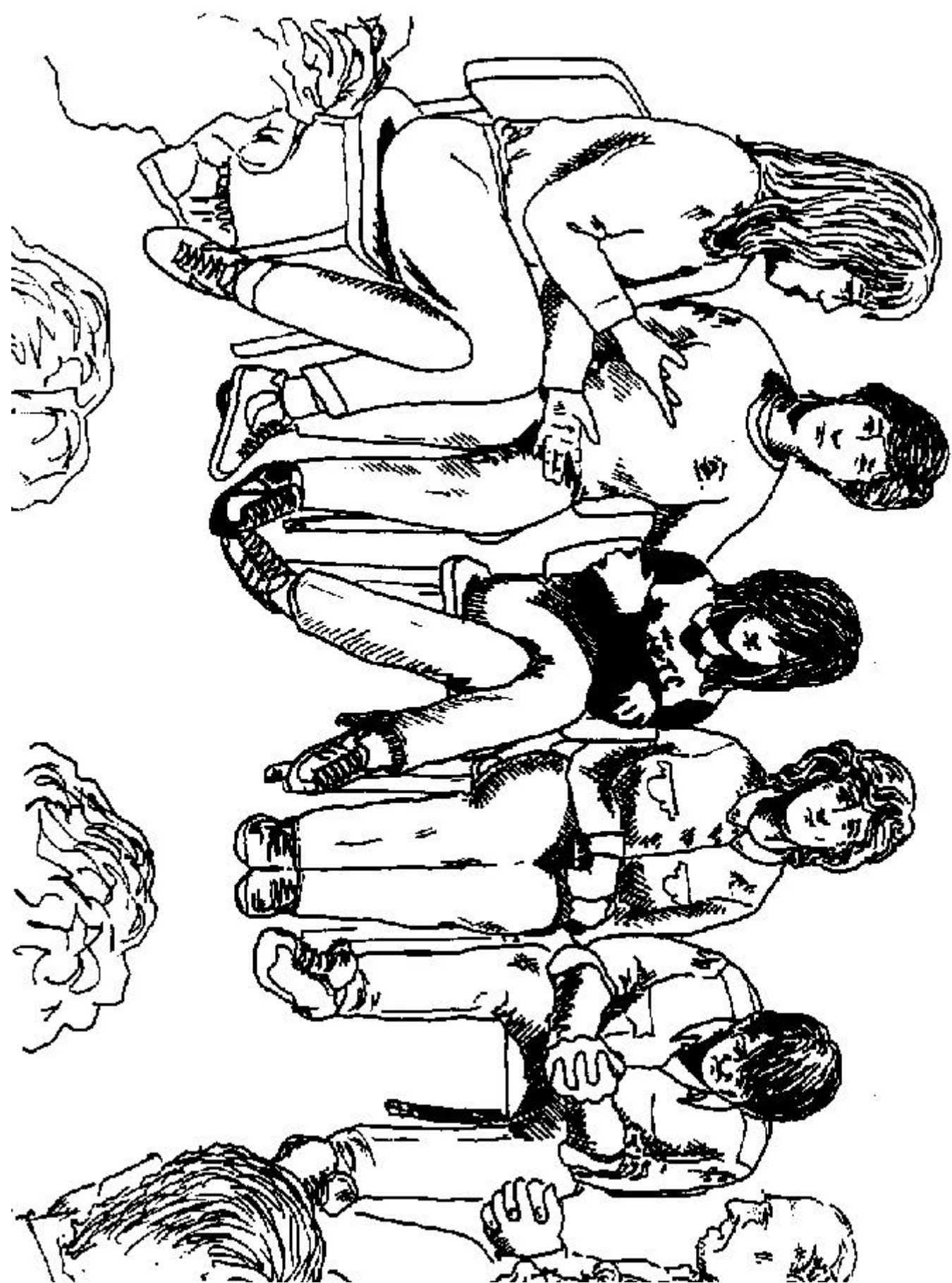
Aide-mémoire

Il peut être utile pour le coordonnateur de se constituer un aide-mémoire, afin de veiller à ce que tous les préparatifs soient terminés avant la tenue du CF (voir annexe D).

Préparatifs de dernière minute

Dans les derniers jours qui précèdent la tenue du conseil de famille, le coordonnateur doit souvent rassurer des membres de la famille et tenter de dissiper leurs craintes. Il arrive souvent que certaines personnes manifestent cette peur en appelant le coordonnateur pour se décommander. Pour éviter cette panique, le coordonnateur aurait intérêt à téléphoner aux participants susceptibles d'éprouver de l'anxiété. Quoi qu'il arrive, cependant, les 2 ou 3 jours qui précèdent le CF sont très chargés pour le coordonnateur.

NOTA: Lorsque le coordonnateur a de bonnes raisons de croire que le conseil de famille nuirait à la victime, il peut en tout temps exercer son droit de veto et interrompre le processus.



CHAPITRE 5

TENUE DU CONSEIL DE FAMILLE

Objectifs

Le CF vise à : a) mettre en relief les besoins des enfants en matière de soins et de protection et les besoins des victimes adultes en matière de sécurité; b) prendre des décisions, formuler des recommandations et dresser des plans pour répondre à ces besoins.

Processus global

Les participants au CF peuvent choisir leurs propres procédures, pourvu que celles-ci cadrent avec la philosophie globale et les lignes directrices du projet.

- Le conseil de famille commence lorsque les participants se réunissent à l'heure, à la date et à l'endroit convenus.
- Les membres de la famille assument tous la responsabilité des décisions, des recommandations et des plans qui résultent des délibérations.
- Il faut choisir au moins une personne-soutien qui accepte d'avoir comme priorité le bien-être et la protection des victimes. Cette personne a le droit de voter et assume elle aussi la responsabilité des décisions, des recommandations et des plans issus du CF. Chaque enfant de moins de 16 ans devrait également avoir à ses côtés une personne-soutien pendant les délibérations. L'agresseur et les adultes qui sont exposés à de mauvais traitements peuvent également faire appel à une personne-soutien.
- Le coordonnateur n'est pas responsable du bien-être et de la protection des victimes et ne peut jouer le rôle de défenseur pendant les discussions. Sa mission consiste plutôt à convoquer les participants et à animer les discussions. Néanmoins, le coordonnateur participe activement au conseil de famille et assume lui aussi la responsabilité des décisions, des recommandations et des plans qui découlent du CF.
- Le CF prend fin lorsque l'une des deux situations suivantes se présente:
 - le groupe familial s'entend sur une série de recommandations et de plans qui prévoient la mise en oeuvre des décisions prises et le contrôle des résultats;
 - le coordonnateur déclare officiellement une impasse.

- Il faut englober dans le même CF toutes les discussions qui ont lieu entre le début des délibérations et le moment où le groupe convient d'une série de décisions, de recommandations et de plans (ou que le coordonnateur déclare l'impasse). Cela comprend les discussions qui reprennent après un ajournement et les discussions en sous-groupes.
- Si le coordonnateur convoque les participants une seconde fois pour un conseil de famille ou une séance d'examen, cette réunion est considérée comme un nouveau CF, même si elle a pour but de réitérer les décisions, les recommandations et les plans issus du premier conseil de famille. Si le coordonnateur n'est plus disponible à la fin du projet pilote, c'est le personnel de l'organisme de liaison qui voit à l'examen des plans conformément aux lignes directrices acceptées lors du CF.
- Peu importe les actions ultérieures des membres du groupe familial, les décisions, les recommandations et les plans issus du premier CF demeurent. Si, une fois les délibérations terminées, certains participants déclarent qu'ils s'opposaient aux décisions prises, le coordonnateur peut convoquer un autre CF pour leur donner la chance d'expliquer les raisons de leur désaccord. Entre-temps, le plan initial demeure en vigueur. Cette mesure vaut également pour les membres qui n'ont pas participé au CF, mais qui se disent déçus des résultats obtenus.
- Le coordonnateur doit expliquer à tous les participants (membres de la famille, fournisseurs d'information, interprètes, etc.) les attentes et les contraintes qui entourent la question de la confidentialité et de la protection des victimes.
 - Les discussions des participants ne peuvent être rendues publiques (oralement ou par écrit), sauf dans le cas où un observateur est autorisé par la famille à prendre des notes dans le cadre de recherches sur la prise de décisions en conseil de famille;
 - Il faut remettre un rapport écrit des décisions, des recommandations et des plans à tous les participants (c'est-à-dire les membres du groupe familial, les organismes d'enquête, l'organisme de liaison et les fournisseurs d'information qui participent à la mise en oeuvre du plan et qui ont besoin d'une copie du rapport);
 - Les membres du panel communautaire doivent s'abstenir de révéler les renseignements qui leur ont été divulgués au sujet des particuliers et des familles, Ils peuvent briser le silence dans les seules situations où, en vertu de la *Child Welfare Act*, ils sont tenus de déclarer des abus qui, à leur connaissance, n'ont jamais été signalés à quiconque.

Lignes directrices pour le CF

Dans les pages à venir, il est question des trois principales étapes du conseil de famille, c'est-à-dire celles qui suivent l'accueil, les remerciements et les présentations. Les voici:

Étape 1: Exposés informatifs et conseils qui permettent à la famille d'obtenir tous les renseignements dont elle a besoin pour élaborer un bon plan;

Étape 2: Délibérations en privé;

Étape 3: Négociation du plan (s'il y a entente) et enregistrement des décisions.

Introduction

- Ouvrir la séance de la façon convenue par la famille (p. ex. prière, remerciements adressés aux aînés ou aux invités);
- Souhaiter la bienvenue à tous et faire les mentions et les remerciements nécessaires (c.-à-d. parler des forces de la famille, souligner la participation de membres venus de loin);
- Demander à chacun de se présenter aux participants et de préciser le lien qu'il a dans cette affaire (il est possible que certains des participants ne se soient jamais rencontrés ou qu'ils ne se soient pas vus depuis longtemps);
- Passer en revue les détails logistiques - pauses, toilettes, repas, etc.;
- Établir les règles de base du CF:
 - La violence et les propos abusifs sont interdits;
 - Il faut s'abstenir d'interrompre les autres; les vues de tous les participants doivent être entendues.
- Discuter des questions de confidentialité et de protection ainsi que de mesures spéciales telles que l'interprétation;
- Passer en revue le but et les étapes du conseil de famille;
- Accepter le caractère inévitable de certaines questions douloureuses et proposer des moyens d'y faire face (salles de réunion séparées, ajournements, promenades, etc.);
- Le cas échéant, parler des détails concernant la recherche et l'évaluation (p. ex. présence d'observateurs, formulaires d'évaluation);

Étape 1: Information et conseils

Objectif:

Veiller à ce que l'information et les conseils pertinents soient donnés au groupe familial, afin que les participants puissent trouver des solutions au problème de soins et de protection des victimes.

Lignes directrices:

- Exposer clairement les motifs de l'aiguillage.
- Inviter les représentants de l'organisme de liaison à présenter leurs renseignements et leurs craintes, Ils doivent être prêts à exposer devant la famille les raisons qui les poussent à croire à l'existence d'un problème de soins et de protection.
- Demander aux organismes d'enquête de lire les passages pertinents de la *Child Welfare Act* ou du *Code criminel* pour faire ressortir le sérieux de l'affaire. (S'il s'agit d'un second CF ou d'une séance d'examen prévue, il est parfois bon de passer en revue les motifs originaux de l'aiguillage.)
- Après les exposés des organismes d'enquête, accorder une courte pause à la famille.
- Inviter les autres participants (fournisseurs d'information et membres de la famille) à présenter leur information et à en discuter. Si le coordonnateur a invité un conférencier, c'est à ce moment qu'il lui demande de présenter son exposé à la famille. Donner à chacun la chance de formuler ses commentaires. Encourager les participants à poser des questions ou à dire ce qu'ils savent.
- Présenter les vues des membres absents ou exclus.
- Inviter les membres de la famille à présenter leurs déclarations personnelles, le cas échéant.
- Lorsqu'il ne semble plus y avoir de questions, passer à l'étape des délibérations en privé. Demander aux participants s'ils sont prêts.
- D'après la nature des questions posées ou le déroulement du conseil de famille, déterminer s'il y a consensus quant à l'existence d'un problème de soins ou de protection. Dans le doute, demander au groupe familial d'aborder la question pendant leurs délibérations.
- Demander aux membres de la famille de désigner une personne qui consignera les décisions prises pendant les discussions privées.
- Sur le tableau à feuilles mobiles ou sur un autre support, inscrire les grandes lignes à inclure dans le plan (les questions que le groupe familial et les organismes d'enquête ont déjà soulevées pendant les préparatifs). Ce guide visuel servira de point de départ à

la famille et l'orientera pendant la prise de décisions. Pour tenir compte du fait que certains participants pourraient être illettrés ou souffrir de troubles de la vue, lire à haute voix les éléments inscrits au tableau.

Présentation de l'information

- Certains personnes absorbent mieux en lisant, et d'autres, en écoutant; l'information peut être présentée sous forme d'exposé écrit, oral ou enregistré.
- Il se peut que les questions compliquées doivent être présentées par écrit, Il n'est pas certain que tous les participants savent lire ou comprendre le français. Ils pourraient aussi avoir de la difficulté à exprimer leurs sentiments dans une langue autre que leur langue maternelle.
- Il est parfois impossible de récupérer les documents distribués au conseil de famille. On doit donc s'abstenir de faire circuler des documents sans la permission de l'auteur, à moins qu'il ne s'agisse de documents déjà publiés (p. ex. descriptions des services accessibles). Si la famille a le droit de savoir ce qui a été écrit à son sujet, l'information qui circule doit tout de même être maniée avec soin. La famille doit être informée des démarches qui ont été prises pour renvoyer la documentation à ses auteurs (p. ex. enregistrement produit par un détenu qui ne peut assister à le CF).

Étape 2: Délibérations en privé

Objectif:

Donner au groupe familial l'occasion de se réunir dans un cadre privé pour dresser son propre plan d'élimination de la violence.

Marche à suivre:

- À l'exception des interprètes, ceux qui ne sont pas membres de la famille ne peuvent assister aux délibérations en privé, à moins que la famille n'en fasse la demande expresse. Certaines exceptions s'appliquent:
 - S'il estime qu'il serait imprudent de laisser les membres seuls dans une même pièce, le coordonnateur peut assister aux délibérations. Il ne devrait cependant exercer ce droit qu'en des circonstances exceptionnelles. Dès qu'il estime pouvoir quitter les lieux, il doit le faire.
 - Les personnes-soutien qui ne font pas partie de la famille doivent assister aux délibérations en privé.

- C'est à la famille qu'il revient de déterminer qui fait partie de la famille. Dans certains cas, un ami proche ou un chef spirituel peut être considéré comme membre de la famille.

Lignes directrices:

- La PDCF repose sur l'entretien en privé. Le coordonnateur est donc tenu de quitter la pièce comme tous ceux qui ne font pas partie de la famille.
- Le coordonnateur et les autres participants ne peuvent proposer de rester sur place. Si les membres de la famille leur en font la demande, ils devraient refuser poliment mais fermement, puis quitter la salle.
- Les membres de la famille peuvent convoquer certains participants à leur entretien. Le coordonnateur acquiescera à toute demande du genre, pourvu qu'elle soit faite à l'initiative de la famille.
- Les dispensateurs de soins et les autres participants devraient fournir à la famille l'occasion de discuter en privé.
- Idéalement, les agents de liaison et les représentants des autorités publiques demeurent en attente avec le coordonnateur dans une pièce voisine, de façon à pouvoir répondre aux questions que pourrait avoir la famille et à négocier l'approbation du plan à la dernière étape du CF.
- Les délibérations en privé commencent lorsqu'il est évident que les membres estiment avoir toute l'information dont ils ont besoin. Pour s'en assurer, le coordonnateur doit vérifier auprès de chaque membre. La famille doit être pleinement consciente de ce qui suit:
 - elle a le droit de réclamer un entretien privé en tout temps;
 - à moins d'avis contraire, les participants qui ne font pas partie de la famille quitteront la pièce et n'y retourneront pas avant d'y être invités à nouveau;
 - les membres de la famille peuvent prendre des pauses et retourner à l'entretien;
 - les délibérations constituent pour la famille une occasion de discuter en privé de toutes les questions qui ont été soulevées et de trouver ensemble des moyens de régler les problèmes;
 - la famille a le droit de croire ou non à l'existence du problème de soins et de protection;
 - le coordonnateur demeure à la disposition de la famille, et les autres participants peuvent l'être également;
 - au besoin, le coordonnateur aidera la famille à transformer ses idées en un plan précis.

Il faut s'assurer que la famille comprend bien les diverses tâches à accomplir et que chaque membre a tout ce dont il a besoin.

Le coordonnateur doit souligner qu'il croit en la capacité de la famille de trouver des solutions au problème.

Pendant les délibérations en privé, le coordonnateur peut recueillir les commentaires de l'organisme de liaison et des fournisseurs d'information. Cette démarche aide les professionnels à mieux se connaître et à mieux travailler ensemble après le CF.

Il faut éviter les interruptions: la famille convoquera les participants lorsqu'elle sera prête à le faire. En usant de tact, le coordonnateur doit faire un contrôle périodique du processus pour vérifier si les participants s'en tiennent au sujet de discussion et s'ils ont besoin de précisions ou de renseignements supplémentaires.

Étape 3 : Négociation du plan

Objectif:

Transformer les idées et les vœux du groupe familial en un plan précis.

Processus global:

Une fois les délibérations terminées, la famille convoque le coordonnateur pour passer en revue le plan et, au besoin, en faire un plan d'action clair et réalisable. Voici les démarches requises à cette étape:

1. S'entendre sur l'existence d'un problème en matière de soins et de protection;
 2. Élaborer le plan;
 3. Cerner clairement les principaux éléments du plan et choisir un système de contrôle et de suivi;
 4. Obtenir l'appui du groupe familial et des autorités publiques;
 5. Exercer son droit de veto, s'il y a lieu.
-
1. S'entendre sur l'existence d'un problème en matière de soins et de protection:
 - Si le consensus n'était pas évident à la première étape, le coordonnateur doit s'assurer que tous les membres de la famille s'entendent sur l'existence du problème. Il n'est pas nécessaire de faire une déclaration officielle.

- Lorsqu'il y a impasse, le coordonnateur détermine si le désaccord concerne l'existence même du problème ou la façon de le régler. Il doit consigner les détails par écrit.
- Lorsque le motif du désaccord ne semble pas clair, le coordonnateur doit consulter chaque personne individuellement.
- En convenant de l'existence du problème, les membres n'admettent pas leur culpabilité dans le sens juridique du terme : le CF ne sert pas à trouver un coupable. Il a plutôt pour but de cerner les besoins de la victime. Il reste que les personnes qui sont responsables des abus, quelles qu'elles soient, ont une influence sur les décisions et les plans.

2. Élaborer le plan:

- À cette étape, le coordonnateur oriente le groupe familial dans l'élaboration du plan. Il veille à ce que le plan règle effectivement le problème.
- Lorsqu'ils conviennent de l'existence d'un problème de soins et de protection, les membres de la famille doivent entre autres s'entendre sur des décisions, des recommandations et des plans qui leur permettront de régler ce problème, tout en respectant la philosophie et les principes du projet ainsi que les attentes cernées par l'organisme de liaison.
- La personne qui a été désignée pour la prise de notes est habituellement celle qui lit le plan de la famille. Souvent, la famille voudra négocier chaque élément du plan.
- Habituellement, la famille négocie d'abord avec le coordonnateur. Une fois les détails réglés, le plan est présenté aux organismes d'enquête ou à l'agent de liaison à des fins d'approbation.
- Le plan et les recommandations doivent prévoir une méthode pour surveiller la mise en oeuvre des décisions prises, pour examiner le plan et pour contrôler la sécurité des victimes.
- Le coordonnateur doit veiller à ce que les mesures de contrôle et d'examen soient prises même si elles sont déléguées. S'il est souhaitable que le coordonnateur supervise les mesures de contrôle, ce n'est pas à lui que revient la responsabilité d'exécuter le plan (par exemple de fournir des services de consultation).
- S'il s'agit d'un projet pilote à durée limitée, il se pourrait que le coordonnateur ne puisse contrôler et examiner le plan de façon continue. Le cas échéant, c'est à l'agent de liaison qu'il incombe d'assumer cette responsabilité. Les membres de la famille peuvent aussi

se partager cette tâche (c.-à-d. accepter de contrôler de façon officielle le fonctionnement du plan ou aider à organiser les séances d'examen).

- Le coordonnateur doit veiller à ce que les décisions, les recommandations, les plans et les mécanismes d'examen fassent l'objet d'un compte rendu écrit.
- Dans le cas d'enfants, le plan doit préciser où la victime doit vivre, avec qui et pour combien de temps.
- Le plan doit être détaillé et précis. Il doit énoncer clairement qui doit accomplir telle ou telle tâche, quel rôle chacun doit jouer et quand. Par exemple: «L'enfant X restera chez Ma Tante et Mon oncle Y tous les samedis pendant 4 heures. Mon oncle Y a accepté d'assurer le transport de X. S'il faut annuler une visite ou en changer l'horaire, Ma Tante Y appellera Maman le vendredi au plus tard afin de l'en informer. »
- Les membres de la famille doivent s'entendre sur le libellé du plan. Les termes employés ne peuvent être changés sans le consentement des participants. Le coordonnateur peut suggérer à la famille de dresser des plans de gestion des éventualités pour éviter d'avoir à modifier le plan original.
- Le plan ne peut être modifié qu'à une séance d'examen ou à un second CF. Pour les détails mineurs, il est possible d'instaurer un système permettant à chaque participant d'accepter le changement par note écrite ou par téléphone (notamment dans les cas où certains participants habitent au loin).

Lignes directrices:

- Orienter le groupe afin qu'il élabore un plan complet qui réponde adéquatement aux besoins de la victime en matière de soins et de protection. Le plan doit être précis et réalisable, et expliquer clairement les modalités d'exécution et d'examen prévues.
- Déterminer ensemble les buts globaux du plan et les éléments requis pour assurer la sécurité de la victime. Miser sur les services et les ressources accessibles.
- Se servir des idées émises par la famille comme point de départ.
- Offrir à la famille le choix d'interrompre le CF pour l'examen des options.
- Inviter les participants à poser des questions jusqu'à ce que le plan soit satisfaisant et clair pour tous.
- Préparer un aide-mémoire pour s'assurer que rien n'a été oublié et se reporter aux éléments énumérés sur le tableau.

3. Cerner clairement les principaux éléments du plan et choisir un système de contrôle et de suivi:

- Il faut garder une vue d'ensemble et se demander ce que le plan doit accomplir d'abord et avant tout.
- Un bon plan tient compte de l'âge des victimes et des circonstances qui ont mené à l'intervention.
- Les éléments du plan doivent être reliés de façon logique. Les mesures prises pour assurer la protection des victimes doivent cadrer avec les plans élaborés pour l'appui, le contrôle et l'examen. Le plan vise la protection, la sécurité et le bien-être de tous les membres de la famille et doit donc être axé sur ces objectifs.

Éléments à considérer en matière de sécurité

- Il importe de contrôler la sécurité de toutes les victimes éventuelles (enfants, femmes et autres adultes);
 - Ces personnes sont-elles en sécurité maintenant? Comment le contrôle doit-il être fait?
- «Filet de sécurité»
 - Qui est chargé de vérifier si les victimes sont en sécurité? Quel lien unit ces personnes? Qui sera contacté si le plan ne fonctionne pas? (Plus le risque est élevé, plus le «filet» doit être serré.)

«Je viendrai faire un tour le vendredi soir. Si X a bu, tu m'accompagneras chez moi.»
- Sécurité future
 - Que faut-il changer pour que les victimes actuelles et éventuelles puissent demeurer en sécurité à l'avenir? Que doit-on faire pour faciliter ce changement?
- Services et ressources
 - Quels services et ressources sont accessibles localement? Lesquels doivent être créés?

Éléments à considérer pour la protection des victimes adultes

- Les familles auront accès à de l'information sur l'obligation de ne pas troubler la paix, les refuges, etc.; on renseignera également les victimes sur les organismes et l'aide qui leur sont accessibles si elles ne se sentent pas en sécurité.

- Le conseil de famille ne sert aucunement à porter des accusations criminelles contre l'agresseur ou les personnes violentes.
- Au début de la réunion, le coordonnateur peut inviter une personne de la communauté qui travaille avec les victimes d'abus à venir présenter un exposé. C'est un moyen de voir à ce que tous les membres de la famille comprennent à fond ce que vivent les victimes avant de prendre des décisions et de dresser des plans.
- Les plans doivent orienter clairement les victimes pour qu'elles sachent exactement quelles mesures prendre si les abus se poursuivent ou si elles craignent pour leur sécurité (p. ex. qui elles peuvent appeler, qui pourra les aider dans une situation critique).

Éléments à considérer pour la protection des enfants

- De quelle façon le plan répond-il aux besoins de l'enfant en matière de soins et de protection?
- Où et avec qui l'enfant vivra-t-il?
 - S'agit-il d'un changement pour l'enfant?
- Responsabilités juridiques
 - Qui est le tuteur de l'enfant? Qui a la garde légale? Qui a le droit de visite?
- Évaluation des dispensateurs de soins
 - L'enfant est-il en sécurité maintenant? Qu'est-ce qui peut être fait, et par qui, pour que son bien-être soit assuré?
- Accès
 - L'enfant est-il réellement menacé par un membre de la famille? Comment peut-on gérer ou éviter le contact avec cette personne?
- Appui au dispensateur de soins
 - Qu'est-ce qui permettra à ce placement de fonctionner?
 - Qui a besoin de soutien et de renforcement?
 - Qu'est-ce qui doit changer?
- Liens familiaux

- De quelle(s) famille(s) cet enfant fait-il partie?
- Par quels moyens les membres peuvent-ils rester en contact?
- Soins futurs
 - Qu'est-ce qui doit changer pour que l'enfant bénéficie des soins dont il a besoin à l'avenir? Par exemple, de quoi a-t-on besoin pour stabiliser la prestation des soins, pour redonner leur place aux dispensateurs de soins habituels, pour créer une nouvelle famille, pour maintenir l'identité culturelle de l'enfant?
- Services et ressources
 - Quels services et ressources sont accessibles localement? Lesquels doivent être créés?

Plans de gestion des éventualités

Les plans de gestion des éventualités rendent le plan plus souple et évitent la nécessité de convoquer un second CF ou de modifier le plan sans la pleine participation du groupe familial. Il faut songer à des imprévus possibles et encourager la famille à le faire aussi, puis prévoir des mesures pour les contourner.

«Que se passe-t-il si l'enfant va vivre chez cette personne et que le placement ne fonctionne pas? Qu'est-ce qu'on fait ensuite?»

«Qu'est-ce qui se passe si mon mari violent se présente à ma porte en pleine nuit?»

Contrôle

Il faut prévoir des dispositions pour le contrôle du plan global. Les membres de la famille peuvent indiquer leur préférence quant au choix de la personne chargée d'effectuer le contrôle. En général, la tâche est partagée par plusieurs membres de la famille et les autorités publiques. Le plan devrait préciser qui effectue le contrôle, comment et à quelle fréquence. Par exemple, Grand-mère peut accepter de téléphoner à tous les membres clés de la famille une fois par semaine pour s'assurer qu'ils s'acquittent des responsabilités prévues au plan, puis contacter le travailleur social pour faire un rapport sur les progrès accomplis.

Examen

À quelle fréquence et à quel endroit les réunions d'examen ont-elles lieu?

Qui y assistera?

Quels éléments considérera-t-on pour déterminer si le plan fonctionne ou ne fonctionne pas?

Il est bon de parler de la première séance d'examen pendant le CF et d'en consigner la date, le lieu et l'heure dans le plan.

Enregistrement de l'information

Le coordonnateur devrait rédiger une première ébauche du plan devant tous les participants, puis en modifier ou en corriger les détails à mesure que les discussions évoluent. Dans bien des cas, les notes de la personne désignée secrétaire peuvent servir de base pour le plan.

4. Obtenir l'appui du groupe familial et des autorités publiques

- Le plan ne peut fonctionner sans l'engagement réel de la famille et des autorités publiques.
- Le coordonnateur doit mettre l'entente à l'épreuve pour en vérifier la solidité. Il doit permettre à l'incertitude, au doute et au désaccord de s'installer.
- Si l'entente semble fragile, il doit solliciter l'accord verbal de chaque participant ou demander à chacun de signer l'entente.
- Il faut accorder aux membres un délai raisonnable pour négocier et débattre les points en litige. À cette étape, il est possible de solliciter l'appui de personnes-ressources qui peuvent fournir des renseignements et des conseils.
- Si les membres ne parviennent pas à s'entendre, le coordonnateur doit décider s'il y a lieu d'ajourner la séance ou de déclarer l'impasse.
- Il importe de prendre toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que le plan soit réaliste et susceptible d'être accepté par les agents et les organismes de liaison.
- Le coordonnateur doit obtenir l'approbation des organismes d'enquête avant la fin du CF.
- L'approbation ne peut être obtenue que si les conditions suivantes sont réunies:
 - l'agent de liaison demeure à la disposition du groupe familial pendant la négociation du plan;
 - l'agent de liaison a le pouvoir d'approuver le plan;
 - les autorités jugent le plan acceptable du point de vue des soins, de la protection et de la sécurité;

- le coût du plan ne dépasse pas les limites financières prévues par l'organisme de liaison.
- S'il subsiste des doutes, les agents de liaison peuvent téléphoner à leurs surveillants ou aux organismes de services compétents pour obtenir les renseignements, les autorisations ou les précisions nécessaires.

5. Exercer son droit de veto

- Le coordonnateur peut rejeter les décisions, les recommandations et les plans du groupe familial. Cependant, cette situation devrait rarement se présenter. Pour réduire les risques, il importe:
 - de passer les cas aiguillés au crible;
 - de bien se préparer pour le conseil de famille;
 - de poser des questions tout au long de l'élaboration du plan et, au besoin, de convoquer à nouveau les fournisseurs d'information ou de conseils pour mettre à l'épreuve certains éléments du plan.
- Le coordonnateur ne devrait avoir à opposer son veto que dans les cas suivants:
 - l'organisme de liaison n'a pas de représentant;
 - le représentant ne peut pas ou ne veut pas exercer son droit de veto lui-même (dans un cas où il est nécessaire de le faire);
 - le plan expose la victime à des risques importants;
 - le plan contrevient à la philosophie du projet, sans que les options souhaitables aient été explorées (p. ex. on décide de confier la garde de l'enfant à des étrangers, alors que la famille aurait pu s'en charger).
 - il vaudrait mieux élaborer un plan provisoire, assorti d'une courte période d'examen, et des plans de gestion des éventualités soigneusement conçus.



CHAPITRE 6

APRÈS LE CONSEIL DE FAMILLE

Objectifs

Faire en sorte que le plan du groupe familial reçoive l'approbation officielle des organismes d'enquête. Si le plan est approuvé, veiller à la mise en place des mesures de contrôle et d'examen pertinentes pour favoriser l'exécution du plan, et voir à ce que les personnes responsables de la mise en oeuvre et du contrôle comprennent bien leurs rôles et leurs responsabilités. Si le plan est rejeté, convoquer un autre CF ou trouver un autre moyen de faire participer le groupe familial à la prise des décisions.

Compte rendu du plan

- Le coordonnateur doit voir à ce que soit rédigé un compte rendu des décisions, des recommandations, des plans ainsi que des mécanismes de contrôle et d'examen.
- Dans les 5 jours ouvrables qui suivent le CF, le compte rendu doit être remis ou envoyé aux personnes suivantes:
 - la victime (adulte ou enfant);
 - dans le cas d'un enfant, chaque parent, tuteur et dispensateur de soins;
 - le conseiller juridique ou un autre avocat représentant la victime;
 - tous les membres de la famille et toutes les personnes-soutien qui ont assisté au CF, à moins d'avis contraire des participants;
 - les autres personnes qui seront touchées par le plan;
 - les autorités publiques et les agents de liaison qui sont chargés d'assurer la sécurité des membres de la famille;
 - les administrateurs du projet/les enquêteurs principaux;
 - tout autre organisme ou personne qui, de l'avis des participants, devrait en recevoir une copie.
- Il faut tenir le panel communautaire au fait des plans issus du CF et des questions qui entourent leur mise en oeuvre.

- Si la victime est un enfant, le coordonnateur joint au plan une liste de tous les participants, sur laquelle figure également le lien de chacun avec l'enfant.
- Avant d'envoyer le plan, le coordonnateur pourrait inclure une liste des adresses et des numéros de téléphone de tous ceux qui ont participé au CF, et particulièrement de ceux qui contribuent à la mise en oeuvre du plan.

Approbation du plan et financement

Dans la mesure du possible, le coordonnateur et les organismes d'enquête doivent fournir une réponse immédiate à la famille pour qu'elle sache si son plan est acceptable ou non. Au terme des délibérations, le coordonnateur présente le plan aux organismes d'enquête (p. ex. Bien-être de l'enfance, Libérations conditionnelles, police) pour qu'ils l'approuvent officiellement. Ceux-ci doivent communiquer leur décision par écrit. Le cas échéant, les raisons du rejet doivent être clairement exposées. Lorsque certaines parties du plan ne peuvent être approuvées immédiatement parce que les coûts sont supérieurs aux limites, une demande d'aide financière écrite est présentée à l'organisme de liaison. Il importe de négocier le délai de réponse à ces demandes ainsi que les lignes directrices pour l'approbation et le financement des plans pendant l'élaboration du projet ou la mise sur pied du service.

Examen du plan

- Les méthodes d'examen forment une composante essentielle de tout plan issu d'un CF. Pendant les délibérations, la famille doit déterminer la date, l'heure et le lieu de l'examen, de même que les méthodes choisies, puis consigner ces renseignements dans le plan qui sera envoyé à tous les participants.
- Le rôle du coordonnateur dans l'examen du plan et son degré de participation varieront selon que le conseil de famille résulte d'un projet pilote ou qu'il fait partie des services qui sont régulièrement offerts à la communauté.
 - Si le conseil de famille s'inscrit dans un projet pilote de courte durée, il se peut que le coordonnateur ne soit plus en poste lorsque vient le moment d'amorcer le processus d'examen. Le cas échéant, c'est à l'organisme de liaison que revient la responsabilité d'assurer l'examen des plans conformément aux dispositions adoptées lors du CF.
 - Si le CF fait partie des services réguliers de la communauté, le coordonnateur peut se voir confier un rôle précis dans l'examen (c.-à-d. amorcer le processus, puis voir à son exécution tous les six mois).

- De préférence, l'examen consistera en une réunion de suivi au cours de laquelle les participants passeront en revue le contenu du plan et évalueront si les mesures choisies fonctionnent. Les participants doivent également revoir quelles tâches ont été attribuées, qui en a accepté la responsabilité, comment elles vont être accomplies et à quelle fréquence. Il importe de mettre l'accent sur les tâches qui ont effectivement été accomplies plutôt que de s'attacher aux aspects qui ont mal tourné. Si certaines mesures ne produisent pas les résultats souhaités, il faut s'employer à répondre aux questions suivantes, sans tenter de jeter le blâme sur quiconque:
 - Ce plan était-il le bon?
 - Le plan est-il encore pertinent?
 - S'il est encore bon, pourquoi n'a-t-il pas fonctionné la première fois?
 - Que faut-il faire pour que le plan fonctionne?
 - Qui doit prendre des mesures pour qu'il fonctionne?
 - Si notre plan n'était pas le bon, que faut-il faire?
 - Qui doit prendre des mesures? Comment doit-il s'y prendre? D'ici quand?
- Si certains participants ne peuvent assister à la séance d'examen en personne, il est possible de les consulter par téléphone, par courrier ou par un autre moyen.
- Il est important que tous les participants au premier CF aient l'occasion de contribuer à l'examen, à moins que le plan de la famille ne prévoie la création d'un sous-groupe qui soit chargé de cette responsabilité.
- Les participants peuvent également confier à un membre de la famille la tâche de veiller à ce que les examens aient lieu comme prévu. Cette personne devient alors comptable à l'agent de liaison et aux autres membres de la famille.
- Les autorités chargées de la gestion continue du cas et du financement du plan assistent elles aussi à la séance d'examen.
- Les séances d'examen ne peuvent cesser avant que tous les participants se soient entendus pour déclarer que la victime n'a plus besoin de soins et ne court plus de risques.
- Peu importe les décisions prises lors du CF, le coordonnateur peut en tout temps amorcer un examen, de sa propre initiative ou à la demande de l'agent de liaison ou de tout autre participant.
- Lorsque la victime est un enfant et que le plan prévoit le remplacement des dispensateurs de soins, il est important de tenir au moins une séance d'examen pour s'assurer que la transition se fait en douceur et que le changement répond aux besoins de l'enfant.

- Lorsque la tutelle de l'enfant est au coeur du débat et que l'affaire a été entendue au tribunal, les décisions, les plans et les séances d'examen sont assujettis à l'approbation des instances compétentes.

Calendrier des examens:

- Le calendrier des examens varie selon la situation. Il faut tenir compte des facteurs suivants:
 - dates de comparution en cour;
 - âge de la victime, s'il s'agit d'un enfant;
 - fragilité des arrangements;
 - degré de risque.

Fermeture du dossier

- Avant de clore un dossier, il faut considérer les victimes et leur bien-être.
- Ce type de décision ne se prend pas à la légère. Avant de recommander la fermeture du dossier ou l'interruption du suivi, le coordonnateur doit demander conseil aux administrateurs du projet et au panel communautaire.
- Il arrive parfois que l'agent de liaison veuille cesser de solliciter l'apport de la famille dès que surgit un problème. Le coordonnateur doit alors souligner à quel point il est important de consulter la famille, à moins qu'il ne soit clair que cette démarche expose les victimes à du danger.
- Il sera parfois nécessaire de rappeler aux organismes d'enquête que les familles, tout comme les professionnels, apprennent par leurs erreurs. En effet, il est irréaliste de penser qu'elles peuvent élaborer, en l'espace de quelques heures d'entretien, un plan qui résoudra à jamais tous leurs problèmes. Malgré tout, certains travailleurs chercheront des moyens de prouver que «le modèle ne fonctionne pas» et seront tentés de revenir à leur ancienne méthode, soit de prendre des décisions sans inclure la famille. D'autres continueront de chercher des moyens d'inciter la famille à prendre les décisions qu'ils jugent les meilleures.
- Il est possible de clore un dossier dans les conditions suivantes :
 - aucun incident ne s'est produit depuis longtemps;
 - les arrangements pris au chapitre des soins sont solides;
 - la famille est autonome, et elle entretient de bons rapports avec la famille étendue et les autres soutiens;

- les questions juridiques liées à la prestation des soins sont réglées (c.-à.-d. tutelle, garde et droits de visite), et les arrangements sont fonctionnels;
 - l'enfant sait quoi faire et à qui s'adresser en cas de problème, et tout indique qu'il prendra les mesures souhaitables au besoin;
 - les services nécessaires sont en place, et la famille s'en prévaut.
- Parfois, le dossier doit demeurer actif pendant quelques années. Voici certains cas typiques:
 - familles comptant des enfants en bas âge, des enfants particulièrement vulnérables ou des adultes dépendants;
 - situation rendue dangereuse par la piètre qualité des soins dispensés et les risques d'abus qui demeurent présents; sans justifier le remplacement des dispensateurs de soins, ces risques pourraient entraîner des abus réels si ce n'était du soutien continu dont bénéficie la famille et du contrôle régulier dont l'enfant fait l'objet;
 - familles où il est nécessaire d'effectuer des vérifications périodiques pour s'assurer que le soutien requis est en place.



CHAPITRE 7

PLAN-TYPE D'UN GROUPE FAMILIAL

La famille

Le plan qui suit est le fruit des entretiens de plusieurs familles dont le cas a été renvoyé au coordonnateur du projet. Les noms et les détails qui y figurent ont été modifiés par souci de confidentialité.

La famille se compose d'un père (Jean), d'une mère (Marie) et de deux filles, l'une âgée de 14 ans (Diane) et l'autre de 13 ans (Émilie). C'est la Protection de l'enfance qui a renvoyé le cas aux responsables du projet, après qu'un enseignant eut signalé que Diane avait été agressée physiquement par son père. La police et la Protection de l'enfance ont évalué la situation ensemble. À la demande de la famille, qui ne voulait pas témoigner contre Jean, aucune accusation n'a été portée. La Protection de l'enfance a exprimé ses craintes quant à l'existence d'un grave problème de soins et de protection. Jean a accepté de quitter le foyer pour éviter que les enfants ne soient placés dans des foyers d'accueil. Le cas a été adressé aux responsables du projet de prise de décisions en conseil de famille (PDCF) pour que soit élaboré un plan à long terme permettant d'assurer la sécurité de tous les membres de la famille.

Le père était alcoolique, et il avait un casier judiciaire constitué principalement de condamnations pour voies de fait.

Les parents s'étaient déjà séparés à plusieurs reprises. Marie entretenait de bonnes relations avec ses filles et avait manifestement leur respect. Mère et filles étaient toutes trois victimes des abus physiques, verbaux et émotifs du père, qui était souvent violent. Malgré son comportement abusif, Jean a exprimé des remords et s'est dit prêt à chercher de l'aide. Les deux filles avaient peur de leur père lorsqu'il buvait, avaient honte d'inviter des amis à la maison et craignaient pour l'avenir de leur famille.

Sur le plan géographique, les membres étaient relativement isolés de leur famille étendue, mais ils ont tout de même accepté d'inviter la parenté au CF. Outre la famille immédiate, il y avait à la conférence deux des soeurs de Marie, un de ses beaux-frères, un de ses frères, un cousin de la famille, un frère de Jean et une voisine et amie de la famille.

Le plan

Violence familiale

Jean habite hors du foyer familial depuis l'incident qui a mené au CF. Il a été convenu qu'il ne pourrait retourner vivre avec sa famille avant de recevoir des traitements pour son alcoolisme et son comportement violent. Avant de permettre le retour du père, la famille et le travailleur de la Protection de l'enfance tiendront une réunion d'examen afin de déterminer s'il existe encore des risques pour les victimes. Jean habitera chez son frère Arthur jusqu'à ce qu'il trouve un logement convenable.

1. Le père aura la permission de visiter sa famille. Cependant, les membres ont convenu à l'unanimité que, si Jean se présente au foyer familial en état d'ébriété, Marie et les enfants prendraient les mesures suivantes:
2. Les serrures de toutes les portes seront changées, et les portes demeureront verrouillées en tout temps. Jean ne pourra entrer dans la maison s'il est ivre.
3. Si Jean tente de pénétrer dans la maison ou s'il se montre violent, Marie téléphonera à Arthur pour de l'aide. Si Arthur ne peut l'aider ou s'il est absent, elle appellera la police.
4. Si un incident de ce genre se produit, la famille et la Protection de l'enfance décideront (dans le cadre du processus de contrôle) d'un délai au cours duquel Jean n'aura que des contacts limités avec ses filles.
5. Les autres membres de la famille ont suggéré à Marie et aux enfants de leur téléphoner si un incident de cette nature survient à nouveau, Ils les ont également invitées à venir passer la nuit chez eux si elles se sentent en danger.
6. Enfin, les membres de la famille se sont entendus pour dire que, si la violence se maintient, ce sera le père qui devra quitter le foyer, et non les enfants. Jean a accepté ce plan.

Abus d'alcool

Jean a consenti à se joindre aux Alcooliques anonymes, Il s'est engagé à faire des appels téléphoniques pour savoir où les réunions ont lieu et à trouver un moyen de transport. La Protection de l'enfance a convenu d'assumer une partie des frais de transport de Jean lorsque ce dernier n'aura aucun moyen de se rendre aux réunions. Jean a accepté de faire les démarches nécessaires et d'assister à sa première réunion au cours de la semaine suivante.

Marie a demandé à recevoir des services de counseling. Jean a pour sa part accepté de faire partie d'un groupe de maîtrise de la colère. Enfin, le travailleur de la Protection de l'enfance s'est porté volontaire pour faire l'aiguillage et pour assumer le coût de ces services.

Les filles participeront à des séances de counseling avec le conseiller de l'école.

La famille voudra peut-être obtenir des services de counseling familial une fois que Jean aura cessé de boire et que chaque membre aura eu l'occasion de guérir quelque peu. La question du counseling familial sera débattue à la première séance d'examen du plan.

Lignes directrices/Limites imposées aux enfants

Les membres de la famille se sont entendus pour dire que Jean surprotégeait ses filles et qu'il avait des attentes déraisonnables envers elles. Il a donc accepté de respecter les lignes directrices suivantes, qui ont été élaborées par tous les membres de la famille.

1. Les fins de semaine, Diane et Émilie devront rentrer à la maison à 23 h 30. Jean a consenti à ne pas partir à la recherche de ses filles avant le couvre-feu et à les laisser libres de voir leurs amis. Si les filles rentrent en retard, elles perdront leur droit de sortir la fin de semaine suivante.
2. Chaque soir, Diane et Émilie auront droit à deux appels téléphoniques de 15 minutes chacun. Jean a accepté de ne pas les interrompre et de ne pas leur dicter à qui elles peuvent parler.
3. Diane aura le droit de sortir avec un garçon, pourvu qu'au moins un des parents ait rencontré l'ami en question et qu'elle respecte son couvre-feu. Diane a accepté de ne pas mentir au sujet de ses sorties ou de ses amis. Émilie pourra sortir avec des garçons lorsqu'elle aura atteint l'âge de 14 ans.
4. Marie aimerait que ses filles invitent des amis à la maison, pour qu'elle puisse mieux les connaître. Les membres de la famille ont tous convenu que la situation serait plus agréable si les enfants n'avaient pas à se soucier de l'état de leur père ou de ce qu'il pourrait faire ou dire en présence de leurs amis.

Les membres ont reconnu que Jean aurait sans doute de la difficulté à changer sans aide. Pour sa part, il a convenu que, lorsqu'il entendrait parler des actions de ses enfants, il ferait des efforts pour ne pas s'emporter et appellerait plutôt son beau-frère Georges pour discuter du problème et chercher le meilleur moyen de gérer la situation avant de confronter Marie ou les filles.

Sorties en famille

La famille a indiqué qu'elle aimerait commencer à faire des sorties familiales au moins deux fois par mois pour se détendre et avoir du plaisir sans alcool. Les participants ont suggéré entre autres des sorties au cinéma, des sorties à l'aréna pour un match de hockey et des visites chez la parenté. La famille vivant actuellement de l'aide sociale, la Protection de l'enfance lui accordera la somme maximale de 100 \$ par mois pour ces sorties.

Contrôle

Les membres ont convenu que Marthe, voisine et amie de la famille, se chargerait de contrôler l'exécution du plan. Elle s'est engagée à présenter un rapport de situation au travailleur de la Protection de l'enfance à toutes les deux semaines.

Examen

Le plan fera l'objet d'un examen tous les deux mois. C'est le travailleur de la Protection de l'enfance qui s'occupera d'organiser les séances d'examen, et tous ceux qui ont assisté au CF y seront invités. Emma, la soeur de Marie, a accepté d'agir à titre de personneressource auprès du travailleur de la Protection de l'enfance et d'informer tous les membres de la famille de la tenue des réunions d'examen. La première séance aura lieu chez Marthe, le premier vendredi de mars.

** Le plan renferme également une liste des participants au CF ainsi que leur adresse et leur numéro de téléphone.

ANNEXE A

ÉNONCÉS DE MISSION ET DE PHILOSOPHIE

Énoncé de Mission

La Prise de décisions en conseil de famille fournit aux familles qui vivent dans la violence un moyen de se réunir avec leurs parents et leurs amis pour élaborer un plan d'élimination des abus qui soit adapté à leur culture et à leur situation. Le projet vise à protéger les victimes d'abus, à réaffirmer leurs droits et à promouvoir leur bien-être en tenant les agresseurs responsables de leurs actes. Les responsables du projet se concentrent sur les soins et la protection des enfants ainsi que la sécurité des victimes adultes et cherchent à rendre la famille plus apte à prendre soin de ses membres. La communauté et les autorités doivent offrir soutien et protection, de façon à faciliter l'élaboration et la mise en oeuvre du plan par le groupe familial.

Énoncé de Philosophie¹

Le modèle de prise de décisions en conseil de famille (PDCF) est fondé sur les 5 principes suivants:

1. Chaque personne a le droit d'être en sécurité, de se sentir appuyée et de mener une vie exempte d'abus et de coercition.
2. Ceux qui maltraitent les membres de leur famille doivent être tenus responsables de leurs actions par leur famille, la communauté et les autorités.
3. Chaque individu a le droit de bénéficier de services qui le protègent contre les mauvais traitements et qui promeuvent son bien-être.
4. Les membres d'une même famille ont le droit de participer à la prise des décisions qui les concernent.
5. Avec de l'aide, un grand nombre de familles peuvent élaborer et exécuter des plans judicieux qui leur permettent d'éliminer la violence.

La violence familiale doit être condamnée. Cependant, elle continuera d'exister tant et aussi longtemps que les familles n'agiront pas pour l'éliminer. Or, pour être en mesure d'agir, les membres de la famille doivent cesser d'avoir peur et de se sentir piégés ou isolés. Ils doivent avoir le contrôle sur leur vie et bénéficier d'un soutien. Les familles peuvent difficilement agir tant que les abus sont confinés au groupe familial. Elles ont besoin de l'appui d'une gamme d'intervenants, y compris les membres de la famille étendue, la communauté et les autorités gouvernementales, qui élaboreront et mettront en oeuvre ensemble un plan destiné à éliminer la violence et à assurer la sécurité de tous les membres de la famille.

Le projet est donc axé sur les hypothèses suivantes: la plupart des membres ont une contribution valable à apporter au processus décisionnel, et leur participation à la prise des décisions qui les concernent influe directement sur les résultats. De plus, personne ne sait

¹ Cet énoncé de philosophie est le fruit de discussions entre des groupes communautaires, des fonctionnaires et les universitaires qui administraient le projet. Pour une définition plus détaillée de l'énoncé de philosophie, voir Pennell et Burford (1994).

mieux que la famille quelles mesures sont les plus susceptibles de fonctionner. Autrement dit, il n'existe pas de meilleur expert en matière de violence familiale que la famille elle-même. Pour que le changement puisse s'effectuer, il faut 1) percer le secret de la violence qui règne au sein de la famille, de façon à en discuter ouvertement; 2) inviter les membres de la famille à s'associer pour éliminer la violence et entamer le processus de guérison.

Ce modèle s'inscrit dans les objectifs de l'article 12 de la Convention relative aux droits de l'enfant des Nations unies, qui stipule ce qui suit:

- Les États parties garantissent à l'enfant qui est capable de discernement le droit d'exprimer librement son opinion sur toute question l'intéressant, les opinions de l'enfant étant dûment prises en considération eu égard à son âge et à son degré de maturité.
- À cette fin, on donnera notamment à l'enfant la possibilité d'être entendu dans toute procédure judiciaire ou administrative l'intéressant, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un organisme approprié, de façon compatible avec les règles de procédure de la législation nationale.

Principes Connexes

Premièrement, **les représailles contre les enfants ne peuvent cesser à moins qu'on dénonce les abus commis envers tous les membres de la famille et qu'on travaille à régler le problème.** Les enfants et les jeunes ne peuvent être protégés contre l'abus, s'abstenir de commettre des actes violents et acquérir un sentiment de sécurité à moins que tous les membres de la famille y compris les adultes bénéficient eux aussi d'une protection. Les agresseurs doivent être tenus responsables de leurs actes. Les familles ne peuvent prendre des décisions ensemble lorsque les abus persistent et que certains membres, enfants et adultes, vivent dans la peur de représailles. La participation des victimes à la prise de décisions doit être volontaire et exempte de contrainte. Le modèle de PDCF vise à réduire les inégalités de pouvoir, tout en fournissant aux membres de tous âges et de toutes compétences l'orientation et l'appui dont ils ont besoin.

Deuxièmement, **les mesures destinées à éliminer la violence familiale sont plus efficaces lorsqu'elles font appel aux forces de la communauté et qu'elles respectent la culture de la famille.** Pour faire cesser la violence familiale, il faut créer des réseaux d'appui et de ressources, sensibiliser les communautés et les encourager à planifier et à demander les services nécessaires. Les communautés ne peuvent appuyer la prise de décisions en conseil de famille que si elles s'y engagent à fond et que si leurs moyens le leur permettent. La violence est très répandue parce que de nombreuses valeurs et pratiques communautaires ont favorisé sa prolifération. Cependant, si elles contribuent dans une certaine mesure à perpétuer le phénomène, les communautés ont aussi à leur disposition de nombreuses ressources pour éliminer le problème de l'abus. En effet, leurs membres ont tout un éventail d'opinions sur la violence familiale et peuvent soumettre leurs idées à l'oeil critique des autres pour trouver des solutions créatives. Ces solutions, parmi lesquelles la prise de décisions en conseil de famille, doivent respecter le contexte culturel et du même coup rendre la communauté plus apte à faire cesser la violence familiale. Il s'agit en fait d'un programme de «surveillance policière» exercé par la communauté, dans le cadre duquel les membres consentent à se protéger mutuellement avec l'appui et la protection des autorités. Le modèle est fondé sur les partenariats entre la

famille étendue, les leaders et les conseillers de la communauté, le Bien-être de l'enfance, la police, le procureur de la Couronne et d'autres représentants de la justice [Probation et Libérations conditionnelles], qui, ensemble, peuvent contribuer à faire cesser les abus, à ralentir la transmission de la violence entre générations et à réduire l'impact de la violence sur la communauté, y compris l'appareil judiciaire.

Troisièmement, **par leurs sanctions, leur appui et leurs ressources financières, les autorités gouvernementales et les professionnels peuvent accélérer la prise de décisions en conseil de famille et la mise en oeuvre des plans destinés à éliminer la violence.** Si le processus décisionnel est inhibé lorsqu'il est géré par des étrangers, la famille a parfois besoin d'aide de l'extérieur. Bien souvent, les familles ne peuvent créer d'elles-mêmes un cadre sécuritaire pour la recherche de solutions. Les tribunaux peuvent faire prendre conscience aux familles que la violence est illégale et que les agresseurs seront tenus responsables de leurs actes. La police et les autres autorités peuvent protéger les membres contre la violence pendant la prise de décisions en conseil de famille. Néanmoins, il demeure impossible de garantir la sécurité absolue des familles par l'intervention gouvernementale. À tout le moins, il faut espérer pouvoir appuyer et protéger les familles, et les inviter à établir un partenariat pour contrôler le risque qu'elles courent. Pour leur part, les professionnels peuvent aider les familles à reconnaître l'existence du problème et leur donner l'occasion de faire appel à la communauté et à leur famille étendue pour de l'aide. Enfin, le gouvernement peut accorder des fonds afin de faciliter le rassemblement des familles pour le CF, la mise en oeuvre des décisions et le contrôle du plan.²

Enfin, **chaque participant a un rôle distinct à jouer dans l'élimination de la violence. Pour s'acquitter efficacement de ce rôle, chacun doit travailler avec les autres afin d'élaborer une stratégie concertée pour résoudre le problème.** Les membres de la famille ont pour mission d'élaborer un plan d'élimination de la violence; cette participation directe accroît vraisemblablement l'efficacité du plan et la volonté des membres de le mettre à exécution. Il s'agit ici d'encourager les familles à contribuer directement au bien-être et à la protection de leurs membres. Ce faisant, le modèle vise à responsabiliser les parents et les agresseurs, tout en donnant aux victimes ou aux dispensateurs de soins l'occasion de négocier les décisions à prendre pour obtenir des résultats. La communauté est chargée quant à elle de sensibiliser le public à la violence, de favoriser l'élaboration d'un plan pour faire cesser les abus et de créer des réseaux pour éliminer le problème. Les organismes communautaires fournissent à la famille un ensemble de services professionnels qui se complètent et qui respectent le contexte culturel. Ils sont conscients du fait que les professionnels et le pouvoir organisationnel excluent souvent les familles de la prise de décisions. En général, le gouvernement fournit aux familles le pouvoir et les ressources matérielles nécessaires pour qu'elles puissent participer activement à l'élimination de la violence. Il leur donne des conseils et un appui professionnels, de façon qu'elles possèdent toute l'information dont elles ont besoin pour prendre une décision. Le Bien-être de l'enfance, quant à lui, protège les enfants en menant des enquêtes sur des cas d'abus et de négligence et en éliminant ou en atténuant les mauvais traitements infligés aux enfants; il voit prioritairement aux intérêts de l'enfant. Enfin, l'appareil judiciaire mène des

² Le Bien-être de l'enfance n'intervient que dans les cas où les familles comptent des enfants de moins de 16 ans.

enquêtes sur des infractions présumées, applique la loi et protège la communauté. Chaque participant s'en tient à ses responsabilités, personne ne délègue son pouvoir, et tous les participants travaillent ensemble pour aider la famille à exécuter son plan, dans le but d'éliminer la violence familiale.

ANNEXE B

RÔLE DU PERSONNEL ET DES COMITÉS

Description de Poste: Coordonnateur

Mandat

Selon la philosophie du modèle, le coordonnateur reçoit les cas qui lui sont renvoyés, organise les conseils de famille, en facilite la tenue et veille à ce que les plans soient mis à exécution. Le coordonnateur administre le projet localement et siège à l'équipe de gestion globale du projet.

Responsabilités

1. Organiser et coordonner localement les conseils de famille.
2. Mettre sur pied un système pour la tenue de dossiers sur les familles aiguillées.
3. Prendre la décision finale en ce qui a trait à l'acceptation d'un cas.
4. Entretenir de bonnes relations de travail avec les agences et les organismes locaux qui travaillent à éliminer la violence dans la communauté.
5. Travailler de concert avec les membres du comité consultatif local et du panel communautaire afin de stimuler, à l'échelle locale, la création de services qui contribuent à l'élimination de la violence.
6. Veiller à ce que tous les participants expriment leurs craintes à propos de leur sécurité pendant le CF et à ce que les membres de la famille entendent et évaluent ces craintes. Faire en sorte que cette démarche se fasse sans porter atteinte à la force et à l'intégrité du groupe familial.
7. Adopter une position relativement neutre pendant les délibérations. Le coordonnateur ne peut toutefois demeurer neutre lorsqu'il est légalement tenu de protéger les victimes et de prendre toutes les mesures possibles pour leur procurer des soins et assurer leur sécurité.
8. Contacter les personnes aiguillées et travailler en étroite collaboration avec les victimes et le parent ou le tuteur non violent, pour les aider à exprimer leurs craintes ainsi qu'à déterminer qui fait partie de la famille, comment s'y prendre pour contacter les membres du groupe familial, qui doit venir présenter de l'information au conseil, qui il faut exclure (comment faire connaître ses vues au conseil, s'il est souhaitable de le faire) et, enfin, à quel endroit et à quelle date la conférence aura lieu.
9. Produire les invitations, y inscrire tous les détails pertinents au sujet du conseil de famille (p. ex. heure et lieu) et les envoyer aux participants.

10. Veiller à ce que la victime choisisse une personne-soutien qui demeurera à ses côtés pendant les délibérations.
11. Consulter les membres du panel communautaire au besoin.
12. Veiller à ce que tous les préparatifs soient faits pour le CF et le suivi.
13. Consigner les détails du plan, puis présenter un rapport à la famille et aux organismes de liaison, afin de garantir la prestation des services requis et de préciser le suivi à assurer.
14. Convoquer d'autres CF selon les besoins.
15. Faciliter l'évaluation du projet et y participer.
16. Participer à la rédaction continue de toutes les descriptions de poste, du mandat des comités et du protocole du projet.

Structure

Le coordonnateur suit les directives que lui donnent les deux administrateurs du projet et les enquêteurs principaux, mais doit travailler en étroite collaboration avec les membres du comité consultatif local. En qualité de personne-ressource principale, le coordonnateur participe à la gestion globale du projet.

Qualifications

Le coordonnateur doit connaître à fond les questions touchant à la violence au sein de la famille et de la communauté et s'y intéresser depuis longtemps. De plus, il doit posséder des qualités de chef et un sens de l'organisation manifestes. Le titulaire du poste doit être capable de travailler avec des personnes de divers échelons et faciliter la communication entre divers groupes. Le coordonnateur doit être convaincu que la plupart des familles possèdent les compétences nécessaires pour mettre un terme à la violence familiale. Il doit bien connaître la communauté, y avoir déjà travaillé, être sensibilisé aux préoccupations et aux vues des familles, comprendre les dialectes régionaux, pouvoir écrire et parler français (ou la langue officielle qui prédomine dans la région), respecter le caractère confidentiel du CF et être capable de travailler au sein d'un groupe en tant que membre de l'équipe de gestion.

Description de Poste: Chercheur

Mandat

Selon la philosophie du modèle, le chercheur recueille des données pour faciliter l'évaluation du projet et contribue à en faire l'analyse.

Responsabilités

1. Recevoir une formation initiale et consulter régulièrement les enquêteurs principaux ainsi que les autres chercheurs du projet.
2. Consulter les groupes communautaires, le coordonnateur du projet et les autres intervenants pour s'assurer que les procédures d'évaluation tiennent compte du contexte culturel.
3. S'assurer que les participants ont signé tous les formulaires de consentement requis avant le début de l'évaluation.

4. Consulter le coordonnateur pour ce qui est du calendrier des entrevues et des séances d'observation, et examiner les dossiers des familles en prévision de la collecte des données.
5. Observer les conseils de famille (CF) et consigner sur des formulaires le nom des participants, leur degré de participation et la façon dont ils s'impliquent. Pendant les séances de débriefage, consigner les vues des membres de la famille sur le CF.
6. Assurer un suivi auprès des familles à des intervalles de six et de douze mois après le CF: a) examiner les rapports et les dossiers de l'organisme de liaison et d'autres organismes ou professionnels qui ont participé au CF; b) interroger les membres pour connaître les mesures prises, leurs effets sur la famille et la situation actuelle des victimes ou d'autres membres qui sont exposés à des risques. Assurer également un suivi auprès des familles qui ont choisi de ne pas participer au projet ou qui ont abandonné avant la fin.
7. Évaluer les dossiers d'un groupe témoin (familles semblables à celles qui ont participé au projet) et consigner les données recueillies.
8. Discuter de ses observations et de son analyse avec les enquêteurs principaux et leur fournir les données exigées.

Structure

Le chercheur suit les directives des enquêteurs principaux; il élabore des méthodes d'évaluation en collaboration avec les autres membres du comité d'évaluation, travaille de concert avec le coordonnateur du projet et consulte les groupes communautaires concernés.

Qualifications

Le chercheur doit connaître à fond la communauté et y avoir déjà travaillé, être sensibilisé aux préoccupations et aux vues des familles, comprendre les dialectes régionaux, pouvoir écrire et parler français (ou la langue officielle qui prédomine dans la région), respecter le caractère confidentiel du CF et être capable de travailler au sein d'un groupe en tant que membre de l'équipe du projet.

Adjoint Administratif II

Mandat

Selon la philosophie du modèle, le titulaire de ce poste coordonne les activités de soutien administratif pendant la durée entière du projet et facilite la communication entre les employés et les comités provinciaux.

Responsabilités

1. Agir à titre de personne-ressource auprès de tous les employés et les membres des comités.
2. Faire partie de l'équipe de gestion, du comité du protocole et du sous-comité de la levée de fonds; organiser des réunions et prendre les arrangements nécessaires pour les conférences téléphoniques, s'il y a lieu; voir à ce que les membres aient toute l'information et tout le matériel dont ils ont besoin pour les réunions; rédiger et distribuer les procès-verbaux.

3. Chercher des sources de financement additionnelles et coordonner les demandes de proposition.
4. Organiser le calendrier des visites du site et les déplacements aux localités où un projet est mis en oeuvre.
5. Contribuer à la rédaction et à la distribution des rapports du projet et d'autres documents, prendre les arrangements nécessaires pour la traduction, réviser certains textes, superviser le montage et la reproduction des émissions vidéo.
6. Assurer une liaison avec l'université, notamment le Bureau du contrôleur, les Ressources humaines et le Bureau de la recherche.
7. Tenir des dossiers sur les recettes et les dépenses.
8. Préparer les relevés financiers mensuels, cumulatifs et comparatifs.
9. Rédiger des rapports trimestriels à l'intention des organismes qui subventionnent le projet.
10. Veiller à ce que les factures soient payées en temps voulu.
11. Préparer les feuilles de paie et tenir des dossiers financiers pour tous les employés.
12. Tenir des dossiers sur chaque employé.
13. Tenir les stocks de fournitures et d'équipement de bureau (demeurer en contact avec le ministère des Services sociaux pour les fournitures), assurer l'entretien de l'équipement vidéo et, au besoin, prendre des arrangements pour réserver des locaux à bureau.
14. Recevoir et acheminer le courrier d'arrivée, répondre à certains types de lettres (p. ex. demandes de renseignements sur le projet).

Structure

L'adjoint administratif suit les directives des administrateurs du projet et des enquêteurs principaux; il participe à la prise des décisions avec les comités provinciaux et les sous-comités et coordonne le travail des adjoints à la recherche de l'université.

Qualifications

Le titulaire doit être sensible à la question de la violence familiale et des divergences culturelles, posséder un sens de l'organisation et des aptitudes à la communication manifestes, pouvoir comprendre et écrire le français, avoir l'expérience du travail administratif, détenir un diplôme du secondaire et avoir terminé des cours de niveau universitaire en administration des affaires, en administration publique ou en gestion organisationnelle, ou avoir à son actif de l'expérience et une formation qui permettent d'acquérir les connaissances, les capacités et les compétences suivantes:

- Connaissance des principes et des pratiques de la gestion de bureau et de la supervision.
- Connaissance des techniques d'établissement d'un budget ainsi que des procédures liées au personnel, aux achats et à la comptabilité.
- Capacité de coordonner les travaux du personnel et des comités.
- Capacité d'élaborer, de mettre en place et d'appliquer des procédures de bureau conformément à des directives générales.
- Capacité d'accomplir de façon autonome une gamme de tâches administratives et de déterminer les travaux à faire.

- Capacité de corriger et de mettre en page des rapports et d'autres documents (et connaissance du logiciel WordPerfect).
- Capacité de préparer des tableaux et des rapports opérationnels et statistiques (et connaissance de logiciels tableurs).
- Capacité de nouer et d'entretenir de bonnes relations de travail avec tous les employés, les membres des comités, les organismes de financement et les représentants de la communauté.

Comite du Protocole

Mandat

Selon la philosophie du modèle, le comité du protocole élabore des politiques organisationnelles destinées à faciliter la mise en oeuvre du projet.

Responsabilités

- Élaborer, examiner et, au besoin, réviser le protocole.
- Veiller à ce que le protocole soit bien adapté à la localité où se déroule le projet.
- Coordonner le protocole du projet avec celui d'autres agences et organismes compétents.
- Assurer la liaison à l'échelle provinciale entre les organismes et les ministères concernés.

Tâches

- Participer à des conférences téléphoniques trimestrielles.
- Siéger à des sous-comités.
- Entretenir des rapports avec chacun des organismes et des ministères représentés.
- Solliciter la rétroaction de chaque localité sur le protocole.
- Participer à l'évaluation du projet.
- Participer au programme d'orientation sur la philosophie, le mandat et les méthodes de la PDCF (pour les débutants).

Structure

Composition

Le comité est composé de représentants de la localité où a lieu le projet, du gouvernement, de groupes communautaires et de l'université (enquêteurs principaux et adjoint administratif). Les autorités gouvernementales suivantes seront représentées par des hauts fonctionnaires : ministère des Services sociaux (Bien-être de l'enfance), procureurs, Royal Newfoundland Constabulary, Gendarmerie royale du Canada, établissements de correction pour adultes (et Services aux victimes) ainsi que Service correctionnel Canada. Chaque localité qui met en oeuvre un projet peut nommer ses propres représentants.

Prise de Décisions

Selon la philosophie du modèle, il faut obtenir le consensus de tous les organismes représentés pour prendre une décision.

Voies de Communication

Les représentants veillent à ce que leur organisme (à l'échelle de la province ou de la localité) soit consulté et tenu au fait des décisions relatives au protocole. Les enquêteurs principaux et l'adjoint administratif facilitent la liaison entre le comité du protocole et les autres comités permanents (Équipe de gestion, comité de développement et d'évaluation, sous-comité de la levée de fonds).

Panel Communautaire

Mandat

Le panel communautaire fournit un soutien au coordonnateur du projet et le conseille sur son travail avec les familles.

Responsabilités

- Agir à titre de consultant auprès du coordonnateur pendant la sélection des familles aiguillées.
- Rencontrer le coordonnateur pendant les préparatifs pour s'assurer qu'il est prêt à tenir un CF.
- Examiner les plans et les résultats du CF, puis fournir une rétroaction au coordonnateur.
- S'abstenir de divulguer les renseignements concernant les familles dont le cas a été renvoyé au projet.

Tâches

- Assister à des réunions mensuelles.
- Assister à des réunions de sous-comités, au besoin.
- Demeurer à la disposition du coordonnateur pour fins de consultation.
- Fournir des commentaires au comité consultatif local, au comité du protocole provincial et aux administrateurs du projet pour ce qui est de l'évaluation du projet dans chaque localité.
- Prêter serment pour garantir la confidentialité du CF.

Structure

Composition

Le comité est composé de membres experts de la communauté qui travaillent à éliminer la violence et l'abus. Chaque localité nomme ses propres représentants.

Voies de Communication

Le coordonnateur veille à ce que le panel communautaire reçoive de l'information des administrateurs du projet, du comité consultatif local et du comité du protocole provincial. Le panel communautaire fait parvenir une copie de ses procès-verbaux aux administrateurs du projet.

Membre Bénévole du Panel Communautaire - Description de Poste (Version Provisoire du 16 Juillet 1993)

Mandat Du Panel

Le panel communautaire joue le rôle de <<banc d'essai>> auprès du coordonnateur. Il l'aide à soupeser les risques d'abus futur tout en donnant à la famille le pouvoir d'éliminer de façon constructive la violence familiale. Le panel est composé de personnes qui représentent les intérêts des professionnels et des profanes de la communauté.

- Les membres du panel communautaire demeurent à la disposition du coordonnateur, qui peut les consulter périodiquement sur des questions ayant trait à l'utilisation du modèle dans des cas particuliers. Leur travail ne remplace cependant pas la supervision. Le panel a pour responsabilité de conseiller le coordonnateur lorsque celui-ci en ressent le besoin.
- Les membres du panel conseillent le coordonnateur et tiennent lieu de banc d'essai, afin de réduire les risques que courent les victimes et de donner à la famille l'occasion de trouver une solution à son problème sans intervention inutile des étrangers.
- La famille est informée de la composition du panel avant de signer le formulaire de consentement pour la divulgation de renseignements au panel. À sa demande, il est possible d'exclure un membre du panel.
- Les membres du panel doivent prévoir les ressources qui pourraient être nécessaires pour une famille donnée et conseiller le coordonnateur en conséquence.
- Les membres du panel seront tenus de s'exclure volontairement dans des cas où leur participation les place, pourrait les placer ou semble les placer en conflit d'intérêts. Cette disposition vaut pour les membres qui ont des liens très étroits avec la famille et qui pourraient être appelés à participer au conseil de famille.
- Les membres sont invités à siéger au panel pendant la durée entière du projet. Le groupe doit compter suffisamment de représentants pour que le coordonnateur puisse obtenir les conseils dont il a besoin même si un membre est exclu par la famille ou s'il se déclare en conflit d'intérêts.
- Les membres sont tenus de prêter serment ou de signer une déclaration de confidentialité avant de siéger au panel.

Comité Consultatif Local

Mandat

Le comité consultatif local agit comme gestionnaire et comme groupe-ressource dans chaque localité où un projet a été mis en oeuvre.

Responsabilités

- Superviser et contrôler la mise en oeuvre du projet à l'échelle locale.
- Fournir une rétroaction au coordonnateur pour ce qui est du fonctionnement global du projet dans la localité.
- Fournir des commentaires au coordonnateur, aux administrateurs du projet et au comité du protocole provincial pour faciliter l'évaluation du projet pilote dans chaque localité.

- Travailler avec les administrateurs du projet et le comité du protocole provincial en vue d'assurer la durabilité du projet à l'échelle locale.
- Contrôler le projet localement pour assurer l'atteinte des objectifs et le respect des paramètres.

Tâches

- Assister à des réunions mensuelles.
- Assister à des réunions de sous-comités, au besoin.
- Choisir un représentant qui siège au comité du protocole provincial.
- Demeurer à la disposition du coordonnateur pour fins de consultation.
- Régler les problèmes localement à mesure qu'ils surgissent.

Structure

Composition

Ce comité est composé de représentants du gouvernement, d'organismes communautaires et de groupes intéressés. Chaque localité nomme ses propres représentants.

Voies de Communication

Le coordonnateur veille à ce que le comité consultatif local reçoive de l'information des administrateurs du projet, du panel communautaire et du comité du protocole provincial. Le comité fait parvenir une copie de ses procès-verbaux aux administrateurs du projet.

Prise de Décisions

Selon la philosophie du modèle de prise de décisions en conseil de famille, il faut obtenir le consensus du coordonnateur et des administrateurs du projet pour prendre une décision.

Rôle de la Personne-Soutien

Tous les enfants de moins de 16 ans qui assistent à un CF doivent choisir une personne-soutien qui demeurera à leurs côtés pendant les délibérations. Les adultes qui ont été victimes d'abus ou qui risquent de l'être peuvent eux aussi désigner une personne-soutien, tout comme l'agresseur. Pendant les préparatifs, le coordonnateur rencontre la personne-soutien pour s'assurer qu'elle comprend bien son rôle, qu'elle l'accepte et qu'elle est apte à l'assumer. Le coordonnateur a le droit de rejeter le choix d'un participant, s'il estime que la personne-soutien n'est pas tout à fait sur la même longueur d'ondes que son partenaire ou qu'elle risque de ne pas pouvoir assumer adéquatement son rôle.

La personne-soutien fournit un appui moral au participant qu'elle accompagne au conseil de famille. Elle doit savoir à quel moment la tension semble devenir excessive, demander à son partenaire s'il aimerait prendre une pause, puis demander aux participants de leur accorder le délai requis. Si le participant est perturbé et qu'il a besoin de quitter la pièce, la personne-soutien l'accompagne et précise aux autres combien de temps ils seront sortis, si le participant compte revenir, etc. La personne-soutien pourrait également devoir soulever les questions que son partenaire juge essentielles mais qu'il ne peut aborder par crainte de représailles.

Ce n'est pas à la personne-soutien qu'il appartient d'animer les délibérations en privé ou de présenter la défense de son partenaire. Malgré tout, elle peut participer activement à la CF et, par conséquent, exprimer son point de vue.

Rôle des Fournisseurs d'Information

Le conseil de famille (CF) vise à fournir aux familles l'occasion de se réunir avec des parents et des amis pour élaborer un plan d'élimination des abus. Le CF représente un moyen grâce auquel parents et amis peuvent travailler à régler les problèmes de violence de façon constructive plutôt que de confier la prise de décisions aux autorités et aux fournisseurs de services.

Pendant les discussions préparatoires avec le coordonnateur, il se peut que certains membres expriment le désir d'obtenir de l'information sur des services particuliers ou des questions qui touchent la famille. Lorsque les sujets sont bien cernés, le coordonnateur peut discuter de la possibilité d'inviter un fournisseur d'information à venir présenter un exposé. Avec l'appui et l'apport du coordonnateur, les membres de la famille déterminent sur quelles questions ils souhaitent obtenir de l'information pour mieux être en mesure d'élaborer leur plan.

Les fournisseurs d'information sont invités à présenter leurs exposés au début du CF, afin que la famille ait l'information nécessaire à l'esprit à l'étape de la planification. Ces exposés visent à donner aux familles les outils nécessaires pour prendre de sages décisions quant au type d'aide, de soutien et de ressources qu'elle souhaite obtenir. Il se peut qu'on demande aux fournisseurs d'information de demeurer sur place après leurs exposés pour répondre à toute question qui pourrait être soulevée.

Les fournisseurs d'information constituent une ressource pour la famille, mais ne participent pas activement à l'élaboration du plan. Il incombe au coordonnateur de voir à ce que les membres de la famille reçoivent le soutien nécessaire pour traiter les questions qui pourraient surgir par suite des exposés et de leur donner une occasion d'exprimer leurs craintes.

Prise de Décisions en Conseil de Famille

Agent de Liaison

L'agent de liaison veille à ce que les plans élaborés par les familles soient approuvés par la Protection de l'enfance, puis contrôlés, examinés et mis en oeuvre.

L'agent reçoit une copie du plan de chaque famille qui participe à un CF.

Il consigne la date prévue des séances d'examen et s'assure auprès du personnel qu'elles ont réellement lieu.

Le titulaire doit connaître à fond les objectifs, la philosophie et les méthodes du projet, pour que les travailleurs de la Protection de l'enfance puissent le consulter en ce qui a trait au processus et à la mise en oeuvre continue des plans.

Lorsque les Libérations conditionnelles et la Protection de l'enfance participent tous deux au projet, l'agent de liaison établit un lien entre les deux organismes et veille à ce que les plans soient effectivement mis en oeuvre, contrôlés et examinés.

Le ministère des Services sociaux s'est engagé à financer les plans des groupes familiaux même après la fin du projet pilote. L'agent de liaison jouera alors un rôle particulièrement important: il veille à ce que les familles et les familles étendues continuent d'avoir voix au chapitre dans la prise des décisions qui les touchent et à ce que les plans continuent d'être mis en oeuvre tant et aussi longtemps que la famille et le travailleur de la Protection de l'enfance le jugeront bon.

ANNEXE C

MESURES À PRENDRE POUR ASSURER LA SÉCURITÉ DES PARTICIPANTS À LA PRISE DE DÉCISIONS EN CONSEIL DE FAMILLE

Le conseil de famille aide à assurer la sécurité des membres de la famille. En effet, elle permet de rompre le silence qui entoure l'abus en renseignant le plus de parents et d'amis possible sur les problèmes de violence familiale. En donnant à la famille suffisamment d'information sur les services qui lui sont accessibles et en lui permettant de prendre des décisions sur la façon de mettre un frein à la violence, le CF accroît la protection des membres de la famille.

Le modèle de prise de décisions en conseil de famille est fondé sur plusieurs principes, dont le suivant: chacun est responsable de son comportement, et ceux qui maltraitent les membres de leur famille doivent être tenus responsables de leurs actes par leur famille, la communauté et les autorités. Voici les mesures à prendre pour assurer la sécurité des membres de la famille:

1. Toutes les personnes de moins de 16 ans qui ont été victimes d'abus doivent choisir une personne-soutien qui les accompagnera au CF. Les victimes adultes seront invitées à faire de même. Le coordonnateur s'assurera que la personne choisie est capable d'assumer son rôle.
2. Pendant les préparatifs qui mènent au CF, le coordonnateur rencontre les parents non violents pour savoir s'ils hésitent à parler devant le groupe familial, par peur que leur conjoint ne se venge après le conseil de famille. Le coordonnateur doit les aider à trouver un moyen de faire connaître leurs vues sans courir de risques (p. ex. demander à une personne-soutien de soulever les questions difficiles).
3. Au fil des préparatifs, le coordonnateur identifie les membres dominants de la famille, afin de leur demander s'ils sont prêts à faire le nécessaire pour contenir l'agresseur pendant les délibérations. Ces personnes assument la même responsabilité pendant la mise en oeuvre du plan. De concert avec les personnes-soutien, ces membres sont chargés de faire savoir au coordonnateur à quel moment la tension devient excessive pendant les discussions et de demander une pause.
4. Dans le cadre des préparatifs, le coordonnateur s'assure que les membres de la famille connaissent les organismes et les ressources qui leur sont accessibles pour le cas où ils se sentiraient en danger à la maison.

5. Au début de la réunion, le coordonnateur invite une personne de la communauté qui travaille avec les victimes d'abus à venir présenter un exposé. Ainsi, tous les membres de la famille sont bien renseignés sur la situation des victimes lorsque vient le moment de prendre des décisions.
6. L'agresseur pourrait avoir intérêt à ce que les victimes soient en sécurité:
 - lorsque des accusations n'ont pas encore été portées, mais que la Protection de l'enfance a exprimé certaines préoccupations.
 - lorsque des accusations ont été portées, mais que l'affaire n'a pas encore été entendue au tribunal. Il se peut que le résultat du conseil de famille soit présenté à l'étape du prononcé de la sentence.
 - lorsque la personne en question est sous libération conditionnelle ou en probation.
7. S'il est impossible d'assurer la sécurité des membres de la famille pendant les délibérations à cause de la présence de l'agresseur, le coordonnateur peut l'exclure.
8. S'il juge que le conseil de famille expose certains membres de la famille à des risques d'abus, le coordonnateur peut choisir d'annuler le CF et informer les autorités concernées de sa décision.
9. L'agresseur peut avoir à ses côtés une personne-soutien pendant les discussions.
10. Le plan sera soumis à l'approbation des autorités chargées d'enquêter sur le problème de violence, et celles-ci devront veiller à ce que des mesures de sécurité et de suivi soient incluses dans le plan. Le panel communautaire verra pour sa part à ce que le coordonnateur accorde suffisamment d'attention aux questions de sécurité pendant les préparatifs. De plus, les membres du panel exprimeront leurs vues sur le plan une fois le conseil de famille terminé.
11. Le plan doit prévoir diverses mesures de suivi et d'examen, notamment une vérification régulière par la Protection de l'enfance, la police ou tout autre organisme d'enquête concerné.
12. Après les délibérations, le chercheur du projet effectuera lui aussi une vérification lorsqu'il visitera périodiquement la famille.
13. Les mesures de sécurité déjà en place (p. ex. obligation de ne pas troubler la paix, maisons de refuge) continuent d'être accessibles aux victimes, et les familles recevront de l'information à ce sujet.
14. Le CF ne sert en aucun cas à porter des accusations criminelles contre l'agresseur.

Ces mesures visent à faire en sorte que le plus grand nombre possible de parents et d'amis puissent se concerter pour élaborer des plans, afin d'assurer la sécurité de tous les membres de la famille.

ANNEXE D

AIDE-MÉMOIRE PRÉPARATIFS EN VUE DU CONSEIL DE FAMILLE

	La famille a été consultée.
	Les formulaires de consentement ont été signés.
	Les victimes et les personnes-soutien ont été consultées.
	Tous les participants ont été préparés pour le CF.
	Le panel communautaire a été consulté.
	Les vues de tous les membres ont été obtenues.
	Le travailleur de la Protection de l'enfance a été breffé.
	Le local a été réservé.
	Les arrangements de voyage pour les membres sont faits.
	Les arrangements pour le thé, le café et le repas sont faits.
	Les arrangements pour les services de garderie sont faits.
	Les services d'interprétation ont été retenus.
	Les invitations ont été envoyées aux participants.
	La trousse d'information a été remise à la famille.
	Les formulaires d'évaluation et de recherche ont été remplis.
	La copie du plan a été envoyée dans les 5 jours qui ont suivi le conseil de famille.

Manuel des Coordinateurs et des Communautés >