



Protocole de rencontre avec une personne victime

Voir référentiel / III. Mission d'une cellule

Les rencontres avec les personnes victimes se déroulent dans un climat d'écoute, de compassion, de confiance et de confidentialité. Il est nécessaire de prendre en compte la charge émotionnelle des personnes que l'on va recevoir et mesurer le courage de leur démarche.

I. Avant la rencontre

Contacts préalables avec une personne demandant à être entendue

1 - Premier contact

Il est préférable qu'il se fasse par téléphone et en différé (environ dans les 48h après que la personne victime a envoyé un mail ou laissé un message sur une boîte vocale) et se limite à l'organisation de l'entretien proposé :

- Propositions à faire : accord sur le lieu de rencontre, sur le moyen de contact et la confidentialité, sur la présence d'un éventuel accompagnant.
- Modalités de la rencontre : explication du déroulement de la rencontre, composition de la cellule, présence d'un binôme d'écoutes, en étant attentif à ce que la fonction (clerc) ou le sexe (homme/femme) ne représente pas une difficulté.

2 - Deuxième contact

- Confirmation du rendez-vous et de ses modalités (date, lieu, composition du binôme).
- Rappel de l'objectif : quelles sont les attentes de la personne victime ? Qu'est-ce l'Église peut faire pour elle ?

La préparation de la rencontre

Les écoutes se réfèrent à la fiche archivage (cf. **F2** - *Fin d'accompagnement et archivage des données*) pour les modalités pratiques d'ouverture d'un dossier et de son futur archivage.

1 - Détermination du binôme d'écoutes

- Répartition des rôles : l'écoute 1 guide et anime l'entretien, l'écoute 2 prend principalement les notes mais peut intervenir si nécessaire.

2 - Organisation matérielle de la rencontre

- Configuration des lieux de manière propice au bon déroulement de l'entretien : table ronde de préférence, privilégier une salle avec des fenêtres, une porte vitrée, laisser la personne s'asseoir à la place qui lui convient, porter attention à la présence d'images religieuses qui pourraient mettre mal à l'aise, prévoir des boissons chaudes ou froides, mouchoirs, etc.

II. Pendant la rencontre

Précisions liminaires à annoncer à la personne victime

- Présentation des écoutes.
- Statut de la rencontre : elle s'effectue dans le cadre du référentiel national des cellules d'accueil et d'écoute.
- Transmission à l'évêque du document final.
- Durée prévue pour cette rencontre (ne pas dépasser deux heures sans exclure la possibilité d'une autre rencontre).
- Obligations légales : signalement, protocole avec le Parquet.

Certains points à éclaircir au fil de l'entretien pour les écoutes

(Attention : il ne s'agit pas d'une audition, encore moins d'une enquête, ne jamais mettre en doute la parole de la personne).

- Âge des protagonistes, lieux et dates des faits exposés, auteur présumé, témoins, contexte, éventuels signalements.



La conclusion de l'entretien

- Porter une attention particulière à l'état émotionnel de la personne, et à la façon dont elle va rentrer chez elle
- Établir le document final et déterminer les modalités de remise : par courrier, courriel ou remise directe en mains propres.
- Évoquer la possibilité d'une deuxième rencontre si nécessaire ou si souhaitée par la suite, même longtemps après.
- Proposer qu'un des écoutants soit son interlocuteur pour les suites envisagées.
- Écouter les attentes de la personne et propositions d'aides diverses de la cellule : orientation vers des soins, vers une procédure judiciaire éventuelle, vers les procédures de réparation internes à l'Église, INIRR, CRR. Remettre une liste préparée à cet effet.

III. Après la rencontre

Debriefing entre les écoutants

- Échange d'impressions.
- Élaboration du verbatim qui sera proposé à la personne victime.
- Transmission du document pour finalisation à la personne victime, accompagné de la lettre détaillant le RGPD (cf. **a2** - *Modèle de lettre RGPD*).

Transmissions à l'évêque

- Si nécessité (urgence, gravité des faits), avertir l'évêque sans délai.
- Le document final est systématiquement transmis.
- Les éventuelles suites judiciaires à donner dans le cadre des protocoles passés avec les parquets, obligation de signalement...

- Quelle suite canonique éventuelle serait envisageable ?
- Prise en compte des autres demandes spécifiques : souhait d'une rencontre avec l'évêque, des démarches de réparations, des actes mémoriels...
- Constitution du dossier et archivage (cf. **F2** - *Fin d'accompagnement et archivage des données*)

Éventuelle suite de contacts avec la personne victime

Un dossier n'est jamais clos : des faits nouveaux peuvent advenir, des souvenirs refaire surface.

- La cellule reste disponible pour de futures sollicitations de la personne accueillie.
- La cellule est proactive dans ses propositions : invitation à diverses manifestations...
- Envisager le mode d'accompagnement souhaité en cas de saisine de l'INIRR, ou vers une démarche mémorielle envisagée.
- Veille médiatique pour prévenir la personne victime d'articles éventuels pouvant la concerner.



Fiches et annexes

- F2** - *Fin d'accompagnement et archivage des données*
- a1** - *Écouter une personne victime*
- a2** - *Modèle de lettre RGPD*
- a3** - *Points de repère*