

# Veillée aux chandelles - Introduction

## Contexte

Le pourcentage de personnes âgées victimes de mauvais traitements est estimé au minimum à quatre pour cent. Les signes n'en sont pas toujours visibles – comme par exemple des ecchymoses ou des blessures inexplicables. Les signes potentiels incluent la peur et un sentiment de malaise, la dépression, un repli sur soi-même ou une passivité, des changements dans l'hygiène, une mauvaise alimentation et une activité financière inhabituelle.

Une veillée aux chandelles est organisée pour rendre hommage aux personnes qui ont été victimes de mauvais traitements à l'égard des personnes âgées. Les mauvais traitements peuvent revêtir différentes formes : négligence et /ou violence physique, psychologique ou sexuelle ou exploitation financière. Le gouvernement de l'Ontario a reconnu la gravité de ce problème en proclamant le 19 octobre 2004 la Première journée provinciale de sensibilisation à la prévention des mauvais traitements à l'égard des personnes âgées.

## Symbolisme

En organisant une veillée aux chandelles, on espère que les participants vont stimuler une sensibilisation à ce problème en faisant la lumière sur un sujet souvent tenu secret.

## Silence

La veillée sera silencieuse. Cela permettra aux participants de réfléchir à ce que sont les mauvais traitements infligés aux personnes âgées et leur inspirera la volonté de relever le défi de participer à la prévention des mauvais traitements à l'égard des personnes âgées.

## Participation

Des personnes de tout âge peuvent participer à cet événement. Il serait idéal que des adultes et des enfants y participent. Plus les habitants de l'Ontario sont sensibilisés tôt aux mauvais traitements infligés aux personnes âgées, plus ils seront, en devenant adultes, conscients de ces actes criminels. Aidez-nous à faire cesser l'abus envers les aîné(e)s ! Connaissez vos droits; protégez-vous et protégez ceux que vous connaissez.

# Comment organiser une veillée aux chandelles?

*Il n'y a pas de schéma unique concernant l'organisation d'une veillée aux chandelles; vous pouvez toutefois vous inspirer des éléments clés ci-dessous lorsque vous préparerez une veillée dans votre collectivité :*

## **Choisir un maître de cérémonie**

- Le maître de cérémonie est une personne choisie pour s'assurer que le déroulement de l'événement s'effectue en bon ordre et qu'il a été communiqué aux participants.
- Le maître de cérémonie peut s'inspirer des documents de communication inclus dans la trousse de la Journée 2005 de sensibilisation à la prévention des mauvais traitements à l'égard des personnes âgées, pour préparer le discours qu'il fera pendant la veillée.

## **Fixer le déroulement**

*Voici quelques suggestions concernant le déroulement de l'événement*

- Intervenants : les intervenants peuvent réciter de la poésie ou de la prose ou expliquer ce que la sensibilisation signifie pour eux
- Chorales, orchestres, musique
- Mise en place en commun des bougies
- Réception

## **Choisir un lieu**

*Les veillées aux chandelles peuvent être organisées en plein air ou à l'intérieur.*

### **En plein air**

- Parcs ou jardins
- Terrains de la mairie
- Terrains d'écoles
- Terrains de centres communautaires
- Terrains de galeries d'art
- À l'extérieur du lieu de travail

### **À l'intérieur**

- Auditoriums d'école
- Auditoriums de mairie
- Filiales de la Légion
- Centres communautaires
- Musées
- Bibliothèques

# Liste des points à vérifier

- Fixer la date, l'heure et le lieu de l'événement
- Réserver les installations ou le lieu
- Commander des bougies
- Communiquer avec d'autres partenaires potentiels
- Choisir le maître de cérémonie et fixer le déroulement de l'événement
- Prendre contact avec les participants au programme
- Réserver le système de sonorisation et de vidéo (le cas échéant) et prévoir des rafraîchissements
- Prévoir des bénévoles pour l'allumage des chandelles, leur distribution et leur extinction, un photographe, etc.
- Distribuer le matériel promotionnel
- Imprimer un plan du lieu de l'événement
- Diffuser les communiqués de presse et les documents d'information

## **Avant le jour de l'événement**

- Relancer les médias locaux par téléphone
- Préparer la salle (le cas échéant); vérifier et valider l'alimentation électrique de la sonorisation et disposer les rafraîchissements
- S'assurer que le maître de cérémonie est prêt et l'informer des modifications touchant le déroulement ou le programme
- Appliquer pour les permis applicables

## **Démarrage du programme**

### *Exemple de déroulement*

- Accueil et présentation par le maître de cérémonie
- Intervenants
- Distribution des bougies par les bénévoles
- Allumage de la première bougie
- Minute de silence

## **Après la cérémonie**

- Écrire et envoyer des lettres de remerciement

**Pour obtenir des exemplaires supplémentaires, rendez-vous sur :**  
**[www.citizenship.gov.on.ca/seniors/index.html](http://www.citizenship.gov.on.ca/seniors/index.html)**