



international  
**alert**

## **POLITIQUE DE SAUVEGARDE (SAFEGUARDING POLICY)**

### SOMMAIRE

<b>POLITIQUE DE SAUVEGARDE</b> .....	<b>1</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
1. Déclaration de principes .....	2
2. Qu'entend-on par « protection » ? .....	3
3. Objectifs de la politique .....	3
4. Qu'entend-on par « abus » ? .....	3
5. Cadre éthique d'Alert : valeurs et principes .....	4
6. La politique de sauvegarde en pratique .....	5
<b>PROTECTION DE L'ENFANCE</b> .....	<b>6</b>
1. Déclaration de principes .....	6
2. Les droits de l'enfant.....	6
3. Procédures de protection de l'enfance .....	7
<b>ADULTES VULNÉRABLES</b> .....	<b>8</b>
1. Déclaration de principes .....	8
2. Application des principes .....	9
3. Conséquences pour les adultes vulnérables.....	9
<b>HARCÈLEMENT MORAL (BULLYING) ET HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE (HARASSMENT)</b> .....	<b>10</b>
1. Déclaration de principes .....	10
2. Harcèlement moral ( <i>bullying</i> ) .....	10
3. Harcèlement discriminatoire ( <i>harassment</i> ) .....	11
<b>COMMUNICATION : NORMES MINIMALES</b> .....	<b>12</b>
1. Politique .....	12
<b>AUTRES POLITIQUES UTILES</b> .....	<b>13</b>

## Politiques d'International Alert

<b>SIGNALER DES INCIDENTS ET EXPRIMER SES PRÉOCCUPATIONS</b> .....	<b>13</b>
1. Déclaration de principes .....	13
2. Confidentialité.....	13
3. Demander conseil .....	14
<b>MÉCANISMES OFFICIELS</b> .....	<b>14</b>
1. Politique de lancement d'alerte ( <i>Whistle blowing</i> ) .....	14
2. Politique de réclamation interne ( <i>Grievance policy</i> ) .....	15
3. Procédure de dépôt de plainte ( <i>Complaints procedure</i> ) .....	15
4. Enquête.....	15
5. Signalement interne.....	16
6. Avertir les autorités compétentes .....	17
7. Sanctions.....	17
8. Plaintes malveillantes .....	17

# INTRODUCTION

## 1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

**International Alert pratique une politique de tolérance zéro à l'égard des abus et mettra tout en œuvre pour empêcher qu'ils ne se produisent.**

International Alert a un devoir de protéger de toutes formes de pratiques abusives quiconque est en contact avec notre travail, et particulièrement nos bénéficiaires.

Il est essentiel que dans tous les aspects de notre travail, tant au Royaume-Uni que dans le reste du monde, International Alert (ci-après « Alert ») maintienne les normes de conduite les plus élevées chez ses **salariés** (membres du conseil d'administration, employés, stagiaires, bénévoles), ses partenaires et autres associés (consultants, organisations partenaires et prestataires). Ces normes sont incarnées par notre cadre éthique et les documents d'orientation associés.

Alert intervient dans certains pays où les enfants et les adultes sont vulnérables. Cependant, dans tous les aspects de notre travail, prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger et promouvoir le bien-être de tous ceux qui entrent en contact avec Alert<sup>1</sup> est une

---

<sup>1</sup> Cela vaut pour toutes les activités ayant lieu dans les locaux d'Alert, y compris les réceptions organisées dans le cadre du travail en dehors de la durée normale de travail, que ce soit dans les locaux de l'organisation, ou à l'extérieur, telles que les pots de départ, les déjeuners de travail, etc. Les salariés expatriés d'Alert sont considérés comme étant en mission pour Alert à **tout moment** sauf lorsqu'ils sont officiellement en congés annuels.

## Politiques d'International Alert

priorité de gouvernance fondamentale pour les membres du conseil d'administration d'Alert. La mise en œuvre et le respect de cette politique sont une responsabilité majeure pour tous nos responsables ; **tous nos salariés, partenaires et autres associés** ont la responsabilité de s'y conformer et d'en signaler au plus vite tout manquement.

Cette politique sera mise en conformité avec la législation locale de chacun de nos bureaux à l'étranger et constituera une partie de leur règlement d'ordre intérieur (ROI).

### 2. QU'ENTEND-ON PAR « PROTECTION » ?

Protéger et promouvoir le bien-être et la sécurité signifie :

- protéger les droits des adultes (de plus de 18 ans) à vivre en sécurité, à l'abri des abus et de la négligence ;
- protéger les enfants et les jeunes de moins de 18 ans des mauvais traitements ;
- empêcher toute atteinte à la santé ou au développement ;
- veiller à ce qu'ils grandissent dans des circonstances propices à une prise en charge sûre et efficace ; et
- agir pour leur permettre de s'en sortir au mieux.

Chacun a le droit d'être en sécurité en dépit de son identité et de ses circonstances. Les abus et la négligence peuvent avoir des effets dévastateurs sur les individus, les familles et la société en général ; les incidents et les allégations en lien avec la protection peuvent s'avérer extrêmement préjudiciables.

### 3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique a pour objectif de :

- veiller à ce qu'Alert offre un climat de confiance et de sécurité à même de protéger quiconque est en contact avec l'organisation ;
- veiller à ce que les politiques, les procédures et les mesures de protection soient comprises par **tous les salariés, partenaires et autres associés** ;
- promouvoir une culture organisationnelle qui fasse de la protection une priorité et offre la garantie à toutes les personnes concernées (directement ou indirectement) que les incidents signalés ou les inquiétudes exprimées seront traités avec doigté et comme il convient ;
- expliquer clairement comment les incidents et les allégations seront traités le cas échéant ;
- refléter nos obligations envers nos régulateurs britanniques et envers nos bailleurs qui soutiennent notre travail, ainsi qu'envers les lois des pays dans lesquels nous intervenons.

### 4. QU'ENTEND-ON PAR « ABUS » ?

Les abus consistent en un mauvais usage du pouvoir et de l'autorité d'une personne sur une autre. Lorsqu'un individu dépend d'un autre, il existe un risque d'abus ou de négligence si les garde-fous nécessaires ne sont pas mis en place. Les abus peuvent se manifester de nombreuses manières et dans toutes sortes de relations, et de ce fait entraîner de graves préjudices ou l'exploitation. Alert entend par « abus » tout comportement envers une

## Politiques d'International Alert

personne qui a pour conséquence de lui causer du tort, de mettre sa vie en danger ou de violer ses droits. Cette définition du mot « abus » étant large, il peut être classé en différentes catégories :

(i) Les **violences physiques** incluent les coups et blessures (frapper, gifler, pousser), retenir quelqu'un par la force ou le laisser uniquement faire certaines choses à certains moments.

(ii) Les **violences conjugales** incluent les violences psychologiques, physiques, sexuelles, financières et émotionnelles. Elles recouvrent également les violences dites « d'honneur ».

(iii) Les **violences sexuelles** incluent le viol, l'exhibitionnisme, le harcèlement sexuel, les regards ou les gestes déplacés, les plaisanteries ou les allusions grivoises, la prise de photos à caractère sexuel, la visualisation forcée d'images/films pornographiques ou d'actes sexuels, les agressions sexuelles, les actes sexuels auxquels un adulte n'a pas consenti ou a consenti sous la contrainte.

(iv) L'**exploitation sexuelle** inclut le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal, ou de la confiance d'autrui, et ce à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, en vue d'en tirer un avantage financier, social ou politique. Le recours à des prostitué(e)s est formellement interdit à tout moment lorsqu'en mission pour le compte d'Alert.

(v) Les **pratiques culturelles préjudiciables** incluent les mariages d'enfants.

(vi) L'**exploitation commerciale** inclut le travail des enfants, l'esclavage (y compris l'esclavage domestique), le trafic d'êtres humains et le travail forcé.

(vii) Les **abus financiers ou matériels** incluent le vol, la fraude, les escroqueries via Internet, les pressions exercées sur une personne et sur ses dispositions financières (notamment en ce qui concerne ses testaments, ses biens, son héritage ou des transactions financières) ou l'utilisation impropre ou le vol de biens (immobiliers et autres).

(viii) Les **violences psychologiques** incluent la maltraitance émotionnelle, les menaces verbales d'atteinte physique ou d'abandon, la privation par une personne de contact avec une autre, l'humiliation, le rejet de la responsabilité sur quelqu'un, le contrôle, l'intimidation, les pressions exercées sur quelqu'un pour le forcer à faire quelque chose, le harcèlement, les violences verbales, le cyberharcèlement (*cyberbullying*), l'isolement ou le retrait déraisonnable ou injustifié de services ou de réseaux d'entraide et de soutien.

(ix) Le **délaissement et la négligence**.

(x) Les **discriminations** incluent les formes de harcèlement ou d'insultes relatives à l'origine ethnique, au sexe ou à l'identité de genre, à l'âge, au handicap, à l'orientation sexuelle ou à la religion.

## 5. CADRE ÉTHIQUE D'ALERT : VALEURS ET PRINCIPES

Tous les salariés, partenaires et autres associés d'Alert sont tenus d'adhérer aux **valeurs** suivantes :

## Politiques d'International Alert

- **Le progrès**, parce que nulle société n'est parfaite en soi ; le besoin de s'améliorer et la marge de progression sont inhérents à chacune.
- **L'équité**, parce que tout le monde a droit à l'égalité des chances et que personne ne devrait être traité de manière arbitraire ou être défavorisé en raison de son statut ou de son identité.
- **L'intégration**, parce que la participation et la collaboration d'individus dotés de connaissances et de points de vue divers et complémentaires sont essentielles à la cohérence et à la qualité des résultats.
- **La franchise** sur nos intentions et nos actions, parce que sans elle il ne peut y avoir de confiance, d'obligation de rendre des comptes, ni de collaboration.

**Tous les salariés, partenaires et autres associés d'Alert** sont tenus d'adhérer aux principes suivants :

- Nous avons un devoir de protection envers ceux avec qui nous travaillons et avec qui nos représentants travaillent.
- Nous évitons d'accroître par nos actions le risque de préjudice des populations, tout en respectant les choix qu'elles font.
- Nous sommes conscients du risque éventuel d'abuser du pouvoir que l'inégalité des relations nous confère parfois, c'est pourquoi nous prenons des mesures raisonnables pour empêcher ce risque.
- Nous reconnaissons le droit de chaque individu à une protection égale contre les abus et l'exploitation, et le fait que le bien-être des personnes vulnérables doit être particulièrement encouragé et protégé.
- Nous avons la responsabilité de veiller à ce que les prestataires avec lesquels nous travaillons satisfassent aux normes minimales de protection dans leur travail et de les aider à y parvenir le cas échéant.
- Nous avons le devoir de signaler tout cas d'abus réel ou suspecté en utilisant le système de signalement d'Alert.
- Nous prendrons très au sérieux tous les soupçons ou allégations d'abus et les traiterons promptement et adéquatement.

## 6. LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE EN PRATIQUE

Toutes les activités mises en place par Alert doivent être planifiées, organisées et mises en œuvre selon les principes de la présente politique.

### ***Vérification préalable (Due diligence)***

- Dans toute la mesure du possible, une vérification préalable sera effectuée avant la signature de tout contrat afin de s'assurer qu'il n'existe aucun antécédent de manquement aux principes énoncés par cette politique. Seront concernés :
  - les nouveaux salariés (renforcement des directives sur l'obtention de références) ;
  - les partenaires et autres associés (qui feront ainsi l'objet d'une évaluation à même de déterminer qu'ils offrent des directives appropriées à leurs employés pour éviter tout manquement aux principes de cette politique).
- Tous les salariés et prestataires d'Alert travaillant en lien direct avec des enfants ou des adultes vulnérables seront soumis à des procédures de contrôle encore plus

## Politiques d'International Alert

rigoureuses. Pour en savoir plus sur les procédures de contrôle, veuillez contacter la directrice Finances et Opérations, Senait Fassil : [sfassil@international-alert.org](mailto:sfassil@international-alert.org).

### **Force de dissuasion**

Un des aspects fondamentaux de la prévention consiste à dissuader les auteurs d'abus potentiels de passer à l'acte :

- Tous les **salariés** ont pour obligation de lire et de signer le cadre éthique et le règlement intérieur (ROI), qui en tant que partie intégrante du contrat d'embauche avec Alert, constituent une base solide (en cas de manquement) à des mesures disciplinaire et autres sanctions, le cas échéant.
- **Les partenaires et autres associés** sont également tenus d'avoir lu et signé le cadre éthique, la présente politique faisant aussi partie de leur contrat avec Alert. Le non-respect de cette obligation peut entraîner la résiliation immédiate de leur contrat ainsi que d'autres sanctions, le cas échéant.
- **Le respect** de cette politique est intégré aux mécanismes de contrôle de la conformité (dont fait partie l'audit interne).

### **Accompagnement**

Alert propose des séances d'information et un accompagnement sur la protection afin d'aider les **salariés, partenaires et autres associés** à savoir :

- ce qui est considéré comme une attitude acceptable ou inacceptable lorsque l'on travaille pour Alert ;
- comment faire part de ses préoccupations en toute sécurité lorsque l'on est victime ou témoin d'abus ou de toute autre faute professionnelle grave.

# PROTECTION DE L'ENFANCE

## 1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

Bien que la Convention internationale des droits de l'enfant ait été presque universellement ratifiée il y a quinze ans, il reste encore beaucoup à faire afin d'assurer la protection de ce groupe particulièrement vulnérable.

Alert s'engage à protéger les enfants de toute forme d'abus. Nous sommes conscients que des agresseurs d'enfants peuvent tenter d'infiltrer des organisations humanitaires sans qu'il soit possible de les repérer facilement. Ces personnes peuvent être de sexe masculin ou féminin, de tout âge, et issues de n'importe quel milieu social, culturel ou économique.

La politique et les procédures de protection d'Alert s'attachent tout particulièrement à éviter tout cas de maltraitance d'enfants et à réagir aux accusations d'abus dans le respect de toutes les parties concernées.

## 2. LES DROITS DE L'ENFANT

Chaque enfant a des besoins et des droits. Alert considère ce qui suit comme une liste essentielle, à défaut d'être exhaustive, des droits d'un enfant :

- le besoin de soins et d'une attention à son intégrité physique ;
- le besoin de stimulation intellectuelle ;

## Politiques d'International Alert

- le besoin de sécurité affective et émotionnelle ;
- le besoin d'interactions et de relations sociales ;
- le droit d'avoir ses besoins satisfaits et protégés ;
- le droit d'être protégé contre la négligence, les abus et l'exploitation ;
- le droit d'être protégé contre toute forme de discrimination ;
- le droit d'être traité comme un individu.

### 3. PROCÉDURES DE PROTECTION DE L'ENFANCE

**Tous les salariés et prestataires d'Alert** sont tenus d'adhérer aux procédures de protection de l'enfance ci-dessous afin non seulement de protéger les enfants et les jeunes avec qui nous travaillons, mais aussi de se prémunir eux-mêmes et Alert d'éventuelles allégations de faute professionnelle :

- Toujours travailler dans un environnement ouvert (ex. : éviter les situations privées à l'abri des regards et encourager une communication ouverte sans secrets). Toujours éviter de se retrouver seul avec un enfant ou un jeune ou d'avoir un contact physique avec lui (il peut arriver qu'un participant en détresse émotionnelle ait besoin d'être réconforté, et recherche notamment un geste physique de réconfort ; dans ces cas-là, c'est aux salariés de juger que ce geste de réconfort est totalement approprié et ne relève pas d'un contact superflu ou injustifié). Être conscient des limites dans lesquels ces contacts doivent avoir lieu et les mauvaises interprétations qu'ils sont susceptibles de susciter ;
- Traiter tous les enfants de la même manière, avec respect et dignité.
- Veiller à protéger les enfants des discriminations en tout genre, dont celui de l'aptitude, et s'attaquer aux commentaires et aux comportements discriminatoires ; les activités doivent être conçues de sorte à inclure tous les enfants et à promouvoir une attitude bienveillante envers la différence.
- Énoncer clairement les objectifs de chaque activité avant le démarrage de celle-ci et privilégier le bien-être de chacun des enfants sur la réussite des objectifs, notamment.
- Maintenir une distance convenable de sécurité avec les enfants (par exemple, il n'est pas approprié d'entretenir une relation intime avec un enfant ou de partager une chambre avec lui durant des activités en résidence).
- Établir des relations équilibrées reposant sur une confiance réciproque qui habilite les enfants à prendre part aux processus décisionnels.
- Veiller à ce qu'en cas d'encadrement de groupes mixtes d'enfants il y ait toujours un salarié et une salariée présents, même s'il est important de garder à l'esprit que les abus commis par des personnes de même sexe sont également possibles.
- La présence des adultes dans les chambres des enfants est à éviter à tout prix (sauf si elle s'avère nécessaire, en cas de maladie. Dans ce cas, il convient d'adopter les mêmes procédures que celles pour les entretiens individuels). En aucun cas, les salariés ne doivent inviter les enfants dans leurs chambres.
- Adopter une attitude exemplaire devant les enfants et les jeunes. Montrer le bon exemple, ce qui signifie ne pas fumer ni boire d'alcool en leur présence ou lorsqu'on en a la responsabilité.
- Dispenser des commentaires encourageants et constructifs plutôt que des critiques négatives.
- Ne jamais recourir à la force physique. S'il s'avère nécessaire de restreindre un jeune représentant un danger immédiat pour lui-même, les autres ou un bien matériel, le recours à la force doit alors être minimal et durer le moins longtemps possible. Il est essentiel de garder son calme et d'appeler des collègues en renfort. L'incident doit

## Politiques d'International Alert

faire l'objet d'un rapport écrit dans les plus courts délais et être accompagné, le cas échéant, de la déclaration d'un témoin.

- Ne jamais recourir à des châtiments corporels.
- Obtenir l'autorisation parentale écrite d'administrer en cas de besoin des soins de premier secours ou tout autre traitement médical à l'enfant de moins de 16 ans. Tous les soins de premiers secours prodigués doivent être consignés et signalés au responsable qui en informera les parents ou la personne en charge de l'enfant.
- Conserver une trace écrite de toutes les blessures ayant eu lieu ainsi que du traitement administré.
- Obtenir l'autorisation parentale si les salariés sont obligés de transporter les enfants et les jeunes dans leur véhicule.
- Interroger tout adulte inconnu qui pénètre dans les lieux ou la zone de protection et qui tente d'interagir avec les enfants.

# ADULTES VULNÉRABLES

## 1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

Alert considère que tous les adultes à risque (dits « adultes vulnérables ») ont le droit d'être protégés contre les mauvais traitements, dont les violences physiques, sexuelles et émotionnelles, ainsi que l'exploitation, la négligence et le harcèlement moral (*bullying*). Alert ne tolérera en aucun cas les abus, l'exploitation ou la négligence envers les adultes vulnérables ; cela va à l'encontre des convictions, des valeurs et des objectifs de notre organisation. Notre politique relative aux adultes vulnérables officialise la position d'Alert et sert de cadre d'application dans toutes les situations où nous intervenons auprès de cette catégorie de personnes.

Ce cadre devrait suffire aux **salariés, partenaires et autres associés d'Alert** pour prendre localement les mesures de protection adaptées et opportunes en tenant compte de la démographie locale et des spécificités environnementales. Les grands principes exposés ci-dessous devront toutefois être reflétés dans ces mesures :

### Principes

**L'autonomisation** : favoriser les décisions individuelles et le consentement en connaissance de cause.

**La protection** : accompagner et représenter ceux qui en ont le plus besoin.

**La prévention** : mieux vaut prendre les devants et les mesures nécessaires avant que le mal ne soit fait.

**La proportionnalité** : apporter une réponse proportionnée, la moins intrusive possible, et adaptée aux risques présentés.

**Le partenariat** : les communautés ont leur rôle à jouer dans la prévention, la détection et le signalement des cas de négligence et d'abus.

**L'obligation de rendre des comptes** : prendre ses responsabilités et faire preuve de transparence dans la mise en œuvre des mesures de protection.



### 2. APPLICATION DES PRINCIPES

**L'autonomisation** : nous donnons aux individus toutes les informations nécessaires pour leur permettre de reconnaître les situations d'abus et leur exposons les choix qui s'offrent à eux pour garantir leur sécurité. Nous leur fournissons des informations claires sur la manière de signaler les abus et les délits, ainsi que toute l'aide dont ils ont besoin pour le faire. Nous les consultons avant d'agir, quelle qu'en soit la manière. Si une personne est dans l'incapacité de prendre une décision, nous agissons toujours au mieux de ses intérêts.

**La protection** : nos dispositifs locaux de plainte et de signalement des abus et des infractions pénales présumées et d'évaluation des risques fonctionnent efficacement. Nos modalités de gouvernance sont ouvertes, transparentes et communiquées à tous.

**La prévention** : nous sommes en mesure d'identifier efficacement et de répondre adéquatement aux signes d'abus et aux suspicions d'infractions pénales. Par le biais de recommandations et de formations adaptées, nous sensibilisons nos employés et leur apprenons à reconnaître les signes et à prendre les mesures nécessaires pour empêcher les abus d'avoir lieu. Dans tous les aspects de notre travail, nous réfléchissons à la manière d'accroître la sécurité des communautés.

**La proportionnalité** : avant de prendre une décision, nous discutons avec les individus, et le cas échéant avec les agences partenaires, de la proportionnalité des mesures possibles en fonction des préjudices potentiels. Nos dispositions encouragent l'exercice de l'appréciation professionnelle et la gestion des risques.

**Le partenariat** : nous avons des dispositifs efficaces de partage de l'information et de partenariats multi-institutionnels bien en place qui sont connus de nos employés. Nous favorisons une approche « d'équipe unique et soudée » qui privilégie le bien-être des individus au-delà des frontières institutionnelles.

**L'obligation de rendre des comptes** : les rôles de toutes les agences sont clairement définis conformément à l'obligation de rendre des comptes. Les salariés comprennent ce que l'on attend d'eux et des autres. Les agences reconnaissent leurs responsabilités les unes envers les autres, s'y tiennent et acceptent la responsabilité collective des dispositifs de protection.

### 3. CONSÉQUENCES POUR LES ADULTES VULNÉRABLES

**L'autonomisation** : les adultes à risque se sentent consultés sur les conséquences qu'ils souhaitent du processus de protection, et ces résultats contribuent directement à ce qui s'ensuit.

**La protection** : les adultes vulnérables ont le sentiment d'être accompagnés et soutenus dans le processus de signalement des abus. Ils sentent qu'ils ont l'appui nécessaire pour participer au processus de protection jusqu'où ils le souhaitent et en sont capables.

**La prévention** : les adultes à risque ont l'impression d'avoir à leur disposition des informations claires et précises sur les abus, les signes à repérer et l'aide à demander.

**La proportionnalité** : les adultes à risque ont confiance que les mesures prises face aux risques respecteront l'issue qu'ils préfèrent et leurs intérêts.

**Le partenariat** : les adultes vulnérables ont confiance que les informations seront partagées dans le respect de leur caractère intime et hautement sensible. Ils sont également convaincus que les différentes agences travailleront en bonne intelligence afin de trouver les solutions les plus efficaces à leur situation.

**L'obligation de rendre des comptes** : les adultes à risque comprennent bien les rôles et les responsabilités de tous ceux qui participent à trouver une solution à leur problème.

# HARCÈLEMENT MORAL (*BULLYING*) ET HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE (*HARASSMENT*)

## 1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

Le harcèlement moral (*bullying*) et le harcèlement discriminatoire (*harassment*) constituent des formes d'abus et ne seront en aucun cas tolérés.

Les exemples présentés dans les paragraphes suivants ne prétendent pas à l'exhaustivité ; c'est la perception (dans la limite du raisonnable) du destinataire qui détermine si une action ou une déclaration peut être considérée comme relevant du harcèlement moral ou du harcèlement discriminatoire.

Lorsque l'intention d'offenser ne peut pas être établie avec certitude, le comportement sera considéré comme une atteinte à la dignité de la personne, si, au vu de toutes les circonstances, et notamment du ressenti du destinataire, il est raisonnable d'en venir à cette conclusion.

Les préjudices, les tensions et les conflits que le harcèlement moral et le harcèlement discriminatoire génèrent pour l'individu, les équipes, l'impact de notre travail et pour notre réputation ne doivent pas être sous-estimés. Par conséquent, le harcèlement moral et le harcèlement discriminatoire de collègues et de tiers feront diligemment l'objet de mesures susceptibles d'entraîner la résiliation immédiate du contrat ainsi que d'autres sanctions, le cas échéant.

## 2. HARCÈLEMENT MORAL (*BULLYING*)

Le harcèlement moral consiste en une forme répétée et prolongée d'abus psychologiques visant à rabaisser les victimes et à faire naître en elles un sentiment de médiocrité. On le définit comme :

« Un comportement offensant, intimidant, malveillant ou injurieux, ou un abus de pouvoir, qui a pour objet ou pour effet d'intimider, de rabaisser et d'humilier la victime, entraînant chez cette dernière une perte de l'estime de soi qui l'amènera au final à s'interroger sur sa valeur, tant au travail que dans la société en général. »

Le champ du harcèlement moral est vaste et peut aller des formes extrêmes et manifestes comme les violences et l'intimidation à des agissements moins flagrants comme le fait d'ignorer volontairement quelqu'un.

Exemples manifestes de harcèlement moral :

- crier sur quelqu'un ou l'insulter en public ou en privé ;
- ignorer quelqu'un ou l'exclure délibérément ;
- persécuter quelqu'un en le menaçant et susciter la peur en lui ;

## Politiques d'International Alert

- colporter des rumeurs malveillantes sur quelqu'un ;
- sous-évaluer en permanence les efforts de quelqu'un ;
- prendre des sanctions disciplinaires totalement injustifiées envers quelqu'un ;
- avoir des accès de rage soudains contre quelqu'un, souvent pour des broutilles.

Formes moins flagrantes de harcèlement moral :

- faire de la rétention d'information ou fournir des informations incorrectes ;
- délibérément saboter ou entraver la performance professionnelle de quelqu'un ;
- modifier constamment les objectifs ;
- exposer quelqu'un à l'échec en lui imposant des délais intenable ;
- priver quelqu'un de ses responsabilités et lui imposer des tâches subalternes ;
- bloquer les demandes de congés, de promotion ou de formation de quelqu'un.

**Le cyberharcèlement (cyberbullying)** se définit comme l'utilisation des technologies de l'information et de la communication afin d'entretenir un comportement délibérément hostile et répété de la part d'un individu ou d'un groupe envers d'autres dans le but de leur nuire. En général, le cyberharcèlement consiste à utiliser Internet, des e-mails ou le téléphone pour envoyer ou publier des images et messages susceptibles de blesser ou d'embarrasser une autre personne. Bien souvent, le fait de faire circuler des blagues offensantes, ou des contenus choquants ou à caractère sexuel par téléphone ou par e-mail peut relever du cyberharcèlement discriminatoire (*cyberharassment*).

### 3. HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE (*HARASSMENT*)

Le harcèlement discriminatoire consiste en un agissement indésirable (allant de plaisanteries à des violences physiques réelles) qui porte volontairement ou involontairement atteinte à la dignité d'une personne, ou crée pour cette dernière un environnement de travail intimidant, hostile, dégradant ou offensant.

Les motifs de harcèlement pouvant être variés, quiconque est perçu comme différent est potentiellement à risque. Le harcèlement discriminatoire est puni par la loi en vertu de l'Equality Act (2010) et peut être considéré comme un délit au titre des lois suivantes :

- Criminal Justice and Public Order Act (1994)
- Protection from Harassment Act (1997) et Criminal Justice and Police Act (2001)
- Anti-terrorism, Crime and Security Act (2001) (qui classe le harcèlement aggravé par son caractère religieux dans les délits)

Les auteurs, ainsi que les supérieurs hiérarchiques qui ne prennent pas les mesures nécessaires pour empêcher le harcèlement discriminatoire, le signaler ou diligenter des enquêtes sur les plaintes peuvent être tenus responsables de ces actes illégaux.

Les motifs de harcèlement discriminatoire sont nombreux et les victimes peuvent l'être au titre de leur :

- sexe ou genre ;
- orientation sexuelle ;
- transsexualisme (changement de sexe) ;
- situation de famille ;
- race, nationalité, origine ethnique, origine ou couleur de peau ;
- handicap ;
- âge ;
- situation d'emploi (par exemple, à temps partiel, en CDD, en CDI, autoentrepreneur, en intérim, prestataire, sous-traitant, etc.) ;
- affiliation ou non à un syndicat ;

## Politiques d'International Alert

- mise en œuvre d'obligation en matière de santé et de sécurité ;
- convictions religieuses ou politiques ;
- opinions personnelles profondément ancrées ;
- casier judiciaire ;
- santé, ex. : malades du sida/personnes séropositives, etc. ;
- apparence physique ;
- volonté de s'attaquer au harcèlement, le fait d'être ridiculisé ou persécuté pour avoir porté plainte contre des faits de harcèlement.

Exemples de harcèlement discriminatoire :

- harcèlement **verbal** – par exemple : grossièretés, propos ouvertement hostiles, plaisanteries choquantes, remarques suggestives, allusions grivoises, commentaires grossiers ou vulgaires, rumeurs malveillantes, chansons injurieuses ou insultes sexistes.
- harcèlement **non verbal** – par exemple : sifflement, gestes obscènes, posters et calendriers suggestifs, contenus pornographiques (sur papier ou sur ordinateur, y compris les économiseurs d'écran choquants), graffiti, lettres, e-mails, SMS d'insultes et tout autre objet à caractère injurieux.
- harcèlement **physique** – par exemple : contacts physiques superflus (toucher, tapoter, pincer ou se frotter contre le corps d'un autre employé), comportement d'intimidation, attaques et contrainte physique ;
- **coercition** – par exemple : pressions pour obtenir des faveurs sexuelles (en échange d'un emploi ou d'une promotion) et pressions pour prendre part à des groupes politiques, religieux, syndicaux, etc. ;
- **isolation, non-coopération et exclusion** des activités sociales ;
- **intrusion** – par exemple : suivre partout, importuner, espionner, etc.

# COMMUNICATION : NORMES MINIMALES

## 1. POLITIQUE

La communication relative aux personnes avec qui Alert travaille, notamment les enfants, se doit d'observer les normes minimales suivantes. Si vous avez des questions sur le sujet, veuillez les adresser à la directrice de la communication d'Alert : [communications@international-alert.org](mailto:communications@international-alert.org)

- Toujours vérifier auprès d'un représentant d'Alert ce qui est jugé approprié en matière de vidéos et de photos.
- Toujours obtenir la permission avant de filmer ou de prendre des photos, et expliquer clairement l'usage destiné. Dans les situations avec des enfants, demander la permission à l'enfant et à son responsable légal.
- Une autorisation écrite doit être obtenue de la personne concernée ou de son responsable légal quand une photo, un vidéo ou un portrait :
  - o identifie clairement une personne en particulier et donne des renseignements substantiels dessus ; et
  - o place une personne dans une situation susceptible de porter atteinte à sa dignité, à sa sécurité ou à sa réputation (ex. : des informations sur son statut VIH, sa participation à des activités de prostitution ou à des conflits armés).

## Politiques d'International Alert

- Faire preuve d'un grand tact à l'égard de la vulnérabilité d'une personne en proie à un traumatisme ou à une grande douleur et toujours évaluer l'impact d'une photo, d'une vidéo ou d'un article sur la sécurité, la dignité et le bien-être de la personne concernée.
- Ne pas présenter les gens comme des victimes sans défense. Contrebalancer au contraire les grands besoins humains avec la description, en termes positifs, de ce que les gens font pour s'en sortir.
- Les photos et les articles ne doivent pas mentionner les vrais noms des personnes ou des lieux, à plus forte raison quand il s'agit d'informations sensibles, notamment en lien avec le statut VIH ou les violences sexuelles.

## AUTRES POLITIQUES UTILES

En complément des politiques précédemment décrites, une variété d'autres politiques sont disponibles dans leur intégralité sur le portail intranet d'Alert : tous les employés sont activement encouragés à en prendre connaissance.

Elles incluent :

- le cadre éthique ;
- la politique relative à l'égalité des chances ;
- les comportements fondamentaux ;
- le processus de gestion de la performance ;
- la politique de réclamation interne (*Grievance policy*) ;
- la procédure disciplinaire.

## SIGNALER DES INCIDENTS ET EXPRIMER SES PRÉOCCUPATIONS

### 1. DÉCLARATION DE PRINCIPES

Des mécanismes officieux et officiels de signalement d'incidents sont à la disposition de quiconque qui a été victime d'abus lors de ses contacts avec Alert ou qui souhaiterait faire part de ses inquiétudes en la matière.

**Tous les salariés, partenaires et autres associés d'Alert sont tenus d'avertir leur hiérarchie en cas de suspicion d'abus.**

### 2. CONFIDENTIALITÉ

Alert a, de façon générale, l'obligation de protéger et de favoriser le bien-être de tous ceux amenés à entrer en contact avec l'organisation. Néanmoins, nous ferons tout ce qui est en notre pouvoir pour garantir la confidentialité de toutes les parties concernées. Les informations seront traitées et diffusées uniquement selon le principe du « besoin d'en connaître ».

## Politiques d'International Alert

### 3. DEMANDER CONSEIL

Alert reconnaît le caractère hautement sensible des abus. Que vous pensiez être victime d'abus ou que vous suspectiez que quelqu'un d'autre l'ait été, il se peut que vous souhaitiez discuter d'une situation en particulier avant de décider des mesures à prendre.

Alert pratique la politique de la porte ouverte, c'est-à-dire que les employés sont invités à aborder un problème avec leur supérieur hiérarchique à titre officieux. Si cela ne convient pas à votre situation, vous pouvez en parler à votre N+2 ou avec un représentant du département des ressources humaines.

Ruth Kamaria : [rkamaria@international-alert.org](mailto:rkamaria@international-alert.org)

Irene Sullivan : [isullivan@international-alert.org](mailto:isullivan@international-alert.org)

Quiconque donnera des conseils veillera à :

- préserver la confidentialité de la conversation autant que faire se peut ;
- apporter une écoute bienveillante ;
- aider la personne à analyser objectivement les événements en question ;
- discuter de l'issue qu'elle souhaite voir ;
- attirer son attention sur les procédures et les solutions possibles ;
- l'informer des responsabilités légales que cela implique ;
- l'aider à examiner soigneusement les différentes possibilités, sans pour autant l'influencer dans son choix ;
- l'aider à gérer la situation (si elle demande de l'aide).

**Remarque : dans l'éventualité où un grave cas d'abus aurait été commis ou serait suspecté d'avoir été commis, le mécanisme officiel de signalement sera enclenché (à la place ou en plus du mécanisme officieux).**

## MÉCANISMES OFFICIELS

### 1. POLITIQUE DE LANCEMENT D'ALERTE (*WHISTLE BLOWING*)

Notre politique de lancement d'alerte est détaillée sur notre site à l'adresse suivante : [www.international-alert.org](http://www.international-alert.org).

Quiconque a connaissance de soupçons, d'allégations d'abus ou d'abus réels commis par une personne impliquée dans le travail d'Alert est tenu d'en avertir immédiatement la directrice générale des opérations. Vous pouvez contacter directement la directrice générale des opérations d'une des manières suivantes :

- En lui envoyant un courrier à : Chief Operating Officer (Directrice générale des opérations), International Alert, 346 Clapham Road, Londres, SW9 9AP, Royaume-Uni. Veuillez ajouter « Private and confidential » sur l'enveloppe.
- En téléphonant au : **0207 627 6857**. Vous pouvez laisser un message 24 h sur 24. Seule la directrice générale des opérations peut les écouter.
- En envoyant un e-mail à [whistleblowing@international-alert.org](mailto:whistleblowing@international-alert.org)

## Politiques d'International Alert

Il est préférable d'exposer vos inquiétudes par écrit et de donner le maximum d'informations possible, dont les noms des personnes concernées, les dates, les lieux, etc. Plus vous ferez part de vos préoccupations tôt, plus il sera facile d'agir avec efficacité.

Pour un aperçu complet du processus de signalement, veuillez vous référer au texte intégral de notre **politique de lancement d'alerte**.

### 2. POLITIQUE DE RÉCLAMATION INTERNE (*GRIEVANCE POLICY*)

Les employés peuvent officiellement porter plainte contre un collègue sous la forme d'une réclamation. La politique de réclamation d'Alert est détaillée dans le règlement intérieur (ROI) de chaque bureau et est également disponible sur demande auprès d'un membre du département des ressources humaines.

Ruth Kamaria : [rkamaria@international-alert.org](mailto:rkamaria@international-alert.org)

Irene Sullivan : [isullivan@international-alert.org](mailto:isullivan@international-alert.org)

Pour un aperçu complet de la procédure de réclamation, veuillez consulter la **politique de réclamation interne** d'Alert dans son intégralité.

### 3. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PLAINTE (*COMPLAINTS PROCEDURE*)

Notre **procédure de dépôt de plainte** est consultable sur notre site à l'adresse suivante : [www.international-alert.org](http://www.international-alert.org). Les tiers peuvent l'utiliser pour déposer une plainte officielle contre Alert ou l'un de ses salariés. Quant à ces derniers, ils peuvent y recourir pour officiellement porter plainte contre un tiers avec lequel ils sont entrés en contact dans le contexte de leur travail pour Alert.

Pour bien comprendre comment porter plainte, veuillez consulter le texte intégral de la **procédure de dépôt de plainte d'Alert**.

### 4. ENQUÊTE

Alert s'engage à enquêter sur toutes les allégations d'abus. Cet engagement à mener une enquête approfondie sur chacune des allégations portées à notre connaissance est un puissant moyen de dissuasion pour les auteurs d'abus potentiels.

Chaque information qui nous est communiquée est traitée avec le plus grand professionnalisme ; nos procédures d'enquête sont rigoureuses, justes et impartiales et se font dans le respect de toutes les parties concernées.

Ces enquêtes s'inscrivent dans un processus administratif interne et par conséquent ne relèvent pas de la compétence de la police ni de la justice. Elles sont menées afin qu'Alert dispose des meilleures informations sur lesquelles fonder ses décisions concernant la conduite des **salariés/partenaires/et autres associés** d'Alert, et les conséquences de ladite conduite.

## Politiques d'International Alert

### 5. SIGNALEMENT INTERNE

Les directeurs pays et les directeurs basés à Londres ont l'obligation de transmettre le signalement sous 24 heures :

Détails	Comment	À qui ?	Politique de référence
<b>Tous les salariés, partenaires et autres associés d'Alert sont tenus de signaler tout soupçon d'abus :</b>	Par écrit	Directrice Finances et Opérations (Director of Finance and Operations) whistleblowing@international-alert.org	Politique de lancement d'alerte ( <i>Whistleblowing policy</i> )
<b>Infractions en matière de protection</b>	Par écrit	Directrice générale des opérations	Politique de sauvegarde (Safeguarding policy)
<b>Réclamations officielles</b>	Par écrit	Directrice générale des opérations	Politique de réclamation interne ( <i>Grievance policy</i> )
<b>Plaintes officielles</b>	Par écrit	Directrice générale des opérations	Procédure de dépôt de plainte ( <i>Complaints policy</i> )
<b>Mesures disciplinaires prises à l'encontre des salariés, partenaires et autres associés d'Alert</b>	Par écrit	Directrice générale des opérations	Procédure disciplinaire
<b>Menaces d'une action en justice ou poursuites judiciaires réelles menées à l'encontre d'Alert, de ses salariés, partenaires ou autres associés.</b>	Par écrit	Directrice générale des opérations	

Tout en tenant compte des exigences de la loi relative à la protection des données, la directrice générale des opérations prendra les mesures suivantes :

- Informer les personnes suivantes (comme il conviendra) :
  - l'équipe de direction ;
  - le conseil d'administration ;
  - le responsable du département ;
- Maintenir un registre des signalements reçus et des conclusions des enquêtes menées afin d'en rendre compte au conseil d'administration d'Alert.



## **Politiques d'International Alert**

### **6. AVERTIR LES AUTORITÉS COMPÉTENTES**

Suite à l'investigation, Alert avertira les autorités compétentes si l'organisation juge que :

- les termes du contrat signé avec un bailleur l'exigent ;
- les termes de notre affiliation à la Charity Commission ou à la Companies House l'exigent ;
- une infraction pénale a été commise.

Les plus grandes précautions seront prises afin de garantir que

- la confidentialité est préservée ;
- le(s) victime(s) ne seront pas soumises à d'autres abus, violences ou manque de respect.

### **7. SANCTIONS**

#### **Personnes employées directement par Alert**

Toute personne ayant un contrat direct qui enfreint cette politique (y compris la clause de confidentialité mentionnée précédemment) fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant entraîner son licenciement pour faute grave. Selon la nature et l'ampleur des allégations, des poursuites judiciaires pourront également être engagées contre elle.

#### **Tiers**

Tout tiers impliqué dans le travail d'Alert qui est reconnu ne pas avoir respecté cette politique (y compris la clause de confidentialité mentionnée précédemment) sera considéré comme ayant manqué à ses obligations contractuelles ; s'ensuivra dès lors la résiliation de son contrat avec effet immédiat. Selon la nature et l'ampleur des allégations, des poursuites judiciaires pourront également être engagées contre lui.

### **8. PLAINTES MALVEILLANTES**

Si une plainte vient à s'avérer totalement infondée et résulte d'une volonté de nuire, le plaignant fera l'objet d'une procédure disciplinaire, tout comme les témoins qui ont délibérément trompé l'organisation durant son enquête.