Protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS) : Un guide pratique et une boîte à outils pour l'UNICEF et les partenaires

20 janvier 2020

Préparé par Yvonne Kemper, consultante indépendante

# Remerciements

Les ressources de nombreuses organisations sont référencées et citées comme liens à titre de ressources dans cette boîte à outils. Le travail précieux accompli par ces organisations et de nombreuses autres organisations dans le cadre de la PEAS est reconnu ici à sa juste valeur.

**Remarque**

*Cette version est la version finale de la boîte à outils PEAS. Elle est en cours d'édition et de conception graphique La version avec la conception graphique devrait être disponible fin février 2020. Elle remplacera celle-ci sur le site Web, à l’aide du même lien.*

# Glossaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Bénéficiaires** | Les individus, groupes ou organisations qui bénéficient directement ou indirectement d'une intervention, d'un projet ou d'un programme.  |
| **Enfant** | Une personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment de l'âge de la majorité ou du consentement du pays en question. |
| **Plaignant** | La personne qui a initialement informé l'UNICEF ou ses partenaires de l'allégation d'exploitation et d'abus sexuels. |
| **Violence basée sur le genre (VBG)** | Terme générique désignant la violence à l'encontre d'une personne ou l'affectant de manière disproportionnée en raison de son identité de genre réelle ou perçue. L'exploitation et les abus sexuels sont une forme de VBG. |
| **Partenaires d'exécution (« partenaires »)** | Entité responsable et comptable de la mise en œuvre du programme prévu. Cela peut comprendre des institutions gouvernementales, des organisations intergouvernementales, des organisations de la société civile et des agences des Nations Unies. |
| **Consentement éclairé** | L'accord volontaire d'une personne qui a la capacité de donner son consentement et qui exerce un choix libre et éclairé. |
| **Personnel** | Cela comprend les employés de l'UNICEF ou des partenaires ainsi que les sous-traitants, les consultants, les stagiaires ou les volontaires associés ou travaillant pour le compte de l'UNICEF ou de l'organisation partenaire.  |
| **Exploitation et abus sexuels (EAS)** | « L'exploitation sexuelle » fait référence à tout abus réel ou tentative d’abus d’une position de vulnérabilité, d’un différentiel de pouvoir, ou de confiance, à des fins sexuelles, notamment, entre autres, dans le but de profiter pécuniairement, socialement, ou politiquement de l’exploitation sexuelle d’un autre. « Les abus sexuels » font référence à l'atteinte physique réelle ou menace d’atteinte physique, de nature sexuelle, pouvant intervenir par la force, ou dans des situations d’inégalité, ou des conditions coercitives. Cela comprend l'exploitation et les abus sexuels sans contact et en ligne. |
| **Survivant** | Fait référence à une personne qui est ou a été exploitée ou abusée sexuellement.  |
| **Dénonciateur** | Tout membre du personnel ou des agences partenaires des Nations Unies qui signale l'EAS  |
| **Politique de tolérance zéro** | Politique des Nations Unies établissant que l'exploitation et les abus sexuels par le personnel des Nations Unies (y compris par des partenaires) sont interdits et que toute transgression fera l’objet d’une sanction. |

Remarque : Pour des définitions supplémentaires relatives à la PEAS, voir : le, [*Glossaire sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels*](https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/SEA%20Glossary%20%20%5BSecond%20Edition%20-%202017%5D%20-%20English_0.pdf) des Nations Unies, 2ème édition, juillet 2017.

Sommaire

Remerciements 1

Glossaire 2

1. Introduction 5

1.1. Contexte 5

1.2. À propos de la boîte à outils 7

2. évaluation de lA PEAS 9

3. Fondements 15

3.1. Introduction 15

3.2. Définition 15

3.3. Politiques et normes mondiales 16

3.4. Ressources supplémentaires 17

4. Prévention 18

4.1. Introduction 18

4.2. Politiques et procédures 19

4.3. Formation et sensibilisation 22

4.4. Atténuation des risques et programmation sûre 24

4.5. Ressources supplémentaires 27

5. Signalement 28

5.1. Introduction 28

5.2. Mécanismes de signalement 28

5.3. Signalement des allégations à l'UNICEF 32

5.4. Ressources supplémentaires 32

6. Assistance 33

6.1. Introduction 33

6.2. Assistance et référencements 33

6.3. Ressources supplémentaires 37

7. Enquête 38

7.1. Introduction 38

7.2. Procédures d'enquête 38

7.3. Participation de l'UNICEF au processus d'enquête 42

7.4. Ressources supplémentaires 44

8. Boîte à outils 45

Outil 1 : Exemple de modèle de plan d'action sur la PEAS 45

Outil 2 : Exemples de rôles et de responsabilités sur la PEAS 51

Outil 3 : Exemples de termes de référence (TdR) pour les points focaux PEAS 53

Outil 4 : Liste de contrôle pour le recrutement, les contrats et la gestion de performance sensibles

 à la PEAS 55

Outil 5 : Exemple de programme de formation sur la PEAS 57

Outil 6 : Évaluation et gestion des risques de PEAS pour des programmes sûrs 60

Outil 7 : Exemple d'actions programmatiques par secteur pour limiter les risques de PEAS 63

Outil 8 : Exemple de formulaire de rapport d'incident sur les allégations d'EAS 66

Outil 9 : Exemple de formulaire de référencement 68

Outil 10 : Exemple de termes de référence pour un enquêteur sur des allégations d'EAS 70

Outil 11 : Modèle de note de rappel de confidentialité pour des enquêtes d'EAS 72

Outil 12 : Modèle d'évaluation et de gestion des risques pendant les enquêtes d'EAS 73

# Introduction

## Contexte

Toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels (EAS) constituent une violation des droits de l'homme et un abus de pouvoir sur une population vulnérable que les Nations Unies et d'autres acteurs humanitaires et de développement se sont engagés à protéger. L'EAS peut entraîner des conséquences néfastes graves, parfois permanentes, pour les survivants, en particulier les enfants survivants. En outre, l'EAS porte atteinte à l'intégrité et à la réputation des nations Unies et des autres acteurs humanitaires et de développement et peut menacer la sécurité de leur personnel et de leurs opérations. Les échecs récents des agences des Nations Unies et des ONG à répondre efficacement aux allégations soulignent la nécessité urgente de mettre à l'échelle les efforts.[[1]](#footnote-2)

L'UNICEF est pleinement déterminé à renforcer la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS) et joue un rôle de premier plan pour relever les défis restants. En particulier, en tant que champion des principaux responsables du Comité permanent interorganisations (IASC) sur l'EAS et le harcèlement sexuel pour 2018/19, le Directeur général de l'UNICEF mettra l’accent sur la mise à l’échelle de : (i) mécanismes de signalement sûrs et accessibles, (ii) soutien de qualité, centré sur les survivants, et (iii) responsabilité de chaque enfant et adulte survivant dans toutes les réponses humanitaires Pour respecter ces engagements, l'UNICEF et à ses partenaires doivent avoir des garanties adéquates et prendre des mesures appropriées pour lutter contre l'EAS.

L'UNICEF a élaboré ce guide et cette boîte à outils (« la boîte à outils ») pour aider les partenaires à renforcer leurs politiques et pratiques de PEAS. Les partenaires peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les institutions gouvernementales, les organisations intergouvernementales et les organisations de la société civile, notamment les ONG. Les sous-traitants des partenaires sont inclus dans cette définition. En outre, la boîte à outils fournit des conseils et un soutien techniques aux partenaires ayant conclu des accords contractuels afin que ces derniers se conforment pleinement aux aspects liés à l'EAS de l'accord de coopération de partenariat (PCA) de l'UNICEF.[[2]](#footnote-3)

Cette boîte à outils est principalement destinée aux organisations partenaires de l'UNICEF, mais son contenu peut également être utile aux équipes individuelles de l'UNICEF et aux autres organisations. La boîte à outils utilise partout le terme « organisations » pour faire référence à l'UNICEF, aux partenaires et aux autres agences qui peuvent utiliser la boîte à outils. L'UNICEF prévoit également de publier une série de produits d'information supplémentaires pour le personnel, les partenaires et les autres intervenants afin de compléter cette boîte à outils et de renforcer les efforts conjoints en vue d’une réponse plus systématique et plus généralisée à l'EAS.

## À propos de la boîte à outils

Objectifs

La boîte à outils vise à renforcer les capacités des organisations à assumer leurs responsabilités de prévention et de réponse à l'EAS. Elle vise spécifiquement à :

* Accroître la compréhension et le soutien des organisations à la PEAS ;
* Aider les organisations à renforcer leurs systèmes sur la PEAS ;
* Améliorer la coordination, la communication et la cohérence entre l'UNICEF, les partenaires et les autres acteurs concernés liés à la PEAS ;
* Contribuer à une meilleure responsabilité à l'égard des populations affectées.

Structure

La structure de la boîte à outils permet aux organisations ayant des capacités et des besoins différents de se concentrer sur les aspects de la PEAS qui nécessitent l’attention la plus urgente. Ses sept sections sont :

* **L’auto-évaluation de l'organisation :** comprend un ensemble de normes essentielles et d'indicateurs connexes pour aider les organisations à identifier leurs forces en lien avec la PEAS et des domaines où des améliorations sont nécessaires.
* **Les fondements** : présentent les définitions, politiques et normes pertinentes.
* **La prévention**: fournit des conseils sur les politiques et procédures à l'échelle de l'organisation, la formation du personnel et l'évaluation, l'atténuation et la prévention des risques dans tous les efforts de programmation.
* **Le signalement**: fournit des conseils sur les mécanismes de signalement internes et externes pour permettre ou faciliter des rapports rapides et confidentiels.
* **L’assistance :** fournit des conseils pour faciliter une assistance et un suivi immédiats et professionnels axés sur les survivants, soit directement, soit en les référant à d'autres prestataires de services.
* **L’enquête :** fournit des conseils pour garantir des enquêtes et un suivi rapides et adéquats.
* **La boîte à outils**: contient un ensemble d'outils pratiques, tels que des exemples de formulaires, des modèles et des listes de contrôle.

À travers ces sections, la boîte à outils souligne la nécessité pour les organisations **d'impliquer les bénéficiaires et les communautés locales** dans tous leurs efforts de PEAS, étant donné qu'ils sont les plus directement affectés par ces abus et qu'ils ont des connaissances et des compétences uniques.

# Annexe A ÉVALUATION DE LA PEAS

Cette évaluation vise à fournir à l'UNICEF et à ses partenaires une base de référence pour suivre les progrès des capacités organisationnelles des partenaires en matière de PEAS. Ces normes sont alignées sur le [Protocole des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires d'exécution](https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/sites/www.un.org.preventing-sexual-exploitation-and-abuse/files/un_protocol_on_sea_allegations_involving_implementing_partners_en.pdf).

Les partenaires et les homologues de l'UNICEF (responsables de programme) (ou les prestataires de services tiers de l'UNICEF) passent cette évaluation ensemble avant de conclure un partenariat afin d'avoir une compréhension commune des forces organisationnelles du partenaire et des domaines à améliorer pour la PEAS. La boîte à outils PEAS contient une liste de contrôle d'auto-évaluation plus détaillée, que les partenaires peuvent utiliser à tout moment pour améliorer leurs capacités organisationnelles en matière de PEAS.

Les partenaires sont encouragés à utiliser les résultats pour élaborer un plan d'action qui reflète les domaines à améliorer identifiés concernant la PEAS (voir la boîte à outils PEAS [Outil 1 : Exemple de modèle de plan d'action sur la PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/teams/FRG-PPPX/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7bE27F2C48-6A15-4FB8-916E-3A3A380FCCC8%7d&file=Tool%201%20Sample%20Template%20for%20Action%20Plan.docx&action=default&mobileredirect=true&cid=effcb4dd-6357-474e-b808-39bfecd1fac9)) que l'UNICEF et ses partenaires peuvent réexaminer à intervalles réguliers (par ex. tous les 6 ou 12 mois). L'évaluation peut également aider à identifier les domaines dans lesquels un soutien externe de l'UNICEF ou d'autres partenaires est nécessaire, comme des formations, des conseils techniques, un financement ou une coordination accrue avec les activités inter institutions. En outre, l'UNICEF enregistre le score total de l'évaluation des capacités de chaque partenaire en tant que « évaluation des risques d'EAS » et l'utilise pour déterminer le nombre de visites d'assurance programmatique nécessaires au personnel de l'UNICEF et d'autres actions de suivi.

Pour soutenir les efforts des partenaires à combler les lacunes de capacité identifiés, la [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/teams/FRG-PPPX/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7bA10F2466-49E9-4CEE-9D51-D42A09006702%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Field%20Tested%20Draft%20July%2022%202019.docx&action=default&mobileredirect=true) fournit des conseils pratiques sur la PEAS ainsi qu'une liste complète de ressources supplémentaires dans chaque section.

Instructions sur le système de notation pour l'évaluation :

Le tableau ci-dessous fournit (a) les **normes essentielles** sur les politiques et procédures organisationnelles de PEAS et (b) les **critères d'attribution des notes** à chacune de ces normes. Chaque norme comprend un ensemble de trois critères que l'organisation doit prendre en compte pour l'évaluation. Les organisations doivent utiliser la section « commentaires » pour documenter les progrès récents de l'organisation ainsi que les besoins de soutien.

**1 – Absent** : **L'organisation ne travaille pas pour cette norme.**

Donner une note si l'organisation ne respecte pas la norme.

**2 – En progrès** : **L'organisation a fait quelques progrès dans l'application de cette norme, mais certains aspects doivent être améliorés.**

Donner une note si l'organisation répond partiellement aux critères.

**3 – Adéquat** : **L'organisation respecte totalement cette norme.**

Donner une note si l'organisation respecte la norme.

Après avoir examiné et évalué la conformité de l’organisation avec ces normes, additionnez les totaux de chaque norme pour obtenir un score total. Ce score total indique les capacités actuelles de l’organisation en matière de PEAS et sa cote de risque connexe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Score total  | Capacités organisationnelles PEAS | Cote de risque d’EAS |
| 8 ou moins | Faible | Élevé |
| 9 - 14 | Nécessitant des améliorations | Modéré |
| 15 - 18 | Adéquat | Faible |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 1 : Politique organisationnelleRéf. : [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) Section 4.2.1. Politiques Exigée 1 : Une politique organisationnelle sur la PEAS existe et décrit des normes de conduite appropriées, d'autres mesures préventives, des rapports, une surveillance, des enquêtes et des mesures correctives.(Protocole PE des Nations Unies, para 15 & Annexe A.4) |  |  |  | * Code de conduite
* la politique de PEAS
* Documentation des procédures standard pour que tout le personnel reçoive/signe la politique de PEAS
* Autre (à préciser) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commentaires :  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 2 : Gestion organisationnelle et systèmes RHRéf. : [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) Section 4.2.2. ProcéduresExigée 1 : Les contrats et accords de partenariat de l’organisation incluent une clause standard obligeant les entrepreneurs, les fournisseurs, les consultants et les sous-partenaires à s’engager dans une politique de tolérance zéro en matière d’EAS et à prendre des mesures pour prévenir et lutter contre l'EAS. Exigée 2 : Une procédure de contrôle systématique est en place pour les candidats à un emploi (par ex., vérification des références, dossiers de police, recherches sur Google) conformément aux lois locales en matière d'emploi, de confidentialité et de protection des données, y compris la vérification de la participation préalable à l'EAS.(Protocole PE des Nations Unies, para 11, 15 & Annexes A.1, A.2) | **** |  |  | * TdR (par ex. Responsabilités liées à la PEAS)
* Contrats/accords de partenariat
* Procédure de recrutement (par ex., vérification des références avec des questions liées à l'EAS/protection des enfants)
* Autre (à préciser) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commentaires : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 3 : Formation obligatoireRéf. [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) [Section 4.3.1. Formation](#_Training_2)Exigée 1 : L'organisation organise des formations obligatoires pour tout le personnel sur la politique et les procédures d'EAS de l'organisation et la formation comprend 1) une définition de l'EAS (alignée sur la [définition des Nations Unies](https://undocs.org/ST/SGB/2003/13)); 2) une interdiction de l'EAS ; et 3) des mesures que le personnel doit prendre (par ex. le signalement rapide des allégations et le référencement des survivants).(Protocole PE des Nations Unies, para 17 & Annexe A.5) | **** |  |  | * Plan annuel de formation
* Programme de formation
* Feuilles de présence
* Autre (à préciser) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commentaires : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 4 : Établissement de rapportsRéf. [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) Section 4.3.2. Sensibilisation et section 5.2. Mécanismes de signalementExigée 1 : L'organisation dispose de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés, y compris les enfants, de signaler les allégations d'EAS qui sont conformes aux normes essentielles de déclaration (à savoir la sécurité, la confidentialité, la transparence, l'accessibilité) et s'assure que les bénéficiaires en ont connaissance. (Protocole PE des Nations Unies, para 19 & Annexe A.3) |  |  |  | * Supports de communication
* Campagne de sensibilisation PEAS
* Description des mécanismes de signalement
* Politique de protection des dénonciateurs
* Autre (à préciser) :
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| Commentaires :  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 5 : Assistance et référencementsRéf. [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) Section 6.2. Assistance et référencementsExigée 1 : L'organisation dispose d'un système pour garantir que les survivants d'EAS, y compris les enfants, reçoivent une assistance professionnelle immédiate, en les référant à des prestataires de services qualifiés  (Protocole PE des Nations Unies, para 22.d.) |  |  |  | * Liste des fournisseurs de services
* Description du processus de référencement
* Formulaire de référencement pour les survivants de VBG/EAS
* Autre (à préciser) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commentaires :  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme  | 1 | 2 | 3 | Élément de preuve |
| Norme essentielle 6 : EnquêtesRéf. [Boîte à outils PEAS](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DAPM/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7b765CA079-24EE-430C-938B-A9AE3C6A33EB%7d&file=PSEA%20Toolkit%20Jan%206%202020.docx&action=default&mobileredirect=true) [Section 7.2. Procédures d'enquête](#Investigation_Procedures). Exigée 1 : L'organisation dispose d'un processus d'enquête sur les allégations d'EAS et peut fournir la preuve qu'elle a correctement traité les allégations passées d'EAES, le cas échéant, par le biais d'enquêtes et de mesures correctives.(Protocole PE des Nations Unies, para 20, 22 & Annexe A.6) |  |  |  | * Processus écrit d'examen des allégations d'EAS
* Ressources dédiées aux enquêtes et/ou engagement du partenaire pour le soutien
* Politique/procédures d'enquête sur la PEAS
* Autre (à préciser) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Commentaires :  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TOTAL PAR NOTATION (par ex. compter tous les 1, 2 et 3) |  |  |  |  |
| **GRAND TOTAL** (par ex. 1 + 2 + 3) |  |  |
| **Capacités organisationnelles PEAS** |  |  |
| **Cote de risque d’EAS** |  |  |

Évaluation de PEAS de [Nom de l’organisation] :

Évaluation effectuée par :

Adresse e-mail :

Signature Date d'évaluation

# Fondements

## Introduction

Les politiques mondiales établies par l'ONU et le Comité permanent interorganisations (IASC) guident les efforts des agences des Nations Unies et des partenaires pour répondre à l'EAS. Ces organismes reconnaissent la nécessité d'un effort plus concerté du secteur de l'assistance pour lutter contre l'EAS et mettent également l'accent sur la protection des droits et du bien-être des communautés affectées. Simultanément, des entités des Nations Unies et des ONG ont pris l'initiative de renforcer leurs politiques respectives de PEAS, dans le cadre de leurs engagements en vertu de la PEAS énoncés dans le [Circulaire du Secrétaire Général de l'ONU sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13)](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf) et les [normes opérationnelles minimales de l'IASC pour la PEAS (MOS-PSEA)](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/3_minimum_operating_standards_mos-psea.pdf). Les éléments suivants donnent un aperçu des définitions pertinentes et des politiques et normes mondiales.

## Définition

Le [Circulaire du Secrétaire Général de l'ONU sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13)](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf) présente la définition standard suivante de l'exploitation et des abus sexuels, qui s'applique à tout secteur et contexte[[3]](#footnote-4):

* **« L'exploitation sexuelle »** fait référence à tout abus réel ou tentative d’abus d’une position de vulnérabilité, d’un différentiel de pouvoir, ou de confiance, à des fins sexuelles, notamment, entre autres, dans le but de profiter pécuniairement, socialement, ou politiquement de l’exploitation sexuelle d’un autre.
* **« Les abus sexuels »** font référence à l'atteinte physique réelle ou menace d’atteinte physique, de nature sexuelle, pouvant intervenir par la force, ou dans des situations d’inégalité, ou des conditions coercitives.

L'EAS est une des formes de violence basée sur le genre (VBG), qui décrivent tout acte préjudiciable perpétré contre la volonté d'une personne sur la base des différences sociales entre hommes et femmes. En outre, l'EAS peut également impliquer des violations de la protection de l'enfant si la « conduite (par le personnel de l'organisation) cause un préjudice important à un enfant, y compris tout type d'abus physique, émotionnel ou sexuel, de négligence ou d'exploitation »[[4]](#footnote-5), soulignant la nécessité d'une attention particulière sur les enfants comme dans le cadre des efforts de la PEAS.[[5]](#footnote-6)

## Politiques et normes mondiales

L'ONU et l'IASC ont chacun élaboré des politiques mondiales pour lutter contre l'EAS qui sont complémentaires et servent de références pour une programmation de qualité. Les documents clés sont :

* [**les six principes fondamentaux de l'IASC (2002 ; mis à jour en 2019)**](https://interagencystandingcommittee.org/principals/documents-public/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse-2002), dans lequel l'IASC encourage les agences à intégrer les éléments suivants dans leurs codes de conduite respectifs :
1. L'exploitation et les abus sexuels commis par des travailleurs humanitaires constituent des actes d'inconduite grave et ils sont donc des motifs de licenciement.
2. L'activité sexuelle avec des enfants (personnes de moins de 18 ans) est interdite quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement sur le plan local. La croyance erronée à propos de l'âge d'un enfant n'est pas une défense ou une justification.
3. L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services pour les relations sexuelles, y compris les faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation, est interdit. Cela inclut l'échange d'assistance due aux bénéficiaires.
4. Les relations sexuelles entre les travailleurs humanitaires et les bénéficiaires sont fortement découragées car elles sont fondées sur des dynamiques de pouvoir intrinsèquement inégales. De telles relations compromettent la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide humanitaire.
5. Lorsqu'un travailleur humanitaire a des préoccupations ou des soupçons concernant l'exploitation ou des abus sexuels effectués par un collègue, que ce soit dans la même agence humanitaire ou non, il/elle doit signaler ces préoccupations par le biais des mécanismes de signalement établis par les agences humanitaires.
6. Les travailleurs humanitaires sont obligés de concevoir et de maintenir un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels, et qui favorise la mise en œuvre de leur code de conduite. Les gestionnaires à tous les niveaux ont des responsabilités particulières pour soutenir et développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.
* [**Circulaire du Secrétaire Général** **(2003)**](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf) (« Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels » (ST/SGB/2003/13) (« Circulaire du SG »)
	+ Intègre les principes susmentionnés
	+ Stipule que l’EAS « constitue des fautes graves et par conséquent pouvant aller jusqu’au renvoi sans préavis »
	+ Oblige le personnel des Nations Unies et toutes les entités et personnes ayant conclu des accords de coopération avec l'ONU à signaler les cas d'abus

En outre, les agences et partenaires des Nations Unies se sont engagés à mettre en œuvre une approche centrée sur les survivants pour répondre à la VBG, y compris l'EAS. Cette approche vise à autonomiser les survivants et à promouvoir leur relèvement en hiérarchisant leurs droits, leurs besoins et leurs souhaits.[[6]](#footnote-7) Les normes clés pour appliquer cette approche comprennent :

* **Sécurité :** La sûreté et la sécurité du survivant est la principale considération.
* **Confidentialité :** Les survivants ont le droit de choisir à qui ils raconteront ou non leur histoire, et les informations ne doivent être partagées qu'avec le consentement éclairé du survivant. (Pour plus d'informations sur le consentement éclairé, y compris celui des enfants, voir [Section 6.2. Assistance et référencements](#Assistance_and_Referrals))
* **Respect :** Le respect des choix, des souhaits, des droits et de la dignité du survivant doit guider les décisions des organisations. Le rôle des gestionnaires de cas est de fournir au survivant les informations dont il/elle a besoin pour prendre des décisions éclairées et faciliter le relèvement.
* **Non-discrimination :** les survivants doivent bénéficier d'un traitement égal et équitable, indépendamment de leur âge, sexe, race, religion, nationalité, appartenance ethnique, orientation sexuelle ou toute autre caractéristique.

## Ressources supplémentaires

Documents clés (sélection)

* [Protocole des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires d'exécution](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/un_protocol_on_sea_allegations_involving_implementing_partners_final.pdf), mars 2018.
* Circulaire du Secrétaire Général : [Dispositions spéciales visant à prévenir l’exploitation et les abus sexuels](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf) (ST/SGB/2003/13) (« Circulaire du SG »), Octobre 2003.
* Circulaire du Secrétaire Général[, Statut et le Règlement du personnel des Nations Unies (ST/SGB/2018/1)](https://undocs.org/ST/SGB/2018/1), Janvier 2018.
* IASC, [Plan d'action et principes fondamentaux des codes de conduite sur la protection contre les abus et l'exploitation sexuels dans les crises humanitaires](https://interagencystandingcommittee.org/focal-points/documents-public/iasc-plan-action-and-core-principles-codes-conduct-protection-sexual), Juin 2002.
* IASC, [Déclaration d'engagement en vue de l'élimination de l'exploitation et des abus par le personnel des Nations Unies et des autres entités](https://interagencystandingcommittee.org/focal-points/documents-public/statement-commitment-eliminating-sexual-exploitation-and-abuse-un-and), Décembre 2006.
* IASC, [Normes opérationnelles minimales pour la PEAS (MOS-PSEA)](https://interagencystandingcommittee.org/protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-public/guidelines-implement-minimum-operating), Janvier 2016.
* IASC, “[Examen mondial de la protection contre l’exploitation et les abus sexuels des personnels, de l’ONU, des ONG, de l’OIM et de la FICR,](https://interagencystandingcommittee.org/protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-public/global-review-protection-sexual) Juillet 2010.
* IASC, [Lignes directrices pour la mise en œuvre des MOS-PEAS](https://interagencystandingcommittee.org/protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-public/guidelines-implement-minimum-operating), Juin 2013.

Aperçus de la PEAS/EAS

* Site Web des Nations sur la PEAS : <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/>
* Groupe de travail de l'IASC sur la PEAS : <http://www.pseataskforce.org/>
* Aperçu de l'interaction avec la PEAS <https://www.interaction.org/topics/prevention-of-sexual-exploitation-and-abuse/>[[7]](#footnote-8)
* CHS Alliance, Norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité - Protection contre l'exploitation et les abus sexuels <https://www.chsalliance.org/what-we-do/psea>
* Conseil international des agences bénévoles (ICVA), [The Long Run to PSEA](https://www.icvanetwork.org/resources/long-run-protection-against-sexual-exploitation-and-abuse), Juin 2018.

# Prévention

## Introduction

L'objectif à long terme de la PEAS est de créer un environnement où les bénéficiaires sont en sécurité et respectés et où ils peuvent accéder à la protection et à l'assistance dont ils ont besoin sans craindre aucune forme d'exploitation ou d'abus. Cependant, il est de plus en plus reconnu qu'« aucun pays, aucune institution et aucune famille n'est à l'abri de l'exploitation et des abus sexuels »[[8]](#footnote-9) et la nécessité de donner la priorité aux mesures préventives.

En mettant en place des systèmes organisationnels et en sensibilisant le personnel, les bénéficiaires et les populations locales sur la PEAS, les organisations peuvent jeter les bases d'un signalement et d'une réponse plus efficaces aux violations. De même, des structures efficaces de signalement et de réponse peuvent également servir de mesure de prévention, par exemple en encourageant les survivants et les témoins à signaler les violations ou en dissuadant les auteurs potentiels.

Cette section couvre les domaines clés suivants de la prévention de l'EAS :

* Les types de politiques et procédures nécessaires et comment contrôler leur efficacité
* Les caractéristiques d'une formation et d'une sensibilisation efficaces
* L’évaluation et la gestion des risques pour la programmation

##  Politiques et procédures

À tous les niveaux, les gestionnaires sont responsables de la mise en place des politiques et des procédures appropriées de PEAS, de la supervision de leur mise en œuvre et de leur révision au besoin.[[9]](#footnote-10) La mise en place de systèmes appropriés permet à la direction et au personnel, même ceux qui ont des connaissances limitées sur la violence basée sur le genre (VBG), l'EAS, la protection de l'enfance, la justice et les autres questions connexes, de prendre plus facilement des responsabilités et de travailler conjointement sur cette question. Les cadres supérieurs, en particulier, doivent démontrer leur engagement à l'égard de la PEAS et créer un environnement dans lequel tout le personnel accorde la priorité à la redevabilité envers les bénéficiaires et les communautés locales.

### Politiques

Les documents de politique démontrent l'engagement d'une organisation à prévenir et à répondre à l'EAS et à prendre des mesures fortes en réponse aux allégations. Les organisations peuvent soit utiliser leurs documents existants, tels que leurs codes de conduite, pour articuler la politique de leur organisation, soit créer une politique autonome sur la PEAS, en fonction de leurs capacités et de leurs besoins.[[10]](#footnote-11) En général, elles doivent prendre en compte les aspects suivants lors de la création ou du renforcement de ces documents de politique :

* **Incorporer les éléments essentiels**, notamment 1) une définition de l'EAS (alignée sur la [Définition des Nations Unies](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf)); 2) une description du comportement attendu du personnel en service et hors service (reflétant les [**Six principes fondamentaux de l'IASC relatifs à l'EAS**](https://interagencystandingcommittee.org/principals/documents-public/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse-2002)); 3) une déclaration explicite de tolérance zéro à l'égard de l'EAS (l'EAS comme motif de mesures disciplinaires pouvant entraîner un licenciement).
* **Protéger explicitement** les individus, y compris le personnel (ancien et actuel), qui signalent une mauvaise conduite contre toute forme de représailles, comme une action défavorable en matière d'emploi (par exemple, licenciement, diminution de l'indemnisation, mauvaises affectations de travail) pour le personnel et le retrait de l'accès aux biens et services pour les bénéficiaires.[[11]](#footnote-12)
* **Consulter les intervenants concernés**, telles que le personnel, les bénéficiaires et les communautés (y compris les enfants); les autorités gouvernementales locales et les structures informelles (par exemple groupes de femmes et de défense des droits de l'homme); et ceux ayant une expertise spécifique sur la VBG, la protection de l'enfance et les questions connexes.
* **Rendre la politique pertinente**, en veillant à ce qu'elle soit rédigée de manière applicable aux différents contextes (par ex. local, national, mondial) dans lesquels l'organisation travaille et qu'elle soit facile à comprendre pour tous ses publics cibles, y compris le personnel, les bénéficiaires et les communautés (notamment les enfants).
* **Obtenir l'approbation de la haute direction** pour garantir qu'elle fournira le soutien nécessaire pour mettre les politiques en pratique.
* **Diffuser largement le contenu de la politique** auprès du personnel, des bénéficiaires, des communautés et autres (par exemple, affiches dans les lieux publics, Intranet/Internet, copie avec contrats, supports adaptés aux enfants) et en l'intégrant dans les efforts de formation et de sensibilisation (voir [Section 4.3. Formation et sensibilisation](#Training_and_Awareness)).
* **Obliger tout le personnel à signer** leur réception et accusé de réception des politiques pertinentes (voir [Section 4.3.1. Sensibilisation](#Awareness_raising)).

.

### Procédures

Les procédures décrivent comment mettre en œuvre les politiques liées à la PEAS et créer l'infrastructure organisationnelle pour soutenir leur mise en œuvre. Les actions suivantes peuvent aider à établir ou à renforcer les procédures organisationnelles :

* **Clarifier les rôles et responsabilités**, en particulier des gestionnaires, des RH et du personnel, conformément aux politiques de l'organisation (voir [**Outil 2 : Exemples de rôles et de responsabilités sur la PEAS**](#Tool2_Roles)). Cela peut inclure la nomination de points focaux PEAS pour assumer des responsabilités clés, telles que le développement de systèmes internes, la formation et la sensibilisation du personnel, et la coordination avec d'autres acteurs pertinents (voir [**Outil 3 : Exemples de termes de référence (TdR) pour les points focaux PEAS**](#Tool3_PSEAFP)).
* **Mettre à jour les processus RH** (au besoin) pour aligner les pratiques d'embauche (par ex. les offres d'emploi, les vérifications des antécédents/références, le processus d'entretien), les contrats de sous-traitance et les accords de partenariat, ainsi que les processus de performance et les mesures disciplinaires (en cas d'allégations avérées) avec les politiques d'EAS (voir [**Outil 4 : Liste de contrôle pour le recrutement, les contrats et la gestion de performance sensibles à la PEAS**](#Tool4_HRChecklist)).
* **Préparer un processus approprié pour signaler et répondre aux allégations** (voir [Section 5: Signalement](#_Reporting_1), [Section 6: Assistance](#_Assistance_1), et [Section 7: Enquête](#Investigations)). Cela peut comprendre des orientations sur la façon dont les bureaux extérieurs peuvent adapter ces processus à leur contexte local spécifique.
* **Intégrer la PEAS dans les processus de planification, de programmation et d'opération de l'organisation** (par ex. planification stratégique, budgétisation, gestion du cycle de programme) et garantir que l'organisation alloue des ressources humaines et financières suffisantes.

### Redevabilité

Les mesures de redevabilité permettent aux organisations de surveiller la mise en œuvre des politiques et procédures relatives à la PEAS et d'apporter des améliorations au besoin. La redevabilité implique également le partage d'informations et de retours d'informations pertinents avec les bénéficiaires et les communautés locales. Cela contribue à renforcer la confiance dans l'organisation et les encourage à signaler tout problème grave à l'avenir. Les organisations doivent prendre les mesures suivantes pour garantir la redevabilité :

* **Surveiller la mise en œuvre et l'efficacité des stratégies sur la PEAS** en incluant un ou plusieurs indicateurs dans les cadres de suivi (par ex. pourcentage de survivants signalés ayant demandé de l'aide et qui ont été référés dans les 48 heures suivant le référencement/réception du cas, pourcentage de licenciements d'employés pour des infractions liées à l'EAS).
* **Inclure des opportunités régulières de suivi au niveau communautaire.** Poser des questions sur la sensibilisation, les expériences ou les observations liées à la programmation (par ex. la dynamique de pouvoir, la qualité des services, l'engagement avec les communautés), y compris l'EAS, et la disponibilité et l'utilisation des mécanismes de signalement.
* **Communiquer régulièrement au personnel, aux bénéficiaires et aux autres les efforts de l'organisation** et répondre à leurs commentaires sur la programmation, y compris les problèmes liés à l'EAS, sans fournir de détails sur des cas spécifiques (par ex. « Au cours des six derniers mois, nous avons reçu des commentaires sur x, y et z par x nombre de personnes. Pour cette raison, nous avons apporté les modifications suivantes… »). Cela implique de tenir les survivants, les témoins, les auteurs présumés et les plaignants informés des aspects pertinents du processus d'enquête (voir [Section 7.2. Procédures d'enquête](#Investigations)).
* **Examiner et tirer des enseignements** des incidents réels à l'intérieur ou à l'extérieur de leur organisation (par ex. réunions du personnel, formations sur la PEAS) et adapter périodiquement les politiques et procédures de la PEAS pour refléter les leçons apprises.
* **Documenter et partager les progrès, les opportunités et les défis** de prévention et de réponse avec la haute direction et d'autres intervenants clés (par ex. les donateurs, les partenaires, les organismes indépendants, les groupes interorganisations, les communautés), y compris dans les rapports pertinents (par ex. les rapports annuels des donateurs).

## Formation et sensibilisation

Les idées fausses et le manque de volonté ou de capacité de certains membres du personnel à traiter adéquatement l'EAS empêchent souvent les organisations de mettre en œuvre les politiques de PEAS. La formation et la sensibilisation du personnel jouent un rôle central dans l'édification d'une culture organisationnelle qui ne tolère pas les abus. Ces efforts peuvent aider à combler les lacunes dans les connaissances et à créer un discours plus ouvert sur l'EAS, qui reste une question sensible dans de nombreuses cultures.

### Formation

Les organisations doivent organiser régulièrement une formation obligatoire sur la PEAS pour tout leur personnel (voir **Outil 5 : Exemple de programme de formation sur la PEAS)**. Les organisations peuvent s'appuyer sur les modules de formation existants pour développer un contenu de formation qui soit le plus pertinent pour leurs participants.[[12]](#footnote-13) Afin de rendre leurs formations plus efficaces, les organisations doivent :

* **Inclure les éléments essentiels**, notamment 1) a une définition claire de l'EAS (alignée sur la [Définition des Nations Unies](https://oios.un.org/resources/2015/01/ST-SGB-2003-13.pdf)); 2) une interdiction claire de l'EAS ; et 3) des mesures que le personnel doit prendre (par ex. le signalement rapide des allégations et le référencement des survivants). Il est également essentiel de familiariser le personnel avec les procédures de signalement et de référencement de l’organisation et de leur fournir les contacts pertinents (par ex. points focaux PEAS).
* **Offrir des formations en personne hautement interactives** pour garantir que le personnel retienne les informations et peut les appliquer dans la pratique. Par exemple, des scénarios réels et des études de cas, selon le contexte local des participants, peuvent les aider à comprendre comment utiliser les normes et les règles dans la pratique.
* **Adapter le contenu de la formation au public** en décrivant leurs rôles et responsabilités spécifiques de PEAS et en présentant des exemples d'EAS que les participants pourraient rencontrer dans leur travail quotidien.
* **Accroître la redevabilité** en exigeant des participants qu'ils reconnaissent par écrit leur responsabilité de se conformer au code de conduite et les conséquences de sa violation.
* **Offrir des formations de perfectionnement régulièrement** pour garantir que le personnel est au courant des dernières politiques et procédures.[[13]](#footnote-14)

### Sensibilisation

Les organisations doivent mener des activités pour sensibiliser leur personnel, les bénéficiaires et les communautés locales, y compris les enfants et autres, sur la PEAS et aux politiques et procédures pertinentes de leur organisation. Par exemple, certains bénéficiaires et membres de la communauté peuvent ne pas comprendre ce qu'est l'EAS, pourquoi elle est dangereuse, quels sont leurs droits et ce qu'ils peuvent faire pour prévenir et répondre aux incidents. Le personnel a également besoin de rappels continus pour pouvoir s'acquitter de ses rôles et responsabilités de signalement et de réponse à l’EAS. Les efforts de sensibilisation peuvent comprendre les actions suivantes :

* **Élaborer des messages clés de PEAS pour**
	+ **Les** **bénéficiaires et les membres de la communauté** sur1) les droits des bénéficiaires (l'assistance est gratuite; droit à l'information sur le projet/programme; le droit à être traité avec respect, le droit de signaler un comportement inapproprié, etc.) 2) le comportement interdit du personnel ; 3) comment signaler les plaintes (par ex. lignes d'assistance téléphonique, contact avec les points focaux PEAS)
	+ **Le personnel** couvrant 1) la définition et l'interdiction de l'EAS, 2) les rôles et responsabilités pertinents, 3) les procédures de signalement et de référencement de l'organisation, notamment les coordonnées pertinentes (par ex. points focaux PEAS) (voir [Section 4.3.1. Formation](#_Training_1); voir [Section 5.2. Mécanismes de signalement](#Reporting_Mechanisms)).
* **Adapter les messages, les supports et les canaux de communication aux différents publics cibles, y compris les enfants**, en utilisant des langues pertinentes et un style de communication approprié et accessible au public, en particulier aux groupes considérés à plus haut risque d'abus (voir [**Outil 6: Évaluation et gestion des risques de PEAS pour des programmes sûrs**](#Tool6_RiskAssessment)). Par exemple, les adolescentes peuvent être plus à l'aise de discuter de problèmes personnels dans le cadre de discussions entre pairs, tandis que certains membres du personnel peuvent préférer recevoir des informations dans une note de service ou un bref e-mail. Toujours tester les supports et les messages de communication avec le public cible avant de les diffuser.
* **Diffuser largement les informations** relatives à la PEAS en utilisant divers canaux de communication (par ex. site Web, réseaux sociaux, réunions du personnel/de la communauté, affiches, annonces à la radio ou à la télévision, crieurs publics, story-boards). Dans certains cas, il peut y avoir des opportunités de travailler avec d'autres organisations sur des activités de sensibilisation, notamment dans le cadre de campagnes contre la violence basée sur le genre et les campagnes de protection de l'enfant. Les organisations doivent souligner les droits des bénéficiaires dans les documents de sensibilisation au projet/programme avant et pendant la mise en œuvre.

## Atténuation des risques et programmation sûre

Les projets humanitaires et de développement peuvent exacerber les risques existants d'EAS ou créer de nouveaux risques, selon leur champ d’application et leur ampleur. Par exemple, dans les zones où les bénéficiaires et les communautés éprouvent des difficultés économiques et où la violence faite aux femmes et aux enfants est plus répandue, les organisations doivent prévoir que certains membres du personnel pourraient tenter d'abuser de leur pouvoir, en particulier s'ils sont chargés de distribuer de la nourriture, de l'eau, des fournitures médicales et/ou en espèces. Des incidents d'EAS peuvent se produire même lorsque les programmes n'impliquent pas directement les bénéficiaires, par exemple lorsque le personnel interagit avec les participants hors site ou pendant leur temps libre. Il existe également des risques d'EAS en ligne où les auteurs utilisent les technologies de l'information et de la communication (par ex. courriels, SMS, réseaux sociaux, applications de communication) pour commettre des abus.[[14]](#footnote-15)

Afin d'identifier et d'atténuer ou d'éviter les risques d'EAS grâce à la programmation[[15]](#footnote-16), les organisations doivent prendre les mesures suivantes :

* **Mener des évaluations des risques approfondies et inclusives** sur l'EAS avant de concevoir des projets, si possible dans le cadre de l'évaluation initiale des besoins (voir [**Outil 6: Évaluation et gestion des risques de PEAS pour des programmes sûrs**](#Tool6_RiskAssessment)).[[16]](#footnote-17) Cela peut inclure une cartographie de la sécurité du site, des discussions de groupe avec les bénéficiaires visés et d'autres parties prenantes (notamment les femmes, les enfants, les autorités/communautés locales, etc.) et d'autres méthodes de recherche pertinentes. Dans le cadre de cette évaluation, il est utile d'identifier les groupes les plus marginalisés et à risque accru d'EAS (par ex. les enfants handicapés) pour s'assurer que les stratégies de conception sont aussi ciblées et efficaces que possible.[[17]](#footnote-18)
* Consulter les bénéficiaires et les communautés locales, y compris les groupes à risque (par ex. les adolescentes, les personnes handicapées, les communautés lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres, intersexuées (LGBTI)), dans le cadre de l'évaluation initiale des besoins et du suivi de routine pour identifier les risques et les mesures de protection pertinents au niveau local (conformes aux lois et normes internationales). Les consultations doivent être sécuritaires et adaptées à la culture.
* **Intégrer** **des mesures générales de prévention et de sécurité pour l'EAS** dans la conception de programme standard de l'organisation, telles que :
	+ Veiller à ce que des pratiques de recrutement sécuritaires soient suivies pour le recrutement du personnel du programme, notamment les volontaires locaux, les journaliers, etc. Cela comprend l'utilisation d'un panel de recrutement qui comprend au moins une femme (voir [**Outil 4: Liste de contrôle pour le recrutement, les contrats et la gestion de performance sensibles à la PEAS**](#Tool4_HRChecklist))
	+ Veiller à ce que tout le personnel soit formé sur la PEAS et qu'il signe le code de conduite, et des procédures de signalement et de réponses sont mises en place avant le début du programme.
	+ Inclure le personnel féminin dans les équipes de mise en œuvre du programme, si possible, en particulier si leurs rôles nécessitent des interactions directes avec les bénéficiaires (par ex. distributions de vivres, dispensaires, espaces amis des enfants, écoles/espaces d'apprentissage temporaires, centres communautaires), étant donné que la majorité des auteurs d'EAS sont des hommes.
	+ S'assurer qu'il y a des responsabilités partagées des processus pendant l'intervention du programme afin que plusieurs personnes soient impliquées («séparation des tâches»).
	+ Impliquer les femmes et les groupes à risque dans la planification, la conception, la mise en œuvre et le suivi des activités dans la mesure du possible et si cela est sûr pour les personnes impliquées
	+ Fournir des interventions d'assistance dans des zones accessibles et bien éclairées en toute sécurité.
	+ Concevoir les programmes de manière à limiter les interactions individuelles entre les bénéficiaires, en particulier les enfants, dans la mesure du possible.
	+ Communiquer de manière proactive des informations sur les procédures de distribution de l'aide à la communauté (« l'aide est gratuite »; critères du bénéficiaire; exigences administratives; etc.) ; comment signaler les préoccupations ; etc.) et prendre conseil auprès de la communauté pour s'engager efficacement.
	+ Afficher bien en évidence dans leurs bureaux et sur les sites de travail les informations relatives à l'EAS et les politiques et procédures de l'organisation, notamment comment signaler les comportements inappropriés du personnel de l'organisation, en utilisant un langage et un style de communication que le personnel et les communautés peuvent comprendre.
* **Prendre des mesures programmatiques** pour minimiser les risques d'EAS et aider à connecter les survivants aux soins appropriés dans les programmes intersectoriels et dans des secteurs distincts (voir [**Outil 7: Exemple d'actions programmatiques par secteur pour limiter les risques de PEAS**](#Tool7_ProgrammaticActions)). Les organisations doivent également veiller à ce que les mesures de prévention et de sécurité liées à l'EAS soient reflétées dans les budgets des programmes et les cadres de suivi.

## Ressources supplémentaires

Politiques et procédures

* Interaction, [Interaction Step by Step Guide to Addressing Sexual Exploitation and Abuse](https://www.interaction.org/documents/interaction-guide-to-addressing-sexual-exploitation-and-abuse/), Juin 2010.
* Keeping Children Safe, [Child Safeguarding Standards and How to Implement Them](https://www.keepingchildrensafe.org.uk/sites/default/files/resource-uploads/KCS_STANDARDS_2014.pdf), 2014
* CHS Alliance, [PSEA Implementation Quick Reference Handbook](https://www.chsalliance.org/what-we-do/psea/psea-handbook), 2017.

Modules de formation

* Interaction, [Interaction Prevention of Sexual Exploitation and Abuse Training Guide](https://www.interaction.org/documents/interaction-prevention-of-sexual-exploitation-and-abuse-basics-training-guide/), Décembre 2013.
* UNICEF [cours en ligne sur la PEAS](https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380) (à travers Agora)
* Formation des Nations Unies sur la PEAS, <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/content/training>

OCHA, [Inter-Agency Training for PSEA Focal Point](http://www.pseataskforce.org/), (voir le site Web du groupe de travail sur la PEAS, « Point focal »).

Processus de recrutement

* IASC, [Challenges and options in improving recruitment process in the context of PSEA by our own staff](https://interagencystandingcommittee.org/accountability-affected-populations-including-protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-3), Avril 2014.
* Le Comité directeur pour l'action humanitaire, [The Misconduct Disclosure Scheme](https://www.schr.info/the-misconduct-disclosure-scheme), Décembre 2018.

Atténuation des risques et gestion des risques

* Opérations de maintien de la paix des Nations Unies, [Outil de gestion des risques des opérations de paix, de l'exploitation sexuelle et des abus des Nations Unies](https://conduct.unmissions.org/sites/default/files/dpko-dfs_sea_risk_toolkit_28_june_2018_modified.pdf), juin 2018.
* IASC, [Directives pour l’intégration d’interventions ciblant la VBG dans l’action humanitaire](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf), Septembre 2015.

* [Boîte à Outils sur la protection transversale Global Protection Cluster](http://www.globalprotectioncluster.org/_assets/files/aors/protection_mainstreaming/gpc-pm_toolkit-2017.en.pdf), 2017

# Signalement

## Introduction

Les survivants et les témoins s'expriment rarement sur l'EAS par crainte de répercussions potentielles (par ex. perte d'assistance, représailles), un manque de canaux de signalement adéquats et d'autres facteurs. De même, le personnel ne partage pas toujours les informations ou les préoccupations concernant une EAS potentielle, par exemple par crainte de vengeance (par ex. intimidation ou perte d'emploi) ou parce qu'il ne veut pas causer de problèmes à ses collègues ou nuire à la réputation de son organisation.

Les organisations peuvent (re)concevoir leurs canaux de signalement pour refléter ces préoccupations et encourager des signalements sûrs et confidentiels par le personnel et les bénéficiaires, dans le cadre de leurs engagements globaux envers la PEAS. Un signalement plus efficace d'EAS est également une étape essentielle pour garantir aux survivants une assistance appropriée et mettre fin à l'impunité.

Cette section aborde les aspects clés suivants du signalement des allégations d'EAS :

* Les principes fondamentaux d'un signalement efficace
* Les types de mécanismes de signalement
* La sensibilisation sur les mécanismes de signalement disponibles
* Le partage des informations signalées avec l’UNICEF.

## Mécanismes de signalement

Les organisations peuvent utiliser des mécanismes de signalement internes et externes pour faciliter le signalement des allégations ou préoccupations liées à l'EAS par le personnel et les bénéficiaires. Dans la mesure du possible, elles doivent chercher à intégrer les mécanismes de signalement de la PEAS dans des mécanismes de rétroaction ou de plainte plus larges afin de bénéficier des niveaux de confiance, de discrétion et de ressources de ces canaux. Quel que soit le(s) mécanisme(s) de redevabilité utilisé(s), les partenaires devront disposer de leurs propres procédures de signalement afin de faciliter un signalement interne rapide et confidentiel à la haute direction, puis à l'UNICEF et aux autres acteurs concernés. Les mécanismes de signalement doivent également avoir la capacité de référer les plaintes d'EAS impliquant le personnel d'une autre entité (par ex. agence des Nations Unies, ONG) à l'entité respective pour un suivi, lorsque c’est légalement possible.

Les organisations doivent prendre en compte les éléments suivants lors de la (re)conception et de l'utilisation des mécanismes de signalement :

* **Garantir que les mécanismes de signalement respectent les** **principes fondamentaux d'un signalement efficace:**
	+ Sécurité :éviter de créer ou d'aggraver les risques pour ceux qui signalent des allégations ou des préoccupations, ainsi que pour les autres parties impliquées (par ex. survivant, auteur présumé). Cela implique de s'assurer que des procédures de référencement et des mesures de protection (par ex. politique de protection des dénonciateurs) sont mises en place avant de promouvoir l'utilisation d'un mécanisme de signalement (voir [Section 6:.2. Assistance et référencements](#Assistance_and_Referrals)). Les organisations doivent également restreindre l'accès aux rapports d'incidents et conserver les rapports en toute sécurité (par ex. en utilisant des mots de passe ou des cryptages pour les ordinateurs et verrouiller les bureaux lorsqu'ils sont sans surveillance).
	+ Confidentialité : appliquer des pratiques strictes de partage d'informations, par ex. limiter le nombre de personnes ayant accès aux informations signalées; utiliser des noms de code pour faire référence aux personnes impliquées et omettre des informations susceptibles de révéler leur identité (date de naissance, adresse, numéro de téléphone, description des traits physiques particuliers); et garder les informations sur l'identité et les informations personnelles distinctes des incidents et des rapports associés. Les personnes devraient également avoir la possibilité de signaler les incidents de manière anonyme.
	+ Transparence: obtenir le consentement éclairé préalable du plaignant, sauf si le plaignant est un membre du personnel des Nations Unies ou partenaire, qui a l'obligation de signaler l'EAS. Les organisations doivent partager les procédures de confidentialité avec tous les plaignants, en expliquant clairement comment les informations seront partagées, avec qui et dans quel but, y compris pour les enquêtes et l'assistance aux survivants. Cela comprend également la notification des obligations de l’organisation en matière de déclaration obligatoire (voir [5.3. Signalement des allégations à l'UNICEF](#UNICEF_Reporting)).
	+ Accessibilité : rendre les mécanismes signalement faciles à utiliser et supprimer les obstacles potentiels à l'utilisation (par ex. langue difficile ou étrangère, coûts et temps nécessaire pour les utiliser), en gardant à l'esprit leurs publics cibles, notamment les personnes de différents âges, genres et formations, capacités, etc.[[18]](#footnote-19)
* **Identifier dans quelle mesure leur organisation peut utiliser les mécanismes de plainte interorganisations existants** pour améliorer le signalement interne. Cela comprend l'évaluation de la mesure dans laquelle ces mécanismes interorganisations respectent les normes fondamentales de signalement susmentionnées et permettent d'accéder aux rapports concernant leur personnel pour la réponse et le suivi. De même, les organisations doivent veiller à ce que leurs mécanismes de signalement soient alignés sur les mécanismes interorganisations du pays. Le réseau PEAS du pays (s'il existe) ou d'autres organes de coordination peuvent aider les organisations à identifier les mécanismes de plainte pertinents dans le pays. Il peut également être utile d'identifier les organismes régionaux ou internationaux pertinents auxquels le personnel, les bénéficiaires et/ou autres peuvent avoir accès, dans le cas où ils ne feraient pas confiance aux mécanismes nationaux.
* **Donner au personnel et aux bénéficiaires, y compris les enfants, accès à de multiples mécanismes de signalement (internes/externes)** qui répondent à leurs besoins et préférences dans la mesure du possible. Par exemple, certaines personnes peuvent être trop gênées pour parler à une personne d'un incident, tandis que d'autres peuvent ne pas se sentir à l'aise d'envoyer des informations sensibles par e-mail. De même, certains membres (ou personnel) de la communauté peuvent ne pas faire confiance aux canaux de signalement internes et préfèrent partager des informations avec un organisme externe (voir le point ci-dessous sur le [mécanisme de plainte communautaire](#CBCMs)). Les mécanismes de notification possibles (internes/externes) peuvent inclure des signalements en personne au personnel désigné (par ex. les superviseurs directs, les points focaux PEAS ou les bureaux de contrôle interne), le personnel interorganisations ou autres[[19]](#footnote-20) ; les signalements via des lignes d'assistance téléphonique, SMS, messagerie texte ou e-mail ;[[20]](#footnote-21) ou l'utilisation de boîtes de suggestions/plaintes sécurisées (sans signalétique spécifique pour éviter toute association directe avec l’EAS).
* **Soutenir la mise en place et le fonctionnement de** **mécanismes communautaires de plainte interorganisations** en mesure de gérer les plaintes de VBG, y compris l'EAS. Les mécanismes communautaires interorganisations permettent aux communautés qui reçoivent des services de plusieurs organisations d'accéder à un seul canal pour signaler les allégations impliquant le personnel, facilitant ainsi la production de rapports plus rationalisés et plus efficaces. Ces mécanismes doivent être gratuits et inclure généralement divers canaux de signalement (par ex. des lignes téléphoniques dédiées, des boîtes de réclamation, des adresses électroniques, des services d'assistance et/ou des personnes de confiance désignées).[[21]](#footnote-22)
* **Consulter les bénéficiaires et les communautés locales** (notamment les femmes, les enfants, les personnes handicapées et les autres parties prenantes concernées) sur les facteurs de risque d'EAS ; les défis liés au dépôt de plaintes ; les méthodes préférées de déclaration; et comment rendre les mécanismes de signalement sûrs, confidentiels, transparents et accessibles.
* **Diffuser largement tous les canaux de signalement disponibles** au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés locales (voir [Section 4.3.2: Sensibilisation](#Awareness_raising)). Il est important que les organisations informent le personnel des notifications obligatoires à la fois par écrit (par ex. mémo, e-mail détaillé) et verbalement (par ex. réunion, conférence téléphonique), en incorporant le contenu suivant :
* Une description claire des comportements qui constituent l'EAS, soulignant la nécessité de signaler en cas de doute sur un cas
* L'obligation de tout le personnel de signaler tout soupçon ou toute préoccupation et les conséquences en cas de non-signalement (par ex. mesures disciplinaires)
* La possibilité de signaler des informations de manière anonyme
* La protection de l'organisation pour ceux qui font une allégation de bonne foi (par ex. politique de protection des dénonciateurs, plans de protection des plaignants)
* Détails sur la personne qui signaler et les informations à partager pour permettre une réponse et un suivi appropriés
* Explication de la manière dont l'organisation utilisera les informations (par ex. qui recevra les rapports et la procédure interne de réponse et de suivi).
* **Veiller à ce que le rapport de l'incident présumé** ([**Outil 8: Exemple de formulaire de rapport d'incident sur les allégations d'EAS**](#Tool8_SampleIncidentReportForm)[[22]](#footnote-23)) soit aussi détaillé que possible tout en respectant les normes susmentionnées de signalement efficace voir les [principes fondamentaux d'un signalement efficace](#Core_principles_reporting)). L'organisation doit former le personnel susceptible de recevoir des plaintes (par ex. points focaux PEAS, agents de protection, agents de S&E) sur les procédures pertinentes et leur rappeler :
	+ Utiliser la propre formulation du plaignant pour décrire les faits, les violations et les personnes impliquées dans l'affaire dans la mesure du possible.
	+ Indiquer si des informations pertinentes manquent et ajouter des informations contextuelles essentielles si nécessaire.
	+ Garder à l'esprit que leur rôle n'est pas d'enquêter, mais plutôt de relier les faits aux autres pour assurer le suivi.

## Signalement des allégations à l'UNICEF

Les obligations de signalement des partenaires découlent en partie de leurs relations avec l'UNICEF. En tant que membre du système des Nations Unies, l'UNICEF est tenu de signaler tous les trimestres au Secrétaire général de l'ONU toute allégation d'EAS impliquant son propre personnel ou celui de ses partenaires. En conséquence, au-delà du signalement à leur propre direction, les partenaires sont tenus de « signaler les allégations d'exploitation et d'abus sexuels rapidement et en toute confidentialité, d'une manière qui assure la sécurité de toutes les personnes impliquées » découlant de leur accord de partenariat avec l'UNICEF. [[23]](#footnote-24) Les partenaires peuvent soumettre leurs préoccupations ou soupçons au chef de bureau de l'UNICEF dans le pays ou au directeur de l'UNICEF, Bureau de l'audit interne et des enquêtes (OIAI), via la hotline par courrier électronique (integrity1@unicef.org).

En outre, les partenaires doivent informer l'UNICEF (par l'intermédiaire du chef du bureau de pays concerné) des cas signalés en partageant des mises à jour régulières sur les conclusions relatives à l'affaire, le processus d'enquête et les résultats (voir [Section 7.3. Participation de l'UNICEF au processus d'enquête](#UNICEF_Involvement_Investigations)) et référencements pour les survivants et autres.

## Ressources supplémentaires

* [IASC Best Practice Guide Inter-Agency Community-Based Complaints Mechanisms](https://interagencystandingcommittee.org/accountability-affected-populations-including-protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-50), Septembre 2016
* Save the Children, [Programme Accountability Guidance Pack. A Save the Children Resource](https://www.unicef.org/adolescence/cypguide/files/Programme_Accountability_Guidance.pdf), 2013 (notamment le chapitre 4 “Handling feedback and complaints”, p. 25-42)
* Transparency International, [Complaints Mechanisms Reference Guide for Good Practice](https://consultations.worldbank.org/Data/hub/files/ti_document_-_guide_complaint_mechanisms_final.pdf), 2016 (Remarque : Ce guide est axé sur la lutte contre la corruption et les fautes professionnelles, mais contient des conseils applicables à d'autres types de mécanismes de plainte.)

# Assistance

## Introduction

Les politiques et les engagements mondiaux sur la PEAS mettent l'accent sur une approche centrée sur les survivants et fondée sur les droits qui aide les survivants à recevoir les protections et les recours qu'ils désirent, dont ils ont besoin et auxquels ils ont droit. En outre, il est essentiel d'aider les survivants à accéder à des services de qualité en temps opportun afin que ces derniers, les bénéficiaires et les autres victimes regagnent la confiance dans l'intégrité des organisations d'aide. L'UNICEF s'est engagé à travailler avec des partenaires pour fournir et/ou faciliter des services de qualité aux survivants, dans le cadre des programmes continus de protection de l'enfant (PE) et de lutte contre la violence basée sur le genre.[[24]](#footnote-25)

Cette section couvre les aspects clés suivants pour faciliter l'assistance aux survivants :

* Critères d'éligibilité à l'assistance
* Types de besoins de services (par ex. psychosociaux, médicaux, juridiques)
* Processus de référencement, y compris le consentement éclairé/l'assentiment
* Approches de prestation de services centrées sur les survivants

## Assistance et référencements

Il est de la responsabilité des organisations de veiller à ce que les survivants d'EAS prétendument perpétrés par leur personnel reçoivent une assistance professionnelle immédiate, soit en leur fournissant des services directs, soit en les référant à des prestataires de services compétents lorsque le consentement est donné. Les organisations doivent prendre en compte les aspects suivants lorsqu'elles facilitent l'assistance :

* **Veiller à ce que les survivants aient accès à une assistance**, quelles que soient les décisions des organisations ou autres d'enquêter sur l'affaire et quel que soit le résultat d'une enquête. Les survivants ne sont pas non plus tenus d'identifier l'auteur ou de prouver qu'ils sont des survivants de l'EAS pour accéder aux services. Le cas échéant, les organisations doivent tenir compte des besoins de protection et de soutien des témoins, plaignants, auteurs présumés et des autres personnes liées à l'affaire (voir : [Section 7.2. Procédures d'enquête](#Investigation_Procedures)).
* **Disposer d'une liste à jour des fournisseurs de services locaux**, avec des options pour les survivants enfants et adultes le cas échéant (par ex. les noms d'un fournisseur de soins médicaux pédiatriques et adultes) Dans de nombreux cas, les organisations peuvent utiliser ou adapter la cartographie des services existants de lutte contre la VBG et la protection de l'enfant et les voies de référence des organes interorganisations concernés, tels que le réseau PEAS dans le pays et les groupes de coordination nationaux sur la GBV et la protection de l'enfant. En particulier dans les cas impliquant des enfants, les organisations doivent également consulter les bureaux de pays de l'UNICEF.[[25]](#footnote-26) Le tableau ci-dessous donne un aperçu des types de services dont les survivants peuvent avoir besoin.

|  |  |
| --- | --- |
| Type de services | Description |
| Sécurité | * Mesures de sécurité ou de protection immédiates pour les survivants et les témoins afin de faire face au risque de représailles ou de nouvelles violences, telles que la planification de la sécurité des survivants, un abri sûr (par ex. un espace qui offre une sécurité temporaire aux personnes qui fuient des préjudices), un soutien à la réinstallation
 |
| Soins médicaux | * Soins médicaux, y compris prophylaxie post-exposition (PPE) pour prévenir le VIH (dans les 72 heures suivant l'exposition possible); traitement des infections sexuellement transmissibles (IST), soins de grossesse, contraception d'urgence
 |
| Soutien psychosocial | * Soins de santé mentale, soutien émotionnel et pratique, individuel ou communautaire
 |
| Services juridiques | * Services d'assistance juridique, notamment des conseils juridiques gratuits, représentation juridique et autres appuis (Remarque : Dans la mesure du possible, cette représentation juridique et cet appui doivent être fournis indépendamment de l'employeur de l'auteur présumé.)
 |
| Assistance matérielle de base | * Fourniture de nourriture, de vêtements, d'abri, réintégration scolaire et appui aux moyens de subsistance au survivant
 |
| Soutien aux enfants nés de l’exploitation et des abus sexuels | * Soins médicaux et psychosociaux, recherche de paternité et demandes de pension alimentaire pour les enfants, en collaboration avec les gouvernements nationaux concernés.
 |

* **Avoir une procédure établie pour guider le processus de référencement** conforme aux procédures et protocoles interorganisations existants. Le processus doit décrire les étapes que le personnel, en particulier ceux qui reçoivent des plaintes, doit suivre et leur fournir des formulaires de référencements à jour (voir le graphique ci-dessous et [**Outil 9: Exemple de formulaire de référencement**](#Tool9_ReferralForm)**)**. Garantir que les personnes impliquées dans le processus sont correctement formées sur la manière de référer en toute sécurité et en toute confidentialité les cas de VBG/EAS pour obtenir de l'aide, y compris les cas impliquant des enfants. Si possible, le processus devrait inclure de référer le survivant d'abord à un gestionnaire de cas ou à un travailleur social, qui peut ensuite faciliter l'orientation vers d'autres services appropriés. Si les organisations ne sont pas en mesure de mener le processus de référencement elles-mêmes, elles doivent contacter des prestataires de services ou des organisations externes et pré-identifiées pour obtenir de l'aide pour la VBG ou la protection de l'enfant.

Figure 1: Ce graphique présente les principales étapes du processus de référencement. Veuillez noter que les travailleurs sociaux doivent être flexibles dans l'application de ces étapes et adapter ce processus pour répondre aux besoins des survivants, notamment les enfants.

* **Toujours obtenir** **un consentement éclairé et volontaire** avant de faciliter l'assistance, en respectant le droit d'une personne[[26]](#footnote-27), notamment les enfants (en fonction de leur âge et de leurs capacités), de choisir librement le type de services de soutien auquel ils souhaitent accéder ou de refuser complètement les services. Pour garantir un consentement éclairé, les travailleurs sociaux doivent veiller à ce que l'adulte ou l'enfant survivant comprenne parfaitement les services disponibles et le processus de référencement, les risques et avantages potentiels de recevoir des services, et quelles informations seront collectées et comment elles seront utilisées, y compris la confidentialité et ses limites (voir le point ci-dessous sur la « [confidentialité](#Confidentiality) »). Au cours de cette consultation, les travailleurs sociaux doivent éviter de susciter des attentes irréalistes chez les survivants, en particulier dans les endroits où les services adéquats sont limités, tels que les zones éloignées ou d'urgence.[[27]](#footnote-28)

dans le cadre de leur travail avec des enfants, les travailleurs sociaux doivent communiquer les informations d'une manière adaptée aux enfants, en les adaptant à l'âge, à la maturité, à la langue, au sexe et à la culture de l'enfant (c'est-à-dire en simplifiant le contenu) et obtenir le consentement éclairé de l'enfant (en tenant compte de ses capacités évolutives) et de l'un des parents ou tuteurs de l'enfant.[[28]](#footnote-29) Dans le même temps, il est essentiel que les organisations veillent à ce que l'intérêt supérieur de l'enfant soit le principal guide pour prendre des décisions concernant l'assistance et les référencements (voir le point ci-dessous sur « [l'intérêt supérieur de l'enfant](#best_interest_child) »).

* Dans le cas des enfants, **donner la priorité à l’intérêt supérieur de l’enfant**, en choisissant la ligne de conduite la plus efficace pour protéger les droits de l’enfant à la sécurité et au développement continu. Par exemple, dans certaines cultures, les parents ou tuteurs de la victime peuvent vouloir ou même forcer la fille à se marier avec l'auteur présumé pour « protéger la dignité de la famille » ou pour d'autres raisons, ce qui viole les droits de la fille et l'expose à un préjudice supplémentaire Dans de tels cas, des travailleurs sociaux expérimentés peuvent aider la fille et ses parents ou tuteurs à prendre des décisions éclairées, en appliquant l'intérêt supérieur de l'enfant. En fonction de leur expertise interne et de la complexité du cas, les organisations peuvent également nécessiter un soutien technique de l'UNICEF et/ou à d'autres partenaires de VBG et de protection de l'enfant.
* **Respecter la confidentialité**, en protégeant les informations permettant d'identifier toutes les personnes impliquées dans l'incident présumé. Les organisations doivent collecter, partager et stocker des informations sur ces cas en toute sécurité et conformément aux politiques de protection des données convenues (voir également « [principes d'un signalement efficace](#Core_principles_reporting) »). En particulier, les organisations ne doivent partager ces informations qu’avec un nombre limité de personnes et sur la base du « besoin de savoir » et veiller à ce que cela se produise avec la permission explicite du survivant.

Dans des cas exceptionnels, les organisations peuvent être amenées à référer des cas, même sans le consentement éclairé du survivant, lorsqu'il existe des problèmes de sécurité pour le survivant ou pour d'autres ou lorsqu'ils sont tenus par la loi de signaler des crimes. Les organisations doivent toujours expliquer aux survivants (et/ou à leurs tuteurs le cas échéant) ces limitations de confidentialité (voir « [consentement éclairé](#Informed_consent) »).

* **Tenir compte des risques potentiels pour les survivants (et leurs familles) et prendre des mesures de sécurité, au besoin.** Cela signifie qu'il faut faire attention à ne pas causer de préjudice supplémentaire aux survivants (et à leurs familles) en raison de la gestion du cas (par exemple, des actes de vengeance possibles en raison d'une mauvaise gestion des informations sur le cas). Les organisations doivent également veiller à gérer les attentes des survivants concernant leur capacité à assurer la sécurité des survivants.

## Ressources supplémentaires

Assistance à tous les survivants

* Protocole des Nations Unies relatif l’assistance aux victimes (à paraître).
* [Directives pour l’intégration d’interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l’action humanitaire : Action Réduction des risques, promotion de la résilience et aide au relèvement,](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf) IASC, 2015.
* [SEA Victim Assistance Guide: Establishing Country-Based Mechanisms for Assisting Victims of Sexual Exploitation and Abuse by UN/NGO/IGO Staff and Related Personnel](https://www.chsalliance.org/files/files/SEA%20Victim%20Assistance%20Guide.pdf), Groupe de travail ONU/ONG pour la protection contre l’exploitation et la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire du Comité exécutif pour les affaires humanitaires/Comité exécutif sur la paix et la sécurité, Avril 2009.
* [*Normes minimales pour la prévention et la réponse à la violence basée sur le genre dans les situations d’urgence*](https://www.unfpa.org/featured-publication/gbvie-standards), UNFPA, 2015.
* [La stratégie des Nations Unies d’aide aux victimes](https://undocs.org/A/RES/62/214)

Assistance aux enfants survivants

* [Caring for Child Survivors of Sexual Abuse: Guidelines for health and psychosocial service providers in humanitarian settings](https://www.unicef.org/pacificislands/IRC_CCSGuide_FullGuide_lowres.pdf), International Rescue Committee/UNICEF, 2012
* [Inter-agency Guidelines for Case Management and Child Protection. The Role of Case Management in the Protection of Children: A Guide for Policy and Programme Managers and Caseworkers](http://www.cpcnetwork.org/wp-content/uploads/2014/08/CM_guidelines_ENG_.pdf), Groupe de travail sur la protection de l'enfant, janvier 2014

# Enquête

## Introduction

L'enquête sur les allégations est essentielle à la mise en œuvre de la politique de tolérance zéro des Nations Unies et de ses partenaires sur l'EAS et à accroître la responsabilité des violations. Les organisations doivent veiller à ce que les enquêtes sur les allégations d'EAS impliquant leur personnel aient lieu sans délai. Cependant, effectuer ces enquêtes peut être une entreprise dangereuse, complexe et souvent coûteuse. Même dans les cas où les organisations ont des politiques rigoureuses de PEAS qui incluent des mesures disciplinaires contre les auteurs, elles peuvent ne pas avoir les capacités ou les ressources internes nécessaires pour mener ou superviser les enquêtes nécessaires. Il peut également y avoir un manque d'enquêteurs qualifiés dans les lieux où ils travaillent et/ou de faibles capacités des services de répression nationaux et locaux.

Il est donc encore plus essentiel que les organisations évaluent très tôt leurs capacités d'enquête (voir [Section 2: Auto-évaluation de l’organisation](#Assessment)) et travailler avec les donateurs concernés et/ou d'autres organisations partenaires pour identifier les options permettant de répondre à leurs besoins et capacités (par ex. utiliser des services juridiques à titre pro bono, demander à un partenaire de parrainer/déployer des enquêteurs).

Cette section aborde les aspects clés suivants des enquêtes :

* Processus internes d'examen des allégations
* Gestion des enquêtes
* Suivi des enquêtes
* Participation de l'UNICEF aux processus d'enquête impliquant des partenaires.

## Procédures d'enquête

Les organisations doivent avoir un processus (ou une politique) standard)[[29]](#footnote-30) pour garantir que les enquêtes sur les allégations d'EAS suivent les procédures et protègent la sécurité et les droits des personnes impliquées, notamment les survivants, les témoins et les auteurs présumés. Ils doivent également veiller à ce que les enquêtes soient centrées sur les victimes et respectent leurs droits à la sécurité, à la confidentialité, au respect et à la non-discrimination (voir [Section 3: Fondements](#_Foundations_1)). Les points suivants doivent être pris en compte par les organisations lors de la gestion (ou de la supervision) des enquêtes :

* **Mettre en place un processus interne pour examiner** toutes les allégations et décider des prochaines étapes, y compris la nécessité d'une enquête interne et/ou d'un référencement aux autorités répressives locales (le cas échéant tel que déterminé par l'organisation et, si possible, le survivant)[[30]](#footnote-31); des conséquences immédiates pour l'auteur présumé de l'infraction en raison de son travail (par ex. suspension, changement de responsabilités professionnelles) ; assistance aux survivants et autres; et la communication avec les parties concernées, les partenaires et autres. Certains critères pour prendre des décisions sur le processus d'enquête incluent la nature de l'abus (par ex. violation du code de conduite de l'organisation ou du droit pénal national), la fiabilité de la ou des sources d'allégation, la disponibilité de preuves tangibles (par ex. photos) et le risque pour le survivant associé au processus d'enquête. En général, les organisations doivent toujours tenir un registre expliquant la justification de leur ligne de conduite. Ceci est particulièrement utile s'ils décident de réexaminer le cas à un stade ultérieur.
* **Déployer ou recruter des enquêteurs expérimentés, impartiaux et formés** qui sont qualifiés pour traiter les cas qui nécessitent un niveau élevé de sensibilité et de confidentialité (voir **Outil 10 : Exemple de termes de référence pour un enquêteur sur des allégations d'EAS**).[[31]](#footnote-32) Les enquêteurs doivent parler la langue des témoins et, si possible, connaître les lois locales.[[32]](#footnote-33) En outre, il est essentiel de convenir avec les enquêteurs dès le début du champ d'application de l'enquête, des processus de coordination et de communication (par ex. contrôles réguliers avec les gestionnaires), des livrables et des délais, des plans d'urgence et des autres aspects clés de l’enquête.
* **Identifier et gérer les conflits d'intérêts** en vérifiant que le personnel et les experts externes impliqués dans l'enquête n'ont pas de relations personnelles ou professionnelles avec le survivant, les témoins, les plaignants/dénonciateurs ou l'auteur présumé ou ont un intérêt direct dans le résultat de l'enquête, ce qui peut compromettre leur objectivité. Si et lorsque les organisations ont connaissance d'un tel conflit d'intérêts, elles doivent immédiatement retirer la personne concernée de l'affaire, l'empêcher de contacter davantage toutes les parties impliquées dans l'affaire et lui demander d'accepter par écrit de garder confidentiel les informations sur l'affaire.
* **Gérer le partage d'informations et les communications** afin de protéger les personnes directement impliquées ainsi que l'intégrité du processus. Cela implique de :
	+ Faire la distinction entre les communications sur le processus d'enquête (par ex. l'état du processus d'enquête), qui doivent être transparentes, et les détails relatifs à l'affaire (par ex. l'identité des parties impliquées, les détails de l'incident), qui doivent être traités de manière confidentielle.
	+ Définir qui doit avoir accès à quel type d'informations.
	+ Disposer d'un système de gestion de l'information sécurisé pour conserver les données électroniques et non électroniques avec un accès limité aux personnes directement impliquées dans la gestion ou la supervision de l'enquête (par ex. utiliser une protection avec un mot de passe pour les ordinateurs et les garder en lieu sûr ; conserver les documents papier et autres preuves dans des armoires verrouillées dans une pièce sécurisée; en évitant toute information d'identification dans les communications écrites, telles que les e-mails, WhatsApp et autres).
	+ Fournir aux enquêteurs (internes/externes) l'accès aux documents internes pertinents, aux dossiers et au personnel, ainsi qu'un soutien adéquat et administratif pour effectuer les enquêtes efficacement.
	+ Demander à toutes les parties directement impliquées dans le processus d'enquête (par ex. enquêteurs, survivants, témoins, auteurs présumés, gestionnaires/personnel désignés) de garder le contenu de leurs entretiens confidentiel (voir **Outil 11 : Modèle de note de rappel de confidentialité pour des enquêtes d'EAS**).
	+ Mettre en place un système pour tenir les survivants, les témoins, les auteurs présumés et les plaignants informés des aspects pertinents du processus d'enquête (par ex. déterminer qui est responsable du partage de quel type d'informations avec qui et à quelle fréquence).
* **Fournir une protection adéquate et d'autres appuis aux survivants, aux témoins, aux plaignants/dénonciateurs et aux auteurs présumés** (dans le cadre de leur devoir de diligence envers le personnel) tout au long du processus d'enquête, si nécessaire. Les organisations doivent adapter leur appui aux besoins et souhaits spécifiques de chaque personne (en tenant compte de l'âge, du sexe, des capacités, d'autres facteurs) pour offrir un soutien adéquat, en travaillant étroitement avec les acteurs de la protection et ceux qui fournissent des services aux survivants et à d'autres (Voir [Section 6.2: Assistance et référencements](#Assistance_and_Referrals)). Par exemple, les personnes directement impliquées dans l'affaire peuvent avoir besoin d'un conseil juridique indépendant et/ou d'un conseiller/personne de confiance pour fournir un soutien émotionnel, partager des mises à jour sur l'enquête et servir de liaison avec l'équipe d'enquête, si nécessaire. Les enfants survivants et témoins auront probablement besoin d'un appui supplémentaire pour s'assurer que le processus d'enquête est mené de manière adaptée aux enfants (par ex. les techniques d'entretien adaptées aux enfants, l'engagement des parents/tuteurs).[[33]](#footnote-34)
* **Évaluer et gérer les risques liés au processus d'enquête** en effectuant une évaluation complète des risques (voir [**Outil 12: Modèle d'évaluation et de gestion des risques pendant les enquêtes d'EAS**](#Tool12_TemplateRiskManagement)). Si les risques sont importants, les organisations doivent élaborer des plans de protection plus robustes. Il est important pour les organisations d’examiner régulièrement leurs évaluations des risques (et plans de protection) car la situation peut évoluer.
* **Faire le suivi des résultats de l'enquête**, notamment par le biais des actions suivantes :
* Mettre les résultats de l'enquête à la disposition du survivant et de l'accusé et faire un suivi avec eux pour savoir s'ils ont besoin d'un soutien psychosocial ou autre (voir [Section 6.2: Assistance et référencements](#Assistance_and_Referrals)).
* Si une plainte est jugée fondée, prendre des mesures disciplinaires appropriées à l'encontre de l'auteur qui correspondent à la gravité de l'infraction commise, allant d'une réprimande écrite au licenciement. Mettre à jour les fichiers personnels de l'auteur en conséquence et partager les informations pertinentes avec les employeurs potentiels dans le cadre de leur vérification des antécédents dans la mesure du possible.[[34]](#footnote-35)
* Signaler l'affaire aux autorités locales compétentes chargées de l'application des lois, notamment la police et/ou les autorités judiciaires, et, si l’affaire concerne un enfant, les institutions de protection de l'enfance compétentes, si nécessaire et lorsque cela est jugé approprié par l'organisation et, si possible, le survivant.[[35]](#footnote-36)
* Utiliser les rapports d'enquête pour identifier les faiblesses institutionnelles dans la prévention et la réponse à PEAS qui nécessitent des changements dans les politiques, procédures et dotation en personnel de l'organisation (voir [Section 4.2.3 Redevabilité](#_Accountability_1)).

## Participation de l'UNICEF au processus d'enquête

L'UNICEF exige que ses partenaires « enquêtent correctement et sans délai sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels par leurs employés, personnel ou sous-traitants » sur la base de ses propres obligations en vertu du [protocole sur les allégations d'EAS impliquant des partenaires d'exécution des Nations Unies](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/un_protocol_on_sea_allegations_involving_implementing_partners_final.pdf). Afin de « déterminer si le partenaire a pris les mesures d'enquête et de correction appropriées », les partenaires doivent « tenir l'UNICEF informé pendant la conduite de l'enquête, sans violer les droits à une procédure régulière de toute personne impliquée ». [[36]](#footnote-37)

À la fin de l'enquête, les partenaires doivent également « fournir rapidement des rapports sur les résultats des enquêtes » et, sur demande, partager « tous les détails pertinents et les éléments de preuve pour examen et utilisation ultérieure par l'UNICEF » dans la mesure où cela est légalement possible.[[37]](#footnote-38) Dans les cas où les autorités nationales compétentes mènent (ou ont mené) l'enquête, l'UNICEF peut décharger le partenaire de son obligation contractuelle de mener une enquête interne. Dans ces cas, les partenaires doivent aider l'UNICEF à obtenir des informations sur l'état et les résultats de l'enquête dans la mesure du possible.[[38]](#footnote-39)

Les partenaires doivent partager ces informations en toute confidentialité avec le chef de bureau de l'UNICEF dans le pays ou le directeur de l'UNICEF, Bureau de l'audit interne et des enquêtes (integrity1@unicef.org) de manière qui assure la sécurité de toutes les personnes impliquées.

## Ressources supplémentaires

Processus de plaintes et d'enquêtes

* IASC, [*Model Complaints and Investigation Procedures and Guidance Related to SEA*](http://www.pseataskforce.org/uploads/tools/modelcomplaintsandinvestigationproceduresandguidancerelatedtoseadraft_iasctaskforceonpsea_english.pdf) (Draft), 2004.
* IASC, [*Guidelines to Implement the Minimum Operating Standards for PSEA*](https://interagencystandingcommittee.org/protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-public/guidelines-implement-minimum-operating)*,* Mars 2013.
* IASC, [Fund for Investigations into Sexual Exploitation, Abuse, and Sexual Harassment](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/ocha_sea_fund_flyer.pdf), Avril 2019
* Keeping Children Safe, [Management of Child Safeguarding Allegations](https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keep-children-safe/capacity-building/resources/management-child-safeguarding-allegations), 2016.
* OMS, [*Recommandations sur la sécurité et l’éthique pour rechercher, documenter et contrôler la violence sexuelle dans les situations d’urgence*](https://www.who.int/gender/documents/OMS_Ethics%26Safety10Aug07.pdf), 2007.
* CHS Alliance, [*Investigation of Cases of Sexual Exploitation and Abuse by Aid Workers: Challenges and Recommendations*](https://www.chsalliance.org/files/files/Resources/Articles-and-Research/Investigation-of-cases-of-sexual-exploitation-and-abuse-by-aid-workers_challenges-and-recommendations.pdf), Document d'information sur la conférence PEAS de la CHS Alliance de 2016, 5-6 septembre 2016 : Bangkok, Thaïlande.
* CHS Alliance, [*Guidelines for Investigations - A guide for humanitarian organisations on receiving and investigating allegations of abuse, exploitation, fraud or corruption by their own staff*](https://www.chsalliance.org/files/files/Investigation-Guidelines-2015_English.pdf), 2006 (révisé en 2015).
* Conseil international des agences bénévoles (CVA), [*Building Safer Organisations: Training materials on receiving and investigating allegations of abuse and exploitation by humanitarian workers*](https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/8791941DB53D7F67852572A40061C0F4-icva-saferhandbook-feb07.pdf), 2007.

Enquêtes impliquant des enfants survivants et témoins

* UNICEF/UNODC, [Handbook for Professionals and Policymakers on Justice Matters involving Child Victims and Witnesses of Crime,](https://www.un.org/ruleoflaw/blog/document/handbook-for-professionals-and-policymakers-on-justice-in-matters-involving-child-victims-and-witnesses-of-crime/) Criminal Justice Handbook Series, UN, New York, 2009, ainsi que sa version [adaptée aux enfants](https://www.unicef.org/rightsite/files/cfjusticeguidelines.pdf)).

# Boîte à outils

## Outil 1 : Exemple de modèle de plan d'action sur la PEAS

| ACTION | PERSONNE RESPONSABLE | RESSOURCES REQUISES/DISPONIBLES (par ex. financières, RH, logistiques) | DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE | STATUT(Par ex. non débuté/en cours/terminé)  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Norme essentielle 1 : Politique organisationnelleUne politique organisationnelle sur la PEAS existe et décrit des normes de conduite appropriées, d'autres mesures préventives, des rapports, une surveillance, des enquêtes et des mesures correctives. (Voir : [Boîte à outils PEAS Section 4.2.1. Politiques](#Policies)). |  |  |  |  |
| Exemple 1 : Réviser la politique RH pour inclure la définition de l'EAS; normes de comportement; et tolérance zéro d'EAS ;  | Ginia | s.o. | 30 mars 2019 | En cours |
| Exemple 2 : Réviser le code de conduite pour inclure des aspects spécifiques liés à l'EAS | Marcus | s.o. | 30 mars 2019 | En cours |
| Exemple 3 : xxx |  |  |  |  |
| Norme essentielle 2 : Gestion organisationnelle et systèmes RHLes systèmes de gestion et de RH de l'organisation tiennent compte de la PEAS :1: Les contrats et accords de partenariat de l’organisation incluent une clause standard obligeant les entrepreneurs, les fournisseurs, les consultants et les sous-partenaires à s’engager dans une politique de tolérance zéro en matière d’EAS et à prendre des mesures pour prévenir et répondre à l'EAS, et2: Une procédure de contrôle systématique est en place pour les candidats à un emploi (par ex., vérification des références, dossiers de police, recherches sur Google) conformément aux lois locales en matière d'emploi, de confidentialité et de protection des données, y compris la vérification de la participation préalable à l'EAS ou des autres questions de protection.(Voir : [Boîte à outils PEAS Section 4.2.2. Procédures](#Procedures)). |  |  |  |  |
| Exemple 4 : Réviser les modèles d'accord de partenariat et de contrat de service pour inclure une clause sur la PEAS  | Séverine | s.o. | 31 mai 2020 | Non débuté |
| Norme essentielle 3 : Formation obligatoireExigée 1 : L'organisation organise des formations obligatoires pour tout le personnel sur la politique et les procédures d'EAS de l'organisation et peut fournir des documents attestant une formation régulière, etExigée 2 : La formation inclut notamment 1) une définition claire de l'EAS (alignée sur la [Définition des Nations Unies](https://undocs.org/ST/SGB/2003/13)); 2) une interdiction claire de l'EAS ; et 3) des mesures que le personnel doit prendre (par ex. le signalement rapide des allégations et le référencement des survivants). (Voir : [Boîte à outils PEAS Section 4.3.1. Formation](#_Training_and_Awareness-raising)).  |  |  |  |  |
| Exemple 5 : Élaborer un module de formation d'une journée complète sur la PEAS, répondant aux critères décrits à la section 4.3.1 | Ginia doit recruter un consultant | 1000 dollars requis | 31 mai 2020 | Non débuté |
| Exemple 6 : Réviser la trousse d'orientation pour le nouveau personnel afin d'inclure l'exigence d'une formation sur la PEAS | Rana | s.o. | 30 avril 2020 |  |
| Exemple 7 : Inclure une formation de recyclage sur la PEAS dans la retraite annuelle de tout le personnel comme point permanent de l'ordre du jour | Chef, RH | s.o. | 31 janvier 2020 |  |
| Norme essentielle 4 : SignalementL'organisation dispose de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés, y compris les enfants, de signaler les allégations d'EAS qui sont conformes aux normes essentielles de déclaration (sécurité, confidentialité, transparence, accessibilité) et s'assure que les bénéficiaires en ont connaissance. (voir [Boîte à outils PEAS Section 4.3.2.](#_Awareness-raising) Sensibilisation et [Section 5.2. Mécanismes de signalement](#_Reporting)).  |  |  |  |  |
| Exemple 8 : Concevoir, traduire et diffuser largement des affiches sur les mécanismes de sensibilisation et de signalement sur tous les sites de projet | Sophie | Requis: 1500 dollars (traduction, conception, impression)Disponible ; 300 dollars (traduction) | 1er mai 2019 | Non débuté |
| Norme essentielle 5 : Assistance et référencementsL'organisation dispose d'un système pour garantir que les survivants d'EAS, notamment les enfants, reçoivent une assistance professionnelle immédiate, en les référant à des prestataires de services pertinents. (Réf. [Boîte à outils PEAS Section 6.2. Assistance et référencements](#_Assistance)). |  |  |  |  |
| Exemple 9 : À l'aide de l'outil 9 comme modèle, élaborer un formulaire de référencement  | Innocent | s.o. | 15 janvier 2019 | Terminé |
| Exemple 10 : Plaider pour que le réseau local de la PEAS élabore une liste de contacts de prestataires de services qualifiés pour les référencements à utiliser par toutes les ONG du secteur | Susan | s.o. | 31 mars 2020 | Non débuté |
| Norme essentielle 6 : EnquêtesL'organisation dispose d'un processus d'enquête sur les allégations d'EAS et peut fournir la preuve qu'elle a correctement traité les allégations passées d'EAS, le cas échéant, par le biais d'enquêtes et de mesures correctives. (Réf. [Boîte à outils PEAS Section 7.2. Procédures d'enquête](#_Investigation)).  |  |  |  |  |
| Exemple 11 : Adapter et adopter les outils 10, 11 et 12 pour les enquêtes | Ahmed | s.o. | 30 avril 2020 | En cours |
| Exemple 12 : Demander auprès de l’IASC, [Fonds pour les enquêtes sur l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/ocha_sea_fund_flyer.pdf), avril 2019 pour toute enquête future | Magnano | s.o. | Comme demandé | Pour une utilisation ultérieure |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Outil 2 : Exemples de rôles et de responsabilités sur la PEAS

Remarque : Les organisations sont fortement encouragées à intégrer les rôles et responsabilités liés à la PEAS dans les termes de référence existants de leur personnel, en particulier si leur participation est plus substantielle (par ex. point focal PEAS).

|  |  |
| --- | --- |
| Personnel | Exemple de rôles et responsabilités |
| Direction | * Assurer la supervision de la prévention et de la réponse à la PEAS
* Examiner et mettre à jour les politiques et les directives liées à la PEAS
* Assurer l'attention et les ressources à la PEAS dans toute l'organisation
* Faciliter et superviser les enquêtes sur les allégations d'EAS
* Coordonner avec d'autres organisations sur la PEAS, y compris les donateurs
 |
| Point focal PEAS(en coordination avec le personnel en charge du genre/VBG/PE le cas échéant) | * Aider la haute direction à s'acquitter de ses responsabilités de PEAS
* Signaler les préoccupations ou les problèmes liés à la mise en œuvre de la PEAS à la haute direction
* Recevoir des rapports d'allégations d'EAS et coordonner la réponse
* Mener des activités de formation et de sensibilisation du personnel et des autres sur la PEAS
* Coordonner avec d'autres acteurs concernés sur la PEAS, notamment les efforts interorganisations
 |
| Ressources humaines | * Effectuer un examen des violations antérieures d'EAS et des autres codes de conduite et des violations de politiques (par ex. fraude, corruption, abus de pouvoir), dans le cadre du processus de recrutement
* Veiller à ce que tout le personnel signe le code de conduite de l'organisation
* Intégrer une clause PEAS dans les accords contractuels, notamment lors de la sous-traitance
* Soutenir la communication avec le personnel pendant l'enquête sur les allégations d'EAS
* Conserver les dossiers du personnel liés à la PEAS, y compris les codes de conduite signés
 |
| Tout le personnel | * Faire respecter le code de conduite et les politiques de PEAS
* Participer activement aux formations sur l'EAS et aux efforts de sensibilisation, notamment le soutien à la diffusion des supports de PEAS
* Signaler les allégations d'EAS via les canaux de signalement désignés
* Participer aux enquêtes sur les allégations d'EAS, le cas échéant
* Identifier et atténuer/éviter les risques de programme liés à l'EAS *(en particulier pour le personnel impliqué dans la programmation)*
 |

## Outil 3 : Exemples de termes de référence (TdR) pour les points focaux PEAS[[39]](#footnote-40)

Remarque : Les organisations peuvent adapter cet exemple de termes de référence pour inclure le mandat et la mission de leur organisation, les engagements envers la PEAS et les attentes spécifiques des points focaux PEAS au sein de leur organisation. Dans la mesure du possible, les organisations doivent envisager d'avoir au moins deux points focaux dans chaque bureau, dont un point focal féminin et un point focal masculin.

**Termes de référence :**

**Point focal Protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS)**

1. **Contexte**

[Inclure une brève description de l'engagement et des politiques de l'organisation en matière de PEAS.]

1. **Objectif**

Le point focal PEAS a pour objectif d'avoir un membre du personnel désigné qui appuie la haute direction dans la coordination de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique et des procédures de PEAS.

1. **Champ d'application**

Les rôles et responsabilités clés des points focaux PEAS sont notamment :

**Prévention**

* Effectuer des évaluations périodiques des politiques et pratiques de PEAS [nom de l'organisation] et suggérer des améliorations à la haute direction.
* Organiser régulièrement des sessions de formation et de sensibilisation sur la PEAS pour tout le personnel.
* Collaborer avec les ressources humaines et autres membres du personnel concernés (citer les autres membres du personnel concernés travaillant sur des questions connexes, par ex. le genre, la PE) sur les aspects liés à la PEAS, notamment en s'assurant que tout le personnel signe le code de conduite et que l’examen des violations antérieures d'EAS fait régulièrement partie du processus de recrutement..
* Faciliter des campagnes de sensibilisation auprès des bénéficiaires et des communautés locales sur la définition de l'EAS, les normes de conduite attendues du personnel de [nom de l’organisation], et les différents mécanismes pour signaler les allégations ou préoccupations d'EAS, y compris les coordonnées.

**Signalement des allégations d’EAS**

* Gérer l'élaboration de procédures internes permettant au personnel de signaler les incidents d'exploitation et d'abus sexuels en toute sécurité et confidentialité.
* Recevoir des rapports sur les allégations d'EA et les informations connexes et coordonner la réponse conformément aux procédures pertinentes.
* Signaler les préoccupations ou les problèmes liés à la mise en œuvre de la PEAS à la haute direction

**Réponse aux allégations d'EAS**

* Une fois la plainte reçue, coordonner la réponse de [nom de l'organisation], notamment le référencement des survivants de l'EAS pour une assistance professionnelle immédiate et le renvoi de l'affaire pour de nouvelles enquêtes à [nom de l'entité de l'organisation responsable des enquêtes internes].

**Autres responsabilités**

* Coordonner les activités PEAS de [nom de l'organisation] avec les organisations concernées, y compris les initiatives interorganisations, le cas échéant.
* Soutenir la haute direction dans la mise en œuvre d'autres activités de PEAS, le cas échéant.
1. **Compétences et expériences**
* Intégrité, objectivité et compétence professionnelle éprouvées
* Sensibilité et connaissance démontrées des questions culturelles et de genre ; une expérience en programmation de GBV est souhaitée
* Maîtrise de [nom de la ou des langues localement pertinentes]
* Expérience avérée de collaboration directe avec les communautés locales
* Compétences de communication avérées

Une fois nommé, le point focal suivra dès que possible une formation spécifique à l'organisation sur la PEAS.

## Outil 4 : Liste de contrôle pour le recrutement, les contrats et la gestion de performance sensibles à la PEAS[[40]](#footnote-41)

**Liste de contrôle pour le recrutement, les contrats et la gestion de performance sensibles à la PEAS**

* Inclure une phrase dans les annonces d'emploi pour informer les candidats que des vérifications des antécédents et des références seront effectuées et que l'éthique fait partie des évaluations annuelles de performance
* Exiger des candidats qu'ils déclarent eux-mêmes les problèmes antérieurs d'inconduite sexuelle ou autre, de cessation d'emploi, de casier judiciaire et de préoccupations enregistrés auprès des autorités gouvernementales concernant les contacts avec des enfants, et qu'ils consentent à la divulgation de ces informations par leurs anciens employeurs lors de la vérification des références
* Effectuer des vérifications des antécédents (par ex. rapports de police, recherches Google) et contacter les références pour vérifier les fautes antérieures conformément aux lois locales en matière d'emploi, de confidentialité et de protection des données
* Assurer des panels d'entretiens équilibrés entre les sexes lors des processus d'embauche et mener des entretiens non sexistes[[41]](#footnote-42)
* Poser des questions aux candidats sur l'éthique et les dilemmes éthiques (par exemple, quelle est votre idée d'une organisation éthique? Parlez-moi d'un moment où vous avez été confronté à un défi éthique.)
* Exiger que les candidats examinent et signent le code de conduite avant de se voir proposer un contrat
* Intégrer une clause PEAS[[42]](#footnote-43) dans les contrats de travail, notamment lors de la sous-traitance
* Décrire les mesures disciplinaires en cas d'allégations avérées d'EAS (par ex. résiliation du contrat)
* Inclure une formation à la PEAS dans le cadre du processus d'intégration et fournir des cours de recyclage à intervalles réguliers pendant la durée de l'emploi
* Inclure l'adhésion au code de conduite (par ex. la participation aux formations PEAS) dans les évaluations de performance du personnel
* Inclure dans les évaluations de performance des cadres supérieurs leur efficacité à créer et à maintenir un environnement qui prévient et répond à l'EAS
* Geler les possibilités d'avancement professionnel/recrutement des personnes faisant l'objet d'une enquête
* En cas de faute confirmée, prendre des mesures disciplinaires sévères (par ex. licenciement, suspension, blâme écrit ou autres mesures administratives/correctives) et, lorsque cela implique une éventuel acte criminel, envisager de signaler l'incident aux autorités locales chargées de l'application des lois[[43]](#footnote-44)
* Tenir une base de données interne documentant toutes les mesures disciplinaires à l'encontre du personnel, y compris les licenciements, pour éviter de les réengager ultérieurement
* Dans la mesure où cela est légalement possible, partagez systématiquement les informations pertinentes du personnel connu pour avoir commis des actes d'EAS avec d'autres employeurs potentiels lors des vérifications des antécédents.

## Outil 5 : Exemple de programme de formation sur la PEAS

Remarque : Les organisations doivent modifier ce programme de formation en fonction du public spécifique.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ACTIVITÉ | TEMPS ESTIMÉ | RESSOURCES |
| **INTRODUCTION** |
| **Mot de bienvenue et présentation*** Présentation des formateurs et des apprenants
* Aperçu du programme de formation
* Résultats d'apprentissage attendus
 | **15 min.** | * Document à distribuer : Programme de formation
 |
| **SESSION 1 : COMPRENDRE L’EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS** |
| **Présentation : Définitions et concepts clés*** Définition de la PEAS
* Politique de tolérance zéro des Nations Unies sur l'EAS
* Rôles et responsabilités du personnel dans la prévention et la réponse à l'EAS
 | **15 min.** | * Documents à distribuer : Copies de circulaire du SG ([ST/SGB/2003/13](https://undocs.org/ST/SGB/2003/13)), code de conduite de l’organisation et autres documents pertinents
 |
| **Scénarios : Est-ce l'EAS ?*** Présenter des scénarios pratiques et discuter de ceux qui peuvent être des cas d'EAS et pourquoi
 | **45 min.** |  |
| **Exercice de groupe : Impacts de l'EAS*** Demander aux apprenants d'identifier les conséquences (potentielles) de l'EAS sur a) les survivants, b) la communauté, c) l'organisation et d) autres
 | **30 min.** |  |
| **SESSION 2 : AGIR CONTRE L'EAS** |
| **Présentation : Aperçu*** Aperçu des réponses à l'EAS (prévention, signalement, enquête et référencement)
* Principes directeurs (y compris l'approche centrée sur le survivant)
 | **20 min.** | * Document sur les outils pertinents de la *Boîte à outils du guide pratique PEAS pour l'UNICEF et ses partenaires* (par ex. auto-évaluation organisationnelle, modèle de plan d'action, évaluation et atténuation des risques de PEAS)
 |
| **Discussion de groupe : Prévention*** Discuter de la façon d'identifier et d'atténuer les risques d'EAS dans leur contexte (Quels sont les signes d'alerte ? Pourquoi sont-ils ignorés ? Que peut faire l'organisation de plus pour empêcher l'EAS ?)
 | **45 min.** |  |
| **Présentation : Signalement*** Signalement obligatoire
* Comment signaler les allégations d'EAS, notamment les problèmes de confidentialité et « l'intérêt supérieur de l'enfant »
* Protections pour ceux qui signalent des allégations d'EAS
 | **20 min.** | * Document avec les coordonnées des canaux de signalement et politique de protection des dénonciateurs et/ou des plaignants
 |
| **Présentation : Enquêtes*** Aperçu du processus d'enquête
* Conséquences pour le personnel si les allégations sont fondées
* Responsabilités du personnel de participer pleinement à toute enquête
 | **15 min.** |  |
| **Présentation : Assistance*** Besoins en services des survivants (et témoins)
* Approches centrées sur les survivants et consentement éclairé
* Mécanismes de référencement
 | **10 min.** |  |
| **CONCLUSIONS** |
| **Conclusions*** Résumé des apprentissages clés
* Demander à chaque apprenant de fournir au moins une réponse à la question : « Comment prévoyez-vous d'appliquer ce que vous venez d'apprendre dans votre travail ? »
* Commentaires sur la formation
 | **20 min.** | Formulaires de commentaires |

## Outil 6 : Évaluation et gestion des risques de PEAS pour des programmes sûrs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domaine | Questions à considérer pour l'évaluation des risques | Stratégie(s) de gestion possible(s) |
| Profil des bénéficiaires | * Quel est le profil démographique de la population dans les zones cibles (par ex. sexe, âge, niveau d'éducation, niveau de revenu, taille du ménage, pourcentage de ménages dirigés par une femme et un enfant, âge au mariage, religion, race/origine ethnique, statut migratoire, etc.) ?
* Quelles sont les caractéristiques de la population qui peuvent rendre les individus plus sensibles à l'EAS ? Quels groupes sont particulièrement vulnérables ? [[44]](#footnote-45)
 | * Adapter les efforts de sensibilisation à la PEAS pour répondre aux besoins spécifiques des bénéficiaires
* Mener des campagnes de messagerie ciblées pour les groupes qui sont très sensibles à l'EAS
 |
| Profil du personnel | * Y a-t-il un équilibre adéquat entre les sexes du personnel impliqué dans la programmation, en particulier du personnel travaillant directement avec les bénéficiaires et les communautés locales ou responsable du recrutement ?
* Le personnel a-t-il été suffisamment contrôlé et formé en ce qui concerne la PEAS ?
 | * Réajuster l'équilibre entre les sexes du personnel impliqué dans la programmation
* Recruter du personnel féminin supplémentaire impliqué dans la programmation au besoin
* Organiser des formations (recyclage) sur la PEAS (par ex. chaque année), spécifiquement axées sur les risques possibles associés au programme spécifique
* Examiner les dossiers RH du personnel et procéder à des vérifications supplémentaires pour identifier les fautes antérieures, au besoin
 |
| Approches de programme | * Le programme crée-t-il ou aggrave-t-il des déséquilibres existants entre le personnel et les membres de la communauté ?
* Le programme implique-t-il une interaction directe entre le personnel et les bénéficiaires, en particulier les enfants ?
* Comment le personnel fournit-il des biens et des services (privés/publics, travaillant en binôme/seul, mixtes) ?
* Le personnel porte-t-il des moyens d'identification visibles (par ex. casquettes, gilets, tee-shirts) lors de l'exécution des activités du programme ?
* Les visiteurs externes sont-ils autorisés à assister aux activités de programme non accompagnés ? Qui est chargé de prendre ces décisions ?
 | * Organiser des visites de suivi périodiques par quelqu’un dans un rôle de gestion ou de supervision de programme
* Modifier les lieux de distribution pour les rendre plus publics
* Assurer que le personnel porte des moyens d'identification visibles (par ex. casquettes, gilets, tee-shirts) lors de l'exécution des activités du programme et fournir ces dispositifs d’identification le cas échéant
* Restreindre l'accès des visiteurs externes aux activités du programme, dans la mesure du possible
* Veiller à ce que les participants au programme soient régulièrement informés de leurs droits, du comportement attendu du personnel et de la manière de signaler leurs préoccupations
 |
| Contexte du programme | * Où se déroulent les activités du programme (camp, établissement informel, communauté d'accueil, milieu rural/urbain, etc.)? Quels sont les risques spécifiques associés à cet emplacement (par ex. manque de disponibilité de mécanismes de plainte ou de prestataires de services, insécurité) ?
* Quelle est l'attitude des bénéficiaires à l'égard des problèmes de violence basée sur le genre ? Dans quelle mesure les bénéficiaires seraient-ils à l'aise de signaler des problèmes d'EAS ?
* Existe-t-il un mécanisme interorganisation pour les commentaires/plaintes de la communauté dans cet endroit ?
 | * Créer un environnement plus sûr à l'emplacement du programme (par ex. installer des lumières, recruter des gardes de nuit)
* Collaborer avec les communautés pour adapter les mécanismes de plainte pour répondre à leurs besoins
* Veiller à ce que les bénéficiaires connaissent et puissent accéder aux mécanismes interorganisations pour les plaintes dans les lieux du programme
 |

## Outil 7 : Exemple d'actions programmatiques par secteur pour limiter les risques de PEAS

Remarque : Avant d'entreprendre toute action programmatique, l'organisation doit s'assurer que la conception du programme reflète les risques liés à l'EAS (voir [« Mesures générales de prévention et de sécurité »](#General_prevention_measures)). Le tableau suivant présente des exemples d'actions programmatiques que les organisations peuvent en outre entreprendre dans des secteurs distincts pour minimiser les risques d'EAS et aider à connecter les survivants aux soins appropriés. Pour plus d’exemples, voir : IASC, [Directives pour l’intégration d’interventions ciblant la VBG dans l’action humanitaire](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf), Septembre 2015).

|  |  |
| --- | --- |
| SECTEUR | Exemple d'actions programmatiques |
| Protection de l'enfance (PE) | * Travailler avec des spécialistes de la violence basée sur le genre pour élaborer des messages adaptés aux enfants, adolescents sur la violence basée sur le genre et comment signaler les abus.
* Assurer une supervision et un suivi adéquats des activités de recherche et de regroupement familial, en particulier lorsque les enfants voyagent avec du personnel.
* Renforcer les capacités des mécanismes communautaires de PE sur la façon de répondre aux cas de VBG/EAS.
* Soutenir le développement et la mise en œuvre de la procédure opérationnelle standard (SOP) qui traitent spécifiquement de la façon de gérer les cas de VBG/EAS impliquant des enfants.
* Soutenir les prestataires de services de VBG pour garantir que les services sont accessibles et appropriés pour les enfants et les adolescents.
 |
| Éducation | * Évaluer les coûts associés à la formation scolaire ou professionnelle (par ex. frais/fournitures scolaires, transport) et les risques d'exploitation.
* Minimiser les situations où la progression d'un élève dépend d'un seul enseignant et assurer une supervision régulière du personnel de l'école.
* Aider à garantir que les besoins des élèves et des enseignants en matière de santé et d'hygiène menstruelle (SHM) sont satisfaits, tant pour améliorer la fréquentation scolaire que pour réduire le risque d'exploitation sexuelle en échange de SHM.
* Veiller à ce que les élèves et le personnel scolaire aient accès aux mécanismes de signalement et sensibiliser aux risques d'EAS dans les écoles.
* Inclure la violence basée sur le genre et les premiers soins psychologiques dans les plans de renforcement des capacités des enseignants et des autres personnels de l'école.
 |
| Santé | Envisager d'intégrer les services de réponse à la VBG dans les interventions de santé existantes (santé sexuelle et reproductive, services prénatals, etc.) pour minimiser la stigmatisation et accroître l'accessibilité.Travailler avec les acteurs de la VBG/PE/protection pour identifier et surmonter les obstacles potentiels pour les survivants à l'accès aux services de santé (par ex. disponibilité d'espace privé pour l'examen, présence d'agents de santé du même sexe).Coordonner avec d'autres partenaires de la santé pour combler les lacunes dans les connaissances et l'équipement pour fournir des services de lutte contre la violence basée sur le genre aux survivants adultes et enfants.Garantir que les agents de santé comprennent les déclarations obligatoires sur l'EAS et peuvent communiquer leurs obligations de signalement aux survivants; développer un système pour permettre aux agents de santé d'accéder au soutien de spécialistes de VBG/PE, si nécessaire.Former les prestataires de services de santé sur les approches centrées sur les survivants pour travailler avec des survivants de VBG, si nécessaire, et mettre en place des systèmes pour protéger les informations confidentielles des patients |
| Nutrition | * Surveiller les difficultés rencontrées par les différents bénéficiaires (par ex. les ménages dirigés par un enfant, les personnes handicapées, etc.) pour accéder aux services (par ex. l'inscription, les cartes de rationnement) et travailler avec les organisations concernées pour les surmonter.
* Envisager de co-implanter les services de nutrition avec un établissement de santé et/ou un espace adapté aux femmes pour faciliter les références pour les survivantes de VBG/EAS.
* Partager des informations sur les mécanismes de notification et de réponse disponibles liés à la VBG/EAS lors des réunions avec les bénéficiaires et les communautés (par ex. les discussions de groupe de soutien de mère à mère).
 |
| Eau, assainissement et hygiène (WASH) | * Attribuer aux femmes des rôles qui nécessitent une interaction directe avec les bénéficiaires et les communautés locales (par ex. agents de promotion de l'hygiène; les latrines/installations de bain/moniteurs de points d'eau).
* Veiller à ce que les femmes soient adéquatement représentées dans les comités WASH.
* En consultation avec les communautés, en particulier les femmes et les enfants, identifier les problèmes d'accès et les risques WASH des différents bénéficiaires (par ex. seaux d'eau trop lourds pour les enfants ; éclairage dans les toilettes, SHM).
* Surveiller les comportements anormaux potentiels WASH chez les femmes et les enfants (par ex. si les femmes et les enfants mettent un temps inhabituellement long pour aller chercher de l'eau).
 |
| Communication pour le développement (C4D) | * Collaborer avec d'autres programmes pour développer et diffuser des supports d'information sur l'EAS pour leurs bénéficiaires respectifs (par ex. critères d'éligibilité du programme, procédures de distribution, mécanismes de signalement, etc.).
* Soutenir les acteurs de VBG/PE/protection pour créer des versions simplifiées de mécanismes de référencement à utiliser dans les activités de sensibilisation communautaire (par ex. utilisation de dessins ou de symboles appropriés localement).
* Travailler avec des spécialistes de VBG pour garantir que les mécanismes communautaires de plainte respectent les normes mondiales pour une gestion des données sur la VBG sûre et éthique et le partage d'informations (par ex. confidentialité des données sur les incidents).[[45]](#footnote-46)
 |

## Outil 8 : Exemple de formulaire de rapport d'incident sur les allégations d'EAS

Cet exemple de formulaire de rapport d'incident est destiné aux processus internes de signalement des organisations. Si les rapports sont partagés avec l'UNICEF ou d'autres entités, cela doit être fait de manière confidentielle et de façon à assurer la sécurité de toutes les personnes impliquées (voir [Section 5.2. Mécanismes de signalement](#Reporting_Mechanisms)).

**Exemple de formulaire de rapport d'incident sur les allégations d'EAS**

**CONFIDENTIEL : Veuillez restreindre l'accès à ce document et le conserver en lieu sûr (par ex. en utilisant des mots de passe ou des cryptages pour les ordinateurs et verrouiller les bureaux lorsqu'ils sont sans surveillance). Utilisez toujours des noms de code lorsque vous faites référence à des personnes impliquées dans l'affaire, omettez les informations susceptibles de révéler des identités (par ex. date de naissance, adresse, numéro de téléphone, description des traits physiques uniques) et conservez les informations sur l'identité et les données personnelles des personnes impliquées séparément des incidents et rapports connexes.**

1. Détails sur comment, quand et par qui l'allégation a été reçue :
2. Description de l'incident présumé, notamment les dates, heures et lieux:
3. Description des survivants suspectés ou présumés (par ex. nom, âge, sexe, origine ethnique/nationalité, besoins spécifiques) :
4. Description des auteurs suspectés ou présumés (par ex. nom, âge, sexe, nationalité, affiliation/fonction dans l'organisation, antécédents de faute) :
5. Mesures prises par l'organisation en réponse aux allégations à ce jour (par ex. référencement pour assistance, enquêtes, notification aux Nations Unies/gouvernement hôte) :
6. Mesures prises par les autres organisations ou entités (par ex. Nations Unies/gouvernement hôte) en réponse à l’allégation :
7. Soutien demandé aux partenaires (par ex. soutien aux survivants de l'EAS, enquêtes)

|  |
| --- |
| Rapport transmis par : |
| Nom :  | Coordonnées (email, téléphone) :  |
| Fonction :  | Date :  |

## Outil 9 : Exemple de formulaire de référencement[[46]](#footnote-47)

**FORMULAIRE DE RÉFÉRENCEMENT**

**CONFIDENTIEL : Veuillez restreindre l'accès à ce document et le conserver en lieu sûr**

Remarque :Veuillez partager des copies des formulaires de référencement remplis avec le survivant et l'organisme d'accueil et conserver une copie pour les dossiers internes et le suivi de l'organisation.

|  |
| --- |
| Agence référente |
| Agence/org. :  | Contact :  |
| Téléphone :  | Email :  |
| Lieu |  |

|  |
| --- |
| Agence d’accueil |
| Agence/org. :  | Contact :  |
| Téléphone :  | Email :  |
| Lieu |  |

|  |
| --- |
| Informations sur le survivant |
| Nom :  | Téléphone :  |
| Adresse :  | Âge :  |
| Sexe | Nationalité :  |
| Langue :  | Numéro d'identification |
| Si le survivant est mineur (moins de 18 ans) |
| Nom du tuteur principal :  | Liens avec l’enfant :  |
| Coordonnées du tuteur :  | L'enfant est-il séparé ou non accompagné ?  Oui  Non |
| Le soignant est-il informé du référencement ?  Oui  Non (Si non, expliquez) |

|  |
| --- |
| Renseignements généraux/motif du référencement et services déjà fournis |
| Le survivant a-t-il été informé du référencement ?  Oui  Non (Si non, expliquez ci-dessous) | Le survivant a-t-il été référé à une autre organisation ?c Oui  Non (Si non, expliquez ci-dessous) |
|  |

|  |
| --- |
| Services demandés |
|  Services de santé mentale Soutien psychosocial Services sociaux  Soins médicaux |  Services de protection Assistance juridique Éducation Appui aux moyens de subsistance |  Abri Assistance matérielle Nutrition Soutien aux enfants nés de l’exploitation et des abus sexuels  |
| Veuillez expliquer les services demandés :  |

|  |
| --- |
| Consentement à divulguer des informations. (Lire avec le survivant/tuteur et répondre à toutes les questions avant de signer ci-dessous. Signer au nom du survivant/tuteur si le consentement est donné verbalement et que le survivant/tuteur ne peut pas signer.) |
| Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(nom du survivant),** comprends que le but du référencement et de la divulgation de ces informations à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**nom de l’agence d’accueil**) est d'assurer la sécurité et la continuité des soins parmi les prestataires de services qui cherchent à servir le patient. Le prestataire de services, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (**nom de l’agence référente**), m'a clairement expliqué la procédure de référencement et a énuméré les informations exactes qui doivent être divulguées. En signant ce formulaire, j'autorise cet échange d'informations.  |
| Signature de la partie responsable (survivant ou tuteur s'il s’agit d’un enfant) :  |
| Date (JJ/MM/AA) :  |

|  |
| --- |
| Détails du référencement |
| Un contact ou d'autres restrictions ?  Oui  Non (Si non, expliquez ci-dessous) |
| Référencement délivré via :  Téléphone (urgence uniquement)  Email  Électroniquement (par ex., App ou base de données)  En personne |
| Suivi attendu via :  Téléphone  Email  En personne. Par date (JJ/MM/AA) :  |
| Les agences d'information conviennent d'échanger dans le cadre du suivi: |

Nom et signature du destinataire : Date de réception (JJ/MM/AA) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Outil 10 : Exemple de termes de référence pour un enquêteur sur des allégations d'EAS[[47]](#footnote-48)

**Termes de référence :**

**Enquête sur les allégations d'EAS**

1. **Contexte**

[Inclure une brève description de l'allégation d'EAS et des autres informations pertinentes pouvant étayer l'enquête.]

1. **But et objectifs**

Le but de cette enquête est de mener une enquête approfondie, objective et efficace sur les allégations d'EAS et autres incidents connexes susmentionnés, conformément aux normes professionnelles et aux meilleures pratiques internationales.

Les objectifs spécifiques sont :

1. Évaluer si les allégations constituent raisonnablement une EAS et, éventuellement, une infraction au regard de la loi national ;
2. Examiner les éléments de preuve présentés et recueillir d'autres éléments de preuve qui pourraient appuyer ou infirmer les allégations ;
3. Présenter un résumé des preuves et des conclusions.
4. **Champ d'application**

Les principaux livrables sont :

* Un plan de travail, notamment une méthodologie détaillée de l'enquête (par ex. examen des documents pertinents, visite(s) de site, entretiens avec les parties prenantes concernées)
* Un plan d'actions recommandé pour protéger les survivants, les témoins, les auteurs présumés et l'organisation pendant le processus d'enquête
* Un rapport d'enquête comprenant :
	1. Un résumé analytique
	2. Une introduction
	3. Les allégations (par ex. répertorier toutes les allégations; noms des politiques/code de conduite et lois de l'organisation potentiellement violés)
	4. Une approche d'enquête (par ex. entretiens, examen des documents)
	5. Une chronologie des événements
	6. Une analyse des éléments de preuve
	7. Les risques de représailles et de protection (et mesures prises pour y faire face)
	8. Une analyse de l'adéquation de la réponse de l'organisation aux allégations d'EAS
	9. Les conclusions concernant les preuves à l'appui ou non des allégations
	10. Les recommandations (notamment les domaines à améliorer pour la réponse de l'organisation à la PEAS)
1. **Compétences et expériences clés requises**
* Enquêteur professionnel expérimenté et fiable avec une expérience dans le traitement de cas très sensibles
* Formé à la conduite d'entretiens, y compris avec des enfants et des personnes ayant subi un traumatisme
* Sensibilité et connaissance démontrées de la diversité culturelle et des questions de genre, notamment une expérience de la VBG si possible
* Bonne maîtrise des langues pertinentes pour les entretiens avec le personnel et d'autres témoins, dont (à spécifier)
* Compétences communicationnelles et organisationnelles avérées

## Outil 11 : Modèle de note de rappel de confidentialité pour des enquêtes d'EAS

**Rappel de confidentialité pour des enquêtes d'EAS**

Il vous a été demandé de fournir une assistance dans le cadre d'une enquête sur des allégations d'exploitation ou d'abus sexuels impliquant le personnel, actuellement en cours. Vous pouvez être interrogé, invité à fournir des documents, des fichiers informatiques et d'autres dossiers, ou être sollicité d'une autre manière. Les enquêtes internes sont un élément clé de l'engagement de notre organisation à prévenir et à répondre à l'exploitation et aux abus sexuels.

En tant que participant à une enquête, vous devez connaître certains points :

1. **Coopérer**. Vous êtes encouragés à coopérer avec les enquêtes et à répondre à toutes les questions et demandes des enquêteurs honnêtement et pleinement.
2. **Préserver la confidentialité.** Vous devez garder confidentiel le fait qu'une enquête est en cours ainsi que tout ce qui a été discuté avec vous dans le cadre de l'enquête.
3. **Pas de représailles.** Notre organisation ne tolère aucun type ou menace de représailles contre quiconque signalant une violation ou coopérant à une enquête.
4. **Ne pas jouer pas au détective.** N'essayez pas de mener vos propres enquêtes ou d'exhorter des témoins, car cela pourrait perturber l'enquête en cours.
5. **Pas d’obstruction**. N'essayez jamais d'interférer ou d'entraver une enquête.

Votre respect de ces exigences est impératif. Les violations peuvent entraîner des sanctions sévères pouvant aller jusqu'au renvoi et des poursuites pénales.

Merci beaucoup d'avoir aidé l'organisation dans son enquête. Si vous apprenez ou vous souvenez de quelque chose d'autre qui pourrait être pertinent pour l'enquête, ou si vous avez des questions, veuillez me contacter.

Nom :

Email :

Téléphone :

Portable :

## Outil 12 : Modèle d'évaluation et de gestion des risques pendant les enquêtes d'EAS[[48]](#footnote-49)

**CONFIDENTIEL : Veuillez restreindre l'accès à ce document et le conserver en lieu sûr**

|  |  |
| --- | --- |
| ÉVALUATION DES RISQUES | GESTION |
| N° | **Qui est exposé aux risques ?** | **Risque(s) identifié(s)** | **Probabilité du risque\*** | **Mesures antérieures de gestion des risques à ce jour** | **Mesures supplémentaires d’atténuation**  | **De la part de qui ?** | **À quel moment ?** |
| *Exemple* | *Survivant* | *Un auteur présumé fait pression sur un survivant pour qu'il retire ses allégations* | *Moyenne* | *Communication verbale à l'auteur présumé de l'abstention de tout contact avec un survivant (3 février 2019)* | *Avertissement écrit à l'auteur présumé des conséquences de la poursuite des contacts* | *Anne* | *D'ici le 5 mars 2019 (immédiatement)* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

**\* Élevée/moyenne/faible**

1. [Independent Panel Review of the UNICEF Response to PSEA](https://www.unicef.org/evaluation/files/Independent_Panel_Report_UNICEF_Review_PSEA.pdf), UNICEF, New York, NY, 2018; *Reuters*, [“Rise in sexual abuse cases in aid groups as more victims speak up”](https://www.reuters.com/article/us-global-aid-harassment/rise-in-sexual-abuse-cases-in-aid-groups-as-more-victims-speak-up-idUSKCN1Q000X), 10 février 2019. [↑](#footnote-ref-2)
2. L'UNICEF a modifié son PCA en juin 2018 pour garantir que les politiques et procédures de ses partenaires sur la PEAS sont pleinement conformes aux normes des Nations Unies. [↑](#footnote-ref-3)
3. En termes de définition de l'EAS, il est important de faire la distinction entre l'EAS et le harcèlement sexuel. Dans les deux cas, l'inconduite sexuelle est perpétrée par le personnel des agences des Nations Unies ou ses partenaires. Cependant, les survivants de l'EAS sont des bénéficiaires ou des membres de la communauté, tandis que les survivants du harcèlement sexuel sont le personnel des agences des Nations Unies ou des partenaires eux-mêmes. Cette boîte à outils ne couvre que l'EAS. Pour l'inconduite sexuelle impliquant des membres du personnel des agences des Nations Unies ou de ses partenaires en tant que survivants, voir le Bulletin. [↑](#footnote-ref-4)
4. PCA, para. 14.1 (d) [↑](#footnote-ref-5)
5. UNICEF, [Child Safeguarding Toolkit for Business, A Step-by-Step Guide to Identifying and Preventing Risks to Children who Interact with your Business](https://www.unicef.org/csr/files/UNICEF_ChildSafeguardingToolkit_FINAL.PDF), UNICEF, mai 2018. Pour des orientations pratiques sur la protection de l’enfant, voir : Keeping Children Safe, [Child Safeguarding Standards and How to Implement Them](https://www.keepingchildrensafe.org.uk/sites/default/files/resource-uploads/KCS_STANDARDS_2014.pdf), 2014 [↑](#footnote-ref-6)
6. IASC, [Directives pour l’intégration d’interventions ciblant la violence basée sur le genre dans l’action humanitaire : Réduction des risques, promotion de la résilience et aide au relèvement](https://gbvguidelines.org/en/), 2015, p.46-47 [↑](#footnote-ref-7)
7. [Déclaration d'engagement de l'IASC sur le harcèlement et les abus sexuels](https://www.interaction.org/blog/interaction-statement-on-sexual-harassment-and-abuse/), 12 février 2018. [↑](#footnote-ref-8)
8. [Discours à la réunion de haut niveau sur la réponse des Nations Unies à l'exploitation et aux abus sexuels](https://www.un.org/sg/en/content/sg/statement/2017-09-18/secretary-generals-address-high-level-meeting-united-nations), d'António Guterres, 18 septembre 2017. [↑](#footnote-ref-9)
9. Pour de plus amples informations sur les politiques et procédures relatives aux normes opérationnelles minimales pour la PEAS, voir IASC, [PSEA-MOS](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/3_minimum_operating_standards_mos-psea.pdf), janvier 2016 [↑](#footnote-ref-10)
10. Pour des exemples de codes de conduite, voir le document d’International Rescue Committee (IRC), [l’IRC Way. Nos normes de conduite professionnelle](https://www.rescue.org/sites/default/files/document/2802/theircwayenglish.pdf) et le [Code de conduite pour le personnel du Conseil norvégien pour les réfugiés (NRC)](http://www.internal-displacement.org/sites/default/files/inline-files/NRCCodeofConduct.pdf), qui comprend des références à la PEAS. Pour des exemples de politiques sur la LEFP, voir la [Politique PEAS de CESVI](https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2018/08/PSEA-Policy.pdf) et la [Politique PEAS du Secrétariat Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge International](https://media.ifrc.org/ifrc/wp-content/uploads/sites/5/2018/06/IFRC-Secretariat-Policy-on-Prevention-and-Response-to-SEA_final.pdf) [↑](#footnote-ref-11)
11. Pour des exemples de politiques de protection des dénonciateurs, voir : Oxfam America, [Whistleblower Protection Policy](https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/25899/whistle.pdf); CARE International UK, [Whistle-blowing Policy](https://www.careinternational.org.uk/sites/default/files/Whistle-blowing-Policy.pdf) [↑](#footnote-ref-12)
12. Par exemple, l’UNICEF fournit un [cours en ligne sur la PEAS](https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380) (à travers Agora) avec un contenu pertinent pour le personnel et les partenaires des Nations Unies. Les autres formations en ligne sont notamment le [Guide de formation sur la prévention des interactions de l'exploitation et les abus sexuels](https://www.interaction.org/documents/interaction-prevention-of-sexual-exploitation-and-abuse-basics-training-guide/), Décembre 2013; Formation des Nations Unies sur la PEAS, <https://www.un.org/preventing-sexual-exploitation-and-abuse/content/training>, et spécifiquement axé sur les points focaux de la PEAS, OCHA, [Formation interorganisations pour les points focaux PEAS](http://www.pseataskforce.org/), (voir le site Web du groupe de travail sur la PEAS, «Point focal»). [↑](#footnote-ref-13)
13. La norme opérationnelle minimale de PEAS oblige les membres à effectuer une formation de perfectionnement annuelle (MOS-PEAS). [↑](#footnote-ref-14)
14. Par exemple, certains types d'EAS en ligne comprennent les sollicitations en ligne à des fins sexuelles (par ex. l'établissement d'une relation avec une personne pour faciliter les contacts sexuels en ligne ou hors ligne), la production, la diffusion et la possession de supports d'EAS en ligne (par ex. des images sexualisées d'une personne), la sextorsion (par ex. la coercition et le chantage d'enfants à des fins sexuelles) et la diffusion en direct d'abus sexuels. Pour plus d'informations sur l'EAS en ligne et d'autres types de violence en ligne, voir : UNODC, [Online Child Sexual Exploitation and Abuse](https://www.unodc.org/e4j/en/cybercrime/module-12/key-issues/online-child-sexual-exploitation-and-abuse.html), in: E4J University Module Series: Cybercrime (consulté le 15 juillet 2019); UNICEF[, Child Safety Online Global Challenges and Strategies](https://www.unicef-irc.org/publications/pdf/ict_eng.pdf), 2011. [↑](#footnote-ref-15)
15. La prévention des risques signifie réduire la probabilité de réalisation de l'EAS, tandis que l'atténuation des risques signifie réduire l'impact négatif de l'EAS. [↑](#footnote-ref-16)
16. Groupe de la Banque mondiale, [Working Together to Prevent Sexual Exploitation and Abuse: Recommendations for World Bank Investment Projects, Report of the Global Gender-Based Violence Task Force](http://documents.worldbank.org/curated/en/482251502095751999/pdf/117972-WP-PUBLIC-recommendations.pdf), juillet 2017. [↑](#footnote-ref-17)
17. Pour une liste des groupes à risque, voir IASC, [Guidelines for Integrating GBV Interventions in Humanitarian Action](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf), Septembre 2015, p. 11-12. [↑](#footnote-ref-18)
18. Pour plus d'informations sur les mécanismes de plainte adaptés aux enfants, voir : UNICEF, [*Child-friendly Complaint Mechanisms*](https://www.unicef.org/eca/sites/unicef.org.eca/files/2019-02/NHRI_ComplaintMechanisms.pdf). National human rights institutions (NHRIs) Series: Tools to support child-friendly practices, février 2019. [↑](#footnote-ref-19)
19. Cela implique de fournir aux personnes désignées des instructions claires sur la façon d'enregistrer et de signaler les plaintes (c'est-à-dire quels formulaires utiliser, comment traiter les informations, quand et comment signaler les plaintes). [↑](#footnote-ref-20)
20. Par exemple, la plateforme U-Report est un système de messagerie sociale gratuit qui permet à tout le monde de s'exprimer sur les problèmes de développement. <https://ureport.in/> [↑](#footnote-ref-21)
21. [IASC Best Practice Guide Inter-Agency Community-Based Complaints Mechanisms](https://interagencystandingcommittee.org/accountability-affected-populations-including-protection-sexual-exploitation-and-abuse/documents-50), Septembre 2016 [↑](#footnote-ref-22)
22. Les organisations peuvent adapter cet exemple de formulaire de rapport d'incident ou utiliser l'IASC, [Formulaire de renvoi de plainte (EAS)](http://www.pseataskforce.org/uploads/tools/1351713357.pdf) (consulté le 16 juillet 2019). [↑](#footnote-ref-23)
23. PCA, para. 14.4. [↑](#footnote-ref-24)
24. Les témoins, les plaignants/dénonciateurs et les auteurs présumés peuvent également avoir besoin de protection et de soutien en raison de l'allégation. Pour plus d'informations, voir : [Section 7.2. Procédures d'enquête](#Investigation_Procedures). [↑](#footnote-ref-25)
25. Dans certains cas, les organisations peuvent également avoir accès à des fonds supplémentaires pour fournir des services spécialisés par le biais du Fonds d'affectation spéciale en faveur des victimes d'exploitation et d'abus sexuels (le « Fonds d'affectation spéciale ») créé par le Secrétaire général. Pour plus d'informations sur le Fonds d'affectation spéciale, voir : <https://conduct.unmissions.org/remedial-trust-fund> [↑](#footnote-ref-26)
26. Les personnes handicapées peuvent avoir besoin d'un soutien spécifique pour leur permettre de fournir un consentement éclairé en fonction de la nature de leur handicap (par ex. physique, intellectuel, mental). [↑](#footnote-ref-27)
27. Pour des conseils sur la façon d'appuyer les survivants dans les zones où les acteurs de VBG ne sont pas présents, voir Global Protection Cluster/IASC, [GBV Pocket Guide](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2018/03/GBV_PocketGuide021718.pdf), mars 2018. [↑](#footnote-ref-28)
28. Pour les plus jeunes enfants, qui sont légalement ou par nature trop jeunes pour accepter les services, les travailleurs sociaux doivent demander leur « consentement éclairé », un accord affirmatif pour accepter les services et demander la permission des parents. Pour plus d'informations sur le consentement éclairé et l'assentiment éclairé, voir Inter-agency Guidelines for Case Management and Child Protection. The Role of Case Management in the Protection of Children: A Guide for Policy and Programme Managers and Caseworkers, <http://www.cpcnetwork.org/wp-content/uploads/2014/08/CM_guidelines_ENG_.pdf> [↑](#footnote-ref-29)
29. Notez que l'IASC-MOS exige des membres qu'ils créent une politique d'enquête, qui fournit un cadre clair pour aider les organisations à mener des enquêtes de qualité, confidentielles, sûres et transparentes sur les allégations de faute impliquant du personnel. [↑](#footnote-ref-30)
30. Les organisations peuvent choisir de ne pas référer une affaire aux services de répressions locaux si elles estiment que le contexte local ou la gouvernance ou les structures juridiques du pays ne sont pas suffisamment solides pour protéger les survivants et les autres personnes impliquées dans l’affaire, voire les mettre en danger. Les considérations sur l'opportunité de signaler une affaire aux services nationaux de répression incluent la nature de la plainte, les souhaits du survivant et sa capacité à donner un consentement éclairé, et les préoccupations concernant les processus juridiques/judiciaires dans ce pays spécifique. Dans les cas où il est déterminé de ne pas signaler une affaire aux autorités locales, il est conseillé aux organisations de consulter un avocat et de conserver les documents et les preuves à l'appui de leur décision. [↑](#footnote-ref-31)
31. Les organisations peuvent s'appuyer sur plusieurs ressources pour renforcer leurs capacités à mener des enquêtes. En particulier, OCHA a créé un [fonds pour les enquêtes](https://interagencystandingcommittee.org/iasc-champion-sexual-exploitation-and-abuse-and-sexual-harassment/content/ocha-fund-investigations) afin de fournir rapidement des subventions aux entités de l'IASC pour soutenir les enquêtes sur les allégations d'EAS et de harcèlement sexuel. La CHS Alliance dispose également d’un pool de formateurs et d'enquêteurs en PEAS certifiés (pour les noms des consultants, voir : [Formateurs et enquêteurs agréés de la CHS Alliance](https://www.chsalliance.org/what-we-do/training/chs-alliance-approved-trainers-scheme)). [↑](#footnote-ref-32)
32. Si ce n'est pas le cas, les organisations doivent prévoir de recruter des interprètes discrets, indépendants et professionnels et des avocats locaux pour appuyer les enquêteurs. Selon la nature du cas et le contexte culturel, il peut également être avantageux de sélectionner une enquêteuse si possible. [↑](#footnote-ref-33)
33. UNICEF/UNODC, [Handbook for Professionals and Policymakers on Justice Matters involving Child Victims and Witnesses of Crime,](https://www.un.org/ruleoflaw/blog/document/handbook-for-professionals-and-policymakers-on-justice-in-matters-involving-child-victims-and-witnesses-of-crime/) Criminal Justice Handbook Series, UN, New York, 2009, ainsi que sa [version adaptée aux enfants](https://www.unicef.org/rightsite/files/cfjusticeguidelines.pdf)) [↑](#footnote-ref-34)
34. Par exemple, le système interorganisations de divulgation des fautes professionnelles adopté par le Comité directeur pour l'action humanitaire (SCHR) établit une norme minimale pour que les organisations partagent des informations dans le cadre de leur processus de recrutement sur les personnes qui ont été reconnues coupables d'abus sexuels, d'exploitation sexuelle ou de harcèlement sexuel dans le cadre de l'emploi. <https://www.schr.info/the-misconduct-disclosure-scheme> [↑](#footnote-ref-35)
35. Voir la note de bas de page ci-dessus sur le « [référencement aux autorités répressives locales](#ReferralLawEnforcement) » [↑](#footnote-ref-36)
36. PCA, para. 14.5 [↑](#footnote-ref-37)
37. PCA, para. 14.5 [↑](#footnote-ref-38)
38. PCA, para. 14.5 [↑](#footnote-ref-39)
39. Adapté de divers exemples de termes de référence, notamment les termes de référence du réseau national de protection contre l'exploitation et les abus sexuels par le personnel de l'ONU/ONG/OIG, produit par le Groupe de travail ONU/ONG pour la protection contre l’exploitation et la violence sexuelles dans les situations de crise humanitaire du Comité exécutif pour les affaires humanitaires/Comité exécutif sur la paix et la sécurité, novembre 2008; Terms of Reference for Focal Points on Protection from Sexual Exploitation and Abuse by individuals providing humanitarian services within the Syrian refugee emergency response Jordan, produit par le réseau PEAS de Jordanie, mars 2016. [↑](#footnote-ref-40)
40. Basé sur l’IASC, [PSEA-MOS](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/3_minimum_operating_standards_mos-psea.pdf), Janvier 2016; IASC, [Summary of IASC Good Practices: Preventing Sexual Exploitation and Abuse and Sexual Harassment and Abuse of Aid Workers](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/session_1-_summary_-_good_practices_on_psea_and_sha-31_may_2018-principals_meeting.pdf), Mai 2018. [↑](#footnote-ref-41)
41. Voir également [UNICEF Gender Balance Strategies and Tools](http://www.unwomen.org/en/how-we-work/gender-parity-in-the-united-nations/strategies-and-tools), consulté le 8 juillet 2019 [↑](#footnote-ref-42)
42. Les organisations peuvent adapter le langage suivant à la clause PEAS : « Le Contractant doit prendre toutes les mesures appropriées pour empêcher l'exploitation ou les abus sexuels de quiconque par ses employés ou toute autre personne engagée et contrôlée par le Contractant pour fournir des services en vertu du contrat. Toute violation de la disposition par le Contractant donne le droit à [nom de l'organisation] e résilier le contrat avec effet immédiat ». [↑](#footnote-ref-43)
43. Les organisations peuvent choisir de ne pas référer une affaire aux services de répressions locaux (voir la note de page de page précédente sur [référencement aux autorités répressives locales](#ReferralLawEnforcement)) [↑](#footnote-ref-44)
44. Pour une liste des groupes à risque, voir les pages 11-12 du document de l’IASC, [Guidelines for Integrating GBV Interventions in Humanitarian Action](https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2015/09/2015-IASC-Gender-based-Violence-Guidelines_lo-res.pdf), Septembre 2015. Notez également que certaines personnes peuvent avoir des vulnérabilités qui se chevauchent (par ex. les adolescentes, les mères handicapées). [↑](#footnote-ref-45)
45. Voir [WHO Ethical and safety recommendations for researching, documenting and monitoring sexual violence in emergencies](http://www.who.int/gender/documents/OMS_Ethics%26Safety10Aug07.pdf) [↑](#footnote-ref-46)
46. Adapté de : IASC Reference Group for Mental Health and Psychosocial Support in Emergency Settings, [Inter-Agency Referral Form and Guidance Note](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/1866_psc_iasc_ref_guidance_t2_digital.pdf), 2017 [↑](#footnote-ref-47)
47. Adapté de : Outil de cadrage des termes de référence (adapté de SOS Villages d'Enfants International), inclus dans : Keeping Children Safe, [Management of Child Safeguarding Allegations](https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keep-children-safe/capacity-building/resources/management-child-safeguarding-allegations), 2016. [↑](#footnote-ref-48)
48. Adapté de SOS Villages d'Enfants International, dans : Keeping Children Safe, *Management of Child Safeguarding Violations*, 2016. <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keep-children-safe/capacity-building/resources/management-child-safeguarding-allegations> [↑](#footnote-ref-49)