



# **POLITIQUE DE PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET L'ABUS SEXUELLE (PSEA)**

*Septembre 2020*

## INDEX

<b>PRINCIPES ET ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATION PSEA</b>	<b>4</b>
DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE	4
CHAMP D'ACTION	5
DEFINITIONS	5
PRINCIPES DE L'ORGANISATION PSEA	6
RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
<b>PROCÉDURES ET RÉPONSES</b>	<b>8</b>
LES PROCÉDURES DE RAPPORT	8
INVESTIGATIONS	9
LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION DES DONNÉES	11
LA PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	11
UN RECRUTEMENT SÛR	11
FORMATION	11
PARTENAIRES ET CONTRACTANTS	12
UNE PROGRAMMATION SÛRE	12
REVISION DE LA POLITICE	12

## ANNEXES

Exemples de comportements ou de conduites qui constituent du harcèlement ou du harcèlement sexuel	
Déclaration d'adhésion à la politique PSEA d'ACRA pour les partenaires	
Déclaration de conformité et d'adhésion à la Politique PSEA et à la Politique de Protection et Prévention de l'enfance d'ACRA pour le personnel	
Rapport d'incident pour la signalisation des allégations SEA	
Rapport sur les enquêtes et les mesures prises sur l'incident SEA	
Rapport annuel sur les plaintes SEA	
Termes de référence du Country PSEA Focal Point	
Termes de référence du HQ PSEA Focal Point	
Termes de référence du comité directeur des politiques PSEA	
Résumé de la politique PSEA d'ACRA	

## BIBLIOGRAPHIE

**UNFPA** Prohibition of Harassment, Sexual Harassment, Abuse of Authority and Discrimination, December 2018

**UNICEF** Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA): A Practical Guide and Toolkit for UNICEF and Partners, April 2020 [https://www.unicef.org/about/partnerships/index\\_81428.html](https://www.unicef.org/about/partnerships/index_81428.html)

**United Nations** Glossary on Sexual Exploitation and Abuse, July 2017

([https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/SEA%20Glossary%20%20%5BSecond%20Edition%20-%202017%5D%20-%20English\\_0.pdf](https://hr.un.org/sites/hr.un.org/files/SEA%20Glossary%20%20%5BSecond%20Edition%20-%202017%5D%20-%20English_0.pdf))

**United Nations UN** System Model Policy on Sexual Harassment, December 2018

([https://unsceb.org/sites/default/files/UN%20System%20Model%20Policy%20on%20Sexual%20Harassment\\_FINAL.pdf](https://unsceb.org/sites/default/files/UN%20System%20Model%20Policy%20on%20Sexual%20Harassment_FINAL.pdf))

**World Food Program** Protection from Harassment, Sexual Harassment, Abuse of authority and Discrimination, March 2018 ([https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000073615/download/?\\_ga=2.226483164.795415947.1599734524-680786357.1599734524](https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000073615/download/?_ga=2.226483164.795415947.1599734524-680786357.1599734524))

**INTEROS** Protection from Sexual Exploitation and Abuse Policy, September 2017 ([https://www.intersos.org/wp-content/uploads/2018/08/Sexual-Exploitation\\_English\\_Final\\_Online.pdf](https://www.intersos.org/wp-content/uploads/2018/08/Sexual-Exploitation_English_Final_Online.pdf))

**Oxfam** One Oxfam Policy on Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA), Last updated on December 2018, Review date on June 2019 ([https://www-cdn.oxfam.org/s3fs-public/one\\_oxfam\\_psea\\_policy\\_en.pdf](https://www-cdn.oxfam.org/s3fs-public/one_oxfam_psea_policy_en.pdf))

**Save the Children** Save the Children's Protection from Sexual Exploitation and Abuse (PSEA) policy, August 2019 ([https://www.savethechildren.net/sites/www.savethechildren.net/files/SCI\\_HR\\_POL\\_PSEA%20External%20policy\\_EN.docx.pdf](https://www.savethechildren.net/sites/www.savethechildren.net/files/SCI_HR_POL_PSEA%20External%20policy_EN.docx.pdf))

**Inter-Agency Standing Committee (IASC)** - Preventing Transgressors Moving Through The Humanitarian System (2018) ([https://interagencystandingcommittee.org/system/files/session\\_1-\\_psea-sha-preventing\\_transgressors\\_moving\\_through\\_the\\_sector-31\\_may\\_2018-principals\\_meeting.pdf](https://interagencystandingcommittee.org/system/files/session_1-_psea-sha-preventing_transgressors_moving_through_the_sector-31_may_2018-principals_meeting.pdf))

**Inter-Agency Standing Committee (IASC)** - Learning Package on Protection from Sexual Misconduct for UN partner organizations

(<https://interagencystandingcommittee.org/iasc-learning-package-protection-sexual-misconduct-un-partner-organizations>)

## REMERCIEMENTS

*Planification, coordination et rédaction du texte : Elena Scanferla*

*Contributions de : Silvia Ciacci, Sara Marazzini, Silvia Fregoso, Emanuela Bandettini, Laura Fornara, Karen Enríquez, Elina Haincaud*

*Traductions : Karen Enriquez (espagnol), Elina Haincaud (français), Laura Fornara (anglais et italien).*

*Conception graphique et mise en page : Laura Fornara*

*Photos : Nadine Shaabana (Unsplash.com)*



## PRINCIPES ET ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATION PSEA

### DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

ACRA s'engage à fournir un environnement sûr à toutes les personnes, qui ont le droit de vivre leur vie sans aucune forme de discrimination, de violence et d'abus sexuels sur le lieu de travail.

Les employés, les bénévoles, les prestataires et les partenaires d'ACRA ont également la responsabilité de promouvoir activement un tel environnement.

ACRA applique une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels sur le lieu de travail. Toutes les plaintes de harcèlement sexuel seront prises au sérieux et traitées avec respect et confidentialité. Personne ne sera victimisé pour avoir déposé une telle plainte. Toutes les allégations de harcèlement sexuel feront l'objet d'une enquête rapide. Toute personne reconnue coupable de harcèlement sexuel à l'égard d'une autre personne fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

ACRA s'engage à soutenir les survivants, à améliorer les capacités de protection, à signaler, à enquêter, à réagir et à prévenir le harcèlement sexuel, l'exploitation et les abus sexuels.

## CHAMP D'ACTION

Cette politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour ACRA ou en notre nom à quelque titre que ce soit, y compris le personnel d'ACRA à tous les niveaux du siège d'ACRA et des bureaux pays d'ACRA, les membres du conseil d'administration, les bénévoles et les stagiaires. Elle s'applique également aux entrepreneurs, aux consultants externes, aux travailleurs journaliers, aux fournisseurs individuels et d'entreprise et à leur personnel connexe qui auront un contact direct avec les bénéficiaires. Elle s'applique aux entités et à leurs employés qui ont conclu un partenariat avec ACRA, aux sponsors et aux témoignages des campagnes d'ACRA.

Elle s'applique pendant ou en dehors des heures de travail, tous les jours de l'année. Sauf dans les pays où la politique suivante est contraire à la législation locale, dans ces cas, la législation locale devrait être suivie avec les conseils du PSEA Focal Point. La politique d'ACRA s'appliquera dans le cas où elle serait plus stricte que la législation locale.

La politique sera révisée périodiquement (si possible, tous les 24 mois) en tenant compte des enseignements tirés de la mise en œuvre de la politique et de la surveillance continue, des changements dans l'organisation et des politiques complémentaires.

## DÉFINITIONS & ACRONYMES

**Personnel ACRA et personnel apparenté** (également appelé "employé ACRA") : toute personne employée par ACRA au siège et dans les bureaux des pays où opère ACRA, y compris les membres du personnel professionnel international, les membres du personnel recrutés localement, le personnel à court terme, les bénévoles et les stagiaires. Dans le cadre de la politique, elle inclut également toute autre personne travaillant avec ACRA ou visitant le lieu de travail, comme les travailleurs sous-traitant, le personnel des prestataires et des partenaires coopérants pour ACRA, les fournisseurs, etc.

**Agresseur présumé** : la personne contre laquelle des allégations de comportement abusif sont formulées.

**Victime/personne affectée** : la ou les personnes sur le lieu de travail ou en relation avec le travail, contre lesquelles le comportement abusif a prétendument eu lieu.

**Plaignant** : la personne qui signale (ou "dépose une plainte") à propos du SEA. Il peut s'agir de la victime/la personne affectée ou d'une autre personne qui prend connaissance de l'acte répréhensible.

**Abus sexuel** : intrusion physique de nature sexuelle ou sexualisée, réelle ou menacée, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives, agression sexuelle ou viol. Il peut également s'agir d'une intrusion non physique réelle ou menacée (exposition non désirée et/ou involontaire à de la pornographie, des textes, des images, etc.)

**Exploitation sexuelle** : tout abus ou tentative d'abus d'une situation de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne. L'exploitation sexuelle est un terme général qui comprend plusieurs actes tels que les relations sexuelles transactionnelles, la sollicitation de relations sexuelles "transactionnelles" et les "relations d'exploitation".

**Harcèlement sexuel** : tout comportement indésirable de nature sexuelle qui fait qu'une personne se sent offensée, humiliée et/ou intimidée. Il comprend les situations dans lesquelles une personne est invitée à se livrer à une activité sexuelle comme condition d'emploi, ainsi que les situations qui créent un environnement hostile, intimidant ou humiliant pour le destinataire.

**Lieu de travail** : comprend toute installation d'ACRA et tout lieu où le personnel d'ACRA et le personnel apparenté sont présents pendant leurs fonctions officielles.

**Politique de tolérance zéro** : Politique d'ACRA établissant que le harcèlement et les abus sexuels par le personnel d'ACRA et le personnel apparenté sont interdits et que chaque préoccupation sera pleinement prise en compte et des mesures seront prises rapidement.

**SEA** : exploitation et abus sexuels.

**PSEA** : protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

**PSEA Focal Point** : la personne désignée pour recevoir les plaintes et les rapports sur les actes présumés de SEA impliquant le staff et les collaborateurs d'ACRA.

**HQ** : Siège social.

**HR:** Ressources humaines

La simple expression d'un désaccord, d'une admonestation, d'une critique ou d'autres expressions similaires concernant le rendement au travail, la conduite ou des questions apparentées dans le cadre d'une relation de supervision ne doit normalement pas être considérée comme un harcèlement, une discrimination ou un abus de pouvoir au sens de la présente politique.

## LES PRINCIPES DE L'ORGANISATION PSEA

ACRA s'engage à promouvoir un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect, par le biais des principes et moyens suivants :

- **L'exploitation et les abus sexuels** commis par le personnel d'ACRA et le personnel associé constituent des actes de faute grave et sont, par conséquent, des motifs de résiliation du contrat de travail ou du contrat/de l'accord. Le harcèlement sexuel par le personnel ACRA et le personnel apparenté est un motif de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.
- **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 de consentement au niveau local. Une croyance erronée dans l'âge de l'enfant n'est pas une défense.
- **L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation par le personnel d'ACRA et le personnel apparenté est interdit à tout moment.** Cela inclut l'achat de services sexuels ou l'échange d'aide due aux participants au programme.
- **Les relations sexuelles entre le personnel ACRA et le personnel apparenté et les bénéficiaires sont interdites.** Étant donné les contextes dans lesquels ACRA opère, de telles relations peuvent être basées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale et peuvent miner la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide et de développement de l'ACRA. Le personnel d'ACRA et le personnel apparenté doivent déclarer à leurs supérieurs hiérarchiques ou au bureau HR au siège d'ACRA toute relation antérieure avec les bénéficiaires.



### SENSIBILISATION

Veiller à ce que l'ensemble du personnel, des représentants et des tiers liés à ACRA soient conscients des normes élevées de comportement et de conduite attendues d'eux pour protéger les adultes contre toute forme d'abus et d'exploitation sexuels dans leur vie privée et professionnelle.



### PRÉVENTION

Veiller, par la sensibilisation et les bonnes pratiques, à ce que le personnel et les personnes qui travaillent avec ACRA réduisent au minimum les risques de toute forme d'exploitation et d'abus sexuels, y compris, mais sans s'y limiter, en procédant à une vérification pertinente des antécédents du personnel dans le cadre de leur processus de recrutement.



### RAPPORTS

Veiller à ce que tout le personnel et les personnes qui travaillent avec ACRA sachent clairement quelles mesures prendre en cas de soupçons ou de préoccupations concernant des allégations d'exploitation ou d'abus sexuels.



### RESPONDING

Veiller à ce que des mesures immédiates soient prises pour identifier et traiter les signalements d'exploitation et d'abus sexuels et assurer la sécurité et le bien-être de la personne victime d'exploitation ou d'abus sexuels. ACRA répondra le plus vite possible, il est vivement recommandé de donner une réponse entre 24h.

## ROLE ET RESPONSABILITÉS

**Tout le personnel d'ACRA et le personnel associé** : toute personne qui travaille au nom d'ACRA est tenue d'agir rapidement et de signaler immédiatement tout soupçon ou toute connaissance d'un problème ou d'un incident de sauvegarde à un contact compétent d'ACRA. Tout manquement à cette obligation sera considéré comme grave et pourra entraîner la résiliation de tout accord avec ACRA. Une personne n'est pas tenue de signaler tout incident qui lui est arrivé.

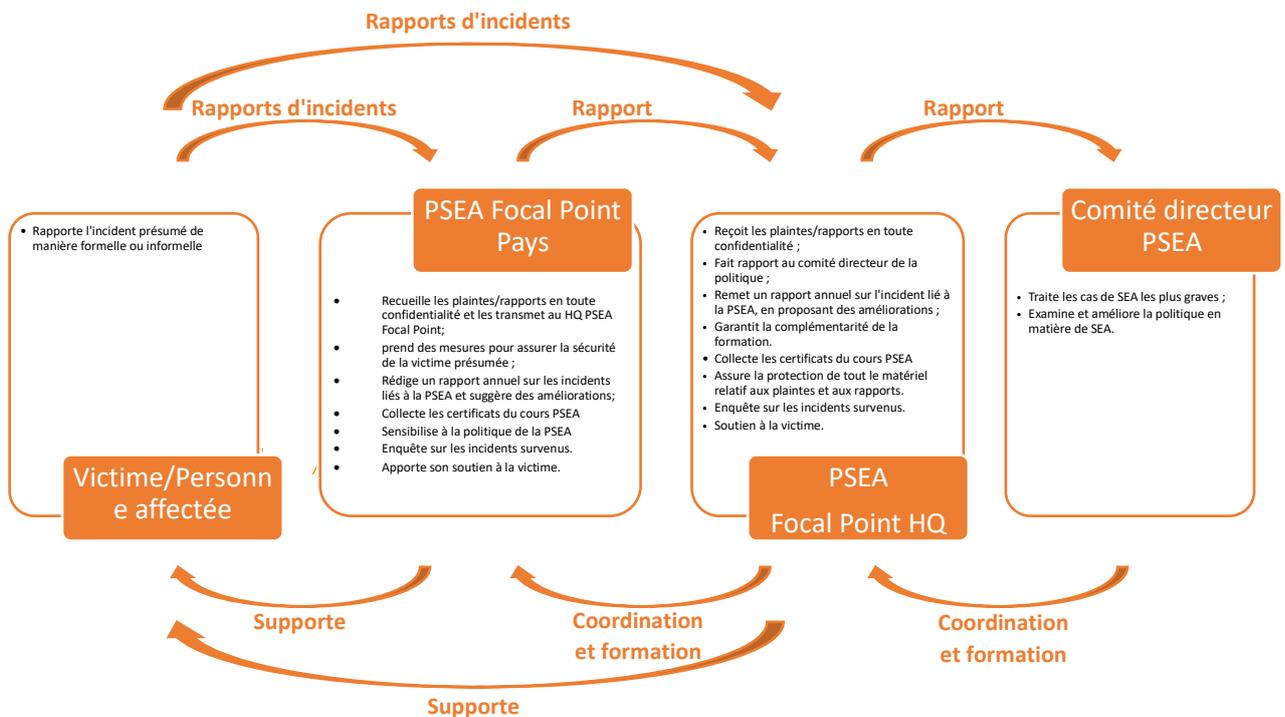
**Les membres du conseil d'administration et le directeur général** : ils sont responsables de cette politique et de sa mise en œuvre.

**PSEA Focal Point** : fournit un soutien pour prévenir et répondre aux incidents PSEA, en sensibilisant et en promouvant les meilleures pratiques en recevant les préoccupations, en soutenant les victimes et en signalant les problèmes de manière confidentielle. Un PSEA Focal Point sera désigné pour chaque bureau national d'ACRA (**Country PSEA Focal Point**).

**Le HQ PSEA Focal Point** coordonne le travail du comité directeur de la politique PSEA et dirige l'élaboration de matériel de formation et de sensibilisation sur le contenu de la politique PSEA et les normes de comportement connexes, en coordination avec les Country PSEA Focal Points. Le HQ PSEA Focal Point sera la personne désignée pour recevoir les plaintes et les rapports sur les incidents SEA présumés.

**Conseillers externes PSEA** : ils apportent leur soutien aux PSEA Focal Points, au personnel et aux programmes de prévention et d'intervention en cas d'incidents PSEA, en sensibilisant, en dispensant une formation et en promouvant les meilleures pratiques, ainsi qu'en recevant les préoccupations, en effectuant des renvois vers des services spécialisés et en soutenant les enquêtes.

**Comité de pilotage de la politique PSEA** : est mis en place pour suivre et rendre compte régulièrement des progrès réalisés dans la mise en œuvre et le respect de la politique PSEA au conseil d'administration de l'ACRA. Le comité de pilotage de la politique PSEA sera composé du directeur général d'ACRA, du président, du HQ PSEA Focal Point et d'un membre du conseil d'administration. Le Comité directeur de la politique PSEA se réunira de manière ponctuelle pour assurer la surveillance et le soutien à la gestion des incidents présumés liés à la PSEA. En outre, le Comité directeur de la politique PSEA sera chargé de réviser régulièrement la politique PSEA.





## PROCEDURES ET REPONSES

### LES PROCÉDURES DE RAPPORT

Le personnel d'ACRA et le personnel associé ont la responsabilité de signaler tout soupçon ou toute préoccupation concernant la SEA. Toute personne peut faire part à ACRA d'une préoccupation ou d'une plainte concernant un incident qu'elle a vécu, dont elle a été témoin ou dont elle a entendu parler et qui concerne un membre du personnel d'ACRA ou un partenaire (fournisseurs, partenaires, contractant, etc.) sans crainte de répercussions. Le personnel d'ACRA et le personnel associé ne doivent pas enquêter eux-mêmes sur les allégations ou les soupçons.

Toute personne (y compris les bénéficiaires d'ACRA) peut faire part de ses préoccupations ou déposer une plainte auprès d'ACRA au sujet d'un incident dont elle a été victime ou témoin sans crainte de représailles. La plainte peut être déposée verbalement ou par écrit auprès du HQ PSEA Focal Point ou au PSEA Country Focal Point d'ACRA ou de la boîte aux lettres électronique dédiée [psea@acra.it]. Le personnel peut également choisir de faire part de ses préoccupations à son supérieur hiérarchique ou au directeur d'ACRA ou au responsable des ressources humaines d'ACRA du siège. Les plaintes peuvent être déposées de manière formelle ou informelle :

#### Réclamations formelles

Des plaintes formelles concernant une éventuelle SEA peuvent être déposées par des personnes qui considèrent être des personnes affectées ou par une autre personne qui prend connaissance de l'acte répréhensible. Les plaintes formelles peuvent être faites de manière anonyme et ne sont pas soumises à des délais.

Une plainte formelle du SEA doit décrire le ou les incidents spécifiques d'une éventuelle SEA. La plainte formelle doit être aussi détaillée que possible. Par exemple, la plainte peut inclure les informations suivantes

- Nom de l'auteur présumé de l'infraction

- Nom de la personne prétendument affectée (si le rapport est fait par un tiers).
- Date(s) et lieu(x) de l'incident (des incidents)
- Description de l'incident (ou des incidents)
- Noms des témoins, le cas échéant
- Toute autre information pertinente, y compris les preuves documentaires, si elles sont disponibles.
- La date de la présentation du rapport et le nom de la personne qui l'a fait, sauf si le rapport est fait de manière anonyme.
- Si la personne qui fait le rapport choisit de le faire de manière anonyme, le rapporteur doit fournir suffisamment d'informations concernant le fondement des allégations et suffisamment de détails ou d'éléments factuels à l'appui pour que l'affaire puisse être poursuivie de manière responsable. Dans le cas contraire, l'affaire ne peut généralement pas être poursuivie

### Plainte et médiation informelles

Una presunta persona interessata potrebbe voler affrontare la situazione di possibile molestia e/o abuso sessuale in modo informale. In questo caso, la persona interessata può chiedere l'assistenza di un mediatore per cercare una soluzione informale. Con il consenso della persona interessata, il mediatore può incontrare informalmente l'autore delle presunte molestie per fornire informazioni sulla situazione e discutere le modalità di risoluzione. Un tentativo fallito di risolvere la questione in via informale non preclude la possibilità di una denuncia formale.

## INVESTIGATION

Toutes les préoccupations ou allégations seront toujours prises au sérieux, et feront l'objet d'une enquête et de mesures le cas échéant, conformément aux principes de sauvegarde d'ACRA énumérés ci-dessous.

**Une gestion des dossiers solide et responsable** : toutes les allégations du SEA et le suivi ultérieur seront documentés dans une base de données sécurisée et confidentielle afin de garantir la responsabilisation.

**Enquêtes** : ACRA mènera des enquêtes indépendantes, sûres et discrètes, par l'intermédiaire de points focaux PSEA formés par ACRA, en reconnaissant les droits et le devoir de diligence de toutes les personnes concernées, y compris le plaignant et/ou le survivant, les témoins et l'objet de la plainte. Les protocoles suivants doivent être respectés lors des entretiens avec les victimes présumées du SEA/les personnes concernées :

- Les victimes seront informées de l'objectif de l'entretien et leur consentement éclairé devra être demandé avant que l'entretien ne soit mené.
- Les entretiens ne seront pas menés dans un lieu où ils pourraient susciter la suspicion de personnes extérieures (y compris les autorités, les membres de la communauté, etc.).
- Tous les efforts seront faits pour que les victimes ne se sentent pas exposées ou vulnérables pendant l'entretien.
- Les techniques et méthodologies d'entretien doivent être adaptées à l'âge, au sexe et à la culture de la victime. Dans la mesure du possible, les entretiens/discussions de suivi seront menés par le même enquêteur.
- Les victimes seront informées de toutes les étapes possibles et doivent, notamment, être orientées vers une assistance et une éventuelle enquête.
- Des mesures appropriées seront prises pour assurer la sécurité et la protection des victimes, ainsi que des auteurs présumés et des plaignants s'ils sont différents des victimes. En cas de conflit d'intérêts entre la victime et une autre partie concernée, les souhaits de la victime doivent être la principale considération en cas de traitement, en particulier lorsqu'il existe un risque de préjudice physique et/ou émotionnel supplémentaire.

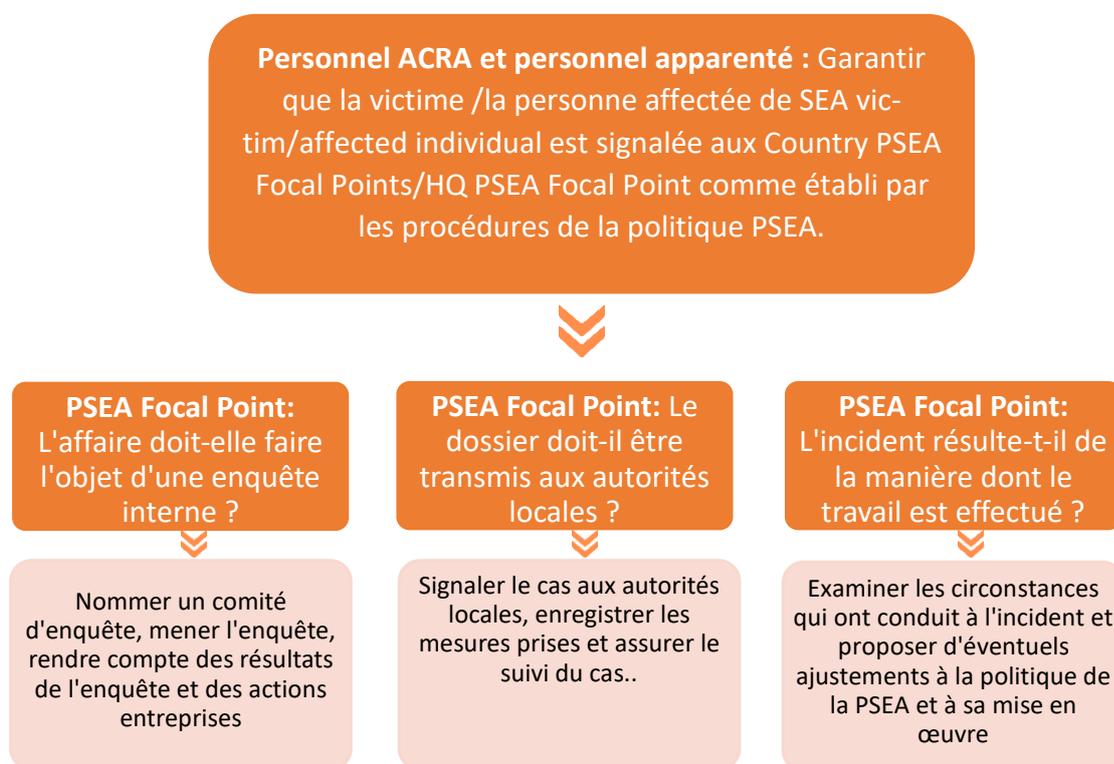
- Toute déclaration, fausse déclaration ou accusation intentionnellement fausse, malveillante ou vexatoire contre un autre membre du personnel d'ACRA ou un tiers sera également considérée comme une faute grave.

**Prise de décision responsable** : ACRA prendra des mesures rapides et appropriées à l'encontre des employés d'ACRA et du personnel apparenté qui sont reconnus coupables du SEA. Ces mesures peuvent comprendre des actions administratives ou disciplinaires et/ou le renvoi aux autorités locales compétentes si cela s'avère approprié et sûr. Si nécessaire, le processus de prise de décision sera soumis à l'examen des conseillers externes en matière de SEA.

Le PSEA Country Focal Point sera responsable du suivi du dossier avec l'équipe spécialisée (interne ou externe) si nécessaire, de l'enregistrement des mesures prises et du soutien fourni, toujours en coordination avec le Focal Point de sauvegarde du siège. Toutes les stratégies d'intervention doivent être élaborées de manière à trouver un équilibre entre le respect des procédures régulières et une approche centrée sur la victime, dans laquelle les souhaits, la sécurité et le bien-être de la victime restent une priorité dans toutes les questions et procédures.

**Soutien aux survivants** : ACRA s'engage à orienter les survivants vers des services de soutien compétents, selon les besoins et les désirs de la victime. Le soutien peut inclure un soutien psychosocial spécialisé, tel que des conseils, une assistance médicale, des conseils juridiques.

Le tableau ci-dessous résume les mesures à prendre lorsque toute allégation du SEA est signalée de manière formelle ou informelle.



## LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION DES DONNÉES

La confidentialité des informations est extrêmement importante dans le cadre du travail avec les victimes et les incidents du SEA, et doit être traitée avec le plus grand soin. Tous les efforts seront faits pour maintenir la confidentialité tout au long du processus de plainte. Le personnel impliqué dans le processus de plainte sera sensibilisé à l'importance du maintien de la confidentialité et pourra être invité à signer un accord de confidentialité. Toute violation des protocoles de protection et de partage des données pourra faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

ACRA peut divulguer des informations sur les incidents, comme l'exigent les lois nationales pour signaler les affaires pénales.

Tous les documents relatifs aux plaintes et aux rapports concernant des actes présumés du SEA seront traités de manière strictement confidentielle afin de protéger les droits de toutes les personnes concernées et seront conservés et sauvegardés par le HQ PSEA Focal Point d'ACRA.

## LA PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Toute forme de représailles à l'encontre des plaignants, des victimes ou d'autres témoins peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation de la collaboration/contrat.

## UN RECRUTEMENT SÛR

Conformément aux lois applicables, ACRA s'engage à empêcher les auteurs du SEA d'être (re)embauchés ou (re)déployés. ACRA veillera à mettre en place des processus de sélection solides pour le recrutement de tout le personnel, y compris les employés, les bénévoles, les consultants et autres représentants. Dans ce cadre, tous les formulaires de candidature, les entretiens et les références doivent tenir compte des exigences et des attitudes en matière de protection et d'égalité.

Tous les postes vacants publiés indiqueront qu'ACRA dispose d'une politique de la PSEA que le candidat retenu devra respecter et promouvoir.

ACRA procédera à une vérification minutieuse des références des candidats au cours du processus de recrutement.

Tous les membres du personnel, les bénévoles, les stagiaires et les consultants devront accuser réception, comprendre et s'engager par écrit à respecter la politique de la PSEA et les normes de comportement connexes avant le début de leur contrat.

ACRA ne recrutera ni n'emploiera un candidat si le processus de recrutement ou la vérification des antécédents révèle que le candidat a déjà été signalé pour un incident lié à la PSEA ou qu'il n'est pas apte à travailler avec les bénéficiaires.

## FORMATION

Le processus d'intégration d'ACRA pour tous les nouveaux membres du personnel, les bénévoles et les stagiaires comprend un cours obligatoire en ligne (disponible sur <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380> en anglais, français et espagnol) sur ce qu'est le SEA et le contenu de la politique de la PSEA afin de s'assurer que tout le personnel d'ACRA est au courant des principes directeurs de la politique de la PSEA, des normes de comportement qui s'y rapportent, des conséquences d'une violation de ces normes et des procédures de signalement des incidents. Le cours comprend un test final et fournit un certificat d'achèvement qui devra être présenté au PSEA Focal Point.

Rendre le résumé de la politique PSEA disponible dans les langues locales pour être diffusé dans les communautés cibles, avec les partenaires et autres parties prenantes concernées. Des affiches des engagements politiques de la PSEA et des normes de comportement connexes doivent également être affichées dans chaque bureau Pays et base d'ACRA.

## PARTENAIRES ET CONTRACTANTS

L'acceptation et le respect de la politique de la PSEA et des normes de comportement connexes doivent être une condition de tout accord ou contrat de partenariat.

- ACRA veillera à ce que, lors de la conclusion d'accords ou de contrats de partenariat, ces accords/contrats : intègrent les clauses éthiques de la présente politique ;
- ACRA veillera à ce que, lorsqu'elle conclut des contrats avec des entreprises travaillant directement avec les bénéficiaires, ces contrats intègrent les clauses éthiques de la présente politique ou celles de l'entreprise (si elle est d'un niveau acceptable) ;
- incluent le langage approprié exigeant que ces entités et individus contractants, ainsi que leurs employés et volontaires, respectent un code de conduite conforme aux normes de la présente politique ;
- stipulent expressément que le fait que ces entités ou individus, selon le cas, ne prennent pas de mesures préventives contre l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement sexuel, n'enquêtent pas et ne signalent pas les allégations à ce sujet, ou ne prennent pas de mesures correctives lorsqu'une SEA a eu lieu, constitue un motif pour ACRA de résilier ces accords.

Lorsqu'ACRA reçoit une plainte concernant une organisation partenaire/contractant, elle s'attend à ce que le partenaire/contractant réagisse de manière sûre, rapide et appropriée.

Le cas échéant, ACRA travaillera avec le partenaire/contractant pour résoudre le problème par le biais d'une enquête indépendante appropriée. Si le résultat est qu'il y a eu abus, le travail en cours avec le partenaire/contractant ne peut pas impliquer la ou les personnes concernées. ACRA se réserve le droit de suspendre ou d'annuler un accord de partenariat ou un contrat sur la base d'une enquête sur les allégations du SEA.

## PROGRAMMATION SÛRE

Toutes les interventions d'ACRA doivent être conçues et mises en œuvre de manière à minimiser les risques réels ou potentiels qui pourraient conduire à l'exploitation et aux abus sexuels par le personnel d'ACRA et le personnel associé contre les bénéficiaires ou d'autres membres de la communauté avec lesquels ils entrent en contact ou sur lesquels ils ont un impact direct ou indirect, en particulier les femmes et les enfants. ACRA s'engage à garantir la sécurité des programmes du SEA en identifiant les facteurs de risque de vulnérabilité au SEA qui peuvent être liés au contexte de la spécificité des programmes eux-mêmes et en prenant toutes les mesures d'atténuation nécessaires.

Il incombera aux coordinateurs pays et aux responsables régionaux d'ACRA d'intégrer les considérations relatives au SEA dans la conception de l'évaluation des besoins et des nouvelles propositions de projets, y compris l'identification des risques du SEA spécifiques à l'activité et les mesures d'atténuation connexes.

## REVISION DE LA POLITIQUE

Cette politique sera révisée ( si possible tous les 24 mois) dans le cadre d'un processus lancé par le Comité directeur PSEA. Le processus de révision tiendra compte de toutes les questions, problèmes critiques et meilleures pratiques qui sont apparus au cours de la mise en œuvre de cette politique. Le Comité directeur PSEA sera tenu responsable de la révision et de la mise en œuvre de la politique PSEA.

*Politique révisée en septembre 2020*

## ANEXE

**Exemples de conduite ou de comportement qui constituent du harcèlement ou du harcèlement sexuel**

**Le harcèlement** peut être verbal ou non-verbal et peut être physique. Le harcèlement peut prendre la forme de mots, de gestes ou d'actions qui tendent à ennuyer, alarmer, abuser, rabaisser, intimider, dénigrer, humilier ou embarrasser une ou plusieurs personnes ou qui créent un environnement de travail intimidant, hostile et/ou offensant. Le harcèlement ne doit pas nécessairement être intentionnel ou délibéré ; il existe plutôt lorsqu'il est perçu comme offensant par une personne raisonnable.

Voici quelques exemples de **harcèlement verbal** :

- La violence verbale, les insultes et les injures ;
- Les cris et les comportements agressifs ;
- Utiliser une personne comme cible constante ou répétée de plaisanteries ;
- Surnoms dérogatoires ou offensants ;
- Les insinuations ou autres commentaires ou blagues suggestifs, offensants ou désobligeants sur le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne ;
- Commentaires non désirés et/ou dégradants sur la tenue vestimentaire, l'apparence ou les caractéristiques physiques d'une personne ;
- calomnie ou diffamation de la réputation d'une autre personne par des commérages, des rumeurs et des moqueries ;
- Faire des remarques critiques ou condescendantes injustifiées devant d'autres personnes ou "dans le dos" d'une personne ;
- Interrogation injustifiée, intrusive ou persistante sur l'origine ethnique ou raciale d'une personne, y compris sa culture ou sa religion ;
- Notes, messages ou appels répétés et non désirés ;
- Notes, messages ou appels injurieux, menaçants, insultants, tentant de contraindre, d'humilier ou d'intimider ;
- Laisser un message abusif, insultant ou menaçant dans les espaces de travail ;
- Remarques suggestives sur les vêtements, le corps, la coiffure, l'apparence ou tout autre aspect de la personne ou des biens personnels d'une personne.

Voici quelques exemples de **harcèlement non verbal** :

- L'exclusion sociale, l'isolement ou la non-coopération au travail ;
- Hostilité démontrée par des contacts inamicaux soutenus ou par l'exclusion ;
- Utilisation répétée de gestes offensants ;
- Affichage de matériel offensant, notamment d'affiches, de photographies, de dessins animés, de graffitis, d'objets ou de messages laissés sur des panneaux d'affichage, des bureaux ou des espaces communs ;
- Offrir de manière répétée des cadeaux ou des invitations non désirés ;
- Regard fixe répété ou expressions faciales agressives ;
- La conservation ou l'envoi d'économiseurs d'écran inappropriés qui peuvent offenser les autres ;
- la diffusion de rumeurs malveillantes ;
- l'utilisation du courrier électronique ou du système de messagerie instantanée pour envoyer des images abusives, menaçantes ou insultantes à un ou plusieurs autres employés ou à leur sujet ;

Voici quelques exemples de **harcèlement physique** :

- attouchements, caresses, étreintes ou autres contacts physiques non désirés, non sollicités ou inappropriés (par exemple, masser une personne sans y être invitée ou la frôler délibérément) ;

- Frapper, bousculer, pousser, gifler, faire tribucher délibérément, donner des coups de pied ou mordre une autre personne.
- Lancer un objet sur une autre personne ou attaquer une personne avec un objet.

### **Harcèlement sexuel**

Bien que le harcèlement sexuel implique généralement un modèle de comportement, il peut prendre la forme d'un seul incident. Des personnes de tout sexe peuvent être touchées par des personnes ou des auteurs.

Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :

- Le viol, la tentative de viol ou toute autre agression sexuelle ;
- Tout acte sexuel commis sous la contrainte ou sans consentement - même s'il est commis entre des personnes qui sont dans une relation intime consensuelle ou qui se connaissent comme des connaissances (une relation antérieure, une consommation excessive d'alcool ou une implication sexuelle antérieure n'atténuent pas la gravité d'un tel incident) ;
- les demandes répétées ou autres formes de pression en vue d'une relation sexuelle ou autre relation personnelle - plutôt que professionnelle (par exemple, les demandes répétées d'un "rendez-vous") ;
- des insinuations ou autres commentaires ou blagues suggestifs, offensants ou désobligeants sur le sexe ;
- des questions injustifiées, intrusives ou persistantes sur l'état civil ou les intérêts sexuels, l'histoire ou l'orientation d'une personne ;
- des messages obscènes envoyés par SMS, courrier électronique, chat vidéo ou laissés sur un répondeur ou une messagerie vocale ; - la menace ouverte ou implicite que la soumission à des avances sexuelles sera une condition d'une forme quelconque de louange, de statut professionnel ou d'accès à une promotion ou à une possibilité de développement ou d'évaluation positive des performances ;
- Remarques spéculant sur les activités ou les antécédents sexuels d'une personne, ou remarques sur ses activités ou ses antécédents sexuels ;
- Affichage de matériel à caractère sexuel, y compris des affiches, des pin-up, des dessins animés, des graffitis, des objets ou des messages laissés sur des panneaux d'affichage, des bureaux ou des espaces communs ;
- Un comportement, qui peut être subtil, à connotation sexuelle et qui vise à créer ou a pour effet de créer de la détresse et/ou de l'humiliation chez une autre personne.

## DÉCLARATION D'ACCORD POUR ÊTRE LIÉ PAR LE MAINTIEN DE LA POLITIQUE D'ACRA PSEA POUR LES PARTENAIRES

[NOM DE L'ENTITÉ] reconnaît par la présente avoir reçu et lu un exemplaire de la politique de l'ACRA sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA).

Convient que toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels violent les normes et standards internationaux universellement reconnus, ainsi que les principes sur lesquels repose l'action humanitaire.

Accepte et s'engage à prévenir activement les actes d'exploitation et d'abus sexuels commis par son personnel et ses associés, et à réagir aux incidents d'exploitation ou d'abus sexuels qui sont perpétrés contre les bénéficiaires ou d'autres membres de la communauté, conformément à la politique d'ACRA en matière de PSEA.

Garantit qu'aucun membre du personnel engagé, déployé ou engagé dans des projets mis en œuvre en partenariat avec ACRA ou avec le soutien d'ACRA n'a jamais été impliqué dans une forme quelconque d'exploitation et d'abus sexuels auparavant.

Est pleinement conscient d'être responsable de la suspension ou de l'annulation de l'accord de partenariat avec l'ACRA si l'un des membres de son personnel ou de ses associés est jugé en violation des normes de comportement de la politique d'ACRA en matière de PSEA, et que la préoccupation est mal gérée.

[NOM ET PRÉNOM]	
Représentant legal de [NOM DE L'ENTITÉ]	
Date	
Lieu	

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ ET D'ADHÉSION À LA POLITIQUE PSEA ET À LA POLITIQUE DE PROTECTION ET PRÉVENTION DE L'ENFANCE DE ACRA POUR LE PERSONNEL**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, reconnais par la présente avoir reçu, lu et compris la politique PSEA et la Politique de Protection et de Prévention de l'enfance d'ACRA, et j'accepte de me conformer aux attentes et aux dispositions qui y sont contenues.

Je suis pleinement conscient que si je ne respecte pas ces politiques et les normes de conduite qui s'y rapportent, je serai suspendu, licencié et/ou devrai faire face à des conséquences juridiques proportionnelles à l'infraction/au délit que j'ai commis.

Je déclare que je n'ai pas de casier judiciaire dans aucun pays lié à la maltraitance ou à l'exploitation sexuelle et aux abus d'enfants et que je n'ai jamais été impliqué dans une forme quelconque de maltraitance ou d'exploitation sexuelle et d'abus d'enfants auparavant.

Je m'engage à respecter et à promouvoir la mise en œuvre de ces politiques à tout moment tout en travaillant avec l'ACRA par mon comportement et en signalant toute violation des normes de conduite pertinentes dont j'aurais connaissance.

Pour démontrer mon acceptation et mon engagement envers la politique PSEA et la Politique de Protection et de Prévention de l'enfance d'ACRA, je signe cette déclaration.

Signature :

Nom complet:

Lieu et date :

**RAPPORT D'INCIDENT POUR LE SIGNALEMENT DES ALLÉGATIONS SEA**

Si vous avez été témoin d'un incident réel ou si vous avez des raisons de vous inquiéter d'un incident de maltraitance d'enfant ou de SEA, veuillez suivre les directives et remplir les questions ci-dessous le cas échéant. Vous devez indiquer dans ce formulaire s'il s'agit d'un incident réel ou d'un incident suspect.

CONFIDENTIEL : veuillez restreindre l'accès à ce document et le conserver en lieu sûr.

<b>Détails de la plainte (Personne qui signale la plainte) :</b> Name: _____ Position : _____ Relation avec l'ACRA: _____ Line Manager/Supervisor: _____	
<b>Détails sur la victime (personne affectée) :</b> Name: _____ Sexe : _____ Âge : _____ Nationality: _____ Village/Town: _____ Municipality/District: _____ Country: _____	<b>Détails sur les parents/tuteurs légaux/soignants (uniquement si la victime est un enfant) :</b> Name: _____ Sexe : _____ Âge : _____ Nationality: _____ Relation avec la victime : _____ Village/Town: _____ Municipality/District: _____ Country: _____
<b>Détails de l'incident (veuillez préciser s'il s'agit d'un incident réel ou d'un incident présumé) :</b> L'incident a-t-il été vu ou est-il suspecté ? _____ Qui vous a révélé l'incident ? _____ Date de l'incident présumé : _____ Heure de l'incident présumé : _____ Lieu de l'incident présumé : _____ Description de l'incident présumé et de la manière dont il vous affecte, vous et votre travail (Veuillez utiliser des feuilles supplémentaires si nécessaire et joindre tout document ou preuve pertinent) : _____ _____ Y a-t-il eu d'autres personnes impliquées dans l'incident présumé ? Si oui, qui ? _____ _____ Qu'est-ce qu'il y a comme témoins ? Si oui, qui ? _____ ? _____	
<b>Détails sur le présumé délinquant :</b> Name: _____ Sexe : _____ Âge : _____ Origine ethnique/Nationalité : _____ Position : _____ Relation avec l'ACRA : _____	
<b>Observations (blessures physiques ou autres observations) :</b>  	
<b>La personne concernée a-t-elle déjà porté plainte pour des incidents connexes ? Si oui, quand et à qui s'est-elle plainte ?</b>  	
<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE QUI FAIT LE RAPPORT :</b>  	
<b>DATE:</b> 	
<b>SIGNATURE PSEA FOCAL POINT D'ACRA POUR RECEPTION :</b> 	
<b>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE (À COMPLÉTER PAR LE PSEA FOCAL POINT) : [XX/YYYY]</b>	

**RAPPORT SUR LES ENQUÊTES ET LES MESURES PRISES EN CAS D'INCIDENT SEA**

Le PSEA focal point, après le signalement d'un incident, remplira un rapport sur les mesures prises par l'organisation en réponse à l'incident signalé, à la résolution.

CONFIDENTIEL : veuillez restreindre l'accès à ce document et le conserver en lieu sûr.

**NUMÉRO DE RÉFÉRENCE : [XX/YYY]**

**Description des mesures prises par l'organisation en réponse à l'incident présumé signalé (enquêtes, mesures de soutien pour protéger la victime, avertissement, action en justice, licenciement, suivi, etc.), préciser le calendrier, si un soutien externe est impliqué :**

**Description des mesures prises par d'autres organisations ou entités (autorités locales, etc.) en réponse aux allégations :**

**RESOLUTION:**

**DATE:**

**SIGNATURE PSEA FOCAL POINT ACRA:**

## RAPPORT ANNUEL SUR LES PLAINTES PSEA

Pour la période du 01/01/YY au 31/12/YY

Ce rapport résume chaque activité de plainte pour harcèlement sexuel à ACRA pour l'année \_\_\_\_\_. Le rapport souligne également les améliorations qui ont été mises en œuvre en réponse directe à ces plaintes. Ce rapport est rempli par le HQ/Country Focal Point.

**Tableau 1 : Données sur les activités et les performances**

	YY
Nombre de plaintes formelles reçues	
Nombre de plaintes reçues de manière informelle	
Nombre de plaintes classées	

**Tableau 2 : Détails de chaque plainte reçue**

Mois de réception de la demande	N° de réf. XX/YY	Modalité de plainte	Objet de la plainte	Résultats et actions

**COUNTRY/HQ FOCAL POINT:**

**NOM PRENOM:**

**SIGNATURE:**

**DATE:**

**Termes de Reference du Country PSEA Focal Point*****Objectif général du rôle :***

Avec le soutien et la supervision du HQ PSEA Focal Point, le Country PSEA Focal Point établi par ACRA est chargé de recueillir les plaintes et les rapports concernant des actes présumés de SEA impliquant le personnel d'ACRA et le personnel de la zone géographique/du pays de compétence. En outre, le Country PSEA Focal Point a la responsabilité d'assurer activement la sensibilisation aux meilleures pratiques conformément à la politique PSEA.

***Ligne de compte rendu***

HQ PSEA Focal Point

***Principales responsabilités et tâches***

- Recueillir les plaintes et les rapports concernant des actes présumés de SEA impliquant le personnel d'ACRA et le personnel de la zone géographique/du pays de compétence;
- garantir la confidentialité totale des plaintes et des rapports ;
- Prendre les mesures appropriées pour soutenir et assurer la sécurité des victimes d'actes présumés d'ESE, ainsi que des auteurs présumés ;
- Assurer le suivi des cas de SEA en collaboration avec une équipe spécialisée (interne ou externe) si nécessaire ;
- Mettre à jour le siège du PSEA Focal Point en signalant les rapports reçus ;
- Remettre le rapport annuel sur les plaintes PSEA et les rapports relatifs à la zone géographique/du pays de compétence au HQ PSEA Focal Point;
- Sensibiliser à la politique de la PSEA, en promouvant et en garantissant les meilleures pratiques par tout le personnel d'ACRA, ainsi que par les bénéficiaires et les communautés cibles ;
- Encourager et diffuser la disponibilité des procédures de signalement de la manière la plus claire possible, afin de garantir que les victimes soient conscientes de leurs possibilités d'action ;
- Garantir que chaque membre du personnel d'ACRA (engagés dans la zone géographique/du pays de compétence) a suivi la formation obligatoire et s'assurer que le cours demandé par ACRA a été suivi en recueillant les certificats de cours;
- Enregistrer tous les certificats du Cours PSEA reçus dans les archives de ACRA
- Recueillir les déclarations du personnel ACRA et du personnel apparenté concernant toute relation antérieure avec les bénéficiaires (si c'est le cas) ;
- Partager avec le HQ PSEA Focal Point les leçons apprises, les meilleures pratiques et les risques afin d'améliorer les mécanismes, la politique et les protocoles de rapport PSEA ;
- Fournir des contributions, des suggestions d'amélioration et des recommandations d'actions futures pour la révision régulière de la stratégie PSEA spécifique au pays.
- Tenir le registre de contrôle clair dans le pays pour le candidat et le personnel et le personnel connexe.

Je, soussigné \_\_\_\_\_, reconnais par la présente que j'ai lu, compris et accepté de jouer le rôle de Country PSEA Focal Point conformément au présent mandat.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Termes of Reference du HQ PSEA Focal Point****Objectif général du rôle :**

Le HQ PSEA Focal Point établi par ACRA est chargé d'assurer la mise en œuvre de la politique PSEA au sein de la mission du pays, en mettant particulièrement l'accent sur la formation et la sensibilisation à la PSEA. En outre, le HQ PSEA Focal Point est chargé de contrôler et de superviser le(s) Country PSEA Focal Point(s) afin de garantir une réponse appropriée et efficace aux allégations de SEA.

**Ligne hiérarchique**

Comité directeur du PSEA

**Principales responsabilités et tâches :**

- Recevoir les plaintes et les rapports sur les incidents SEA présumés ;
- Protéger tous les documents relatifs aux plaintes et aux rapports concernant des actes présumés d'SEA en toute confidentialité ;
- Alerter et mettre à jour le comité directeur de la politique en matière d'ESE en signalant les incidents critiques d'SEA ;
- Préparer le rapport annuel sur les allégations de SEA pour le siège et les missions dans les pays et soumettre le rapport au moins une fois par an au Comité directeur des politiques de SEA ;
- Coordonner le travail du Comité directeur des politiques PSEA ;
- Soutenir l'élaboration de la stratégie PSEA spécifique au pays, ainsi que l'élaboration du plan annuel de mise en œuvre spécifique au pays et l'identification des ressources nécessaires à la mise en œuvre
- Contrôler et examiner régulièrement l'efficacité des matériels et programmes de formation et de sensibilisation au PSEA ;
- Diriger l'élaboration de matériel de formation et de sensibilisation sur le contenu de la politique PSEA et les normes de comportement connexes ;
- Garantir que chaque membre du personnel d'ACRA a suivi la formation obligatoire et s'assurer que le cours demandé par ACRA a été suivi en recueillant les certificats de cours;
- Enregistrer tous les certificats du Cours PSEA reçus dans les archives de ACRA
- Rassembler les déclarations du personnel d'ACRA et du personnel concernant toute relation antérieure avec les bénéficiaires (si c'est le cas) ;
- Participer ponctuellement aux réunions du comité directeur de la politique PSEA.
- Tenir le registre de contrôle clair dans le pays pour le candidat et le personnel et le personnel connexe.

Je, soussigné \_\_\_\_\_, reconnais par la présente que j'ai lu, compris et accepté de jouer le rôle de HQ PSEA Focal Point conformément au présent mandat.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**Termes of Reference Comité directeur du PSEA****Objectif général du rôle :**

Le comité directeur de la politique de la PSEA établi par ACRA est responsable du suivi et de la présentation régulière de rapports sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre et le respect de la politique de la PSEA au conseil d'administration d'ACRA. Le comité directeur de la politique PSEA se compose du directeur général d'ACRA, du président, du HQ PSEA Focal Point et d'un membre du conseil d'administration.

**Principales responsabilités et tâches :**

- Superviser le(s) Country PSEA Focal Point(s) et les HQ PSEA Focal Points afin de garantir une réponse appropriée et efficace aux allégations de SEA ;
- Suivre la mise en œuvre de la politique PSEA auprès du conseil d'administration d'ACRA ;
- Se réunir de manière ponctuelle pour assurer la surveillance et le soutien à la gestion des incidents présumés en matière d'SEA ;
- Examiner périodiquement (de préférence, si possible tous les 24 mois) la politique en matière de PSEA afin d'y apporter des améliorations éventuelles, tant en ce qui concerne la mise en œuvre que les procédures de rapport ;
- Analyser le rapport annuel fourni par le(s) Country PSEA Focal Point(s) et par les HQ Focal Points ;
- traiter les cas les plus graves de SEA signalés aux PSEA Focal Points. Ces cas devront être signalés à le CDA d'ACRA .

Je, soussigné \_\_\_\_\_, reconnais par la présente que j'ai lu, compris et accepté de jouer le rôle de Comité directeur des politiques de la PSEA conformément au présent mandat.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## RÉSUMÉ DE LA POLITIQUE D'ACRA PSEA

### DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE

ACRA s'engage à fournir un environnement sûr à toutes les personnes, sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit et sans harcèlement au travail, y compris le harcèlement sexuel. Chaque membre du personnel d'ACRA a également la responsabilité correspondante de promouvoir activement un tel environnement.

ACRA a une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels sur le lieu de travail. Elle traitera tous les incidents avec sérieux et enquêtera rapidement sur toutes les allégations de harcèlement sexuel.

### PRINCIPES ET ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATION PSEA

Les normes spécifiques définies par la politique de la PSEA s'appliquent à tout le personnel d'ACRA - y compris le personnel d'ACRA à tous les niveaux au siège et dans les bureaux nationaux d'ACRA, les membres du conseil d'administration, les bénévoles, les stagiaires, les contractants, les consultants externes, les journaliers, les fournisseurs ou contractants individuels et d'entreprise et leur personnel connexe - pendant qu'ils sont sous contrat avec ACRA. Ils s'appliquent pendant ou en dehors des heures de travail, tous les jours de l'année. Ces normes stipulent ce qui suit :

- **L'exploitation et les abus sexuels** commis par le personnel d'ACRA et le personnel associé constituent des actes de faute grave et sont, par conséquent, des motifs de résiliation du contrat de travail ou du contrat/de l'accord. Le harcèlement sexuel par le personnel ACRA et le personnel apparenté est un motif de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.
- **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 de consentement au niveau local. Une croyance erronée dans l'âge de l'enfant n'est pas une défense.
- **L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation par le personnel d'ACRA et le personnel apparenté est interdit à tout moment.** Cela inclut l'achat de services sexuels ou l'échange d'aide due aux participants au programme.
- **Les relations sexuelles entre le personnel d'ACRA et le personnel apparenté et les bénéficiaires sont interdites.** Compte tenu des contextes dans lesquels ACRA opère, de telles relations peuvent être fondées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale et peuvent nuire à la crédibilité et à l'intégrité du travail d'aide et de développement d'ACRA. Le personnel d'ACRA et le personnel apparenté doivent déclarer à leurs supérieurs hiérarchiques ou au siège des RH d'ACRA toute relation antérieure avec les bénéficiaires.
- **Le personnel d'ACRA et le personnel apparenté ont la responsabilité de signaler tout soupçon ou toute préoccupation concernant le SEA.** Toute personne peut faire part à ACRA d'une préoccupation ou d'une plainte concernant un incident qu'elle a vécu, dont elle a été témoin ou dont elle a entendu parler et qui concerne un membre du personnel d'ACRA ou un partenaire (fournisseurs, partenaires, contractant, etc.) sans crainte de représailles.

ACRA s'engage à promouvoir un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et s'engage à prévenir et à répondre à l'exploitation et aux abus sexuels et au harcèlement sexuel. Toute violation des normes constitue une faute grave. Le non-respect des normes ou le fait de ne pas signaler une exploitation ou des abus sexuels peut entraîner des mesures disciplinaires. Cette action peut inclure la résiliation du contrat avec ACRA.

L'acceptation et le respect des normes définies par la politique de la PSEA sont une condition nécessaire à la conclusion de tout arrangement ou contrat. ACRA se réserve le droit de ne pas conclure de tels accords avec des personnes ou des entités qui ne reconnaissent pas les normes définies par la SEA.

**Pour plus de détails, veuillez consulter la politique complète d'ACRA sur la PSEA.**