



# **POLITIQUE DE SAUVEGARDE**



# **ET DE PROTECTION**

**FONDATION DJIGUI LA  
GRANDE ESPERANCE**

## Table des matières

1. INTRODUCTION .....	5
<b>SECTION 1 : LA PROTECTION DES PERSONNES VULNERABLES : UN IMPERATIF .....</b>	<b>6</b>
<b>I. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE PROTECTION .....</b>	<b>6</b>
<b>II. DEFINITIONS DE LA DE SAUVEGARDE ET DES TERMES CONNEXES.....</b>	<b>7</b>
III.1 La sauvegarde.....	7
III.2 La protection de l'enfance .....	7
III.3 L'abus .....	7
III.4 L'abus discriminatoire .....	8
III.5 L'abus financier ou matériel.....	8
III.6 La négligence .....	8
III.7 L'abus physique.....	8
III.8 L'abus psychologique.....	8
III.9 L'abus sexuel .....	8
III.10 Enfant.....	8
III.11 Personne/population vulnérable. ....	9
III.12 Adulte vulnérable .....	9
III.13. Adolescents ou jeunes.....	9
<b>III. REGISTRE DES INCIDENTS .....</b>	<b>9</b>
<b>IV. REGISTRE DES RISQUES.....</b>	<b>10</b>
<b>V. POINT FOCAL DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE .....</b>	<b>11</b>
V.1 Rôles et responsabilités du Point Focal de la Sauvegarde de l'Enfant .....	11
V.1.1 les tâches spécifiques: .....	11
V.1.1 Qualités requises et caractéristiques: .....	12
V.1.2 Identité et contacts du Point Focal de la Politique de sauvegarde .....	12
<b>VI. FORMATION .....</b>	<b>12</b>
<b>VII. MISE EN JOUR DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE.....</b>	<b>13</b>
VII.1 Mise à jour périodique.....	13
VII.2 Mise à jour en fonction de l'environnement externe .....	13
<b>SECTION 2 : LANCEUR D'ALERTE .....</b>	<b>14</b>
<b>VIII. QUI EST LANCEUR D'ALERTE.....</b>	<b>14</b>
VIII.1 Dispositif de protection du lanceur d'alerte.....	14
VIII.2 Mécanisme de dénonciation .....	14
<b>SECTION 3 : RECRUTEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>IX. APERÇU DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>15</b>
IX.1 Conditions pour un recrutement plus sûr.....	15

IX.1.1 Recrutement et sélection.....	15
IX.1.2 Pré-entretien.....	16
IX.1.3 Post-entretien.....	16
<b>X. ANNEXES.....</b>	<b>17</b>
1. Le Code de bonne conduite de la FDGE.....	17
2. Déclaration d'Engagement à respecter la Politique de Sauvegarde .....	18



## **Préambule**

### **Une politique de sauvegarde pour quoi faire ?**

*Se doter de politiques qui définissent l'éthique, la morale et les attitudes qui doivent guider chaque jour les actions du personnel et des membres de la Fondation Djigui la Grande Espérance (FDGE), est une exigence professionnelle et un instrument de bonne gouvernance.*

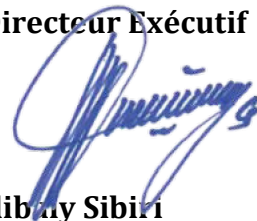
*L'élaboration de cette politique de sauvegarde répond certes à un besoin pressant des partenaires avec la FDGE travaille, mais plus aux exigences du travail humanitaire avec les personnes vulnérables, les communautés et les populations en général. La frange de la population avec laquelle et pour laquelle la FDGE travaille mérite qu'on la considère dans toute sa dimension avec ses besoins exprimés ou pas, son potentiel, sa nature, etc.*

*Travailler en toute quiétude dans le respect de la dignité humaine, avec toutes les personnes sans distinction de race, de religion, d'ethnie et sans discrimination, tel est le leitmotiv de la FDGE dans son fonctionnement interne et dans ses rapports avec les autres.*

*Mes remerciements vont à l'endroit des membres de la Direction Exécutive qui n'ont ménagé aucun effort pour que cette politique prenne forme.*

*Cette politique tout comme la politique anticorruption/antifraude a été adopté par le Conseil d'Administration au cours de la réunion du 02 février 2002.*

**Le Directeur Exécutif**



**Coulibaly Sibiré**

## 1. INTRODUCTION

La Fondation Djigui la Grande Espérance (FDGE) est une organisation non gouvernementale à but non lucratif à caractère social et humanitaire. Elle vise essentiellement à contribuer à l'amélioration du bien-être des populations en matière d'éducation, de protection, de santé et de l'autonomisation des femmes. Fondée le 04 décembre 2001 par la volonté de l'Imam Cissé Djiguiaba, son action repose sur les valeurs d'amour, de solidarité, de justice et de paix dans un monde où chaque peuple, chaque individu partage avec son prochain son avoir, son savoir, son savoir-faire et son savoir-être.

La FDGE représente le Comité Inter-Africain (CI-AF) de lutte contre les pratiques traditionnelles néfastes affectant la santé de la femme et des enfants, les mutilations génitales féminines et le mariage des enfants en Côte d'Ivoire.

La question de la protection de l'enfant, de la femme et des personnes vulnérables occupe une place de choix dans le positionnement stratégique de la FDGE, et à ce titre, elle s'engage dans le cadre de ses activités, à promouvoir tous les instruments internationaux, régionaux et nationaux qui se font le devoir de protéger l'enfant contre toute forme de violence. On peut citer entre autres la **Convention Internationale des Droits de l'Enfant des Nations Unies (CDE)** ; la **Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDEF)**, la **Convention Africaine des Droits et le Bien-être de l'Enfant (CADBE)**, le **Covenant Islamique des Droits de l'enfants**, la **loi N° 2010-272 du 30 Septembre 2010** portant interdiction de la traite et des pires formes de travail des enfants en Côte d'Ivoire et le **Décret N° 2014-290 du 21 Mai 2014** portant modalités d'application de la loi N° 2010-272 du 30 Septembre 2010 portant interdiction de la traite et des pires formes de travail des enfants en Côte d'Ivoire, la **loi N° 70-483 du 3 Août 1970 relative à la minorité du Code civil ivoirien**, les **articles de la loi N° 81-640 du 31 Juillet 1981 instituant le code pénal** et sanctionnant certains types de violences faites aux enfants.

La présente politique de sauvegarde repose sur des valeurs, des principes et des convictions communes, et elle décrit les mesures qui seront prises afin de respecter l'engagement de la FDGE à protéger les femmes, les enfants contre la maltraitance lors de chacune de ses interventions humanitaires.

## **SECTION 1 : LA PROTECTION DES PERSONNES VULNERABLES : UN IMPERATIF**

### **I. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE ET DE PROTECTION**

Cette politique a pour but de :

- ⇒ prévenir les cas d'abus et de maltraitance d'enfants dans toutes les activités de la FDGE ;
- ⇒ aider les enfants à prendre conscience de leurs droits et du rôle actif qu'ils ont à jouer dans le domaine de la protection de l'enfant ;
- ⇒ informer les enfants, les collaborateurs, les membres de la Direction Exécutive, les familles et les membres des communautés, les bénévoles et les partenaires (parrains, donateurs, journalistes, autorités, etc.) sur la Politique de protection de l'enfant et les procédures liées (sensibilisation, prévention, signalement, réaction),
- ⇒ encourager tous les collaborateurs travaillant directement auprès des enfants à utiliser leurs compétences pour contribuer au développement individuel et à la protection de chaque enfant,
- ⇒ garantir à tous les collaborateurs des conditions de travail qui leur permettent de contribuer au développement individuel et à la protection de chaque enfant,
- ⇒ encourager un dialogue ouvert et honnête sur les abus d'enfants dans le cadre de réunions et d'ateliers nationaux dans tous les programmes et structures, entre toutes les parties prenantes (enfants, jeunes adultes et leurs familles, éducateurs de jeunes et d'enfants, membres de la Direction Exécutive, etc.),
- ⇒ mettre en place dans tous les types de programmes des systèmes de signalement justes, sécurisés et transparents, qui permettent aux parties prenantes (enfants, parents, personnel) d'être entendues.

## II. DEFINITIONS DE LA DE SAUVEGARDE ET DES TERMES CONNEXES

### III.1 La sauvegarde

La sauvegarde est la responsabilité qui incombe à une organisation de s'assurer que ses employés et ses bénévoles, ses partenaires, ses opérations et ses programmes ne causent pas de tort aux enfants, aux jeunes ou aux adultes vulnérables (ci-après collectivement dénommés 'personnes vulnérables' dans la présente politique); qu'elle ne les expose pas au risque de discrimination, de négligence, de préjudice et d'abus; et que toutes les préoccupations de l'organisation concernant la sécurité des personnes vulnérables au sein des communautés dans lesquelles elle travaille soient traitées et signalées aux autorités compétentes. La sauvegarde relève également de la responsabilité qu'a l'organisation de protéger ses employés et ses bénévoles lorsqu'ils sont vulnérables, par exemple lorsqu'ils sont malades ou risquent de subir un préjudice ou un abus.

*Cette définition comprend à la fois des actions préventives visant à minimiser les maltraitances, et des actions réparatrices appropriées en cas d'incident. La Sauvegarde implique un devoir d'attention plus large envers les personnes vulnérables que le seul maintien du droit de ces personnes à la protection (comme défini dans la Convention des Nations Unies relative aux Droits de l'Enfant, la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et d'autres instruments nationaux et internationaux). **Les premières préoccupations de la Politique de Sauvegarde sont le bien-être des personnes vulnérables et la lutte contre les violences, et non seulement pas la promotion et la protection des droits de ces personnes en général.***

### III.2 La protection de l'enfance

La protection de l'enfance est un élément central de la sauvegarde. C'est le processus de protection des enfants identifiés comme souffrant ou risquant de subir un préjudice important à la suite d'abus ou d'un programme de travail.

### III.3 L'abus

L'abus est le fait de violer les droits humains et civils d'un individu. Il peut revêtir diverses formes à savoir l'abus physique, psychologique, financier, sexuel, de traitement négligeant et bien d'autres provoquant chez un enfant, un jeune, ou un adulte vulnérable des dommages réels ou potentiels à leur santé, à leur survie, et à leur dignité.

L'abus peut être un acte unique ou des actes répétés et peut être involontaire ou délibéré. Les abus impliquent souvent des actes criminels.

### III.4 L'abus discriminatoire

L'abus est dit discriminatoire lorsqu'il est motivé par l'âge, la race, la nationalité, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap ou tout autre caractéristique personnelle d'un individu.

### III.5 L'abus financier ou matériel

L'abus qui renferme le vol, la fraude, l'exploitation, les pressions liées aux testaments, aux biens, aux héritages ou aux transactions ou en encore l'utilisation ou le détournement de propriétés, de biens ou d'avantages est dit abus financier ou matériel.

### III.6 La négligence

La négligence Le traitement négligent est traité d'abus par le fait de ne pas être capable de satisfaire aux besoins physiques et/ou psychologiques de base d'une personne vulnérable susceptible de nuire gravement à sa santé, à ses besoins affectifs ou à son développement entre autres le manque de nourriture, de vêtements, de logement, de soins médicaux.

### III.7 L'abus physique

L'abus physique L'abus physique comprend tout ce qui peut porter atteinte à l'intégrité physique d'une personne comme les coups, les secouages, les empoisonnements, les brûlures ou ébouillancements, les noyades, les suffocations, et les mésusages de médicaments.

### III.8 L'abus psychologique

L'abus psychologique, c'est lorsqu'une personne fait l'objet d'abus émotionnel, de menaces d'abandon, de privations de contact, d'humiliation, d'intimidation, de contrainte, d'harcèlement, d'abus verbaux, d'isolement ou de retrait de services ou de réseaux de soutien. Une des formes manifestes de cet abus est le fait de ne pas donner à une personne vulnérable la possibilité d'exprimer ses opinions, de la faire taire délibérément ou de se "moquer" de ce qu'elle dit ou de la façon dont elle communique

### III.9 L'abus sexuel

L'abus sexuel est le fait de forcer, inciter ou contraindre une personne à participer à des activités sexuelles qu'elle soit consciente ou pas de ce qui se passe. Ces activités sexuelles peuvent se faire par contact physique notamment une agression par pénétration (le viol) ou des actes non pénétrants comme la masturbation, des baisers, des frottements. Cela peut aussi s'étendre à des activités sans contact comme impliquer une personne vulnérable dans la visualisation ou la production d'images sexuelles, regarder des activités sexuelles et bien d'autres.

### III.10 Enfant

L'enfant est considéré comme toute personne âgée de moins de 18 ans conformément aux conventions internationales relatives aux droits des enfants. En général, les voix s'accordent pour reconnaître l'enfant comme étant plus vulnérable aux abus et à l'exploitation du fait de l'âge, du sexe, du statut social et économique, du stade de développement et de la dépendance à l'égard des autres.



### III.11 Personne/population vulnérable.

Personne/population vulnérable – dans le cadre de la présente politique, cette notion comprend aussi bien les enfants, les jeunes que les adultes vulnérables.

### III.12 Adulte vulnérable

Est adulte vulnérable, une personne de 18 ans et plus qui, en raison de son handicap, de son âge, de son sexe, de son statut social et économique, ou de la maladie, du contexte dans lequel elle se trouve, peut ne pas avoir les moyens nécessaires pour prendre soin d'elle et faire face aux abus.

### III.13. Adolescents ou jeunes

L'OMS considère que l'adolescence est la période de croissance et de développement humain qui se situe entre l'enfance et l'âge adulte, entre les âges de 10 et 19 ans. Elle représente une période de transition critique dans la vie et se caractérise par un rythme important de croissance et de changements qui n'est supérieur que pendant la petite enfance. Les processus biologiques conditionnent de nombreux aspects de cette croissance et de ce développement, l'apparition de la puberté marquant le passage de l'enfance à l'adolescence. La FDGE admet que ce groupe intègre aussi bien les catégories "enfants et adultes", néanmoins tient compte du fait que les jeunes ont des besoins de sauvegarde particuliers. Cela exige un traitement qui soit différent des enfants plus jeunes et des adultes plus âgés.

## III. REGISTRE DES INCIDENTS

Les représentants de la FDGE ne doivent jamais :

1. Frapper ou tout autre agression physique, ou maltraiter physiquement des personnes vulnérables.
2. Développer des relations physiques ou sexuelles avec des personnes vulnérables.
3. Développer des relations avec des personnes vulnérables qui pourraient, de quelque manière que ce soit, être considérées comme exploitantes ou abusives.
4. Agir de manière abusive ou exposer une personne vulnérable à un risque d'abus.
5. Utiliser un langage, faire des suggestions ou offrir des conseils inappropriés, offensants ou abusifs.
6. Se comporter physiquement de manière inappropriée ou sexuellement provocante.
7. Avoir une personne/population vulnérable avec qui ils travaillent toute la nuit chez eux sans surveillance.
8. Dormir seul dans la même chambre ou le même lit qu'une personne vulnérable avec laquelle ils travaillent.

9. Faire pour des personnes vulnérables des choses de nature personnelle qu'ils peuvent faire pour eux-mêmes.
10. Cautionner ou adopter des comportements illégaux, dangereux ou abusifs avec des personnes vulnérables.
11. Agir de manière à faire honte, à humilier, à minimiser ou à dégrader des personnes vulnérables ou à commettre d'une autre manière une forme de violence psychologique.
12. Discriminer, appliquer un traitement différencié ou favoriser l'exclusion de personnes particulièrement vulnérables.

Ce n'est pas une liste exhaustive ou exclusive. Le principe est que les représentants de la FDGE doivent éviter les actions ou comportements pouvant constituer une mauvaise pratique ou un comportement potentiellement abusif.

#### **IV. REGISTRE DES RISQUES**

Il est important que tous les représentants de la FDGE en contact avec des personnes vulnérables :

1. Soient conscients des situations pouvant présenter des risques et les gèrent.
2. Planifient et organisent le travail et le lieu de travail de manière à minimiser les risques.
3. Autant que possible, soient visibles en travaillant avec des personnes vulnérables.
4. Veillent à ce qu'il existe une culture de transparence permettant de soulever et de débattre tous les problèmes ou les préoccupations.
5. S'assurent qu'il existe un sens des responsabilités entre les représentants de la FDGE, afin d'éviter les mauvaises pratiques ou les comportements potentiellement abusifs.
6. Parlent aux enfants de leurs contacts avec les représentants de la FDGE et les encouragent à faire part de leurs préoccupations.
7. Renforcent le pouvoir des personnes vulnérables - discutent avec elles de leurs droits, de ce qui est acceptable ou non et de ce qu'elles peuvent faire en cas de problème.
8. Signalent à un agent de sauvegarde désigné toute préoccupation, suspicion, allégation ou tout incident indiquant un abus ou une exploitation réels ou

potentiels de personnes vulnérables ou laissant entendre que cette politique peut avoir été enfreinte de toute autre manière.

## V. POINT FOCAL DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE

La FDGE impose à tous les employés, bénévoles, prestataires et partenaires de signaler les problèmes, suspicions, allégations ou incidents signalant des abus ou une exploitation réels ou potentiels de personnes vulnérables ou suggérant que cette politique a été enfreinte de toute autre manière. Ce n'est pas la responsabilité du représentant de la FDGE de décider s'il y a eu ou non un abus. Cependant, les préoccupations doivent être exprimées auprès du Point Focal qui engagera la procédure pour traiter les cas d'abus soupçonnés ou avérés.

### V.1 Rôles et responsabilités du Point Focal de la Sauvegarde de l'Enfant

Assister les programmes de la FDGE dans l'application quotidienne de la Politique de Sauvegarde de l'Enfant et ses procédures.

#### V.1.1 les tâches spécifiques:

- Est le point de contact privilégié au sein de la FDGE en matière de sauvegarde de l'enfant.
- Garantit que le personnel et les partenaires connaissent la Politique de Sauvegarde de l'Enfant, et les responsabilités qui en découlent (en leur proposant des formations et des briefings).
- Conseille et assiste le personnel et les partenaires dans la mise en pratique de la Politique de Sauvegarde, y compris en ce qui concerne l'évaluation des risques.
- Tisse des liens avec les spécialistes locaux de l'assistance sociale pour les enfants, de la santé, du droit national, afin d'avoir accès à l'information nécessaire en cas d'incident et/ou si un avis extérieur est requis.
- S'assure que la Politique de Sauvegarde de l'Enfant et notre engagement pour le respect des droits de l'enfant soient connus des enfants eux-mêmes, des familles et des communautés qui travaillent avec Terre des hommes, et que la politique soit accessible.
- S'assure que le nom et les coordonnées du point focal soient accessibles afin que tous puissent savoir qui contacter en cas de soupçons et comment le signaler.

- Est le premier point de contact lors du signalement d'incidents de sauvegarde de l'enfant, et fait remonter l'information au supérieur hiérarchique selon les cas.
- Tient un registre précis de tous les incidents.
- Aide à la mise en pratique et au suivi de la Politique de Sauvegarde de l'Enfant et de ses procédures en fournissant un rapport annuel au Directeur Exécutif sur l'état des lieux et le plan d'action à mener pour appliquer cette Politique.

#### V.1.1 Qualités requises et caractéristiques:

- A des connaissances et de l'expérience en matière de sauvegarde et protection de l'enfant.
- Jouit d'un certain respect et d'une reconnaissance au sein de la délégation afin que son opinion soit prise en considération.
- Est accessible, a de bonnes capacités de communication avec les adultes et les enfants.
- Sait rester calme en cas de signalement, tout particulièrement si un enfant a besoin d'assistance.
- Est capable de collaborer avec d'autres personnes pour assurer la mise en pratique de la Politique, et agit lorsqu'un incident de protection sur un enfant survient.
- A un engagement envers la sauvegarde de l'enfant et le respect des droits de l'enfant, est capable de plaider pour la Sauvegarde et défend son utilité.
- A une capacité de formation et de présentation.
- Est capable de préserver la confidentialité des informations.

#### V.1.2 Identité et contacts du Point Focal de la Politique de sauvegarde

**Nom et Prénoms :** KPAN MARIE PRISCA DIENEBA EPOUSE TOURE

**Contacts :** (225) 58 32 43 71 / 02 27 98 41

**E-mail :** tzeynab@yahoo.fr

**Emploi :** Psychologue

**Fonction :** Responsable du Programme Education/Famille

## VI. FORMATION

Cette partie présente les mesures qui seront entreprises pour soutenir la mise en œuvre de la Politique de Sauvegarde.

1. Pendant leur période d'essai et dans un délai maximum de 3 mois après leur embauche, tous les membres du personnel doivent recevoir une initiation à la Politique de Sauvegarde ainsi qu'une description de leurs responsabilités à ce sujet. Les bénévoles permanents doivent aussi participer à ces formations.
2. Le personnel et les bénévoles permanents doivent avoir l'opportunité de se mettre à jour régulièrement sur la notion de sauvegarde de l'enfant aussi bien formellement à travers des formations que de manière informelle, lors de discussions en équipe.
3. En fonction de la nature du travail à entreprendre, du rôle de l'employé, de son éducation et son expérience, une formation additionnelle traitant du bien-être, de la protection et de la sécurité de l'enfant devra être dispensée.
4. Toutes les formations et initiations réalisées devront être archivées dans les dossiers du personnel.
5. Ces archives devront être datées et contenir la liste des participants.

## VII. MISE EN JOUR DE LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE

La Politique de Sauvegarde et de Protection de la FDGE peut être mise à jour dans des situations bien précises : périodiquement et en fonction de l'environnement et du contexte externes.

### VII.1 Mise à jour périodique

Le point Focal de la Politique de Sauvegarde et de Protection organise une relecture une fois par an du document de politique avec l'ensemble des employés, des bénévoles et de la Direction Exécutive. Au cours de cette rencontre, il s'agit de partager les bonnes pratiques et les leçons apprises dans la mise en œuvre des différents projets. Cette occasion permet de juger de la nécessité de réviser ou pas la Politique de Sauvegarde et de Protection.

### VII.2 Mise à jour en fonction de l'environnement externe

La révision de la Politique de Sauvegarde peut être motivée par des facteurs externes comme la prise ou la modification d'une loi au niveau national, la situation sécuritaire ou des catastrophes naturelles. Il s'agit de facteurs qui échappent à l'organisation et qui sont susceptibles d'avoir un impact sur les dispositions de la Politique de sauvegarde et de Protection. Dans ce cas, le Point Focal informe la Direction Exécutive des nouvelles dispositions et de la nécessité de réviser la Politique. Le Directeur Exécutif met en place un comité scientifique chargé de proposer les modifications. Ce comité est composé du Point Focal, du Coordonnateur des Programmes et des responsables des différents programmes de la FDGE.

## SECTION 2 : LANCEUR D'ALERTE

### VIII. QUI EST LANCEUR D'ALERTE

Un lanceur d'alerte est toute personne au sein de la FDGE ou dans ses représentations ayant connaissance, d'un cas d'abus ou plus généralement d'un danger, un risque ou un scandale, pouvant porter préjudice à la FDGE, adresse un signal d'alarme et, ce faisant, enclenche un processus de régulation, de controverse ou de mobilisation collective.

Du fait de la notion d'intérêt général qui le motive, le lanceur d'alerte se distingue de :

- l'espion, en raison de son indépendance ;
- la taupe, car son action n'est ni préméditée ni intéressée ;
- l'alarmiste, car il ne cherche pas à attirer l'attention sur sa personne mais sur sa cause ;
- le dénonciateur qui dénonce à une autorité ou à la justice ;
- le délateur "qui dénonce pour des motifs méprisables" ;
- le cafard ou le mouchard qui dénonce hypocritement, sournoisement.

#### VIII.1 Dispositif de protection du lanceur d'alerte

Tout agent de la FDGE ou tout membre du CA peut être considéré comme lanceur d'alerte et bénéficier des mesures de protection si :

- il répond à la définition (VIII),
- il ne divulgue que les informations nécessaires au traitement de l'alerte
- il respecte la procédure de signalement ou de dénonciation prévue à cet effet.

Le Conseil d'Administration et la Direction Exécutive s'engagent à :

- ne pas lui faire subir de représailles ;
- pas le radié,
- garantir la confidentialité de son identité.

#### VIII.2 Mécanisme de dénonciation

Conformément à l'approche de tolérance zéro vis-à-vis de la violence faite aux enfants sous toutes ses formes, la FDGE définit des procédures de dénonciation et de réponse.

1. Lorsque le soupçon implique un membre du personnel, un visiteur, un bénévole, un partenaire de la FDGE ou un représentant d'une partie prenante comme un donateur, une autre ONG, il doit être signalé au Point Focal. Le but ici est de s'assurer que les actions entreprises ne viendront pas mettre en péril la réputation de l'individu ou de l'organisation, et de veiller à ce qu'une assistance adéquate soit offerte à la FDGE lorsque de tels incidents s'avèrent particulièrement compliqués à gérer.
2. Le signalement peut provenir de plusieurs sources parmi lesquelles le personnel, les bénévoles, les partenaires, les enfants et les familles/membres de la communauté où travaille la FDGE. Tous les signalements doivent être pris au sérieux.

3. En cas de violence faite aux enfants et personnes vulnérables, soupçonnée ou avérée, le Point Focal saisi doit analyser la situation et faire un rapport au Directeur Exécutif de la FDGE. Ce dernier décidera, sur la base des informations disponibles, s'il y a lieu d'en informer le Conseil d'Administration, et éventuellement de transmettre le dossier à la police. Si le cas se produit au niveau du CA, les membres du CA apprécieront et appliqueront les mesures disciplinaires ou pénales nécessaires.
4. Toutes les données sensibles et personnelles doivent rester confidentielles (y compris le nom de toute personne qui signale un abus), et être partagées strictement selon le "besoin de savoir", c'est-à-dire que l'accès doit être nécessaire dans le cadre d'une fonction officielle.

## SECTION 3 : RECRUTEMENT

### IX. APERÇU DE LA PROCÉDURE

#### IX.1 Conditions pour un recrutement plus sûr

Notre politique est de ne recruter aucune personne au sein de la FDGE :

- ayant été reconnue coupable ou ayant reçu un avertissement de la police concernant une infraction commise contre des enfants ; ou
- ayant été reconnue coupable ou ayant reçu un avertissement de la police concernant des infractions sexuelles commises contre des adultes ; ou
- qui nous a été signalée par un ancien employeur comme ayant eu un problème en relation avec les mesures de protection de l'enfance et adultes vulnérables

Il est évident qu'un recrutement ne pourra jamais être complètement « sécurisé ». Le but d'une procédure de recrutement plus sûre est de mettre en place un certain nombre d'actions ayant pour objectif, dans leur ensemble, de réduire la probabilité d'embaucher la « mauvaise » personne.

Il peut être difficile de respecter toutes les conditions (par exemple, obtenir des références ne sera peut-être pas faisable, ou les extraits de casier judiciaire peuvent être falsifiés). Le fait de ne pas pouvoir respecter une des conditions ne signifie pas que l'entretien ne peut pas avoir lieu. Une évaluation globale de toutes les informations à disposition doit être réalisée. Quoi qu'il en soit, en cas de doute, la personne en question ne doit pas être recrutée. Lorsque les conditions ne peuvent être respectées, une note doit être conservée dans les dossiers du personnel. Des copies de toutes les vérifications et références doivent également être conservées. La procédure de recrutement sécurisé doit également être appliquée pour les bénévoles permanents qui travailleront régulièrement pour la FDGE.

IX.1.1 Recrutement et sélection	
Profil du poste	Identifier quelles sont les compétences et connaissances requises pour travailler en toute sécurité avec des enfants et les inclure dans le profil du poste.

Annonce	Enoncer clairement l'engagement de l'organisation en matière de sauvegarde de l'enfant.
Questions de l'entretien	Poser au moins une question se rapportant à la sauvegarde de l'enfant.
Antécédents professionnels	Toujours demander des informations sur les précédents emplois et obtenir des explications satisfaisantes pour les interruptions de carrière (par exemple congé maternité, congé maladie).
<b>IX.1.2 Pré-entretien</b>	
Vérification des références	Deux références doivent être fournies, notamment de l'employeur actuel ou du plus récent, ou du référent académique le plus récent. Les références doivent impérativement être recherchées et obtenues directement de la part de l'employeur/du référent, contacté par adresse email professionnelle, courrier ou téléphone fixe et rédigées par un responsable hiérarchique. Les références ouvertes (un candidat qui apporterait une référence écrite) ne sont pas suffisantes.
Preuves de l'identité	Vérifier l'identité des candidats car les agresseurs récidivistes peuvent fournir de fausses informations y compris une fausse identité afin d'obtenir le travail.
Vérification des diplômes et des expériences professionnelles	Vérifier que les candidats ont effectivement obtenu les diplômes et réalisé les expériences qu'ils annoncent dans leur candidature en demandant à voir les originaux des certificats afin de s'assurer qu'aucune expérience professionnelle ne soit volontairement dissimulée.
Code de Conduite	Tous les candidats doivent signer le Code de Conduite, y compris sa déclaration d'engagement.
<b>IX.1.3 Post-entretien</b>	
Période d'essai	La période d'essai doit être utilisée pour évaluer activement l'adéquation de la personne pour le travail ou l'activité bénévole. Les termes et conditions, y compris la durée de la période d'essai dépendront du droit national en la matière, mais idéalement la durée devrait être au moins de trois mois.
Admission	Briefing/initiation au sujet de la Politique de Sauvegarde de l'Enfant et des adultes vulnérables et ses procédures (transmission des coordonnées du Point Focal de la Sauvegarde de l'Enfant).



## X. ANNEXES

### 1. Le Code de bonne conduite de la FDGE

La FDGE considère que toute forme de maltraitance envers les enfants et les adultes vulnérables est inacceptable. Dès lors, la FDGE reconnaît son devoir en matière de sauvegarde de l'enfant et des adultes vulnérables qui est de les maintenir en sécurité, promouvoir leur bien-être et les protéger d'abus et de maltraitance. La négligence, les violences physiques, psychologiques et sexuelles sont les principales formes d'abus.

Ce code de bonne conduite s'applique à tout le personnel de la FDGE – y compris le staff, les bénévoles, les points focaux, les relais communautaires, les stagiaires et les consultants – lorsque celui-ci travaille en collaboration avec la FDGE et à tout moment, c'est-à-dire à la fois durant les heures de travail et en dehors de l'horaire standard de travail:

- ✚ Promouvoir la participation de l'enfant. Toujours écouter les enfants et les encourager, ainsi que leurs familles, à s'impliquer dans la prise de décision concernant leur vie.
- ✚ Promouvoir la non-discrimination. Traiter tous les enfants et tous les adultes vulnérables de manière égale, sans distinction aucune fondée la race, la couleur, l'ethnie, la religion, la langue, l'âge, le handicap, le sexe, l'opinion politique, l'environnement familial, la santé, l'état civil, la naissance.
- ✚ Fournir de l'aide aux enfants, aux adultes vulnérables et aux communautés sans jamais abuser de votre position de pouvoir, de confiance et d'autorité.
- ✚ Avoir conscience du fait qu'un contact physique avec un enfant, une personne adulte vulnérable, comme un geste de réconfort par exemple, peut être mal interprété par les observateurs, par l'enfant lui-même ou l'adulte vulnérable.
- ✚ Éviter les situations d'isolement avec les enfants, durant lesquelles votre comportement ne peut pas être observé. Comme dans une voiture, des bureaux où des domiciles par exemple.
- ✚ Lorsque l'on travaille avec des enfants, dans la mesure du possible, suivre la règle des 'deux-adultes' prévoyant la présence d'au moins deux adultes supervisant toutes les activités auxquelles participent des enfants et faire en sorte qu'ils soient présents et visibles à tout moment. S'il n'est pas possible de mettre en pratique cette règle, trouver des alternatives telles qu'être accompagné par un membre de la communauté ou bien interagir dans des espaces ouverts par exemple.
- ✚ Promouvoir une culture d'ouverture qui facilite la mise en commun des problèmes et des préoccupations soulevés au sein du staff, en discutant avec les enfants, les adultes vulnérables et les communautés.
- ✚ Veiller à ce que toutes les communications concernant les enfants garantissent la protection, la confidentialité, la dignité, le respect de la vie privée et l'intérêt supérieur de l'enfant.
- ✚ Lors de prises d'images (photos, vidéos, etc) des enfants, des adultes vulnérables ou de leurs familles, veiller à ce qu'elles soient respectueuses, que les personnes soient habillées décemment et à éviter les poses sexuellement suggestives. Aucune image sur laquelle des enfants, les adultes vulnérables ou

leurs familles sont identifiables ne pourra être rendue publique par le biais d'un réseau social ou d'autres médias sans le consentement éclairé ou l'autorisation des sujets.

- ✚ Signaler tout problème lié à la protection de l'enfance en temps opportun et conformément aux procédures de signalement établies par la FDGE

## 2. Déclaration d'Engagement à respecter la Politique de Sauvegarde

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, reconnais, par la présente, avoir reçu, lu et compris la Politique de Sauvegarde et de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels, et m'engage à respecter les exigences et les dispositions qui y figurent.

Je suis pleinement conscient(e) qu'en cas de non-respect des codes de conduite associés, je serai passible de suspension, de licenciement immédiat et/ou de sanctions pénales proportionnelles à l'infraction/délit que j'aurai commis.

J'atteste n'avoir aucun antécédent judiciaire, dans aucune région, relatifs à des abus d'enfant ou à des faits d'exploitation et d'abus sexuels, et n'avoir jamais été impliqué(e) dans aucune forme d'abus d'enfant ou d'exploitation et d'abus sexuels auparavant.

Je m'engage à respecter et à promouvoir la mise en œuvre de cette Politique, à tout moment durant ma collaboration avec la FDGE, par mon comportement et en signalant toute violation des codes de conduite associés dont j'ai pris connaissance.

Par la présente, je signe ce formulaire de déclaration afin d'attester de mon accord et de mon engagement à respecter Politique de Sauvegarde et de Protection et les Abus Sexuels de la FDGE.

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

Nom: \_\_\_\_\_

Poste: \_\_\_\_\_

Lieu: \_\_\_\_\_

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

Relation avec la FDGE: \_\_\_\_\_

Les catégories de relations incluent:

- Staff actuel
- Staff futur
- Bénévole / Stagiaire
- Point Focal
- Relai communautaire
- Consultant
- Autre (préciser)