



cesvi

**POLITIQUE DE
PROTECTION
DE L'ENFANCE**





CESVI

Politique de protection de l'enfance



Politique de protection de l'enfance

Auteur

Francesco Salvatore
Child Protection Officer

Révision

Arianna Previdi
Nicoletta Ianniello
Elena Garbelli

Conception graphique

New Target Agency s.r.l.

Crédits photos

Gianfranco Ferraro (pag. 4)

Photo de couverture

Fulvio Zubiani

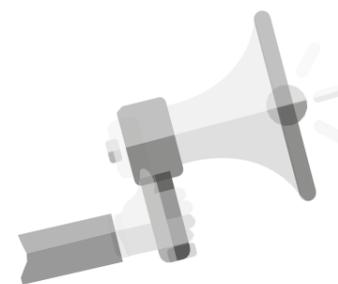
La politique de protection de l'enfance est disponible à ce site:

www.cesvi.eu

Version 1 – 2019

Approuvée par le Conseil d'Administration le 20 décembre 2018

© 2019, Cesvi Onlus



PRÉFACE	5
DÉFINITIONS ET TERMES	7
INTRODUCTION	9
Le périmètre et les responsabilités	9
L'énoncé de politique (Policy statement)	10
Les Principes de soutien de la politique pour la protection de l'enfance	10
Les engagements	10
I. SENSIBILISATION	13
II. PREVENTION	15
1. LES RESSOURCES HUMAINES	15
a. Recrutements du personnel (safe recruiting)	15
b. Les Protocoles de comportement	15
c. Formation initiale et continue	16
d. Partenaires, fournisseurs et entrepreneurs	16
e. Les Bénévoles	17
2. L'ENGAGEMENT DE LA COMMUNAUTÉ	17
3. CONCEPTION DU PROGRAMME CHILD-SAFE	17
4. LA COMMUNICATION ET LES MÉDIAS	18
III. SIGNALER ET RÉPONDRE	21
1. SIGNALER	21
2. LA RÉPONSE	22
3. PROCEDURE DE GESTION DES CAS DE VIOLATION DE LA PROTECTION DE L'ENFANT	23
IV. SURVEILLANCE ET RÉVISION	25
APPENDICES	
1. Rôle et responsabilités du Child Safeguarding Focal Point	26
2. Orientations sur les normes éthiques de comportement des adultes envers les enfants	27
3. Entretiens avec des enfants et visites de journalistes	28
ANNEXES	
1. Formulaire de déclaration	29
2. Auto-certification relative à l'absence de sanctions	30
3. Formulaire de déclaration pour les partenaires et les fournisseurs	30
4. Formulaire de consentement	32
5. Formulaire de rapport d'incident	34
6. Modèle de recensement des ressources locales et du soutien	36
7. Check list pour un recrutement et une sélection sûre	37
8. Exemple de plan d'enquête	38
RÉFÉRENCES	40



PH. GIANFRANCO FERRARO

Préambule

Depuis plus de 30 ans, Cesvi travaille dans le monde entier pour soutenir les populations les plus vulnérables, affectées par la pauvreté, les guerres, les catastrophes naturelles et environnementales.

Notre expérience nous a appris que même si les enfants sont une ressource extraordinaire pour les communautés qui se remettent d'une crise et de la pauvreté, ils font partie, en même temps, des personnes les plus à risque et les plus vulnérables.

En tant que travailleurs dans le domaine de la coopération et de l'aide humanitaire, nous devons être en mesure de reconnaître les risques auxquels les enfants sont exposés.

Nous devons être prêts à prendre nos propres responsabilités afin de les protéger dans le cadre de situations d'urgence ainsi que dans des interventions de longue durée.

Compte tenu de toutes ces raisons, nous avons décidé de revoir et de mettre à jour nos dispositions de protection, à partir de celles qui concernent les enfants, afin de nous conformer aux standards internationaux.

L'adoption d'une Politique de Protection de l'Enfance est pour Cesvi la première étape d'un processus visant à minimiser le risque que notre intervention ou mauvaise conduite de la part de notre équipe pourrait engendrer un épisode de violence ou d'abus à l'encontre d'enfants.

La rédaction de cette Politique de Protection de l'Enfance arrive après un long cheminement commencé en 2017, au moment où nous avons joint le réseau international "Keeping Children Safe" et promu un processus participatif qui a inclus tous les collègues sur le terrain et au niveau de HQ. L'entier processus est très largement soutenu par notre Conseil d'Administration.

Ce document n'est pas un point d'arrivée. Il s'agit plutôt d'une étape supplémentaire vers la création d'une culture organisationnelle qui atteste et démontre, avec une force et une cohérence grandissante, qu'aucune forme de violence envers les enfants ne peut être tolérée.

Daniela Bernacchi
Directeur Général Cesvi



Cesvi est une organisation humanitaire italienne séculaire et indépendante, fondée à Bergame en 1985. Elle intervient dans le monde entier pour faire face aux plus graves urgences humanitaires, lutter contre la pauvreté et promouvoir les droits de l'homme et le développement durable en impliquant concrètement les communautés locales.

CESVI atteint chaque année environ 1 million de personnes dans 20 pays.

MISSION

Cesvi intervient dans le monde entier pour aider les populations les plus vulnérables à promouvoir les droits de l'homme et à réaliser leurs ambitions en matière de développement durable.

Sous les idéaux de justice sociale et de respect des droits de l'homme, Cesvi poursuit le bien-être des populations vulnérables en situation de pauvreté ou frappées par la guerre, par les calamités naturelles et les catastrophes environnementales. Cet objectif est atteint, au niveau international également, par le biais de l'aide humanitaire, aussi bien dans un contexte d'urgence que de développement, en soutien des catégories les plus faibles - en particulier enfants, femmes, personnes âgées et personnes marginalisées - en les aidant à atteindre leurs objectifs dans le but de développer leur autonomie dans le cadre d'un avenir durable.

VISION

Cesvi croit que la reconnaissance des droits de l'homme contribue au bien-être de tous les habitants de la planète, une maison commune à sauvegarder.

SYSTÈME DE VALEURS¹

La conduite de Cesvi s'inspire de la plus grande intégrité et honnêteté dans toutes les circonstances et dans tous les domaines où elle intervient, tant dans les relations institutionnelles que dans les relations avec les

donateurs et dans le respect de la dignité des bénéficiaires.

En outre, la Fondation s'engage à respecter les principes éthiques de **légalité**, de **loyauté**, de **indépendance-neutralité** et de **responsabilité sociale**.

Le principe de **légalité** impose le respect de la réglementation : Cesvi refuse tout comportement illicite même s'il est mis en pratique dans l'intention de servir les intérêts de la Fondation.

Le principe de **loyauté** implique, de la part des destinataires du Code Ethique, le respect des droits de toute personne impliquée de quelque manière que ce soit dans l'activité de la Fondation. De ce point de vue, la Fondation et toutes ses agences agissent dans le respect des droits fondamentaux de l'homme en évitant dans leurs relations avec leurs interlocuteurs toute discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état de santé, la race, la nationalité, les tendances politiques et les convictions religieuses. Selon le principe de **indépendance-neutralité**, Cesvi est totalement indépendant des intérêts privés et des politiques gouvernementales, conscient de son rôle social particulier vis-à-vis des bénéficiaires et de la communauté, et soucieux de préserver sa neutralité dans ses champs d'intervention.

Définitions et termes

■ **L'ENFANT** : conformément à l'article 1 de la Convention des Nations Unies sur les Droits de l'Enfant (CIDE - 1989), un enfant est défini comme "tout être humain âgé de moins de 18 ans".

■ **LE SURVIVANT OU LA VICTIME** : une personne qui a subi ou risqué de subir des abus. Aux fins de la présente Politique, les personnes qui signalent un abus commis contre elles-mêmes sont traitées comme des survivants dans le but de préserver leur sécurité et l'évaluation de leurs besoins.

■ **LA PROTECTION DE L'ENFANCE** : la protection de l'Enfance correspond à la responsabilité des organisations qui doivent s'assurer que leur personnel, leurs opérations et leurs programmes ne nuisent pas aux enfants (*do no harm*)², c'est-à-dire qu'ils n'exposent pas les enfants aux risques de dommages et d'abus, et que toutes préoccupations concernant la sécurité des enfants dans les collectivités où ils travaillent soient signalées aux autorités.

■ **LE PLAIGNANT** : une personne qui porte plainte pour un abus, conformément aux procédures établies. Cette personne peut être la victime de l'abus elle-même ou toute autre personne étant au courant de l'acte répréhensible. Aussi bien le survivant que le plaignant, s'il est différent du survivant, doivent être protégés contre les représailles pouvant surgir en cas de signalement de l'abus. En cas de conflit d'intérêts entre le survivant et une autre partie intéressée, les souhaits de la victime doivent être considérés primordiaux dans le processus d'élaboration du cas, en particulier en vue de la possibilité de survenance d'ultérieurs dommages physiques et/ou psychiques.

■ **LA VIOLENCE** : "l'usage intentionnel de la force physique ou du pouvoir, menacé ou réel, contre soi-même, contre d'autres personnes, ou contre un groupe ou une communauté, desquels s'ensuivent ou ont une grande probabilité de s'en suivre des blessures, la mort, des préjudices psychologiques, un mauvais développement ou une privation"⁴

■ **L'ABUS SUR LES ENFANTS** : selon la définition de l'Organisation mondiale de la santé, le terme **abus sur les enfants**, parfois aussi appelé **maltraitance envers les enfants**, est utilisé pour décrire "toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou psychologiques, d'abus sexuels, de négligence ou de traitement négligeant ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé, la survie, le développement ou la dignité de l'enfant dans le cadre d'une relation de responsabilité ou de pouvoir". Nous pouvons distinguer dans cette ample définition sur « l'abus sur l'enfance une liste de sous-catégories (cela ne doit pas être considérée comme étant exhaustive).

La violence physique : est définie comme "l'usage intentionnel de la force physique contre un enfant qui entraîne - ou risque fortement d'entraîner - un préjudice pour sa santé, sa survie, son développement ou sa dignité. Cela comprend frapper, battre, donner des coups de pied, secouer, mordre, étrangler, causer des brûlures, empoisonner et étouffer. Une grande partie des violences physiques contre les enfants à la maison est infligée dans le but de punir".⁶

L'abus sexuel : est défini comme l'implication d'un enfant dans des actes sexuels qu'il ne comprend pas pleinement, auxquels il n'est pas en mesure de donner son consentement ou pour lesquels il n'a pas atteint un niveau de développement adéquat et qui violent les lois ou les tabous sociaux. Les mineurs peuvent être victimes d'abus sexuels aussi bien de la part d'adultes et de la part d'autres enfants qui, en raison de leur âge ou de leur stade de développement, occupent un poste de responsabilité, de confiance ou de pouvoir sur la victime.⁷

¹ Cesvi (2017), *Code Ethique*, https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2018/01/Codice_Etico_Cesvi_2017.pdf

² L'expression "do no harm" fait référence à la responsabilité des organisations de "ne pas nuire" ou de réduire au minimum les préjudices qu'elles peuvent causer par inadvertance en raison d'une programmation inappropriée.

³ Voir Keeping Children Safe, <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>

⁴ OMS (2002), *World report on violence and health*.

⁵ OMS (2006), *Preventing child maltreatment: a guide to taking action and generating evidence*.

⁶ Ibidem

⁷ Ibidem

Les abus affectifs et psychologiques : "il s'agit à la fois d'incidents isolés et des situations où qui s'occupe de l'enfant, au fil du temps, ne lui fournit pas un environnement favorable et adéquat à son développement. Les actes de cette catégorie peuvent avoir une forte probabilité de nuire à la santé physique ou mentale de l'enfant ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les abus de ce type comprennent : la restriction de la liberté de mouvement ; les tendances à rabaisser, blâmer, menacer, effrayer, discriminer ou ridiculiser ; et d'autres formes non physiques de rejet ou de traitement hostile.⁸

La négligence : "cela inclut à la fois des incidents isolés et des mauvais comportements de la part d'un parent ou

d'autres membres de la famille qui même s'ils pouvaient assurer un développement adéquat n'y parviennent pas, et ce, dans les domaines suivants :

1. La santé ;
2. L'éducation ;
3. Le développement émotionnel ;
4. La nutrition ;
5. Un abri et des conditions de vie "sûres"⁹

L'exploitation sexuelle des enfants : une forme d'abus sexuel qui implique les enfants qui se livrent dans des relations sexuelles en échange d'argent ou de biens : la relation abusive entre la victime et l'agresseur implique un déséquilibre de pouvoir qui limite les possibilités de choix des victimes.

Introduction

LE PERIMETRE ET LES RESPONSABILITÉS

Un certain nombre d'activités de Cesvi implique directement ou indirectement des enfants et des adolescents dans différentes parties du monde. En tant qu'organisation travaillant directement avec des enfants, Cesvi a la responsabilité de s'assurer que son personnel, ses opérations et ses programmes ne nuisent pas aux enfants et qu'ils ne les exposent pas à des risques de violence et d'abus. Conformément à cet engagement, Cesvi croit fermement qu'une politique de protection des enfants est nécessaire pour assurer que :

- **Les enfants soient protégés** : aucune politique, procédure ou norme ne peut offrir une protection complète, mais elles peuvent aider à minimiser le risque de danger pour les enfants.
- **Le personnel de l'organisation soit protégé** : en mettant en œuvre la politique et les normes, le personnel sera en mesure de connaître le comportement qu'il devra adopter avec les enfants et gérer éventuellement les problèmes liés à leur sécurité.
- **L'organisation et sa réputation soient protégées** : en mettant en œuvre la politique et les standards, l'organisation indique clairement son engagement à assurer la sécurité des enfants et elle est moins vulnérable aux accusations fausses ou non fondées liées à la protection des enfants.

La politique s'adresse principalement à l'ensemble des collaborateurs de Cesvi et au personnel appartenant aux catégories suivantes :

- Le Conseil d'Administration et la direction de Cesvi ;
- Tous les employés et collaborateurs travaillant dans toutes les structures et projets de Cesvi en Italie et à l'étranger ;
- Les entités "non-Cesvi" et leurs employés et les personnes physiques qui ont signé un accord de partenariat, de sous-subvention et/ou de sous-bénéficiaires avec Cesvi, des comités, des associations de toute nature - y compris leurs membres et leur personnel - soutenus, financièrement ou autrement, par Cesvi en Italie et à l'étranger ;
- Les consultants et autres free-lances qui agissent pour le compte de Cesvi sur la base de contrats de services (c'est-à-dire les consultants et les prestataires de services intellectuels) ;

- Toutes les personnes agissant volontairement pour le compte de Cesvi ;
- Les fournisseurs de tout type de biens, services ou travaux, y compris les fournisseurs actuels et potentiels ;
- Toutes les autres personnes qui n'appartiennent pas aux catégories susmentionnées qui ont signé un contrat avec Cesvi.

Par la suite, ces catégories seront considérées les destinataires de la politique de protection.

Les responsabilités

- Les destinataires de la Politique doivent accepter et s'engager à respecter cette Politique de Protection de l'Enfance comme condition pour collaborer avec Cesvi. L'engagement à adhérer à la Politique sera soumis à la signature du Formulaire de déclaration (Annexe 1). La Politique de Sauvegarde/Protection de l'Enfance de Cesvi doit être mise à disposition de tous les destinataires de la Politique.
- Les destinataires de la Politique sont tenus de respecter la présente Politique durant le déroulement des activités liées à la Fondation. Toutes violations des dispositions contenues dans la présente Politique par les destinataires doivent être considérées comme des graves lacunes de la part des destinataires et pourront constituer un motif de résiliation du rapport contractuel. De ce fait, les décisions relatives aux violations seront analysées cas par cas suite à une enquête interne qui garantira le respect de la réglementation concernant la relation de travail, les dispositions du droit national et les critères de vie privée et de confidentialité. Dans le cas où une plainte auprès des autorités judiciaires sera nécessaire, les dispositions de la loi en vigueur seront appliquées.
- La Direction de Cesvi, entre autres, doit créer et maintenir un environnement qui favorise la Protection de l'Enfance. Les membres de la Direction de Cesvi doivent connaître et appliquer cette Politique, en étant proactifs dans la supervision de leurs équipes.
- Le contrôle de l'application de la Politique de protection de l'enfance est confié au Child Safeguarding Focal Point basé au siège c'est-à-dire le Child Protection Officer.

Les travailleurs humanitaires sont tenus de respecter les normes de conduite personnelle et professionnelle les plus élevées à tout moment afin de protéger les bénéficiaires. **Les principes énoncés dans la présente politique s'appliquent à tous les moments, aussi bien pendant les heures de travail que pendant les périodes de congés, sans exception.**

⁸ Ibidem.

⁹ Ibidem.

L'ÉNONCE DE POLITIQUE

La violence contre les enfants est une violation du Code d'Éthique et du Code de Conduite de Cesvi.

Cesvi condamne fermement toutes les formes de violence contre les enfants et déclare qu'aucune violence contre les enfants ne peut être justifiée en aucune circonstance.

Cesvi s'engage à faire tout ce qui est nécessaire pour éviter que les programmes n'aient d'effets négatifs sur les enfants. Cesvi prend au sérieux toutes les plaintes et préoccupations concernant la violence à l'égard des enfants et entame une enquête rigoureuse sur les plaintes indiquant une violation possible de la présente politique ainsi que du Code de Conduite et du Code éthique de Cesvi. Cette politique est complémentaire, mais ne remplace pas :

- Le Code éthique du Cesvi ;
- Le Code de Conduite du personnel de Cesvi ;
- La Politique PEAS de Cesvi ;
- La Politique de Cesvi sur l'utilisation des images des enfants et des jeunes ;
- La Politique des Ressources Humaines.

LES PRINCIPES DE SOUTIEN DE LA POLITIQUE POUR LA PROTECTION DE L'ENFANCE

La Politique de Protection de l'Enfance de Cesvi est fondée sur la Convention internationale des droits de l'Enfant et ses quatre principes fondamentaux – absence de discrimination (art. 2), intérêt supérieur de l'enfant (art. 3), le droit à la vie, la survie et au développement (art. 6), à la participation (art. 12) - et les protocoles facultatifs de la Convention.

Ainsi, la Politique de Protection de l'Enfance de Cesvi est régie par les principes suivants¹⁰ :

- Tous les enfants ont des droits égaux à la protection contre le danger, quels que soient leur sexe, leur nationalité, leur âge, leurs convictions religieuses ou politiques, leur milieu familial, leur situation économique, leur statut juridique, leurs capacités, leur santé physique ou mentale ;
- Toutes les mesures de protection de l'enfant sont prises dans le seul intérêt de l'enfant qui est primordial. Une évaluation de l'analyse de la primauté de l'enfant doit toujours être faite par le personnel chargé de l'évaluation des préoccupations relatives à la protection de l'enfant ;

- Le point de vue des enfants doit toujours être pris au sérieux, car une protection efficace peut être obtenue en écoutant les enfants et en créant les conditions permettant à l'enfant d'être informé de son droit à être entendu et à exprimer librement son point de vue ;
- Chacun a la responsabilité de soutenir la protection des enfants en fonction de son rôle et de ses responsabilités au sein de l'organisation ;
- Tous les critères relatifs à la protection de l'enfant doivent être pris en charge, dans un souci de transparence et de confidentialité. Ceux-ci sont garantis par des procédures standardisées pour la gestion des cas par la protection de la vie privée et des données personnelles des personnes concernées, à moins que le transfert de données ne soit nécessaire pour protéger les enfants.

Ce document est également basé sur les documents suivants :

- Code éthique du Cesvi qui précise la mission, les valeurs et le code éthique de l'organisation ;
 - *Keeping Children Safe, International Child Safeguarding Standards* ;
 - *Core Humanitarian Standards*, conjointement avec le *Child Protection Minimum Standards* ;
 - Toutes les conventions et les déclarations de l'ONU relatives aux enfants ;
 - La Convention Européenne sur l'exercice des droits des enfants ;
 - La Convention du Conseil de l'Europe sur la protection des enfants contre l'exploitation et les abus sexuels, dite Convention de Lanzarote du 25 avril 2007 ;
 - La Législation nationale italienne sur la protection de l'Enfance ;
- Le Règlement Général sur la Protection des données personnelles (UE) 2016/679 ("RGPD")

LES ENGAGEMENTS

La Politique de Protection de l'Enfance représente l'engagement de Cesvi envers la protection et la promotion du bien-être des enfants qui entrent en contact avec l'organisation, directement ou indirectement.

La politique a pour but de :

- Renforcer la capacité de l'organisation afin de prévenir et répondre par des actions concrètes aux problèmes inhérents la protection des enfants ;

- Accroître la sensibilisation et la compréhension parmi son propre personnel et le personnel apparenté et les communautés dans lesquelles elle opère au sujet de toutes les questions relatives à la protection de l'enfance.

La création d'un organisme sécurisé pour les enfants va bien au-delà de l'élaboration de politiques et de procédures. Par conséquent, Cesvi s'engage à intégrer la Protection de l'Enfance dans sa culture et dans son organisation. La prévention devient donc inhérente à notre façon de travailler, de stimuler le débat sur le sujet, d'assurer la formation, d'impliquer activement les parties prenantes - surtout les enfants - au travers les débats, la formation et la connaissance de tout ce qui concerne la tutelle des enfants entre les membres du staff même, le personnel associé et les communautés ou Cesvi opère.

La politique définit les normes les plus élevées en matière de comportement professionnel et de procédures pour veiller à la mise en place de

programmes et d'activités qui ne nuisent pas aux enfants. L'engagement de Cesvi en faveur de la protection de l'enfance est défini à travers 4 domaines principaux :

Sensibilisation : nous nous assurons que tout le personnel et les associés, ainsi que les communautés et les enfants sont conscients du problème de la maltraitance des enfants ;

Prévention : nous nous assurons de minimiser les risques pour les enfants par un recrutement ciblé, l'éducation et la formation du personnel et des associés ;

Signalement : nous veillons à ce que les procédures de signalement soient claires à tout le personnel et les associés pour qu'ils puissent affronter correctement les problèmes liés à la tutelle des enfants ;

Réponse : nous nous assurons que toutes les mesures nécessaires pour soutenir et protéger les enfants en cas de tentatives d'abus, d'abus présumés ou d'abus prouvés soient prises, en fonction des moyens dont dispose l'organisation.

¹⁰ Afin d'obtenir davantage de détails, consulter le site suivant : <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/>

I. Sensibilisation

Favoriser le dialogue et le débat sur les droits de l'enfant et la Protection de l'Enfance à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation est essentiel pour établir une culture de sauvegarde de l'enfant.

Cesvi s'engage à sensibiliser davantage ses employés et ses collaborateurs - y compris les bénévoles, les partenaires, les fournisseurs et les entrepreneurs - et les communautés sur les questions liées à la protection de l'enfance en général, et plus particulièrement à la présente politique et aux procédures connexes.

En ce qui concerne la diffusion de la présente Politique, Cesvi s'engage à fournir une formation continue aux nouveaux employés, conformément à ce qui est décrit dans la partie *Introduction et formation*.

La bonne diffusion de la présente Politique doit également être assurée auprès des communautés et des personnes ciblées par les projets Cesvi, y compris les enfants. Ainsi, en fonction des ressources humaines et financières disponibles, Cesvi mettra à disposition la Politique en la traduisant dans les langues locales.

Les contenus de la Politique doivent être diffusés en utilisant des langues, des formats et des médias de communication appropriés, faciles à comprendre, respectueux et culturellement adaptés aux différentes communautés et aux différents membres de la communauté, en particulier les groupes vulnérables et marginalisés. Les enfants doivent être sensibilisés aux problèmes relatifs à leur protection et aux dispositions de la présente Politique.

Ainsi, une version adaptée aux enfants (*child-friendly*) de la Politique et du matériel d'information sur les droits de l'enfant devra être mise à disposition et partagés avec les enfants appartenant aux communautés où Cesvi opère.



II. Prévention

1. LES RESSOURCES HUMAINES

A. RECRUTEMENTS DU PERSONNEL (SAFE-RECRUITING)

Cesvi s'assure d'appliquer des normes du plus haut niveau pour le recrutement au sein de l'organisation. Les principes et les procédures de recrutement et de sélection sont détaillés dans la Politique de Ressources Humaines de Cesvi¹¹.

Afin de s'assurer que tous les candidats et le personnel susceptibles d'entrer en contact direct ou indirect avec les enfants soient contrôlés au regard de leur aptitude à travailler avec les enfants, Cesvi s'engage, dans le cadre de sa politique de protection de l'Enfance de :

- S'assurer que dans tous les avis de recrutement, Cesvi s'engage à protéger les enfants et fasse référence à la présente Politique;
- S'assurer que le personnel, les consultants et les bénévoles soient recrutés avec les descriptions de tâches ou de rôles clairs qui comprennent un énoncé des responsabilités assignées en matière de Protection de l'Enfance;
- S'assurer que toutes les entrevues comprennent une discussion sur la protection de l'Enfance, afin de garantir la compréhension du candidat à cet égard et de l'engagement de l'organisation;
- Inclure dans les références requises au précédent employeur des questions spécifiques sur la conduite et le comportement du candidat;
- S'assurer que l'organisation n'emploie pas des personnes condamnées pour abus, des contrôles spécifiques seront effectués notamment à travers le contrôle du casier judiciaire et dissuader les personnes ayant déjà été condamnées de présenter une demande. Si la vérification du casier judiciaire s'avère ne pas être possible, tous les nouveaux membres du personnel devront fournir une auto-attestation de l'absence de sanctions (Annexe 2) ;

- Soumettre aux nouvelles recrues des contrats qui incluent la Politique de protection de l'Enfance et le code de conduite de l'organisation;
- Veiller à ce que les responsabilités relatives à la protection de l'Enfance soient inscrites dans les descriptions du travail et les inclure comme paramètre pour l'évaluation du candidat.

B. LES PROTOCOLES DE COMPORTEMENT

Les opérateurs humanitaires sont tenus de respecter au maximum les normes de conduite personnelle et professionnelle afin de protéger les bénéficiaires. La violence contre les enfants s'oppose directement aux principes sur lesquels repose l'action humanitaire et représente un échec de protection de la part de la communauté humanitaire de manière à compromettre la crédibilité de tous les organismes d'aide.

Tous les employés de Cesvi et le personnel associé sont tenus de se comporter de manière irréprochable avec les bénéficiaires du projet ou les membres de la communauté, en faisant particulièrement attention aux enfants. Un guide approprié et détaillé sur les comportements à adopter sera précisé dans l'Appendice 1.

La direction de Cesvi s'implique à garantir que les mesures de protection de l'enfant soient mises en œuvre.

En particulier, la direction de Cesvi :

- Nomme le Child protection Officer en tant que Child Safeguarding Focal Point au niveau du siège central. Le Focal Point a pour mission d'assister le siège et les équipes des pays dans la mise en œuvre de la politique dans le cadre de la mise en œuvre de la présente Politique. Les fonctions, les compétences et les responsabilités du Focal Point sont détaillées à l'Appendice 2 ; au niveau national, la responsabilité incombe au chef de mission qui peut en outre désigner, après consultation avec le CSFP du siège, le membre du personnel le plus approprié à revêtir le rôle de Focal Point ;
- Attribue des responsabilités à tous les autres membres du personnel, le cas échéant, en fonction de leur rôle¹³. Les responsabilités sont généralement divisées comme suit.

¹¹ Cesvi (2007), Politique de Ressources Humaines et autres Directrices et Code du Personnel, <https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2016/12/Policy-risorse-u-mane.pdf>

¹² Cesvi (2017), Code Ethique, https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2018/01/Codice_Etico_Cesvi_2017.pdf

¹³ Table construite sur la base du modèle contenu en Davey D., Haven Taylor L. (2017), PSEA implementation quick reference handbook, CHS Alliance, GCPS Consulting UK

RÔLE	RESPONSABILITÉ
Tout le personnel	<ul style="list-style-type: none"> Respecter la Politique et le Code de conduite en matière de Protection de l'enfance (<i>Child Safeguarding Policy CSP</i>) et signaler leurs préoccupations.¹⁴
Tous les dirigeants (Managers)	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que tous les nouveaux employés reçoivent la formation sur la CSP dans le cadre de leur parcours ; Veiller à ce que les mesures de la CSP soient mises en œuvre dans le secteur relevant de leur responsabilité ; Veiller à ce que les mesures de protection de l'enfance soient intégrées aux processus et systèmes existants (planification stratégique, budgétisation, recrutement, gestion du cycle des programmes, gestion des performances, achats, accords de partenariat, etc.) ; Suivre et affronter de façon adéquate les problèmes et/ou les signalisations liés à la protection des enfants.
Personnel RH	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre les mesures nécessaires lors du recrutement de nouveaux employés et bénévoles ; Documenter qui a signé la CSP et qui a reçu une formation spécifique sur la protection des enfants ; S'assurer que tous les nouveaux employés reçoivent une copie de la CSP avant – ou au moment de – l'émission d'un contrat de travail. Une copie signée du formulaire de déclaration (annexe 1) doit être contenue dans leur dossier personnel.
Personnel du programme	<ul style="list-style-type: none"> Veiller à ce que les communautés connaissent la CSP et sachent intervenir dans des situations de violations.

C. FORMATION INITIALE ET CONTINUE

La formation initiale et continue sont nécessaires pour s'assurer que les destinataires de la Politique comprennent et travaillent conformément aux exigences de la CSP. Tous les destinataires de la Politique signent la CSP et reçoivent une formation initiale qui les aide à comprendre la nécessité de protéger les enfants et quelles sont les obligations découlant du CSP. Entre autres, l'obligation de signaler les problèmes inhérents à la protection des enfants et les voies de communication ainsi que les conséquences de la violation des dispositions de la Politique.

Selon leur rôle, les destinataires des politiques peuvent bénéficier de différents supports d'apprentissage. Il peut s'agir d'une formation en classe, d'un webinaire, d'un apprentissage en ligne, de dépliants, etc.

Le personnel exerçant des responsabilités particulières en matière de protection de l'enfance doit recevoir une formation plus approfondie au plus tôt et/ou dans les six mois suivant son engagement - tant au siège central que localement, en fonction des ressources disponibles. Les procédures telles que l'examen du rendement, l'évaluation annuelle, etc., doivent comprendre une section sur le respect du Code de Conduite et des dispositions de la CSP.

D. PARTENAIRES, FOURNISSEURS ET ENTREPRENEURS

Les partenaires, fournisseurs et entrepreneurs figurent parmi les destinataires de la Politique.

En ce qui concerne les partenaires¹⁶, Cesvi évalue les mesures de la CSP que les organisations partenaires ont mis en place. Dans ce but, une section spécifique est ajoutée au formulaire d'évaluation du partenaire. Lorsque des partenaires sont impliqués dans des projets ciblant directement les enfants, leur aptitude à travailler avec les enfants doit être considérée comme une priorité, afin de garantir autant que possible la protection des bénéficiaires. Les organisations partenaires travaillant avec Cesvi doivent avoir leur propre politique écrite de protection de l'enfance ou - si celle-ci n'est pas disponible - doivent se conformer à celle de Cesvi pendant toute la durée du partenariat. Dans ce cas, l'adoption des mesures de la CSP de Cesvi est assurée par la signature du MoU qui fait explicitement référence à la CSP de Cesvi. Cesvi encourage tous les partenaires dont le travail se déroule exclusivement avec les enfants à se doter d'une Politique de Protection de l'Enfance en fournissant également un soutien et une formation aux partenaires - selon les ressources disponibles

Dans le cas des Consortiums, lorsque Cesvi est le chef de du consortium, la CSP de Cesvi s'applique à tous les membres du Consortium, si aucun accord différent n'est conclu par les partenaires. Si Cesvi n'est pas le chef de du consortium, il faudrait essayer d'inclure des dispositions de sauvegarde dans l'accord, en essayant d'atteindre les normes de protection les plus élevées. Dans le cadre de son partenariat, Cesvi encouragera également l'adoption et la mise en œuvre des normes *Keeping Children Safe* en matière de protection des enfants.

Le non-respect des dispositions de la CSP par les partenaires pourrait mener à la fin du partenariat. En ce qui concerne les fournisseurs et entrepreneurs, l'acceptation de la CSP par la signature d'un formulaire de déclaration (Annexe 3) est une condition pour entreprendre toute relation contractuelle avec Cesvi.

E. LES BÉNÉVOLES

Les bénévoles Cesvi doivent connaître et respecter les Lignes directrices des Bénévoles de Cesvi et la Charte de Valeurs Cesvi.

Les bénévoles qui apportent un soutien aux activités de Cesvi avec les enfants doivent connaître et respecter la Politique de protection de l'Enfance et doivent recevoir une formation initiale à ces mesures de sauvegarde. Ces bénévoles doivent toujours être accompagnés au cours de leur séjour chez Cesvi ou dans les structures ou pendant les activités avec les partenaires et ne doivent en aucun cas être laissés sans surveillance avec des enfants.

2. L'ENGAGEMENT DE LA COMMUNAUTÉ

Les communautés et les enfants avec lesquels Cesvi travaille doivent être pleinement conscients de l'engagement de l'organisation en faveur de la Protection de l'Enfance et savoir comment porter plainte si ces engagements ne sont pas respectés.

Il est particulièrement important de veiller à ce que les enfants soient informés de leur droit d'être entendus (conformément à l'article 12 de la CIDE – Convention Internationale sur les Droits de l'Enfant).

Comme mentionné précédemment, Cesvi communiquera dans des langues, des formats et des médias facilement compréhensibles, respectueux et culturellement appropriés pour les différents membres de la communauté, assurant la représentation des groupes vulnérables et marginalisés¹⁷.

La participation de la communauté est fortement recommandée tout au long du processus d'élaboration des messages clés de la CSP que les communautés doivent connaître.

3. CONCEPTION DU PROGRAMME CHILD-SAFE

Cesvi s'engage à concevoir et à mettre en œuvre des programmes sûrs pour les enfants. Ainsi, la Protection de l'Enfance doit être prise en compte à chaque stade de la conception des programmes ou des projets, même dans les programmes qui ne sont pas ciblés sur la Protection de l'Enfance.

Les principales mesures à prendre pour garantir une programmation sûre pour les enfants sont les suivantes :

- Au cours de la phase d'identification, tous les projets sont évalués en fonction des risques pour les enfants, qui sont déterminés par la nature de l'activité (travailler avec les enfants) ou la conception de l'activité (la conception de l'activité présente des risques pour les enfants). Le risque est évalué selon le tableau à la page suivante.
- En cas de score moyen ou élevé, une évaluation spécifique des risques est effectuée au stade de la conception/développement afin d'identifier les risques et les dangers pour les enfants, notamment en consultant les communautés et les enfants, pour mieux comprendre les problèmes de protection et les risques perçus. L'évaluation (*assessment*) se concentre sur les données pertinentes relatives aux conditions de l'enfance dans le Pays/la Région, y compris les mécanismes communautaires existants de Protection de l'Enfance; les Parties prenantes impliquées dans la Protection de l'Enfance (à la fois comme source d'information et comme coordination/complémentarité); les dispositions juridiques, sociales et de Protection de l'enfance; la capacité organisationnelle, etc. Selon les résultats de l'évaluation des risques (*risk assessment*), des stratégies de gestion des risques doivent être élaborées de manière à réduire au minimum le risque que l'exécution des programmes ou projets puisse nuire aux enfants. Si, aux fins de l'évaluation, trop de risques sont identifiés et si ces risques ne peuvent être réduits ou atténués, le projet ne devrait pas pouvoir continuer.
- Les activités spécifiques nécessaires pour que l'intégration de la Protection de l'Enfance soit efficace, au fur et à mesure qu'elles sont identifiées dans l'évaluation des risques, sont incorporées dans le plan d'action du projet - y compris les systèmes de référence pour les besoins non satisfaits. Les ressources humaines et financières nécessaires sont également garanties.
- Avant d'entreprendre des activités, il faut obtenir l'autorisation écrite des parents ou des personnes qui s'occupent des enfants (*caregivers*) et, le cas échéant, des enfants.

¹⁴ Consulter Cesvi (2018), *Policy Whistleblowing*, https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2018/04/Cesvi_Policy_Whistleblowing.pdf

¹⁵ Les destinataires de la politique doivent aussi être conscients de leur droit à être protégés contre les représailles, comme le prévoit la politique de Whistleblowing (2018)

¹⁶ Les partenaires se définissent généralement comme des organisations ayant stipulé un contrat afin d'implémenter ou de financer des programmes ou des projets (CHS Alliance, PSEA Implementation quick reference handbook, p. 21).

¹⁷ Consulter CHS Alliance, *Verification Framework, requirements 4.2e 4.3*, https://www.chsalliance.org/files/files/CHS_Verification_Framework.pdf

RISQUE FAIBLE 1	Sans contact avec les enfants	
RISQUE MOYEN 2	Contact avec les enfants	"Contact avec les enfants" signifie participer dans une activité ou position qui implique ou peut impliquer la proximité des enfants, tant pour le type de travail que pour la nature de l'environnement de travail. Cela implique des situations de contact physique, de contact direct, de communication orale, écrite ou électronique.
	Exemples	<ul style="list-style-type: none"> • Communication écrite et orale (y inclus la communication électronique) concernant un enfant ; • Visites aux installations - comme les écoles, les installations médicales ou résidentielles qui fournissent des services aux enfants ; • Toute consultation de la communauté (collecte de données, enquêtes, formation) impliquant des enfants; • Programmes relatifs à la santé.
RISQUE ELEVE 3	Travail avec les enfants	Travailler avec des enfants signifie s'engager dans une activité avec un enfant, où le contact est compris comme une composante normale de l'activité plutôt que comme une occasion accidentelle. Le risque d'exploitation et de maltraitance des enfants augmente généralement avec la fréquence des contacts, c'est pourquoi le travail avec les enfants comporte un risque plus important que le simple contact avec les enfants.
	Exemples	<p>Activités ou services pour les enfants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soins résidentiels - services de logement pour enfants • Services de protection de l'enfance • Services pour les enfants handicapés • Services au sein des structures du système de justice des mineurs • Services de garde d'enfants • Services éducatifs ou sportifs pour les enfants • Services de santé et accès aux services de santé sexuelle et reproductive • Services psychologiques et d'aide à l'enfance • Intervention d'urgence et assistance humanitaire aux enfants et aux familles

- Un processus de signalement et d'intervention en cas d'incidents et de préoccupations qui est approprié à l'échelle locale - mécanisme de feedback et de traitement des plaintes - est élaboré.
- Les normes techniques pertinentes et les bonnes pratiques utilisées dans l'ensemble du secteur de la protection de l'enfance sont adoptées par le projet.
- Le personnel exerçant des responsabilités particulières en matière de protection de l'enfance est régulièrement supervisé et a la possibilité de participer à des discussions sur les questions de protection - par exemple lors de réunions, de discussions informelles et/ou d'études de cas.
- Les programmes et projets font l'objet d'un examen périodique afin d'identifier les nouveaux risques ou les risques potentiels et les préoccupations en matière de protection de l'enfance.

4. LA COMMUNICATION ET LES MÉDIAS

L'utilisation et l'abus d'images d'enfants sont très largement diffusés tant sur les médias traditionnels que sur les réseaux sociaux. Elle envahit puissamment notre vie quotidienne et notre imagination individuelle et privée. Les enfants sont des objets d'intérêt pour les médias de masse à différents niveaux. Les enfants sont souvent présentés sous une forme stéréotypée, comme des victimes impuissantes des abus, des conflits et de la pauvreté. Les enfants particulièrement vulnérables, comme les enfants des rues, les enfants travailleurs, les enfants pauvres et mal nourris, les réfugiés, etc. sont souvent représentés par des reportages qui ne tiennent pas dûment compte de leur dignité individuelle. Les stratégies de communication de Cesvi, y compris celles utilisées pour la collecte de fonds, respectent les principes de la communication éthique et respectueuse, selon lesquels les enfants et les jeunes appartenant à des groupes socialement vulnérables et leurs problèmes ont une place dans les médias et sont présentés comme des êtres humains dignes.

Cesvi s'engage à :

1. OBTENIR L'AUTORISATION :

Le matériel de communication doit toujours être recueilli dans le respect de la culture, de la communauté ou de l'environnement. L'autorisation doit toujours être demandée avant de prendre des photos ou des vidéos d'enfants et, en général, d'individus, ainsi qu'avant de leur demander des renseignements personnels. Aucune photo ou vidéo ne pourra être prise et/ou diffusée si les personnes n'ont pas donné le consentement de le faire. Les Lignes Directrices sur le consentement sont détaillées à l'Annexe 4.

2. SUPERVISER LES PROJETS DES MEDIAS ET LES ENTRETIENS AVEC LES ENFANTS :

Le personnel international et local s'engage à adopter une conduite adéquate lors des entretiens avec les enfants. Les mêmes indications s'appliquent aux tiers, tels que les journalistes, les équipes de tournage, les supporters de célébrités, etc. qui peuvent visiter les projets sur le terrain sous la responsabilité de Cesvi.

3. REPRÉSENTER LES ENFANTS DE FAÇON RESPECTUEUSE :

Représenter les enfants toujours comme des individus ayant une valeur en tant que telle et non comme des objets. Accorder une attention particulière aux catégories les plus vulnérables : enfants handicapés, enfants malades, réfugiés, enfants appartenant à des minorités, etc.

4. RESPECTER LEUR VIE PRIVÉE:

Toute information qui pourrait être utilisée pour identifier un enfant ou le mettre en danger ne sera pas utilisée.

5. REPRÉSENTER LES ENFANTS D'UNE MANIERE DIGNE:

Eviter de prendre des photos ou de faire des vidéos d'enfants complètement nus ou dans des poses qui pourraient être considérées comme sexuellement suggestives. Refuser toute image pornographique, érotique et obscène.

6. UTILISER LES IMAGES D'UNE MANIERE ADEQUATE ET CONTEXTUALISÉE :

Lors de la documentation d'une situation, fournir au public des éléments du contexte général afin de faire comprendre aux gens la complexité sous-jacente à l'image. Ne jamais déformer ou manipuler la réalité, par exemple en trompant la postproduction ou la récolte, ou en demandant aux gens de faire des choses qui leur sont inhabituelles, ou en représentant des situations exceptionnelles comme si elles étaient courantes.

7. REPRÉSENTER LA DIVERSITÉ:

Essayer de présenter la diversité des personnes en incluant dans les photos/vidéos non seulement des enfants, mais aussi des hommes, des femmes, des personnes âgées, des personnes appartenant à différents groupes ethniques, etc. Tenir compte des conseils du personnel local et des partenaires locaux lorsque des préoccupations surgissent.

8. ADOPTER UNE APPROCHE "EQUILBRÉE":

Dans la mesure du possible, s'efforcer de trouver un "équilibre" entre les images positives et négatives afin de représenter les différents aspects d'une situation. Ne pas oublier de montrer à quel point la population locale travaille pour s'aider elle-même, même dans les situations compliquées.

9. CRÉER UNE ARCHIVE PHOTO/VIDEO APPROPRIÉE:

Toutes les images/vidéos seront stockées électroniquement au niveau du siège dans une archive appropriée. Les renseignements sur la vie d'un ou de plusieurs enfants et les photographies d'enfants (y compris les renseignements stockés sur l'ordinateur) seront conservés dans des fichiers sécurisés. L'accès à ces fichiers devrait être limité à ceux qui ont besoin de les utiliser dans le cadre de leur activité professionnelle.

III. Signaler et répondre

Cesvi CSP fixe des règles minimales pour garantir la Protection de l'Enfance. Les procédures spécifiques au pays - approuvées par le siège et périodiquement mises à jour par les bureaux de pays en fonction de l'évolution des opérations du Cesvi dans le pays et de la législation nationale applicable en matière de Protection de l'Enfance - définiront les flux d'informations pour le processus de signalisation, d'investigation et de réponse.

1. SIGNALER

Conformément à sa Politique de Whistleblowing - qui établit le droit et le devoir de chaque membre du personnel de Cesvi de signaler toute violation connue ou suspectée du Code de conduite, des valeurs clés et des politiques de Cesvi - la politique CSP de Cesvi régit le processus de dénonciation des préoccupations relatives à la Protection de l'Enfance. Les destinataires de la présente Politique ont le devoir de signaler toute violation de la politique de Cesvi CSP ou toute situation dans laquelle des enfants sont susceptibles d'être ou sont exposés à des abus et des actions dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs activités professionnelles et/ou dans l'exercice de leurs fonctions et/ou dans leurs relations avec Cesvi.

Il relève également de la responsabilité de Cesvi de mettre en place et de communiquer correctement, dans tous les pays où nous opérons un système pour gérer au mieux les réclamations et les rapports des communautés liées aux activités des projets et des programmes sur les problèmes relatifs à la tutelle des enfants.

Les procédures de chaque pays fixent les règles suivantes :

- Définir les responsables pour les signalisations : le personnel, les bénéficiaires et les autres parties prenantes ayant le devoir ou le droit de déposer une plainte et leur droit à la confidentialité et à ne pas avoir des représailles ;
- Préciser le but, les paramètres et les limites de la procédure (voir *Définitions et Termes* pour des conseils sur ce qui constitue un abus);

- Définir un calendrier des signalisations, afin de vérifier rapidement les responsabilités et l'ouverture rapide d'une enquête visant à sécuriser l'enfant. Le signalement doit avoir lieu dans les 24 heures suivant l'incident, ou à partir du moment où le problème est survenu à partir du moment où le reporter en a connaissance de la situation ;

- Définir les mécanismes de signalisations, y compris les modes et les instruments aussi bien au niveau interne qu'externe à l'organisation. Pour les externes, de multiples points d'entrée (téléphone à péage gratuit, boîtes de réclamations, points d'information, courrier, etc.) doivent être prévus pour garantir que les plaintes soient appropriées, accessibles et comprises par tous les groupes d'adultes et d'enfants concernés ;

- Définir l'organigramme : les rôles et responsabilités en matière de protection de l'enfance sont assignés à l'ensemble du personnel selon les organigrammes organisationnels du siège, des bureaux de pays et des projets (voir la section *ii. Protocole de comportement/code de conduite*).

De manière générale, la personne chargée de la procédure de signalisation est le Child Safeguarding Focal Point (CSFP) local. Si le CSFP n'est pas en fonction, le supérieur hiérarchique est le premier responsable, à moins qu'il ne s'agisse de l'auteur présumé de l'infraction. Tout CSFP local qui reçoit un rapport de violation de la Politique ou d'un abus envers un enfant doit immédiatement transmettre le rapport d'incident (Annexe 5) au CSFP du siège.

- Définir des procédures pour stocker correctement toute la documentation afin d'assurer la protection des données. Une copie exacte de l'ensemble de la documentation doit être envoyée au siège.

Le CSFP du siège central informera l'Organisme de surveillance de Cesvi et l'audit interne de la Fondation conformément à la politique de Whistleblowing de Cesvi.



Comment gérer les divulgations des enfants

Les enfants peuvent signaler directement les préoccupations, les comportements abusifs ou les situations menaçantes dans lesquelles ils se sont trouvés impliqués. Toute personne entrant en contact avec un enfant qui divulgue de telles informations doit prendre cette signalisation au sérieux et se comporter de manière à éviter tout stress supplémentaire pour l'enfant. Il/elle:

- écoutera l'enfant sans insister dans le but d'obtenir des informations. Il est important de laisser du temps à l'enfant ;
- dès que possible, demandera le soutien d'experts internes/externes spécialisés dans la fourniture d'un soutien psychologique ou psychosocial aux enfants, en accordant une attention particulière au genre ;
- informera l'enfant de la procédure qui sera suivie - y compris les personnes avec lesquelles l'information sera partagée - d'une manière simple et transparente. Communiquera à l'enfant les temps et les moyens dans lesquels il sera susceptible de recevoir une réponse ;
- signalera soigneusement dans le formulaire de rapport d'incident signalés par l'enfant, en évitant de modifier son récit ;
- prendra des mesures immédiates s'il existe un doute raisonnable que la situation constitue une menace pour la sécurité et la sûreté des enfants, en faisant intervenir le responsable ;

Au cas où une enquête plus approfondie serait nécessaire, il conviendra d'éviter de demander à l'enfant de raconter l'incident encore et encore. La meilleure chose à faire est d'identifier une personne qui possède les bons outils pour recueillir l'information complète auprès de l'enfant à la fois. Cette personne relèvera ensuite des autres personnes impliquées dans la gestion du cas.

2. LA RÉPONSE

Cesvi veillera à ce que chaque problème de Protection de l'Enfance ou allégation d'abus soit pris en considération sans retards et fasse l'objet d'une enquête appropriée jusqu'à ce que l'affaire soit classée sans suite. Les plaignants et les survivants ont le droit de recevoir une réponse sur l'évolution et l'issue de leur cause.

Cesvi garantit qu'une équipe multidisciplinaire (équipe de gestion des cas, voir encadré ci-dessous) - dûment formée et mandatée - gère les questions de Protection de l'Enfance et que les responsabilités en matière d'enquête et de décision soient partagées entre plusieurs personnes. A chaque fois que cela s'avère nécessaire pour garantir une bonne gestion des dossiers, une assistance externe est sollicitée. En cas de suspicion d'infraction pénale, l'équipe activera l'Unité de gestion des crises (voir encadré ci-dessous). Cesvi garantit que la confidentialité soit maintenue pendant toutes les étapes de l'enquête et que les informations soient partagées uniquement en cas de nécessité.

La protection et la sécurité des enfants doivent être assurées tout au long du processus de gestion de l'affaire et l'intérêt supérieur de l'enfant doit être la réflexion primordiale lorsqu'il s'agit de décider sur un cas suspect, prouvé ou présumé d'abus. Cesvi veille à ce que les risques encourus par les enfants soient évalués en temps utile et à ce que les décisions et les actions soient prises sans retard inutile. S'il est possible, l'enquête doit être clôturée dans les plus brefs délais après la survenance du problème.

La personne accusée d'avoir enfreint la présente Politique devrait avoir le droit de présenter son point de vue sur les événements en question. Si l'accusation sera confirmée, Cesvi s'assure de prendre les mesures disciplinaires appropriées, y compris le licenciement immédiat et le renvoi pour poursuites pénales et actions en justice, le cas échéant, contre la personne qui a abusé, conformément à la loi applicable.

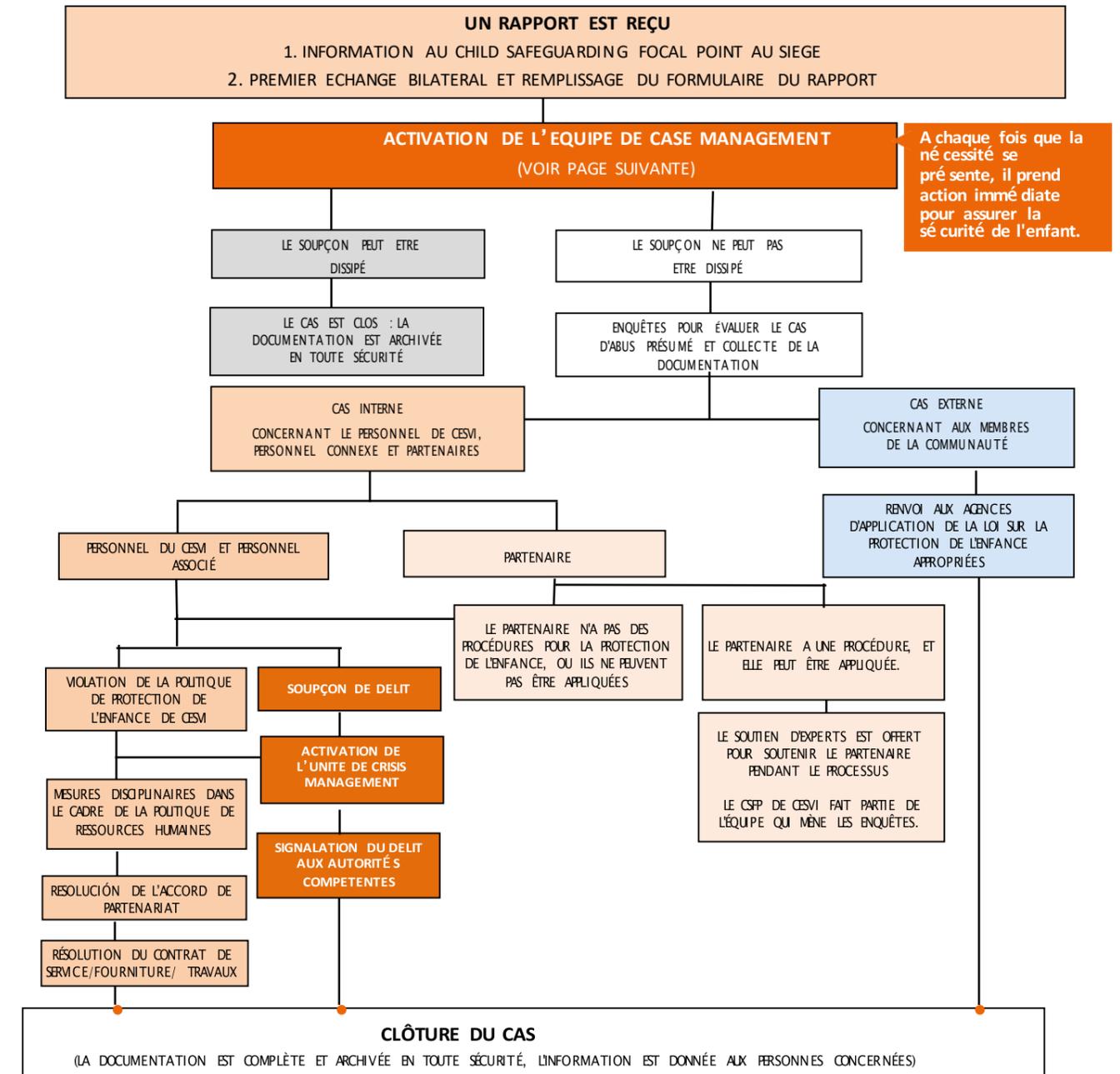
Si, à la fin de l'enquête préliminaire, il est démontré que la signalisation est fautive et faite pour des raisons personnelles, les mesures disciplinaires indiquées dans la Politique des ressources humaines seront prises contre la personne qui a présenté le rapport, et une plainte sera déposée aux autorités compétentes.

Cesvi s'engage à veiller à ce que des conseils psychosociaux, un traitement médical et une assistance juridique soient fournis à tout enfant victime de violence – si telle violence n'est pas reconnue comme infondée, fautive et n'est qu'un prétexte – si la violence est perpétrée par un membre de son personnel ou du personnel associé.

Le service d'assistance sera évalué au cas par cas et proportionnellement à l'entité de la violation.

La documentation complète sur les cas doit être conservée dans des archives sûres et protégées, à la fois dans les bureaux de pays et au siège. Le CSFP du siège central tient à jour une base de données contenant tous les cas et prépare un rapport sur les violations relatives à la Protection de l'Enfance qui sera communiqué chaque année au Directeur Général.

3. PROCEDURE DE GESTION DES CAS DE VIOLATION DE LA PROTECTION DE L'ENFANT



A chaque fois que la nécessité se présente, il prend action immédiate pour assurer la sécurité de l'enfant.

L'ÉQUIPE DE GESTION DE CAS se compose de :

- Child Safeguarding Focal Point
- Desk Officer; Head of Mission/ Child Safeguarding Focal Point;
- Head of Human Resources Department ;
- Head of Legal Department ;
- Security Advisor ;
- Internal Auditor.

Au besoin, d'autres professionnels externes pourront être consultés. Dans le cas où une organisation partenaire est soupçonnée d'avoir commis un abus, les partenaires eux-mêmes seront contactés pour participer à l'enquête.

Dans le cadre de la procédure, l'équipe fait une consultation interne pour :

- Évaluer les motifs de suspicion ;
- Évaluer la gravité de l'incident ;
- Confirmer le degré d'urgence ;
- Décider si une enquête doit être entreprise ou pas ;
- Mettre en place un plan d'action assorti indiquant les temps d'action, les rôles et les responsabilités, pour traiter l'affaire.

L'équipe est également chargée de diriger l'enquête sur les cas présumés d'abus. Sur la base de cette enquête, il pourra être décidé si les soupçons sont dissipés, si une violation de la présente Politique a été constatée ou si le soupçon d'une infraction pénale est fondé ou pas. D'autres mesures seront prises en conséquence. Si la plainte est déposée à l'étranger, l'équipe de gestion des cas mènera l'enquête en collaboration directe avec le personnel local de Cesvi et conformément à la législation et aux procédures nationales. Dans tous les cas, l'Équipe conservera la direction de l'enquête. Si l'enquête de l'équipe de gestion des cas confirme les responsabilités de la personne présumée, des mesures disciplinaires ne peuvent être prises que lorsque le Directeur Général l'autorise.

En cas de suspicion d'infraction pénale, l'équipe activera l'Unité de Gestion des Crises.

L'UNITÉ DE GESTION DE CRISE se compose de :

- CEO ;
- Chief Operations Officer ;
- Head of Programme ;
- Head of Communication Department ;
- Head of Human Resources Department ;
- Head of Legal Department ;
- Security Advisor ;
- Child Safeguarding Focal Point ;

L'unité est activée par l'équipe de gestion des affaires lorsqu'une enquête approfondie sur un soupçon d'infraction pénale entre dans le vif du sujet.

L'Unité a quatre tâches principales :

- contacter, en accord avec le Conseil d'Administration, la police et/ou d'autres autorités afin de signaler l'incident ;
- vérifier les obligations en matière d'information des organes compétents sur l'incident. Par exemple, les donateurs, les réseaux, les organismes statutaires ;
- activer la stratégie de communication de crise de l'organisation ;
- faire un rapport au Conseil d'Administration.

Le Directeur Général, si le Conseil d'Administration ne soulève aucune objection, prend toutes les décisions et mesures pertinentes.

IV. Surveillance et révision

La présente Politique est mise à jour au moins une fois tous les trois ans par le Child Protection Officer et le Compliance Officer.

Sur une base annuelle, Cesvi effectuera une auto-évaluation de la mise en œuvre de la Politique afin de suivre le processus visant à assurer la protection et à identifier les domaines à améliorer. Un plan d'amélioration spécifique est donc préparé sur la base de l'auto-évaluation.

Avant le 31 mars de chaque année, le Child Safeguarding Focal Point ou la personne responsable rédige un rapport annuel sur la Protection de l'Enfance adressé au Directeur Général, qui est inclus dans le rapport annuel sur la Protection de l'Enfance :

- Rapport sur la Protection de l'Enfance dans les cas préoccupants gérés au cours de l'année écoulée ;
- Rendre compte des activités de formation effectuées et prévues, ainsi que des mises à jour sur les contrôles et les évaluations effectués, y compris en collaboration avec des organismes extérieurs (p. ex. *Keeping children Safe*) ;
- Les résultats de l'auto-évaluation et du plan d'amélioration ;
- La prévision et l'analyse des ressources disponibles pour la mise en œuvre du plan d'amélioration.

APPENDICE 1

Orientations sur les normes éthiques de comportement des adultes envers les enfants

La présente ligne directrice s'adresse à tous les destinataires de la Politique, comme il est indiqué dans le présent document. En général, pour les activités impliquant des enfants, il convient de suivre une règle régulière, c'est-à-dire la coprésence de deux adultes ou plus (la règle dite "des deux adultes").

Il est important que tout le personnel et autres en contact avec les enfants suivent ces règles :

- Être conscient des situations qui peuvent présenter des risques et constituent de la maltraitance ou de l'exploitation des enfants ;
- S'assurer de savoir qui est le Child Safeguarding Focal Point ou la personne à qui se référer, en cas de besoin ;
- Traiter tous les enfants sur un pied d'égalité : être inclusifs et impliquer tous les enfants sans discrimination ;
- Être visible pour les autres lorsqu'ils travaillent avec des enfants dans la mesure du possible ;
- Être conscient de l'utilisation du langage, de l'action ou de la façon dont la relation avec les enfants pourrait être perçus ;
- Adopter un comportement non violent et positif avec les enfants ;
- Encourager la voix et les opinions des enfants ;
- Informer les enfants et les communautés de leurs droits d'exprimer leurs préoccupations ;
- Obtenir la permission des enfants et des parents avant de prendre des photos, des vidéos ou enregistrer n'importe quelle partie de leurs histoires ;
- Être conscient des risques possibles dans les relations avec les pairs (y compris l'intimidation ou l'abus par les pairs).

NE PAS :

- Passer trop de temps seul avec des enfants seuls éloignés des autres ; Promouvoir toute action ou tout comportement qui pourrait être interprétée comme de mauvaises pratiques ou des pratiques potentiellement abusives ;
- Réaliser pour les enfants des activités qu'ils peuvent faire eux-mêmes ;
- Agir d'une manière qui pourrait être abusive ou placer d'autres personnes à risque d'abus ;
- Discriminer, humilier, rabaisser ou dégrader les enfants ;
- Frapper ou agresser physiquement des enfants ;
- Permettre à un enfant avec qui vous travaillez de rester à votre domicile sans surveillance ;
- Publier n'importe quelle histoire susceptible de mettre les enfants en danger ;
- S'adonner à tout type d'activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans ;
- Tolérer ou ne pas signaler toute préoccupation ou tout soupçon de violation.

APPENDICE 2

Le rôle et les responsabilités du Child Safeguarding Focal Point

Le Child Safeguarding Focal Point est une personne désignée chargée de veiller à ce que la politique de Protection de l'Enfance soit appliquée et suivie. Ce rôle doit refléter la nature et la structure de l'organisation et la personne doit bénéficier d'un soutien suffisant pour remplir ce rôle.

A chaque niveau ou cadre approprié, il devrait y avoir une ou plusieurs personnes désignées à qui tout le monde peut s'adresser pour parler des questions de Protection de l'Enfance. Tout le monde devrait savoir comment communiquer avec cette ou ces personnes. D'autres membres de l'organisation peuvent alors s'adresser à eux s'ils ont des inquiétudes concernant la protection ou la maltraitance des enfants.

Le Child Safeguarding Focal Point est chargé d'entendre toutes les préoccupations liées à la maltraitance des enfants au sein d'une organisation, puis de s'occuper de ces préoccupations.

Des Points Focaux devraient être désignés pour que les enfants puissent avoir accès à un adulte de confiance, pour qu'ils aient la possibilité d'être écoutés s'ils veulent déposer une plainte.

Le rôle du Child Safeguarding Focal Point est de :

- Jouer un rôle de premier plan dans la sensibilisation aux mesures de protection des enfants de l'organisation, y compris le Code de Conduite, et, au besoin, fournir une formation et des conseils au personnel et aux bénévoles sur ces mesures ;
- Travailler avec les gestionnaires et le personnel pour s'assurer que les programmes et les opérations intègrent les mesures de la CS dans toutes les activités ;
- Promouvoir la participation des bénéficiaires du projet afin qu'ils aient connaissance des mesures de la CSP et du Code de Conduite de l'organisation et de leur droit à la protection. Ils doivent également être conscients de la façon dont ils soulèveraient la question de la protection des enfants ;
- Servir de point de contact pour recevoir de l'information sur les préoccupations relatives à la protection de l'enfant ;
- Collaborer avec les directeurs de programme pour mettre en place des mécanismes de plaintes au niveau communautaire qui facilitent la communication des préoccupations exprimées par les bénéficiaires ;
- Veiller à ce que tous les renseignements soient consignés sur le formulaire d'incident de protection de l'enfant et transmis à l'équipe de gestion des cas ;
- Planifier et participer à toute enquête concernant un incident ;
- Maintenir le dispositif de suivi des incidents de protection de l'enfant ;
- Apporter un soutien global à une mise en œuvre plus large des politiques et procédures afin de protéger les enfants ;
- Évaluer les risques liés à la protection des enfants au sein de l'organisation, y compris dans ses programmes et projets ;
- Consulter les organismes locaux au besoin et recueillir de l'information à jour sur la prestation des services ;
- S'assurer que les procédures pour les mesures de protection de l'enfant soient mises à jour ;
- En concertation avec l'Unité de gestion des crises, faire un renvoi officiel à une agence statutaire (p. ex., la police) ou à une autre organisation, le cas échéant.

Compétences

- Avoir des connaissances et de l'expérience en matière de Protection de l'Enfance ;
- Disposer de la capacité de maintenir la confidentialité dans la gestion de l'information et la communication, le cas échéant ;
- Avoir des bonnes aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles ;
- Avoir des compétences dans l'analyse des besoins de renforcement des capacités et dans la conception et la mise en œuvre d'une gamme d'interventions de renforcement des capacités ;
- Avoir une capacité de communication orale et écrite à adapter au public cible et transmettre des messages efficacement ;

APPENDICE 3

Entretiens avec des enfants et visites des photo-journalistes

Notre personnel international et local s'engage à respecter les directives de communication et la politique de Protection de l'Enfance de Cesvi lors des entretiens avec les enfants. Les mêmes indications s'appliquent aux tiers, tels que les journalistes, les équipes de tournage, les célébrités, etc. qui peuvent visiter les projets sur le terrain sous la responsabilité de Cesvi.

- Avant le début de l'entretien, expliquer à l'enfant les sujets que l'on souhaite traiter et en discuter avec l'enfant, si nécessaire.
- Tenir compte de la particularité de la sensibilité masculine/féminine : par exemple, dans certains contextes, il peut être approprié que les filles soient interviewées par des femmes, et non par des hommes. Essayer d'éviter les questions susceptibles de mettre les garçons et les filles mal à l'aise.
- Pendant l'entretien, s'assurer que l'enfant soit soutenu par un adulte en qui il a confiance. Demander à l'enfant d'indiquer la ou les personnes dont il souhaite la présence.
- Ne pas oublier que l'enfant peut interrompre l'entretien et refuser son consentement à tout moment.
- Vérifier si vous pouvez révéler le prénom de l'enfant dans les légendes/textes, ainsi que le nom de l'endroit où il/elle vit et d'autres détails personnels. Si nécessaire, remplacer le vrai nom par un pseudonyme. Nous vous recommandons de ne publier en aucun cas les détails qui pourraient permettre à l'audience d'identifier l'enfant (par exemple nom de famille, adresse, nom de l'école qu'il fréquente, etc.).

Lorsque vous travaillez avec des photographes, des vidéastes, des journalistes et/ou des célébrités sur le terrain, veillez à ce que :

- Ils soient informés de la politique de Protection de l'Enfance de Cesvi et s'engagent à respecter tous les principes énoncés dans la politique de communication et les directives connexes.
- Ils ne passent pas de temps seuls avec les enfants et/ou n'ont pas accès aux enfants sans surveillance.
- Ils diffusent les images/vidéos/informations des enfants uniquement en accord avec le Département de la Communication de Cesvi, en respectant les principes suivants : protection et intérêt supérieur de l'enfant, respect, participation, non-discrimination et justice.

Annexe 1

FORMULAIRE DE DÉCLARATION (Personnel)

Je soussigné _____,
[veuillez indiquer votre nom complet et votre fonction au sein de Cesvi]

né à _____ le _____,

DECLARE AVOIR LU :

1. Le Code éthique de Cesvi ;
2. Le Code de conduite du personnel de Cesvi ;
3. La politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) de Cesvi ;
4. La politique de Cesvi pour prévenir la corruption et la fraude ;
5. La politique de protection de l'Enfance.

Je soussigné déclare également avoir pleinement compris et être pleinement en accord avec les documents mentionnés ci-dessus.

Par la présente, je soussigné déclare et garantis être conscient de l'obligation d'agir de manière à promouvoir les meilleurs intérêts de Cesvi et de m'engager à éviter toute violation lorsqu'il prend des décisions et agit au nom de Cesvi.

En cas de violation, je soussigné reconnais mon obligation d'informer, selon ma position, la personne de référence conformément aux politiques et procédures en place ou de signaler de toute autre manière pertinente telle que décrite dans les documents susmentionnés et les politiques connexes.

Toute modification des informations et des déclarations fournies dans ce formulaire doit être communiquée par le soussigné par écrit au responsable hiérarchique ou à une autre personne autorisée au sein de Cesvi.

Signature

Date

Annexe 2

AUTO-CERTIFICATION RELATIVE A L'ABSENCE DE SANCTIONS

Je soussigné _____

né(e) à _____, le _____

avec ID/PASSPORT n. _____

PAR LA PRESENTE DÉCLARE QUE :

- Je n'ai jamais été accusé d'un quelconque délit, y compris, de façon non exhaustive, les délits qui pourraient avoir une corrélation quelconque avec l'enfance.
- Je m'engage à fournir à CESVI Fondazione Onlus (ci-après "CESVI") le maximum d'informations pertinentes concernant mon casier judiciaire.
- J'ai lu la Politique de protection de l'Enfance de CESVI, le Code Ethique de CESVI et le Code de Conduite de CESVI, je les comprends entièrement et je m'engage à y adhérer sans conditions.
- Je comprends que si l'une des vérifications de mes antécédents révèle un dossier d'activité criminelle ou d'abus qui violerait les normes établies dans la Politique de protection de l'Enfance de CESVI et le Code Ethique de CESVI, je serai immédiatement disqualifié(e) de tout emploi/engagement avec CESVI, comme indiqué dans les documents susmentionnés.
- Si, à l'avenir, je venais à être accusé d'une infraction susceptible d'avoir un quelconque lien avec des enfants, je m'engage à en informer immédiatement CESVI. Je suis pleinement conscient(e) du fait qu'un tel événement constitue une raison de résiliation immédiate de mon contrat et/ou engagement avec CESVI. CESVI pourrait demander de fournir l'original ou la copie certifiée conforme des documents officiels extraits de mon casier judiciaire (*Criminal History Record*) de mon pays d'origine ou de tout autre pays ayant un lien proche pouvant refléter mon histoire criminelle et je m'engage par la présente à les envoyer dans les 30 (trente) jours suivant la date de demande éventuelle*.
- Je suis conscient(e) que si les informations fournies dans l'auto-certification s'avèrent être fausses, cela entraînera la résiliation immédiate de mon contrat avec CESVI et CESVI sera en droit de poursuivre d'autres actions en justice et de réclamer des dommages et intérêts.

Je soussigné confirme par la présente que toutes les informations mentionnées ci-dessus sont correctes et exhaustives.

Signature

Date

*Toutes les données seront traitées par le CESVI conformément aux règles indiquées dans le règlement européen 679/2016 sur la protection des données (GDPR).

Annexe 3

FORMULAIRE DE DECLARATION POUR LES PARTENAIRES ET LES FOURNISSEURS

Je soussigné _____
[veuillez indiquer votre nom complet et votre fonction]

né à _____ le _____,

au nom de _____ dont le siège social est à _____
[veuillez indiquer le nom complet de votre organisation/entité]

DECLARE AVOIR LU :

1. Le Code Ethique de Cesvi ;
2. La Politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) de Cesvi ;
3. La Politique de Cesvi contre la corruption et la fraude ;
4. La Politique de Cesvi en matière de protection des enfants.

Je soussigné déclare également avoir pleinement compris et être en accord avec les documents mentionnés ci-dessus.

Par la présente, je soussigné déclare et garantis être conscient de l'obligation d'agir de manière à promouvoir les meilleurs intérêts de Cesvi et de m'engager à éviter toute violation lors de la prise de décisions et au nom de Cesvi.

En cas de violation, je soussigné reconnaît mon obligation d'informer, selon ma position, la personne de référence conformément aux politiques et procédures en place ou de signaler de toute autre manière pertinente, comme décrit dans les documents susmentionnés et les politiques connexes.

Toute modification des informations et des déclarations fournies dans ce formulaire doit être communiquée par le soussigné par écrit au responsable hiérarchique ou à toute autre personne autorisée par Cesvi.

Signature

Date

Annexe 4

FORMULAIRES DE CONSENTEMENT

Nous demandons toujours la permission avant de prendre des photos ou des séquences vidéo d'enfants, et en général d'individus, ainsi qu'avant de leur demander des informations personnelles. La première étape consiste à expliquer à la communauté locale, avec l'aide du personnel local, l'objectif de notre travail de communication, et à l'informer du lieu et de la manière dont ses images/données seront utilisées. Le personnel local jouera le rôle de facilitateur et/ou d'interprète pour s'assurer que les enfants et les communautés soient pleinement conscients de la portée de notre travail et qu'ils nous donnent leur consentement (écrit ou verbal) pour continuer.

Nous ne prendrons jamais de photos ou ne ferons jamais de vidéos de personnes qui ne nous autorisent pas à le faire.

EN CE QUI CONCERNE LES FORMULAIRES DE CONSENTEMENT, NOUS AGIRONS COMME SUIT :

- Dans la mesure du possible, nous demanderons une autorisation écrite : en ce qui concerne les mineurs, nous demanderons à leurs parents ou à ceux qui ont la responsabilité parentale, ou aux tuteurs légaux, de signer.
- S'il n'est pas possible d'identifier un adulte apte à représenter légalement l'enfant, et que l'enfant fréquente ou vit régulièrement dans une structure gérée par Cesvi, comme les Maisons du Sourire, le représentant international ou local de Cesvi peut signer le formulaire de consentement (voir Annexe 2).
- S'il n'est pas possible d'obtenir un consentement écrit parce qu'un tel document peut avoir peu ou pas de signification pour les personnes peu alphabétisées, ou qui vivent dans des cultures où les photographies et les publications ne sont pas courantes, nous demanderons leur consentement verbal. Dans ce cas, un représentant local de Cesvi signera une déclaration dans laquelle il affirme avoir correctement informé la communauté de la portée de la collecte d'images et d'informations et de leur diffusion, et avoir obtenu l'expression verbale du consentement (voir Annexe 3).
- Dans les situations d'intérêt public ou de grands groupes ou foules, où les individus ne peuvent être reconnus (par exemple, concerts, manifestations, distributions d'articles, etc.), le consentement n'est pas nécessaire.
- Dans les situations de guerre/conflit, où il pourrait être dangereux de demander l'autorisation, le consentement n'est pas nécessaire.

INFORMATION DE LA PERSONNE CONCERNÉE POUR LE RECUEIL DU CONSENTEMENT À L'UTILISATION DE PHOTOS ET DE VIDÉOS

Nom de famille _____ Nom _____

Né le _____ en _____

Nom de famille _____ Nom _____

Né le _____ en _____

EXERÇANT SA RESPONSABILITÉ PARENTALE / TUTELLE LÉGALE ENVERS LE MINEUR

Nom de famille _____ Nom _____

Né le _____ en _____

PAR LA PRÉSENTE AUTORISE

L'ONG italienne Cesvi à publier et/ou à diffuser sous quelque forme que ce soit les images du mineur susmentionné sur les sites Internet, sur les réseaux sociaux, dans la presse écrite et/ou sur tout autre moyen de diffusion de Cesvi et d'autres sujets, tels que les journaux, avec lesquels l'ONG travaille, comme indiqué dans le Règlement européen 679/16 et conformément aux art. 96 et 97 de la loi italienne du 22.4.1941, n. 633 (loi sur la protection du droit d'auteur et des droits voisins).

En outre, je soussigné autorise Cesvi à conserver les mêmes photographies dans ses archives et déclare savoir que le but de ces publications est uniquement lié à la communication de l'activité humanitaire de Cesvi.

Conformément à l'art. 32 du Règlement Européen 679/16, le traitement des données se fera par l'adoption de mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Cette autorisation pourra être révoquée à tout moment en écrivant au personnel de Cesvi.

INFORMATION DE LA PERSONNE CONCERNÉE POUR LES PUBLICATIONS DE DONNÉES (ART. 13 DU GDPR 679/16)

Avec cette autorisation, les données personnelles seront traitées sur support papier et électronique dans le respect de la législation en vigueur et des principes d'exactitude, de licéité, de transparence et de confidentialité ; à cette fin, les données fournies, y compris le portrait contenu dans les photographies ci-dessus, seront utilisées exclusivement à des fins strictement liées et instrumentales aux activités humanitaires de Cesvi, comme indiqué dans l'autorisation étendue. La fourniture du consentement au traitement des données personnelles pour la finalité susmentionnée est facultative.

En vertu du Règlement européen 679/16, de l'article 15 à 21, le propriétaire des données a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement des données personnelles le concernant sans retard excessif, en particulier la demande d'effacement de l'image photographique. Ce droit peut être exercé en envoyant une communication écrite à Cesvi. Le contrôleur des données est l'ONG Cesvi, dont le siège est à Bergame, Via Broseta 68/a, 24128 - Italie. Le Responsable du traitement des données est (*Chef de mission du pays Cesvi*). Le Responsable du traitement est (*indiquer le membre du personnel de Cesvi qui est en charge de cette activité : il peut s'agir d'un PM local ou d'un employé du siège de Cesvi, ou alors d'un responsable de la communication qui visite les projets actifs sur le terrain*). Conformément à l'art. 37 du Règlement européen 679/16, le délégué à la protection des données est l'avocate Claudia Testa.

CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ AU TRAITEMENT DES DONNÉES (Règlement UE 679/16)

Je soussigné Madame/Monsieur _____
après avoir lu le présent document et compris son contenu, CONSENT au traitement des données personnelles du mineur conformément au Règlement UE 679/16.

Ville, (date)

Signature

Annexe 5

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT

Tous les rapports d'incidents doivent être conservés en toute sécurité

RAPPORT D'INCIDENT	
Nom et fonction de la personne rédigeant le rapport	
Date du rapport	
Pays	

Veuillez classer l'incident par catégorie					
<input type="checkbox"/> Injure physique	<input type="checkbox"/> Violence physique	<input type="checkbox"/> Infraction sexuelle	<input type="checkbox"/> Violence émotionnelle ou psychologique	<input type="checkbox"/> Négligence grave	<input type="checkbox"/> Autre (préciser) _____ _____

Détails de l'incident	
Date de l'incident	
Heure de l'incident	
Lieu de l'incident	
Noms des enfants impliqués	
Nom des collaborateurs / bénévoles impliqués (préciser s'ils appartiennent à une organisation partenaire)	

Détails du recours	
Date du recours	
Heure du recours	
Lieu	
Nom de la personne ayant fait le recours	
Adresse de la personne ayant fait le recours	
Contact de la personne ayant fait le recours	
Relation avec l'enfant	

Détails relatifs à l'enfant (si disponibles)	
Nom	
Date de naissance/age	
Genre	
Adresse	
Langue parlée	
Disabilité	
Statut marital/responsabilité légale	

Décrire ici l'incident (en y incluant les mots de l'enfant, si possible):	
Quand cela s'est-t-il passé ?	
Qui a été impliqué ?	
Qui était là ?	
Qu'avez-vous vu ?	
Pourquoi cela s'est-t-il passé ?	
Autres informations	
Réaction externes (communauté locale, autorités, leaders religieux, presse...)	
Signalez-vous vos propres préoccupations ou répondez-vous aux préoccupations soulevées par quelqu'un d'autre : <input type="checkbox"/> Répondant à mes propres préoccupations <input type="checkbox"/> Répondant à des préoccupations soulevées par quelqu'un d'autre	
Si vous répondez à des préoccupations soulevées par quelqu'un d'autre, veuillez fournir des informations supplémentaires ci-dessous :	
Citations de l'enfant si disponibles :	

Coordonnées de l'auteur présumé (si connues)	
Nom	
Adresse	
Age	
S'agit-il d'un/une employé(e) de Cesvi?	
Relation avec l'enfant	
Lieu actuel de l'auteur présumé	
Autres informations	
Utilisation du bureau	
Date de réception du rapport d'incident	
Membre du personnel gérant l'incident	
Mesures adoptées	
Date de la mise à jour	
Sécurité actuelle de l'enfant, y compris sa localisation	
Des soins médicaux d'urgence ont-ils été nécessaires ? Fournis par ?	
Numéro de référence de l'incident	
L'incident a-t-il été reporté ? A qui et comment ?	
Children Safeguarding Focal point	
A la police. Si cela n'a pas été fait, pourquoi ?	
Recours à l'autorité locale pour la protection de l'Enfance/Assistance sociale	
Recours pour traitements médicaux – pour répondre à des besoins médicaux	
Autre tierce partie (spécifier)	

Notes et commentaires	
Pièces jointes	

Nom et Signature

LES DETAILS A CONSIGNER COMPRENENT :

1. RÉSUMÉ

Résumé des principaux risques et problèmes de protection auxquels les enfants sont confrontés localement, y compris des détails sur les pratiques courantes ou culturellement acceptées qui peuvent être nuisibles.

2. PROTECTION STATUTAIRE DE L'ENFANT - MINISTRES GOUVERNEMENTAUX, ETC.

- a. Détails sur les organes ou agences gouvernementales ayant une autorité statutaire pour la protection des enfants - inclure les noms et coordonnées des hauts fonctionnaires au niveau national et local.
- b. Résumé des points clés de la législation régissant le bien-être/la protection des enfants et/ou des cadres nationaux qui décrivent la politique/la pratique en matière de protection des enfants.
- c. Brève analyse de la mise en œuvre/application de la législation dans la mesure où elle est connue.

3. ENQUETES ET POURSUITES PENALES - POLICE ET SYSTEME JUDICIAIRE

- a. Position de la police locale concernant les enquêtes sur les agressions criminelles contre les enfants et probabilité de poursuites pour de telles infractions.
- b. Âge légal du consentement dans le pays.
- c. Le nom et les coordonnées de l'officier de police principal auquel il est possible de s'adresser.

4. AUTRES AGENCES - SERVICES DE SANTE, ONG, FORUMS INTER-AGENCES

- a. Détails des services de santé et autres auxquels il est possible d'accéder dans le cadre de la réponse aux victimes au niveau local.
- b. Noms et coordonnées des ONG, d'autres agences (par exemple, UNICEF, Save the Children), d'autres organismes et réseaux professionnels pertinents (par exemple, les services de pédiatrie ou de psychologie de l'enfant, les centres de soins pour enfants et toute autre agence susceptible d'offrir des conseils d'experts et une assistance), y compris tout arrangement local conjoint pour traiter les questions de protection de l'Enfance.

5. COMMUNAUTÉ

- a. Détails des mécanismes de justice et de protection informels/communautaires et de leur fonctionnement.

- 1 Lorsque vous élaborez la description du poste, analysez le rôle et réfléchissez aux questions de protection de l'Enfance et aux risques liés à ce poste :
 - Quel(s) contact(s) avec les enfants le poste implique-t-il ?
 - L'employé aura-t-il un accès non supervisé aux enfants, ou occupera-t-il une position de confiance ?
 - Quel autre type de contact la personne peut-elle avoir avec les enfants (par exemple, par e-mail, téléphone, lettre, Internet) ?
- 2 Élaborer des descriptions de poste, des termes de référence/descriptif de rôle clairs pour tous les postes, y compris lorsque des consultants sous contrat à court terme sont recrutés.
- 3 S'assurer que les critères de sélection décrivent l'expérience pertinente requise si le poste implique un travail direct avec les enfants.
- 4 S'assurer que l'engagement à assurer la sécurité des enfants est inclus dans les détails de tout poste envoyé aux candidats potentiels.
- 5 Élaborer des formulaires de candidature qui demandent le consentement pour obtenir des informations sur les condamnations antérieures d'une personne ou sur les procédures disciplinaires en cours.
- 6 S'assurer d'avoir un processus d'entretien bien planifié et veillez à ce que les personnes chargées de l'entretien aient l'expérience et les connaissances nécessaires en matière de protection des enfants et de bonnes pratiques.
- 7 Inclure au cours de l'entretien des questions spécifiques qui mettent en évidence les attitudes et les valeurs des personnes par rapport à la protection des enfants. Peuvent-ils donner des exemples de cas où ils ont agi pour protéger un enfant, ce qu'ils en ont appris, l'impact de leur pratique actuelle ?
- 8 Prendre jusqu'à deux références, dont certaines provenant d'anciens employés ou d'autres personnes ayant connaissance de l'expérience du candidat et de son aptitude à travailler avec des enfants. (*Adapté de Nolan, P (2004) The role of HR in Child Protection, People in Aid*)
- 9 Vérifier les personnes de référence.
- 10 Effectuer autant de vérifications des antécédents que possible.
- 11 Envisager l'utilisation de périodes d'essai pour garantir l'aptitude au travail une fois la personne en poste.

Annexe 8

EXEMPLE DE FORMULAIRE DE PLAN D'ENQUETE (DIRECTIVES D'ENQUETE DU CHS)

Quelle est ou quelles sont les allégations ? Une ou plusieurs enquêtes sont-elles nécessaires ?

ALLÉGATION	UNE ENQUETE EST-ELLE NECESSAIRE ?	PRIORITÉ
1. par exemple: rapports sexuels avec des enfants	Oui	1
2. infidélité conjugale	Non	
3. par exemple harcèlement sexuel	Oui, mais sans utiliser les mécanismes de plaintes	2
4.		
5.		

Quels sont les éléments de la violation alléguée?

Violation alléguée	Loi / Norme	Éléments spécifiques à prouver
1. par exemple, rapports sexuels avec un enfant	SG Bulletin Code de Conduite du Personnel	<ul style="list-style-type: none"> intrusion physique réelle ou menacée par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives victime âgée de moins de 18 ans.

Qui devra être interviewé?

Nom	Rôle dans la plainte	Age	Langue	Nécessité d'avoir un interprète	Besoin de santé	Besoin de Protection	Lieu	Ordre de priorité
John Smith	Victim	12 ans	Anglais	Non	✓	✓	School Nairobi	2

Quelles informations avez-vous ? De quelles informations avez-vous besoin ?

Informations sur les témoins	Informations connues Oui/Non
1. Age	
2. Nom préféré	
3. Race, culture, ethnicité, religion et première langue	
4. Genre et orientation sexuelle	
5. Handicap et déficience, capacité cognitive, capacité linguistique	
6. Besoins de santé	
7. Besoins émotionnels actuels	

Circonstances

Information additionnelle sur la victime	Information connue: Oui/Non
1. Membres de la famille, personnes en charge et nature des relations	
2. Routines (présence à l'école, travail, soins aux enfants)	
3. Fourniture de l'aide (ce qu'ils reçoivent, qui la fournit, est-elle encore accessible)	
4. Changements récents des circonstances contribuant à la vulnérabilité et/ou à la dépendance à l'égard d'autrui	
5. Allégations antérieures d'abus	
6. Si le témoin est actuellement en sécurité	

Incident présumé

Incident présumé	Information connue: Oui/Non

1.	Quel type et combien d'incidents allégués ?	
2.	Que s'est-t-il passé tout de suite après l'incident ?	
3.	Que s'est-t-il passé pendant l'incident ?	
4.	Que s'est-t-il passé juste après l'incident ?	
5.	Comment le sujet de la plainte est-il entré en contact avec la victime?	
6.	Comment la plainte est-elle arrivée à la connaissance des enquêteurs?	

Détails de l'exploitation/de l'abus

	Information connue: Oui/Non
1. La relation de la survivante avec un adulte protecteur (conjoint, parent) et sa réaction à la plainte	
2. Fréquence et durée des abus	
3. Coexistence de différentes formes d'abus	
4. Sujets de plaintes uniques ou multiples	
5. Degré de violence et d'agressivité utilisés	
6. Niveau de menace pour la vie (par exemple, refus de nourriture, d'eau ou d'articles essentiels à la victime ou à d'autres personnes au nom de la victime).	
7. Forme de coercition	
8. A qui la victime a parlé	

Considérations

	Questions posées: Oui/Non
1. Résultats initiaux de l'enquête (dossier complet à conserver)	
2. Besoin de soutien et/ou d'un intermédiaire/interprète	
3. Les blocages potentiels de la communication et les méthodes pour y faire face	
4. Besoin de parler aux enquêteurs	
5. Le témoin est actuellement dans un environnement sûr	

Planifier l'entretien

Fixer les objectifs de l'entretien et décider	Décision prise: Oui/ Non
1. L'objectif de l'entretien a-t-il été fixé?	
2. Qui va participer et qui va conduire l'entretien?	
3. Où-est-ce que l'entretien va-t-il se passer?	
4. Quand-est-ce que l'entretien va-t-il se passer?	
5. Combien de temps l'entretien va-t-il durer et quelles pauses vont-elles être faites?	

Identification des témoins vulnérables et/ou intimidés

	Questions à poser avant: Oui/Non
1. Le témoin a-t-il un handicap physique ou d'apprentissage ?	
2. Le témoin a-t-il un problème de santé mentale identifié ?	
3. Quel est l'état émotionnel actuel du témoin ?	
4. Quelle est la relation entre le témoin et le sujet de la plainte ?	
5. Comment la nature de l'infraction (c'est-à-dire les niveaux de violence et d'agression) peut avoir un impact sur les récits des témoins ?	
6. La personne faisant l'objet de la plainte a-t-elle accès au témoin ?	
7. Existe-t-il des preuves d'intimidation antérieure par le sujet de la plainte ou toute autre partie envers le témoin ?	
8. Le témoin est-il aussi une victime ?	

References

- The Child Protection Working Group (2013), *Minimum Standard for Child Protection in Humanitarian Action*
<https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/Minimum-standards-for-child-protection-in-humanitarian-action.pdf>
- CHS Alliance (2016), *Verification Framework*
https://www.chsalliance.org/files/files/CHS_Verification_Framework.pdf
- Council of Europe (1996), *European Convention on the Exercise of Children's Rights*
<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/160>
- Council of Europe (2007), *Convention on the Protection of Children against Sexual Exploitation and Sexual Abuse, Lanzarote Convention, 25th April 2007*
<https://rm.coe.int/1680084822>
- Davey D., Haven Taylor L. (2017), *PSEA implementation quick reference handbook*, CHS Alliance, GCPS Consulting UK
<https://www.chsalliance.org/files/files/PSEA%20Handbook.pdf>
- UN Committee on the Rights of the Child, *Convention on the Rights of the Child (2006), General Comment No. 8 The right of the child to protection from corporal punishment and other cruel or degrading forms of punishment*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f8&Lang=en
- UN Committee on the Rights of the Child, *Convention on the Rights of the Child (2011), General comment No. 13 -The right of the child to freedom from all forms of violence*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CRC%2fC%2fGC%2f17&Lang=en
- UN Committee on the Elimination of Discrimination against Women and Committee on the Rights of the Child, *Joint general recommendation No. 31 of the Committee on the Elimination of Discrimination against Women/general comment No. 189 of the Committee on the Rights of the Child on harmful practices*
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/treatybodyexternal/Download.aspx?symbolno=CEDAW%2fC%2f-GC%2f31%2fCRC%2fC%2fGC%2f18&Lang=en
- United Nation Convention on the Rights of the Child
<https://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/crc.aspx>
- WHO (2002), *World report on violence and health*
http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42495/9241545615_eng.pdf?sequence=1
- WHO (2006), *Preventing child maltreatment: a guide to taking action and generating evidence*
http://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/43499/9241594365_eng.pdf?sequence=1

CESVI REFERENCES

- Cesvi (2006), *Policy on the Use of Images of Children and Young People*
<https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2016/12/Policy-utilizzo-di-immagini-di-bambini-e-giovani.pdf>
- Cesvi (2007), *Human Resources Policy and other staff policies and code*
<https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2016/12/Policy-risorse-umane.pdf>
- Cesvi (2017), *Ethical Code*
https://www.cesvi.eu/wp-content/uploads/2018/01/Cesvi_Ethical_Code_2017.pdf
- Cesvi (2018), *Protection from sexual exploitation and abuse Policy*
<https://www.cesvi.org/wp-content/uploads/2018/08/PSEA-Policy.pdf>
- Cesvi (2018), *Whistleblowing Policy*
https://www.cesvi.eu/wp-content/uploads/2018/08/Policy-Whistleblowing_ENG-2018.pdf

WEBSITES

- Keeping Children Safe International Standards
<https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keepchildren-safe/capacity-building/resource-library>
- Core Humanitarian Standard on Quality and Accountability (CHS)
<https://corehumanitarianstandard.org/the-standard>

