



**Politique de protection contre  
l'exploitation, les abus et  
le harcèlement sexuels (PSEAH)**  
Fondation WeWorld-GVC

# Index

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
OBJET ET BUT DE LA POLITIQUE.....	3
PORTÉE DE LA POLITIQUE.....	3
<b>2. POSITIONNEMENT DE WEWORLD</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS</b> .....	<b>6</b>
MALTRAITANCE .....	6
ENFANT.....	6
SGBV .....	6
SEAH .....	6
SURVIVANT/VICTIME .....	7
ADULTES VULNÉRABLES .....	8
<b>4. PRINCIPES CLÉS</b> .....	<b>7</b>
TOLÉRANCE ZÉRO SUR LES SEAH .....	7
NON-DISCRIMINATION .....	7
« NE PAS NUIRE » .....	7
PROGRAMMATION SÉCURISÉE.....	8
RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE .....	8
PARTAGER LA RESPONSABILITÉ .....	8
PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ.....	8
<b>5. RÈGLES COMPORTEMENTALES DU PERSONNEL</b> .....	<b>9</b>
À FAIRE.....	9
À NE PAS FAIRE .....	9
<b>6. PRÉVENTION</b> .....	<b>10</b>
FORMATION.....	10
ÉVALUATION DES RISQUES.....	10
VISITEURS.....	10
POINT FOCAL.....	10
RECRUTEMENT SÉCURISÉ.....	11
CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ.....	12
RÉSEAU SOCIAL.....	12

IMAGES VISUELLES ET CONTENU ÉCRIT.....	12
<b>7. RAPPORTER ET RÉPONDRE .....</b>	<b>13</b>
DEVOIR DE RAPPORTER.....	13
RAPPORTER.....	13
PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES .....	15
GARDER LE SURVIVANT INFORME.....	15
ALLÉGATIONS HISTORIQUES DE MALTRAITANCE .....	15
BARRIÈRES POUR RAPPORTER DE LA MALTRAITANCE.....	15
ALLÉGATION INFONDÉE.....	15
<b>8. PROTECTION DES VICTIMES/SURVIVANTS .....</b>	<b>15</b>
<b>9. RESPONSABILITÉS.....</b>	<b>16</b>
MANAGERS.....	16
PERSONNEL ET VOLONTAIRES .....	16
<b>10. MISE EN ŒUVRE, CONTRÔLE ET EXAMEN DE CETTE POLITIQUE .....</b>	<b>16</b>
ANNEXE I-DÉFINITION SUPPLÉMENTAIRE.....	<a href="#">Erreur. Il segnalibro non è definito.</a>
ANNEXE II - LE PROCESSUS DE GESTION DE DÉNONCIATION SEAH.....	18
ANNEXE III - LE MODÈLE DE RAPPORT.....	19

# 1. INTRODUCTION

WeWorld (désormais en abrégé également WeWorld) est une fondation créée en décembre 2018 à la suite de la fusion de WeWorld Onlus (créée à Milan en 1999), et GVC Association (créée à Bologne en 1971). La fondation est présente dans 26 pays, y compris l'Italie, afin de s'assurer que les droits fondamentaux de toute personne, en particulier les enfants et les femmes, soient reconnus et respectés. Elle aborde les problèmes de la pauvreté, de la violence et de l'injustice, tout en créant des opportunités et en respectant le développement durable.

WeWorld se bat pour un monde meilleur où chaque personne, y compris les enfants, a les mêmes droits et opportunités, le même accès aux ressources, aux soins, à l'éducation et à l'emploi. Un monde où l'on promeut un environnement positif et inclusif, où *la guerre, la violence et l'exploitation sont bannies*. Un monde où personne n'est oublié.

Les premiers groupes concernés par les opérations de WeWorld sont les enfants, les jeunes et les femmes, des «acteurs du changement» dans chaque communauté pour un monde plus juste et plus inclusif. À travers des programmes de développement, WeWorld aide les gens à surmonter des urgences afin qu'ils puissent reconstruire et mener une vie digne, en envisageant un futur capable d'offrir des opportunités (dans le contexte d'Agenda 2030).

Cette politique est complémentaire à l'ensemble des règles de comportement auxquelles l'ensemble du personnel WeWorld adhère déjà: le Code Ethique et de Conduite, la Politique Antifraude et Anticorruption, et les Procédures du Modèle 231.

## OBJET ET BUT DE LA POLITIQUE

WeWorld croit fermement que chacun a le droit de vivre sa vie sans devoir craindre l'abus, l'exploitation et le harcèlement sexuels (SEAH - *sexuel abuse, exploitation and harassment*). Cette Politique a été développée pour assurer que les détenteurs de droits, les membres de la communauté, les employés et les représentants sont à l'abri de toute forme de SEAH.

Le but de la Politique est de diriger l'organisation, ses employés et ses représentants pour créer et promouvoir un environnement de travail sûr en empêchant les SEAH.

## PORTÉE DE LA POLITIQUE

WeWorld se consacre à encourager le bien-être de chaque être humain. La portée de la politique est de détailler les principes clés, les règles comportementales, les mesures préventives et les procédures en construisant un environnement de travail sûr dans tous les aspects des opérations de l'organisation et au-delà.

Cette politique s'applique à:

- Tout le personnel WeWorld, les volontaires, les consultants et les représentants dans le monde;
- Des partenaires, fournisseurs, contractuels, sous-bénéficiaires ou toute personne ayant une relation contractuelle avec WeWorld, à moins qu'il n'ait été décidé que le partenaire appliquerait sa propre Politique PSEAH (Protection from Sexual Exploitation, Abuse and Harrassment);
- Des journalistes, photographes et tout autre visiteur à n'importe quel titre entrant en contact avec WeWorld.

## 2. POSITIONNEMENT DE WEWORLD

Promouvoir et maintenir un environnement sûr pour tous est l'un des piliers fondateurs sur lequel se fonde le travail de WeWorld. Conformément à ce principe fondamental, WeWorld ne tolère pas et interdit formellement toute forme de SEAH, ainsi que tout abus, exploitation ou harcèlement non-sexuels contre quiconque.

WeWorld soutient la protection contre les SEAH à travers ses programmes et s'assure que le personnel, les partenaires, les consultants, les fournisseurs, les contractuels, les volontaires, les stagiaires et les membres du conseil d'administration (ci-après « les destinataires » de cette Politique) respectent à tout moment la politique SEAH. Les principes clés, tout comme les mesures préventives détaillées dans cette Politique, ont pour but de créer et de renforcer une culture de travail sûre où personne n'est sujet aux SEAH ou toute autre forme d'abus, d'exploitation ou de harcèlement physique ou mental.

WeWorld travaille en partenariat avec des parents, des soignants, des communautés, des parties prenantes et d'autres professionnels pour assurer la protection contre les SEAH.

WeWorld s'engage à faire respecter les Six principes de base en ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels du Comité permanent inter-organisations (CPI).<sup>1</sup>

1. « L'exploitation et les abus sexuels par des travailleurs humanitaires constituent des actes de faute grave et sont donc des motifs de rupture de contrat.
2. L'activité sexuelle avec des enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) est interdite, sans tenir compte de l'âge de la majorité ou de l'âge du consentement admis localement. Une croyance erronée concernant l'âge de l'enfant n'est pas une défense.
3. L'échange d'argent, de travail, de biens ou de services pour obtenir des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou autres formes de comportement humiliant, dégradant ou relevant de l'exploitation, est interdit. Ceci comprend l'échange d'aide due aux bénéficiaires.
4. Toute relation sexuelle entre les personnes apportant l'aide et la protection humanitaires, et une personne bénéficiant d'une telle aide et protection, impliquant

---

<sup>1</sup> <https://interagencystandingcommittee.org/inter-agency-standing-committee/iasc-six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse>

un mauvais usage du rang ou de la position, est interdite. De telles relations endommagent la crédibilité et l'intégrité du travail de l'aide humanitaire.

5. Là où un travailleur humanitaire développe des craintes ou des soupçons concernant l'abus ou l'exploitation sexuels d'un autre travailleur, de la même organisation ou pas, il/elle doit rapporter ses craintes par les mécanismes de signalement établis.

6. Les travailleurs humanitaires sont obligés de créer et de défendre un environnement qui empêche l'exploitation et les abus sexuels, et promeut la mise en œuvre de leur code de conduite. Les managers à tous les niveaux ont la responsabilité de soutenir et de développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

De plus, l'ensemble de WeWorld travaille en respectant les règles de conduite sexuelle pour les travailleurs humanitaires du CPI. Les travailleurs humanitaires peuvent être punis, même renvoyés, pour tout comportement sexuel inacceptable. Voici les règles selon lesquelles ils doivent se comporter.

- Les travailleurs humanitaires n'ont pas le droit d'avoir des relations sexuelles avec toute personne âgée de moins de 18 ans, même si cela est légal dans leur pays. Ne pas connaître le vrai âge de la personne n'est pas une excuse valable.
- Les travailleurs humanitaires n'ont pas le droit d'offrir de l'argent, une promesse d'emploi, des biens ou des services – y compris des biens et des services représentant de l'aide pour les personnes dans le besoin - dans le but d'obtenir des services sexuels. Il est également interdit de promettre de tels biens afin de persuader d'autres personnes d'accepter tout type de comportement les plaçant dans une situation d'humiliation ou d'exploitations. Ceci comprend offrir ou donner de l'argent en échange d'avantages sexuels.
- Les travailleurs humanitaires ont de l'influence sur les personnes recevant des biens et des services. Ceci les place dans une position de pouvoir avec les personnes ayant besoin d'aide. Pour cette raison, les organisations humanitaires recommandent fortement au personnel de ne pas avoir de relations sexuelles avec quiconque impacté par une urgence humanitaire. De telles relations font sembler l'action humanitaire moins honnête et crédible.
- Si un travailleur humanitaire est inquiet ou soupçonne que quiconque dans son organisation ou dans une autre puisse avoir violé les règles humanitaires de comportement sexuel, il doit le rapporter, suivant les procédures mises en place par son agence.
- Les travailleurs humanitaires doivent créer et maintenir un environnement de travail empêchant tout comportement sexuel inacceptable et encourageant le personnel à agir selon leurs codes de conduite. Les managers ont la responsabilité de soutenir et de développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

## 3. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

### MALTRAITANCE

C'est lorsqu'une personne nuit à une autre personne physiquement, sexuellement ou émotionnellement, que cela soit intentionnel ou à travers de la négligence.

### ENFANT

Conformément à l'Article 1 de la Convention relative aux droits de l'enfant, la définition d'un enfant est « tout être humain âgé de moins de dix-huit ans ».

### VIOLENCE FONDÉE SUR LE GENRE

La violence sexuelle et fondée sur le genre (*Sexual and Gender-Based Violence - SGBV*) fait référence à tout acte perpétré contre la volonté d'une personne et basé sur des normes de genres et des relations de pouvoir. Cela comprend les menaces de violence et de coercition. Elle peut être physique, émotionnelle, psychologique ou de nature sexuelle, et peut prendre la forme d'un refus de ressources ou d'accès aux services. Elle nuit aux femmes, aux filles, aux hommes et aux garçons.<sup>2</sup>

### SEAH

Pour une définition des actes d'exploitation sexuelle, d'abus sexuel et de harcèlement sexuel (acronyme SEAH en anglais), nous nous référons aux définitions fournies par les Nations Unies<sup>3</sup>:

- **EXPLOITATION SEXUELLE:** Toute tentative ou abus réel d'une position de vulnérabilité, d'une position de force, ou de confiance à des fins sexuelles. Y compris le profit temporaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle de l'autre. Conformément aux règles des Nations Unies, cela comprend le sexe transactionnel, la sollicitation de sexe transactionnel et la relation d'exploitation.
- **ABUS SEXUEL:** La menace de ou l'intrusion physique de nature sexuelle, soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives. Cela couvre toute agression sexuelle (tentative de viol, embrasser/toucher, forcer quelqu'un à pratiquer du sexe oral / toucher) ainsi que le viol. Selon les règlements des Nations unies, toute activité sexuelle avec quelqu'un d'âge de moins de 18 ans est considérée comme de la violence sexuelle.
- **HARCÈLEMENT SEXUEL:** Un ensemble de comportements et de pratiques inacceptables et non sollicités de nature sexuelle pouvant inclure, mais ne se limitant pas à, des demandes ou suggestions sexuelles, des demandes de faveurs sexuelles,

---

<sup>2</sup> <https://www.unhcr.org/sexual-and-gender-based-violence.html>

<sup>3</sup> <https://www.gov.uk/guidance/safeguarding-against-sexual-exploitation-and-abuse-and-sexual-harassment-seah-in-the-aid-sector>

des gestes ou conduite sexuels, verbaux ou physiques, qui sont ou peuvent être perçus comme offensifs ou humiliants.

## **SURVIVANT/VICTIME**

Le terme survivant désigne une personne ayant été victime de SEAH. Le terme victime est plus souvent utilisé dans des contextes légaux et médicaux. WeWorld est mené par une approche axée sur le rescapé, l'utilisation du terme « survivant » est donc fortement encouragée.

## **ADULTES VULNÉRABLES**

Les personnes âgées de plus de 18 ans et s'identifiant comme incapable de prendre soin d'eux ou de se protéger ou qui, selon leur genre, santé mentale ou physique, âge, handicap, appartenance ethnique, identité religieuse, orientation sexuelle, profil économique ou social, ou en conséquence de désastres et de conflits, sont considérées comme étant à risque.

D'autres définitions se trouvent dans l'Annexe II.

# **4. PRINCIPES CLÉS**

## **TOLÉRANCE ZÉRO SUR LES SEAH**

WeWorld ne tolère aucune forme de SEAH et n'emploiera pas sciemment, à n'importe quel titre, quelqu'un pouvant représenter un risque direct aux enfants et aux adultes vulnérables.

## **NON-DISCRIMINATION**

WeWorld s'engage à respecter et traiter les personnes avec dignité sans prendre en compte leur nationalité, culture, appartenance ethnique, genre, croyance religieuse ou politique, statut socio-économique, milieu familial ou antécédent criminel, ou leur santé physique ou mentale.

## **« NE PAS NUIRE »**

WeWorld s'engage à diffuser le principe «Ne pas nuire» («*do no harm*») dans ses opérations. Le principe « Ne pas nuire » demande aux organisations humanitaires d'essayer de diminuer le mal qu'elles pourraient causer par inadvertance en fournissant de l'aide, ainsi que le mal provoqué en ne fournissant pas de l'aide (comme empirer les tensions dans des communautés d'accueil). Dans le monde entier, WeWorld a pour but de créer des synergies avec des communautés, partenaires et autorités pour mieux comprendre le contexte local et les impacts de ses interactions afin de diminuer les risques de faire du mal.



## **PROGRAMMATION SÉCURISÉE**

Il est de la plus haute importance que toutes les activités soient bien conçues et mises en place en prenant en compte les risques et menaces potentiels, et en les réduisant le plus possible. WeWorld prend des mesures proactives à chaque étape de la mise en œuvre du projet pour éviter de causer des dommages par inadvertance tout en faisant la promotion des bonnes pratiques.

## **RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE**

WeWorld assure que la Politique PSEAH est mise en place et respectée, sa mise en œuvre est contrôlée et revue de façon régulière en considérant les retours reçus.

Lorsqu'un cas suspect d'abus est reporté, des actions sont rapidement prises par WeWorld en suivant les procédures de déclaration, en enregistrant toute information. Chaque rapport est pris au sérieux.

## **PARTAGER LA RESPONSABILITÉ**

Lors de la mise en œuvre de projet humanitaire et de développement en collaboration avec des institutions ou des organisations partenaires ne possédant pas de politique PSEAH, WeWorld s'assurera qu'ils acceptent d'adopter la Politique de WeWorld pendant la durée du projet.

## **PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ**

Tout le personnel de WeWorld doit maintenir la confidentialité et se conformer aux processus de gestion des données, tels que la collection, le stockage, la transmission et la destruction de données. L'information n'est partagée que si cela doit être su.<sup>4</sup>

Il convient de noter que le partage de l'information peut être nécessaire si cela est dans l'intérêt de la personne, ou si cela est demandé par les organes légaux.

## **RENFORCEMENT DES CAPACITÉS**

WeWorld soutient le renforcement des capacités des familles et communautés, enseignants, professionnels de la santé et du social, personnel médical et autres à proximité des enfants, et des adultes vulnérables, dans des efforts de prévention et de protection, y compris la reconnaissance de la maltraitance et les réponses appropriées.

---

<sup>4</sup> Conformément au protocole WeWorldW Data basé sur le RGPD EU 2016/679.

## 5. RÈGLES COMPORTEMENTALES DU PERSONNEL

En plus du Code de déontologie et de conduite, les règles suivantes de comportements acceptables et non acceptables doivent être prises en compte par tout le personnel et les représentants à tout moment:

### À FAIRE

- Respecter et faire la promotion des droits humains, traiter quiconque avec respect et dignité et sans discrimination;
- Agir de façon éthique, utiliser un langage approprié, en particulier face à des enfants, et respecter la vie privée et la dignité des personnes;
- Suivre toute formation en lien avec la Politique PSEAH, sensibiliser et faire la promotion de la mise en place de cette Politique, et faire respecter ses principes clés;
  - Entretenir toujours des relations professionnelles avec *les titulaires de droits*, c'est-à-dire les bénéficiaires, et les collègues;
- Créer et contribuer à encourager un environnement sûr où les personnes se sentent capables de formuler leurs craintes, quoi qu'elles aient vu ou connu;
- Rapporter toute crainte, faute ou violation de cette Politique en suivant les procédures détaillées dans ce document. Se rappeler que les personnes ne sont pas obligées de rapporter leurs propres expériences;
- Demander de l'aide si il y a des doutes.

### À NE PAS FAIRE

- Initier des relations sexuelles, avoir des rapports sexuels ou s'engager dans des activités sexuelles avec des mineurs de moins de 18 ans, peu importe si il/elle donne son consentement. S'être trompé sur l'âge n'est pas une défense;
- Initier des relations sexuelles, avoir des rapports sexuels ou s'engager dans des activités sexuelles avec des *titulaires de droits*. Développer de telles relations est strictement interdit du fait du conflit inhérent des dynamiques de pouvoir;
- Échanger de l'argent, des biens, du travail ou des services en échange de sexe ou d'activités sexuelles de n'importe quelle sorte;
- Prendre part à des activités sexuellement exploitantes ou abusives;
- Intimider, harceler sexuellement ou discriminer quelqu'un;
- Profiter des dynamiques de pouvoir pour des bienfaits sexuels ou toute autre raison;
- Donner un traitement préférentiel à quelqu'un, par exemple en donnant trop d'attention ou en donnant trop de cadeaux.

Les listes ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le personnel et les représentants doivent prendre en compte tous les comportements et les actions pouvant avoir un impact négatif sur les autres et violer les Droits Humains.

De plus, conformément à l'engagement de l'organisation de protéger les personnes, tout le personnel et les représentants doivent respecter cette Politique, même en dehors du travail. Ainsi, des actions qui contredisent les principes clés exposés par le présent document seront considérées comme une violation de cette Politique.

Enfin, souvenez-vous que même si vos actions partent d'un bon sentiment, elles peuvent être mal interprétées.

## 6. PRÉVENTION

WeWorld s'engage à créer et maintenir un environnement où les droits de l'homme sont respectés et mise en avant.

### SENSIBILISATION

Il est essentiel que tout le personnel de WeWorld, les volontaires, ainsi que les fournisseurs, les représentants et les communautés soient sensibilisés à la Politique PSEAH et sachent comment exprimer leurs craintes face à un cas suspect de maltraitance. Tout nouveau personnel doit découvrir la Politique PSEAH lorsqu'il entre en contact avec WeWorld. Il convient d'appliquer des considérations lors de la sensibilisation dans différents contextes culturels et en particulier chez les enfants et les adultes vulnérables.

### FORMATION

Tout le personnel doit lire et connaître cette politique. La Fondation s'engage à réaliser des formations périodiques en relation avec cette Politique pour informer le personnel, les sensibiliser et améliorer leur capacité à prévenir et traiter de possibles cas de SEAH de façon appropriée, telle que décrite dans ce document.

De plus, les bureaux nationaux doivent organiser des formations/ateliers de remise à niveau sur la sauvegarde des enfants, et sur la protection de l'exploitation, la maltraitance et le harcèlement sexuels.

### ÉVALUATION DES RISQUES

Ainsi, des évaluations des risques régulières sont réalisées afin d'identifier des risques à travers les opérations de l'organisation. WeWorld s'engage à diminuer ces risques à leur strict minimum et s'engage à diffuser les meilleures pratiques. Avant leur lancement et durant leur durée, les projets sont évalués et contrôlés pour assurer que toutes les activités sont conformes avec les principes de base de la Politique PSEAH. Les pratiques et les politiques des parties prenantes sont étudiées avant de former un partenariat afin d'assurer qu'elles s'engagent pour la sauvegarde de l'enfant et la prévention des SEAH.

### VISITEURS

Les visiteurs des programmes WeWorld doivent faire respecter les règles de la Politique PSEAH, ainsi que la Politique de sauvegarde de l'enfant, et le Code de déontologie et de conduite de WeWorld. Tous les visiteurs doivent connaître et bien comprendre les politiques et le Code de déontologie et de conduite avant leur visite.

### POINT FOCAL

Chaque bureau national, ainsi que les sièges, a un Point focal de sauvegarde (PFS).

Le point focal de sauvegarde est une personne identifiée parmi les membres du personnel, et au moins un point focal de sauvegarde (PFS) est nommé dans chaque pays où WeWorld opère avec ses propres bureaux et son propre personnel. Les responsabilités spécifiques du PFS sont définies dans les termes de référence qui doivent être établis lors de la nomination. En tout état de cause et en règle générale, le PFU promeut et facilite l'application de la présente politique et des procédures connexes ainsi que leur mise en œuvre au niveau local, contribue aux activités de sensibilisation et de formation en matière de sauvegarde et est généralement la personne qui peut être impliquée dans l'analyse des risques et/ou des questions liées à la sauvegarde, les situations d'exploitation, d'abus ou de harcèlement, en les transmettant et en les soumettant, le cas échéant, à l'Unité QLC - Quality, Legal & Compliance Unit - à l'adresse suivante en tant que personne désignée et chargée du traitement des dénonciations et de l'éventuelle procédure d'enquête.

Le SFP de chaque pays est une personne impliquée dans la gestion des mécanismes de signalement et/ou des FCM<sup>5</sup> établis au niveau de chaque pays ou de chaque projet. Si le SFP reçoit un rapport faisant état d'une violation de la présente politique commise par le personnel de WeWorld ou par des tiers affiliés<sup>6</sup> à WeWorld dans le cadre de ses activités, il est tenu d'en informer l'unité QLC sans délai, en utilisant les canaux prévus à cet effet, afin que l'affaire puisse être traitée.

## RECRUTEMENT SÉCURISÉ

WeWorld prend la responsabilité et toutes les étapes nécessaires pour s'assurer que les nouveaux employés potentiels soient étudiés afin d'identifier toute crainte ou tout risque que la personne pourrait représenter pour un enfant, et des adultes vulnérables ou autrement. Les mesures suivantes sont en place pour respecter les règles de recrutement sécurisé:

- **Entretien:** Les questions doivent être conçues pour aider à identifier toute crainte pour la protection.
- **Références:** Les candidats doivent renseigner les noms et les contacts des référents de précédents employeurs qui peuvent être contactés concernant l'adéquation du candidat pour travailler avec des enfants et des adultes vulnérables.
- **Formulaire de déclaration:** Tous les nouveaux employés doivent signer une déclaration dans laquelle ils confirment, entre autres, et qu'ils ont fourni les détails de tout problème antérieur en connexion avec la protection.
- **Contrôle de police:** Suivant la sensibilité du rôle, il est possible que les candidats doivent soumettre leur casier judiciaire.

---

<sup>5</sup> Feedback & complaint mechanisms, c'est-à-dire système de gestion des réclamations.

<sup>6</sup> Les entités associées sont définies comme des partenaires, des consultants, des fournisseurs ou toute autre entité qui, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, rémunérée ou non, établit des relations avec WeWorld.

## CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ

Aucune image, vidéo ou autre forme de matériel audiovisuel mettant en scène des ayants droit ne peut être prise sans avoir obtenu au préalable leur consentement éclairé. Si l'ayant droit est un mineur, les parents ou le gardien légal de l'enfant doivent donner son consentement. L'assentiment éclairé doit être obtenu de l'enfant lui-même.

Le consentement et l'assentiment doivent être éclairés, volontaires et non ambigus.

- **Volontaire:** l'ayant droit doit avoir la liberté de choix de donner ou de refuser leur consentement, sans fournir d'explication et sans conséquence préjudiciables dans le traitement du personnel, ou bien en ayant un impact négatif sur leur accès à l'aide.
- **Non ambigu:** les ayants droit doivent exprimer leur consentement d'une façon explicite, univoque et affirmative. Le consentement ne doit en aucun cas être sous-entendu.
- **Éclairé:** l'ayant droit doit être informé sur les buts et l'utilisation des images et/ou de la vidéo. Cette information doit être donnée dans une langue qu'ils comprennent, dans une terminologie adaptée à l'âge, claire et sans utilisation de jargon.

## RÉSEAU SOCIAL

WeWorld s'assure que ses plateformes de réseaux sociaux sont bien utilisées, et qu'aucune information sensible n'est partagée sur titulaire de droits, pouvant révéler son identité et compromettre sa sécurité lors de la publication d'images et/ou d'histoires du terrain.

De plus, tout membre du personnel WeWorld doit agir avec précaution et faire attention lorsqu'il poste des informations sur son travail sur un compte privé de réseau social. Le personnel et les représentants ne sont pas autorisés à interagir avec des ayants droit sur toute plateforme de réseaux sociaux.

## IMAGES VISUELLES ET CONTENU ÉCRIT

Le consentement doit être obtenu des ayants droit avant qu'ils ne soient pris en photo, filmés et/ou interviewés. Si l'ayant droit est un mineur, le consentement doit être obtenu des parents ou soignants de l'enfant avant qu'il ne soit pris en photo, filmé et/ou interviewé. L'assentiment de l'enfant lui-même doit être donné en avance. Le consentement doit donner des informations sur comment le matériel sera utilisé, dans quels buts, comment et où les informations seront stockées et pendant combien de temps.

Les ayants droit doivent toujours être représentés d'une façon digne et respectueuse et jamais de façon soumise et vulnérable. Les enfants doivent être suffisamment habillés. Dès que vous travaillez avec des enfants, il doit y avoir au moins deux adultes présents.

WeWorld ne partagera pas d'images, de vidéos et des interviews/histoires d'ayants droit pouvant révéler des informations d'identification. Par exemple, seuls les prénoms peuvent être utilisés, si nécessaire, les vrais prénoms ne seront pas utilisés. Des dérogations s'appliqueront dans le cas des Programmes de soutien à distance d'enfants, pour lesquels un protocole spécifique, en termes d'images et d'informations personnelles concernant les enfants, est appliqué.

## 7. RAPPORTER ET RÉPONDRE

### DEVOIR DE RAPPORTER

Tous les membres du personnel WeWorld, y compris les volontaires, ont le devoir de rapporter toute crainte, allégation ou tout incident suspect de SEAH. Le rapport peut être effectué selon plusieurs méthodes décrites dans les procédures de rapport.

Il tient du choix du plaignant s'il souhaite ou non faire un rapport sur quelque chose dont il a fait l'expérience.

Toute allégation de SEAH par le personnel de WeWorld sera étudiée et des actions appropriées seront mises en place. WeWorld soutiendra le plaignant et gardera le droit à la confidentialité.

### RAPPORTER

Les étapes suivantes doivent être prises en compte lors du rapport de craintes et de cas suspects de SEAH.

→ **QUI?** Quiconque est inquiet pour le bien-être d'un enfant, ou d'un adulte vulnérable, ou a fait l'expérience de SEAH, peut exprimer ses craintes. Cependant, la personne victime de SEAH doit auparavant donner son accord.

→ **QUOI?** Tout fait, événement ou comportement qui pourrait potentiellement ou hypothétiquement constituer une violation de la présente politique, lié à SEAH suspectés, dans lequel l'auteur présumé est un membre du personnel, ou une entité associée<sup>7</sup> à WeWorld pour la conduite de ses affaires.

→ **QUAND?** Le rapport doit avoir lieu sans attendre, dès que cela est possible et faisable.

### → À QUI?

- Tout signalement doit être effectué par le biais du canal WeWorld prévu à cet effet, en accédant à la plateforme disponible sur le lien suivant <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld> et alternativement aussi au moyen d'un code QR disponible sur le site web de la Fondation et dans ses bureaux. La plateforme garantit la confidentialité de la personne qui effectue le signalement, des

---

<sup>7</sup> Partenaires, consultants, fournisseurs ou toute autre partie qui, directement ou indirectement, de manière permanente ou temporaire, rémunérée ou non, établit des relations avec WeWorld.

personnes impliquées ou nommées dans le signalement, ainsi que du contenu et de la documentation relatifs au signalement, et la protection contre les représailles.

- Les rapports peuvent également être adressés directement au point focal de sauvegarde qui le transmettra nécessairement à l'unité QLC au siège s'il s'agit de violations commises par le personnel de WeWorld ou ses associés. Le rapport peut également être adressé au supérieur hiérarchique si, pour une raison quelconque, il n'est pas possible de contacter le point focal pour la sauvegarde ou d'utiliser la plateforme dédiée. Le point focal de sauvegarde, en raison de ses compétences professionnelles, représente une garantie supplémentaire quant au fonctionnement et à l'application de la politique actuelle au niveau national. Il ne compromet en aucun cas l'application de la politique de dénonciation et la possibilité pour quiconque de s'adresser directement à l'unité QLC, le cas échéant.

- Les rapports peuvent également être adressés directement à l'unité QLC, en tant qu'entité chargée de traiter les irrégularités et toute procédure d'enquête y afférente. L'unité peut être contactée en écrivant à [compliance@weworld.it](mailto:compliance@weworld.it), ou en demandant une rencontre directe. Même dans cette éventualité, la plus grande confidentialité de la personne du dénonciateur, des personnes impliquées ou mentionnées dans le rapport, ainsi que du contenu et de la documentation liés au rapport lui-même et la protection contre les représailles seront garantis.

→ **COMMENT?** Les rapports par la plateforme dédiée peuvent être faits soit par écrit, soit oralement, et de manière anonyme ou confidentielle, au choix du dénonciateur. Le rapporteur est progressivement informé de l'état d'avancement de son rapport. Les signalements peuvent également être effectués verbalement, en personne, par curriel au Point focal de sauvegarde ou à l'Unité QLC. Un format de rapport utilisable est disponible et est joint à cette politique, entre autres. Quelle que soit la forme utilisée, la confidentialité et la discrétion doivent être respectées (par exemple, si on effectue un rapport par téléphone, il faut s'assurer que personne ne peut entendre).

L'Unité QLC a la responsabilité de la mise en œuvre et du contrôle de de cette politique, et des autres politiques de l'organisation. Ainsi, il est du devoir de l'Unité QLC, en tant que personne dûment désignée, d'évaluer les allégations qui concernent la conduite du personnel ou des associés de WeWorld, de nommer la (les) personne(s) qui enquêteront sur ces allégations, et d'informer la Conseillère Déléguée WeWorld et le Conseil d'administration qui effectueront des procédures disciplinaires formelles si les allégations sont confirmées.

L'enquête doit être démarrée dès que le rapport est transmise à l'Unité QLC, une fois qu'elle a passé un premier examen de recevabilité et que l'instruction du dossier a commencé. Il convient de noter que toutes les craintes sont considérées comme des allégations jusqu'à preuve du contraire, la confidentialité doit donc être maintenue par toutes les parties impliquées dans le rapport durant les procédures et par la suite.

L'organigramme des Procédures de rapport et de réponse se trouve dans les Annexes.

## **PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

WeWorld ne tolère aucun comportement ou action négatifs envers quiconque émet des craintes de SEAH, qu'ils soient des rescapés, des témoins ou des lanceurs d'alertes. Toute action de menace ou d'intimidation, verbale ou physique, sera étudiée, et pourra aboutir à une action disciplinaire ou même le renvoi du membre du personnel effectuant ces représailles.

## **GARDER LE SURVIVANT INFORME**

En plus d'offrir un soutien et une protection complets au rescapé, il aura des informations sur l'avancement de l'enquête et sera tenu informé des détails du résultat.

## **ALLÉGATIONS HISTORIQUES DE MALTRAITANCE**

Que la maltraitance ait eu lieu récemment ou dans le passé, il convient d'insister sur le fait qu'il n'y a pas de limite de temps pour rapporter ces cas historiques.

## **BARRIÈRES POUR RAPPORTER DE LA MALTRAITANCE**

Certaines personnes peuvent avoir des inquiétudes sur le partage de cas suspectés de SEAH pour plusieurs raisons. Par exemple, elles peuvent avoir peur d'avoir tort, que rapporter le cas puisse empirer la situation de l'enfant, ou elles peuvent décourager à rapporter leurs suspicions par peur de répercussions. Cependant, WeWorld prend chaque allégation au sérieux et encourage fortement les personnes à parler dès qu'ils ont conscience de cas suspectés de SEAH.

## **ALLÉGATION INFONDÉE**

Si une crainte est émise en bonne foi et n'est pas confirmée par l'enquête, aucune action ne sera prise contre la personne ayant fait le rapport.

Cependant, si une allégation est délibérément fausse, trompeuse et malveillante, une action appropriée ou légale sera prise contre la personne ayant fait le rapport.

# **8. PROTECTION DES VICTIMES/SURVIVANTS**

WeWorld facilite pour les survivants d'exploitation et/ou d'abus sexuels l'accès à un soutien psychologique, médical et légal, soit en leur donnant des services directs ou en les adressant aux prestataires de services concernés au niveau national, y compris les agences des Nations Unies. WeWorld assure que le survivant sera soutenu à travers des procédures judiciaires en donnant des informations sur ses droits conformément à la législation locale, le droit coutumier et les conventions internationales. Si le rescapé travaille pour l'organisation, on lui propose d'être transféré dans un autre bureau ou la possibilité d'arrêter son travail tout en recevant un salaire.



Cela doit être fait en respectant les souhaits et les besoins du rescapé, tout en prenant en compte la confidentialité et les sensibilités culturelles. Assurer la sécurité du rescapé doit être le principe clé à mettre en avant tout au long du processus.

## 9. RESPONSABILITÉS

Au sein de l'organisation, chaque membre du personnel, sans tenir compte de leur position et de leur type d'association avec WeWorld, doit adhérer à cette politique à tout moment, y compris en dehors des heures de travail et durant les périodes de congés. De plus, tout le personnel doit confirmer par écrit leur adhésion aux principes et valeurs contenus dans le code d'éthique et les politiques de l'organisation en entrant en contact.

### MANAGERS

Les managers à tous les niveaux sont responsables de la sensibilisation et la compréhension de la Politique parmi tout le personnel (y compris les volontaires), et que tout le personnel possède la connaissance et les capacités de soutenir la diffusion de la Politique. De plus, les managers doivent diffuser les bonnes pratiques et créer un environnement où la personne peut émettre des craintes sans avoir peur de représailles.

### PERSONNEL ET VOLONTAIRES

Il tient de la responsabilité du personnel et des volontaires de comprendre, défendre et appliquer la politique au travail. Si des allégations ou des accidents de maltraitance sont signalés, il est important pour le personnel et les volontaires de suivre les bonnes procédures de rapport.

## 10. MISE EN ŒUVRE, CONTRÔLE ET EXAMEN DE CETTE POLITIQUE

Chaque personne chez WeWorld, sans tenir compte de son statut, a la responsabilité de la mise en œuvre de la politique PSEAH, en se basant sur les principes exposés dans ce document.

La mise en œuvre des règles de sauvegarde, et la conformité avec cette Politique, sont surveillées de façon continue. Les retours du personnel, ainsi que des communautés et des parties prenantes, sont fortement encouragés afin d'améliorer les procédures. WeWorld fournit également un canal interne, au sein de l'Unité QLC, pour rapporter des améliorations de cette politique.

Cette Politique est sujette à des révisions de façon régulière, au moins tous les cinq ans, par le conseil d'administration.

## **ANNEXE I - DÉFINITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

### **HARCÈLEMENT**

Le harcèlement désigne le mauvais traitement intentionnel d'une personne en ayant un comportement dominateur, agressif et/ou dégradant vers une autre personne, tels que insultes, menaces, blessures physiques, répandre des rumeurs, et faire des gestes vulgaires. Dans la plupart des cas, le harcèlement a lieu plusieurs fois sur une période de temps. Le harcèlement peut avoir lieu partout sous différentes formes, y compris en ligne.

### **SÉQUESTRATION**

Un enfant peut être séquestré par un individu dans un espace confiné qui limite les mouvements avec l'intention de lui causer des blessures physiques et/ou de la détresse émotionnelle. De plus, la séquestration peut avoir pour conséquence la négligence des besoins fondamentaux de l'enfant pendant son emprisonnement.

### **PEDOPIEGEAGE**

Le pédopiégeage y compris le pédopiégeage par voie électronique, a lieu lorsqu'une personne se lie d'amitié avec un enfant ou un adulte vulnérable dans le but de l'exploiter sexuellement, de l'abuser ou de faire du trafic.

### **PRATIQUES TRADITIONNELLES DANGEREUSES**

Bien qu'elles soient acceptées culturellement, plusieurs pratiques traditionnelles sont considérées comme dangereuses, physiquement et mentalement. De telles pratiques comprennent l'excision, la sorcellerie et les mariages forcés.

### **NÉGLIGENCE**

Il s'agit de l'échec continu et persistant, ou du refus délibéré, de répondre aux besoins fondamentaux d'un enfant ou d'un adulte vulnérable - envers qui l'on a un devoir de diligence - y compris l'eau, la nourriture, l'habillement, le logement, l'éducation, le soutien affectif, les soins médicaux et la sécurité. Le manque de soins peut ne pas être intentionnel, par exemple lorsqu'un parent ou un tuteur, à cause d'un manque de ressources, n'a pas les moyens de subvenir convenablement aux besoins de l'enfant ou de l'adulte vulnérable.

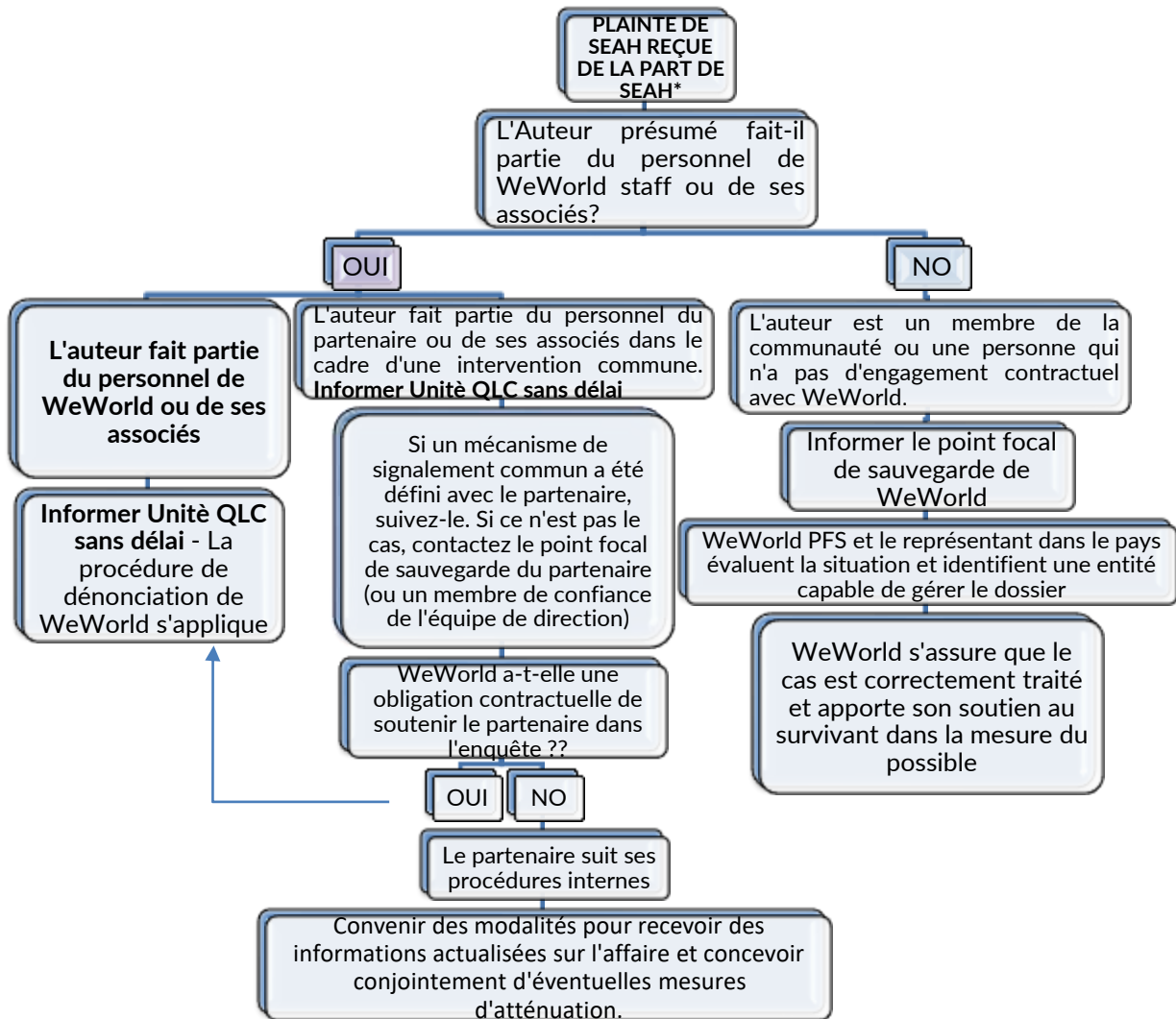
### **TRAFIC**

Le trafic des enfants désigne le recrutement illégal, le transport d'enfants, soit par force soit en les dupant, dans le but de les forcer à l'esclavage, à la prostitution, au travail forcé, aux tâches ménagères non volontaires, à la servitude pour dettes, à servir comme soldats, ou toute autre forme d'exploitation.

### **SEXE TRANSACTIONNEL**

Ce terme désigne l'échange d'argent, d'emploi, de cadeaux et d'autres biens envers des services de nature sexuelle.

## ANNEXE II - LE PROCESSUS DE GESTION DES DENONCIATIONS SEAH



## ANNEXE III - LE MODELE DE RAPPORTS

Attention: Veuillez noter qu'avant de faire un rapport, il est nécessaire d'examiner attentivement la procédure de dénonciation adoptée par l'Organisation, en particulier :

- à qui elles parviennent et comment elles sont traitées
- les protections offertes au journaliste par l'organisation.

Il est également nécessaire de lire la politique de confidentialité.

Enfin, veuillez noter qu'un rapport ne fait l'objet d'une enquête et d'une vérification que s'il est bien étayé et documenté.

Pour plus d'informations, veuillez vous connecter à ce lien <https://whistleblowersoftware.com/secure/WeWorld>

### Sujet / titre du rapport

---

---

---

### Données du rapporteur - \*uniquement dans le cas d'un rapport confidentiel et non anonyme

Saisissez les données du rapporteur.

Nom complet du rapporteur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique :

Ville :

Pays :

Poste occupé au sein de l'organisation ou relation avec l'organisation (dans le cas d'une personne n'ayant pas de relation de travail avec We World) : \_\_\_\_\_

### Indiquer les coordonnées pour les contacts ultérieurs entre le gestionnaire et l'auteur du rapport, dans le cas d'un rapport confidentiel et non anonyme.

Indiquez le canal par lequel vous souhaitez être contacté et recevoir des informations actualisées de la part du gestionnaire.

E-mail : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

**Où les incidents signalés ont-ils été commis? (indiquez le lieu précis, en précisant le pays, la ville/le village et le bureau de We World le plus proche)**

Indiquez le lieu exact

---

---

Veillez indiquer le bureau WeWorld le plus proche

---

---

**Quand les actes signalés ont-ils été commis? (veuillez indiquer une date ou une période)**

Indiquez une date ou une période : \_\_\_\_\_

**Indiquez les catégories associées au signalement**

- Abus de pouvoir
- Abus de pouvoir
- Autres (par exemple, comportement discriminatoire)
- Comportement inacceptable
- Conflit d'intérêts
- Maltraitance des enfants
- Sexisme
- Exploitation, abus, harcèlement sexuel
- Le terrorisme
- Violations du droit de l'environnement/dommages à l'environnement
- Violation des politiques de l'entreprise
- Violations du droit communautaire

**Que s'est-il passé ? Décrivez les faits que vous rapportez, qui les a commis et comment. Il est important d'inclure tous les détails dont vous disposez et d'être aussi précis que possible, en indiquant la source de chaque accusation ou information. Vous pouvez également joindre tout fichier (par exemple, des documents, des images, des enregistrements) qui contient des preuves spécifiques au cas rapporté.**

Décrivez les faits:

---

---

---

---

---

**Y a-t-il des éléments de preuve (par exemple, de la documentation, des images, des enregistrements) que vous souhaiteriez partager pour étayer votre rapport ? Veuillez joindre les fichiers**

**Y a-t-il d'autres personnes informées ou témoins des faits que vous relatez ?**

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Dans l'affirmative, pouvez-vous fournir le nom, le rôle, la fonction ou toute autre information pertinente ?

---

---

---

**Savez-vous si les faits que vous rapportez ont déjà été signalés à d'autres autorités ou à des personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de We World ?**

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Si oui, veuillez préciser :

---

---

---

**Commentaires/commentaires ou tout autre élément que vous souhaitez ajouter**

- Je confirme que j'ai lu la politique de confidentialité (jointe à ce formulaire).
  
- Je confirme, pour autant que je sache, que ma déclaration est véridique. Je suis conscient(e) que les dénonciations faites en connaissance de cause ou au mépris délibéré de la vérité ou de la fausseté constituent une violation de la discipline et peuvent entraîner des sanctions ou des conséquences juridiques plus graves. (Obligatoire)

---

Signature (facultative, uniquement en cas de rapport confidentiel et non anonyme)



Fondazione WeWorld-GVC

Via Serio 6, 20139, Milano  
Tel +39 02 55231193  
Fax +39 02 56816484

Via Baracca 3, 40133, Bologna  
Tel +39 051 585604  
Fax +39 051 582225

[www.weworld.it](http://www.weworld.it)