



L'Education change le monde

## **Aide et Action International**

# **Politique de sauvegarde**

**Mis à jour en février 2021**

## Table des matières

<b>1. Aide et Action International</b> .....	<b>4</b>
1.1 Notre vision .....	4
1.2 Notre mission.....	4
1.3 Nos valeurs et principes .....	4
<b>2. Glossaire</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Déclaration de politique générale</b> .....	<b>5</b>
3.1 Champ d'application de la politique .....	5
3.2 Vue d'ensemble .....	6
3.3 Notre engagement .....	6
3.4 L'hypothèse de base.....	7
3.5 Différents types d'abus et définitions .....	7
3.5.1 La violence physique .....	7
3.5.2 Le châtime nt corporel .....	7
3.5.3 La néglige nce .....	7
3.5.4 L'exploitatio n .....	7
3.5.5 L'abus émo tionnel.....	7
3.5.6 Le travail des enfants.....	8
3.5.7 Protection contre l'exploitatio n, les abus et le harcèle ment sexuels (PSEAH).....	8
3.6 Qui maltraite les enfants et les adultes vulnérables ? .....	9
<b>4. Principes directeurs</b> .....	<b>10</b>
4.1 Tolérance zéro des abus et de l'exploitatio n sexuels des enfants et des adultes .....	10
4.2 La reconnaissance des droits de l'enfant et la sensibilisatio n .....	10
4.3 La responsabilité de la protection et de la préventio n .....	11
4.4 La communication avec les enfants et adultes vulnérables .....	11
4.5 La photographie et son utilisatio n .....	11
4.6 Le plaidoyer pour la protection des enfants et des adultes vulnérables .....	12
4.7 La formation, la gestion et les politiques connexes.....	12
4.8 Pratiques sûres de recrutement .....	12
<b>5. Le parrainage</b> .....	<b>13</b>
5.1 Etre parrain.....	13
5.2 La communication entre parrains et enfants .....	13
5.3 Le bulletin d'information et la rédaction des lettres de parrainage .....	13
5.4 Les visites des parrains.....	13
5.5 La communication sur les enfants .....	14
<b>6. La gestion et l'atténuatio n des risques</b> .....	<b>15</b>
<b>7. La gestion des rapports et des réponses</b> .....	<b>15</b>
7.1 Répondre aux allé gatio ns/incidences d'abus .....	15
7.3 Confidentialité .....	16
7.4 Réponse aux conclusions de l'enquête interne .....	17
7.5 Sanctions .....	17
7.6 Organigramme de gestion des incidents.....	18
<b>8. Acceptatio n de la politique</b> .....	<b>18</b>

<b>Annexes.....</b>	<b>19</b>
Annexe1 : Politique de sauvegarde d'AEAI – Code de conduite .....	19
Annexe2: Rapport d'AEAI d'évaluation des incidents et des risques du projet pour les enfants .....	23
Annexe 3: Cette politique est élaborée en adaptant les éléments saillants des sources suivantes : ....	25
<b>Annex 4 - Gestion des données personnelles au regard du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE, 23 Mai 2018).....</b>	<b>26</b>

## **1. Aide et Action International**

Aide et Action International (ci-après désignée AEAI) est une organisation non gouvernementale qui a commencé ses programmes en Inde en 1981 et travaille maintenant dans plus de 20 pays d'Afrique, des Caraïbes, d'Europe, d'Asie du Sud et d'Asie du Sud-Est pour soutenir le développement de projets d'éducation durable.

### **1.1 Notre vision**

L'éducation change le monde.

### **1.2 Notre mission**

Aide et Action International assure l'accès à une éducation de qualité pour les populations les plus vulnérables et marginalisées, en particulier les enfants, afin qu'ils puissent maîtriser leur propre développement et contribuer à un monde plus pacifique et durable.

### **1.3 Nos valeurs et principes**

#### **Dignité**

Nous croyons que l'éducation aide à construire la capacité individuelle et permet à chacun de vivre dans la dignité. Nous valorisons et respectons toujours chaque personne pour ce qu'elle représente et la considérons de manière éthique.

#### **Inclusion**

Notre croyance en l'égalité des droits pour tous les êtres humains est inébranlable. En levant les obstacles à l'inclusion dans l'éducation, nous aidons les autres à exercer leurs droits. Notre environnement de travail est inclusif, sans discrimination aucune.

#### **Intégrité**

L'intégrité collective et individuelle est primordiale pour nous et guide toutes les décisions et initiatives que nous prenons. Nous nous efforçons, dans tout ce que nous faisons, d'agir avec honnêteté, équité et éthique et vivons selon nos valeurs.

#### **Transparence et redevabilité**

Notre transparence garantit à l'ensemble des parties prenantes toute visibilité sur nos politiques, nos programmes et nos finances. Nous sommes responsables envers nos bénéficiaires, nos sympathisants et nos donateurs de la meilleure utilisation possible de nos ressources financières et humaines.

#### **Solidarité**

Nous sommes unis autour de la notion d'éducation pour tous comme un moyen de prendre la parole et d'agir ensemble avec les communautés que nous accompagnons et nos sympathisants. Notre

engagement est toujours visible dans tout ce que nous faisons, en tant qu'individus comme en tant qu'organisation.

## 2. Glossaire

**Un enfant** est une personne, homme ou femme âgée de moins de 18 ans au sens de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

**Un adulte vulnérable** est une personne âgée de plus de 18 ans qui est incapable ou limitée dans sa capacité à se protéger contre le danger ou l'exploitation, ou à signaler un tel danger ou une telle exploitation. Il est important de noter que cela ne signifie pas nécessairement que l'adulte manque de compétences. Dans le contexte de l'intervention d'AEAI, les adultes vulnérables peuvent inclure des personnes ayant un handicap physique ou intellectuel, des problèmes de santé mentale, des minorités ethniques ou religieuses, de jeunes mères, etc. Dans le cadre de notre politique, nous mettons un accent fort sur les adultes vulnérables. Cependant, tout adulte jouit d'un droit égal à la protection, indépendamment de toute caractéristique personnelle, y compris son sexe, son orientation sexuelle, son état civil, sa race (y compris sa couleur, sa nationalité ou son origine ethnique ou nationale), sa religion ou ses croyances, son âge, son handicap.

**Les tiers** désignent les acteurs externes avec lesquels AEAI s'engage officiellement afin de réaliser un ou plusieurs buts ou objectifs spécifiques d'une durée déterminée. Les tiers peuvent être des organisations, des agents, des consultants, des entrepreneurs, des fournisseurs, des prestataires de services, des individus ou des groupes et d'autres, avec lesquels AEAI accepte formellement de s'engager.

Le terme **partenaire** signifie une organisation avec laquelle AEAI conclut un accord ou un protocole d'accord pour mettre en œuvre conjointement un projet ou une activité afin de réaliser un but/objectif spécifique et pour une durée spécifique.

**PEASH** fait référence à la politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels et **EASH** fait référence à l'exploitation, aux abus et harcèlement sexuels.

## 3. Déclaration de politique générale

### 3.1 Champ d'application de la politique

La présente politique englobe toutes les politiques d'AEAI relatives à la sauvegarde, à la protection contre l'exploitation, les abus et harcèlement sexuels des enfants, des adultes vulnérables, des membres de la communauté et des partenaires avec lesquels AEAI est en relation directe ou indirecte. Cette politique est considérée comme la politique cadre d'AEAI et comprend toutes les politiques existantes sur la sauvegarde et la protection de l'enfance dans l'organisation. Les pays d'intervention d'AEAI peuvent contextualiser davantage cette politique par rapport à la législation locale, en s'assurant qu'elle réponde aux normes minimales établies dans cette politique. **Lorsque les orientations fournies par cette politique entrent en conflit avec les politiques, les lois ou les règlements applicables locaux, les normes plus élevées doivent être respectées à tout moment.**

La présente politique s'applique à toute personne travaillant pour AEAI ou en son nom à quelque titre que ce soit, y compris les salariés à tous les niveaux, les directeurs, les responsables, les bénévoles, les stagiaires, les tiers, le représentant de tiers ou les salariés des partenaires. Elle s'applique pendant ou en dehors des heures de travail, tous les jours de l'année.

AEAI fera preuve de diligence raisonnable en vue d'examiner les politiques existantes des partenaires avant de conclure un accord. Si le partenaire potentiel (PP) n'a pas de politique de sauvegarde<sup>1</sup> en place, AEAI encouragera et soutiendra (si nécessaire) le PP à développer sa propre politique dans un délai déterminé. Si le partenaire potentiel ne dispose pas des ressources nécessaires pour élaborer sa politique, la politique d'AEAI s'appliquera et fera partie de l'accord que le partenaire et son personnel doivent respecter et utiliser comme cadre pour gérer les questions liées à la protection et à la sauvegarde de l'enfance.

### 3.2 Vue d'ensemble

La présente politique est conçue pour établir les principes et les lignes directrices d'AEAI afin de respecter son engagement à protéger les enfants et les adultes vulnérables contre les abus et l'exploitation. Notre objectif est de **« protéger les enfants et les adultes vulnérables contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris l'exploitation et les abus sexuels »**.

### 3.3 Notre engagement

**Protéger, à tout moment, les enfants et les adultes vulnérables contre toute forme d'exploitation et d'abus, notamment dans le cadre des programmes, projets et activités mis en œuvre directement et en partenariat avec Aide et Action.**

L'exploitation, abus, et harcèlement sexuels sont une violation des droits humains fondamentaux. Ils peuvent également constituer des actes criminels. AEAI s'engage à agir de manière éthique et intègre dans toutes ses relations et engagements et à mettre en place et appliquer des systèmes et des contrôles efficaces pour garantir que l'exploitation et les abus des adultes n'ont lieu nulle part dans nos relations de travail ou dans nos chaînes d'approvisionnement ou partenariats. AEAI s'engage à assurer la transparence de notre processus et de notre démarche pour prévenir et répondre à toute violation de la protection des enfants et des adultes tout au long de la mise en œuvre de notre programme et de nos relations avec les tiers. En outre, nous nous engageons à veiller à ce que notre approche soit conforme à nos obligations nationales et internationales en matière de divulgation, et à respecter l'ensemble des lois, statuts, règlements et codes applicables en vigueur, y compris :

- 🌻 Toutes les lois applicables relatives à la protection contre les abus, la violence et les préjudices sexuels dans le pays où AEAI mène ses activités, et les lois applicables décrivant les mesures permettant de signaler les cas d'abus connus ou présumés ;

---

<sup>1</sup> Veuillez noter que certaines organisations peuvent utiliser un titre qui diffère de celle de la présente politique, mais cela ne pose pas de problème tant que la dite politique couvre les éléments nécessaires à la sauvegarde tels qu'ils sont énoncés dans cette politique.

🌸 Le Bulletin du Secrétaire général des Nations unies : Mesures spéciales de protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

### **3.4 L'hypothèse de base**

En raison de leur faiblesse physique et de leur dépendance juridique, les enfants sont des cibles faciles pour les mauvais traitements et les abus de toutes sortes.

Un enfant ou un adulte vulnérable est considéré comme maltraité et victime de négligence, de mauvais traitements, d'exploitation ou d'abus sexuel dans différentes circonstances. Par exemple, un enfant ou un adulte vulnérable est considéré comme maltraité lorsque ses conditions de vie sont susceptibles de présenter un risque pour sa santé, sa sécurité, sa moralité ou son éducation. Un enfant ou un adulte vulnérable est un être humain individuel qui a le droit d'être aimé, respecté et de bénéficier de la sécurité et de la protection de la part de tous les adultes de la société.

### **3.5 Différents types d'abus et définitions**

Ces comportements et ces actes portent atteinte à l'intégrité et à la dignité de l'enfant et de l'adulte vulnérable et affectent sérieusement son propre comportement et sa position dans la société plus tard dans sa vie :

#### **3.5.1 La violence physique**

Ceci se manifeste par : frapper, battre, jeter, empoisonner, brûler ou ébouillanter, noyer, étouffer et autres dommages physiques causant une mauvaise santé et des blessures à un enfant ou un adulte vulnérable.

#### **3.5.2 Le châtiment corporel**

Toute punition dans laquelle la force physique est utilisée et destinée à causer un certain degré de douleur ou d'inconfort, aussi léger soit-il. En outre, il existe d'autres formes de châtiments non physiques, notamment les châtiments qui rabaisent, humilient, menacent, effraient ou ridiculisent l'enfant ou l'adulte vulnérable.

#### **3.5.3 La négligence**

Cela se manifeste par laisser un enfant ou un adulte vulnérable survivre par lui-même, ce qui entraîne une grave détérioration de sa santé et de son développement.

#### **3.5.4 L'exploitation**

L'exploitation est un terme générique utilisé pour décrire la maltraitance des enfants ou des adultes vulnérables qui sont forcés, trompés, contraints ou victimes de la traite à des activités d'exploitation. L'exploitation comprend l'esclavage moderne et la traite d'enfants ou d'adultes vulnérables qui sont forcés ou recrutés dans des conflits armés.

#### **3.5.5 L'abus émotionnel**

Il s'agit du traitement verbal inapproprié d'un enfant ou d'un adulte vulnérable qui a des effets négatifs sur son développement mental, émotionnel et intellectuel.

### 3.5.6 Le travail des enfants

Le travail des enfants est un travail qui les prive de leur enfance, de leur potentiel et de leur dignité, et qui est préjudiciable à leur développement physique et mental. C'est un travail:

- 🌿 qui est mentalement, physiquement, socialement ou moralement dangereux et nuisible pour les enfants, et
- 🌿 qui interfère avec leur scolarité :
  - 🍷 en les privant de la possibilité de fréquenter l'école ;
  - 🍷 en les obligeant à quitter l'école prématurément ; ou
  - 🍷 en les obligeant à tenter de combiner la fréquentation scolaire avec un travail excessivement long et lourd.

Si un jeune de moins de 18 ans participe à un programme d'apprentissage dans le cadre de la législation du pays et ne répond à aucune des conditions susmentionnées, AEAI ne le considère pas comme un enfant au travail. Toutefois, les partenaires et les tiers doivent communiquer à AEAI le nom de tout apprenti qui sera directement impliqué dans nos activités.

***Pour AEAI, il n'est pas acceptable qu'un membre du personnel ou un représentant engage une personne de moins de 18 ans pour travailler comme aide domestique sur son lieu de travail ou à domicile.***

Le travail des enfants peut également constituer une forme d'esclavage des enfants. **L'esclavage des enfants** est le transfert d'un jeune (de moins de 18 ans) à une autre personne afin que ce jeune puisse être exploité.

### 3.5.7 Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH)

Il s'agit de la protection des enfants et des adultes contre l'exploitation sexuelle. Ici, l'accent est mis sur les enfants et les adultes vulnérables qui entrent en rapport avec AEAI par le biais de nos différentes formes d'engagement.

**L'exploitation, abus et harcèlement sexuels** désignent toutes les formes de comportement inapproprié de nature sexuelle. Cela comprend, mais n'est pas limité à :

- 🌿 L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des services sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou fondé sur l'exploitation ;
- 🌿 L'activité sexuelle avec des travailleuses du sexe dans les pays où AEAI mène des programmes, que la prostitution soit légale ou non dans le pays hôte ; et
- 🌿 L'utilisation d'un enfant ou d'un adulte pour procurer des services sexuels à d'autres personnes.

#### 3.5.7.1 L'abus sexuel

L'intrusion physique menacée ou réelle de nature sexuelle ou sexualisée, y compris les attouchements inappropriés, par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives, l'agression sexuelle et le viol. Cela peut également inclure l'intrusion non physique

menacée ou réelle (exposition non désirée et / ou non invitée à la pornographie, aux textes, aux images, et ainsi de suite, partage d'images, de textes, et ainsi de suite, demande de photos sexualisées, etc.

#### *3.5.7.2 L'exploitation sexuelle*

Tout abus ou tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel, de confiance ou de dépendance, à des fins sexuelles ou sexualisées. Cela comprend l'offre ou la promesse d'avantages monétaires, sociaux, politiques, comme incitation ou forme de coercition. Dans le cas d'un enfant, l'exploitation sexuelle des enfants est une forme d'abus sexuel. Elle se produit lorsqu'un individu ou un groupe profite d'un déséquilibre de pouvoir pour contraindre, manipuler ou tromper un enfant ou un jeune de moins de 18 ans dans une activité sexuelle ;

- 👉 en échange de quelque chose dont la victime a besoin ou qu'elle désire, et/ou
- 👉 pour l'avantage financier ou le rehaussement du statut de l'auteur ou du facilitateur. La victime peut avoir été exploitée sexuellement même si l'activité sexuelle semble consensuelle.

L'exploitation sexuelle des enfants n'implique pas toujours un contact physique ; elle peut également se produire avec l'utilisation de la technologie. Dans le cadre d'AEAI, l'abus et l'exploitation sexuels des enfants comprennent également le mariage précoce et forcé des enfants.

#### *3.5.7.3 Harcèlement sexuel*

Le harcèlement sexuel désigne un comportement de nature sexuelle répétitif, qui n'est pas le bienvenu et dont on pourrait s'attendre à ce qu'il offense, blesse ou menace quelqu'un d'autre.

#### *3.5.7.4 Les faveurs sexuelles*

Tout acte sexuel ou sexualisé, en échange de quelque chose comme de l'argent, des biens, des services, des opportunités, etc. Cela comprend également les demandes de photographie, de tournage et d'exposition à la pornographie inappropriés, etc.

#### *3.5.7.5 Le pédopiégeage*

La culture de relations émotionnelles avec des enfants ou personnes en position de vulnérabilité ou de pouvoir inéquitable, dans l'intention de manipuler ces relations en vue d'une dynamique sexualisée à l'avenir.

### **3.6 Qui maltraite les enfants et les adultes vulnérables ?**

Les personnes qui abusent des enfants et des adultes vulnérables peuvent provenir de n'importe quelle partie de la société :

- 👉 Les parents (biologiques, de substitution et autres) ;
- 👉 Membres de la famille (frères et sœurs, oncles, grands-parents et autres) ;

- 👉 Les personnes qui s'occupent des enfants (membres de la famille ou non) ;
- 👉 Enseignants, éducateurs, personnel médical ;
- 👉 Les travailleurs humanitaires ou de développement qui ont accès directement et indirectement au travail avec les enfants et les adultes vulnérables ;
- 👉 Autres adultes, y compris les voisins, les amis de la famille, les étrangers, etc.
- 👉 Autres enfants (camarades de classe, camarades de jeu, frères, sœurs, etc.).

*Les auteurs*(malfaiteurs) sont connus pour être ceux qui abusent sexuellement et physiquement des enfants et des adultes et qui emploient de nombreuses méthodes pour les forcer à ne pas parler ou à ne pas révéler l'incident à qui que ce soit. Leurs stratégies consistent notamment à leur promettre et à leur accorder des faveurs telles que des cadeaux et de l'argent, et à les convaincre que ce qu'ils font est bon pour eux. Dans la plupart des cas, les victimes sont également menacées. Dans les cas extrêmes, elles sont tuées, surtout après avoir été violées. Les enfants, quant à eux, gardent le silence en raison de la menace de mort que l'agresseur fait peser sur eux et sur les autres membres de leur famille.

L'agresseur utilise sa position de force, son pouvoir et son autorité pour faire pression sur la victime. Lorsque l'abus est commis par un membre de la famille, l'enfant est pris au piège entre les sentiments d'affection et de culpabilité, et le statut de la famille dans la communauté et la société est en jeu en raison de la honte que de tels actes impliquent. Ainsi, la culture du silence prévaut et l'affaire est tenue secrète pour tout le monde.

#### **4. Principes directeurs**

Les principes directeurs de la présente politique sont les suivants :

##### **4.1 Tolérance zéro des abus et de l'exploitation sexuels des enfants et des adultes**

AEAI n'impliquera pas, directement ou indirectement, ou ne s'engagera pas avec tout individu, partenaire, tiers, représentant de tiers qui se livre à une forme quelconque d'abus et d'exploitation des enfants ou des adultes vulnérables. AEAJ forme et oriente son personnel quant à ses obligations de divulguer ses préoccupations et de prendre des mesures pour prévenir les abus et l'exploitation au sein de l'organisation et chez ses partenaires.

##### **4.2 La reconnaissance des droits de l'enfant et la sensibilisation**

AEAJ promeut les droits de l'enfant conformément aux valeurs de l'organisation. Veiller à ce que tous les membres du personnel, les représentants et les tiers liés à AEAJ soient conscients des normes élevées de comportement et de conduite attendues d'eux pour protéger les enfants et les adultes contre toute forme d'abus, d'abus sexuel et d'exploitation dans leur vie privée et professionnelle.

### **4.3 La responsabilité de la protection et de la prévention**

Tout le personnel d'AEAI, les partenaires et les tiers ont la responsabilité et l'obligation de protéger les enfants et les adultes vulnérables et de promouvoir leurs droits. Toute forme de travail, de coopération et de soutien entre AEAJ et ses partenaires et entre ses salariés à tous les niveaux tiendra compte de la responsabilité de la protection des enfants et des adultes vulnérables. Toute approche visant à atteindre les objectifs d'un programme ou d'un projet doit être fondée sur cette responsabilité. AEAJ encourage ses partenaires à renforcer leur engagement en faveur de la protection des enfants et des adultes vulnérables et à le mettre en œuvre de manière approfondie.

### **4.4 La communication avec les enfants et adultes vulnérables**

Il est essentiel que les mots que nous utilisons soient appropriés et puissent être compris par toute personne selon son âge ou son handicap. Comme il est difficile pour les enfants et les adultes vulnérables de trouver les mots justes, nous devons leur donner le temps et l'espace nécessaires pour le faire. Nous pouvons également les aider en prêtant attention à d'autres signes, comme leur comportement, leur humeur et leur langage corporel.

Nous pouvons deviner ce que l'enfant ressent, et bien souvent nous devinons et essayons ensuite de résoudre le problème. Mais cela ne renforce pas leurs capacités. Nous devons leur donner la possibilité de renforcer leurs compétences et d'exprimer ce qu'ils ressentent. Au lieu de nous contenter de leur donner des conseils ou de leur dire ce qu'ils doivent faire, nous pouvons leur faire savoir que nous comprenons ce qu'ils vivent et les aider à le décrire. Cela leur permet ensuite de développer des compétences pour résoudre eux-mêmes les problèmes.

### **4.5 La photographie et son utilisation**

Lors des visites de toute partie prenante externe (par exemple : parrains, donateurs, bénévoles, etc.), il arrive généralement que les visiteurs prennent des photos ou des vidéos. Le personnel doit s'assurer que les visiteurs concernés prennent les directives au sérieux lorsqu'ils prennent des photos. Les actions suivantes sont strictement interdites pendant les visites :

- 🌻 Prendre des photos, des films et des vidéos d'enfants sans l'autorisation des enfants, des parents ou des personnes qui s'occupent d'eux ;
- 🌻 Prendre des photos, des films et des vidéos d'enfants ou d'adultes vulnérables les montrant d'une manière vulnérable et soumise ou qui affichent un comportement sexuellement suggestif, ou un comportement qui pourrait être interprété comme sexuellement suggestif.
- 🌻 Prendre des photos, des films et des vidéos d'enfants lorsqu'ils ne sont pas habillés de manière adéquate ou appropriée.
- 🌻 Prendre et utiliser des photographies, des films et des vidéos d'enfants à des fins d'exploitation sexuelle et/ou d'autres exploitations inappropriées.

Le consentement écrit du parent ou de la personne s'occupant de l'enfant doit être demandé avant de prendre des photos, des films ou des vidéos pour l'impression ou l'utilisation en ligne. Il se peut que cela ne soit pas applicable à une photo de groupe, mais il faut veiller à ce que les enfants soient habillés de manière adéquate ou appropriée. La définition de l'enfant telle que définie par la législation locale du pays / de la province concerné(e) est applicable en premier lieu. Par

conséquent, si dans un pays ou un État, l'âge concerné est inférieur à 18 ans (disons 16 ans), il faut en tenir compte.

#### **4.6 Le plaidoyer pour la protection des enfants et des adultes vulnérables**

Avec nos partenaires, des tiers et des organisations partageant les mêmes idées, AEAI défend les droits des enfants et des adultes vulnérables afin de les protéger contre toute forme d'exploitation et d'abus. La politique de protection fait donc partie intégrante de tous les futurs accords de partenariat.

#### **4.7 La formation, la gestion et les politiques connexes**

Les Directions au niveau international et territorial sont chargées de veiller à ce que les différents membres du personnel, les bénévoles, le personnel des partenaires, les tiers et les donateurs connaissent la politique de sauvegarde d'AEAI et s'engagent à la mettre en œuvre. Cette politique sera une section inhérente et importante de la politique des ressources humaines d'AEAI, qui sera pleinement mise en valeur auprès du personnel nouvellement recruté et du personnel existant.

Chaque année, une formation et/ou un examen de la politique de sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables doit être organisé lors de la réunion annuelle. Au niveau national, il est au minimum nécessaire de mener la formation et/ou de revoir la politique pour le personnel chaque année, ce qui peut être organisé lors de la réunion semestrielle. Toute mise à jour de la politique doit être bien comprise par tous les membres du personnel et leur être communiquée. La formation à la politique doit également être dispensée aux personnes qui ne font pas partie du personnel, comme les bénévoles, les consultants, les donateurs et les autres parties prenantes clés, comme indiqué au point 3.1 *Champ d'application de la politique*. Lorsqu'ils s'engagent dans une activité avec AEAI, ils doivent au minimum signer le Code de conduite sur la politique de sauvegarde d'AEAI.

La politique fait partie de la trousse d'orientation (d'initiation) du personnel. Tous les membres du personnel, les bénévoles occasionnels et les consultants doivent lire et comprendre la politique, y compris les informations sur la procédure à suivre pour faire part de leurs préoccupations concernant les abus et l'exploitation au personnel chargé de la politique au sein d'AEAI. **Lors de la signature d'un nouveau contrat, le personnel nouvellement embauché doit obligatoirement lire la politique et en comprendre bien le contenu, ainsi que le reconnaître en signant le Code de conduite de la politique.**

#### **4.8 Pratiques sûres de recrutement**

La procédure de recrutement du personnel doit comprendre l'usage d'outils permettant d'évaluer l'attitude, la compréhension, les croyances/les idées préconçues du candidat concernant la vulnérabilité des enfants et des adultes, la nécessité de les protéger et son niveau d'engagement à cet égard.

Avant de faire une offre, il est essentiel de procéder à une vérification des antécédents du candidat, pour laquelle celui-ci doit fournir des informations complètes sur son adresse permanente, son domicile actuel, les détails de son emploi et ses références. Le casier judiciaire ou le casier de police du candidat à qui l'on propose l'emploi doit être fourni, le cas échéant.

## **5. Le parrainage**

Le parrainage est une composante essentielle des programmes d'AEAI, et c'est grâce au parrainage que les donateurs et les parrains partagent leurs ressources pour soutenir la mise en œuvre de projets au profit des enfants, des familles et des communautés. AEAI prend en compte le bien-être des enfants et la confidentialité des parrains dans toutes les communications des enfants et des parrains. AEAI veille à ce que le personnel et les partenaires travaillant sur le programme de parrainage comprennent parfaitement la politique et s'engagent à l'appliquer effectivement.

AEAI veillera à ce qu'il n'y ait aucune possibilité d'abus ou d'exploitation des enfants participant au programme de parrainage. Tous les salariés doivent immédiatement informer la direction s'il y a des indications d'abus ou d'exploitation d'enfants perpétrés par un donateur, un membre de la communauté, un collègue, tout autre enfant ou tout autre adulte dans l'environnement de l'enfant.

### **5.1 Etre parrain**

Tous les parrains d'AEAI doivent être informés de la politique de sauvegarde telle que publiée sur le site web d'AEAI. AEAI apprécie les parrains qui promeuvent la sécurité et la protection des enfants. Les parrains ne doivent en aucun cas, directement ou indirectement, être impliqués dans des activités douteuses avec des enfants qui pourraient conduire à leur abus ou exploitation. AEAI n'accepte aucun parrain potentiel qui a été sciemment condamné pour abus d'enfants, pédophilie ou toute autre forme d'exploitation des enfants et des adultes vulnérables.

### **5.2 La communication entre parrains et enfants**

AEAI soutient la communication entre un parrain et un enfant par le biais de la rédaction de lettres et de visites sur le terrain. Cette communication contribue à renforcer l'engagement du parrain à soutenir les enfants et à approfondir sa compréhension de la manière dont le parrainage bénéficie à la vie des enfants. La rédaction de lettres permet un échange d'informations sur les différentes expériences entre l'enfant et le parrain, ce qui constitue une interaction enrichissante pour l'apprentissage entre eux. Comme la communication passe par le personnel d'AEAI, celui-ci doit veiller à utiliser un langage approprié qui ne nuit en aucune manière les enfants.

### **5.3 Le bulletin d'information et la rédaction des lettres de parrainage**

Les salariés d'AEAI chargés du parrainage et de la communication doivent veiller à ce que le contenu du bulletin d'information soit pertinent, culturellement approprié et qu'il ait un ton encourageant et amical. Les salariés d'AEAI doivent s'assurer que les lettres des enfants aux parrains ne contiennent pas d'informations personnelles outre celles qui sont requises, et que les parrains n'utilisent pas de photographies d'enfants d'une manière qui discréditerait la réputation de l'enfant et nuirait à son identité et à son honneur.

### **5.4 Les visites des parrains**

AEAI soutient un parrain qui souhaite se rendre dans un pays pour visiter son projet parrainé et/ou son/sa filleul(e). Tout parrain intéressé qui souhaite visiter un projet parrainé doit en prévenir AEAI au moins trois mois à l'avance afin qu'AEAI puisse organiser correctement la visite. L'équipe de parrainage évaluera la faisabilité de l'organisation de la visite. Si cela se produit pendant la mousson, les vacances scolaires et que l'enfant n'est pas disponible, et ainsi de suite, cela sera communiqué au

parrain et celui-ci peut donc décider s'il veut reporter la visite ou s'il se contentera de visiter la communauté. L'enfant et ses parents (ou les personnes qui s'occupent de lui) doivent également être informés à l'avance de la visite du parrain. Le personnel d'AEAI et de son organisation partenaire ou les autorités locales compétentes accompagneront le parrain pendant la visite à l'enfant et à la famille du bénéficiaire du projet.

AEAI sera assistée par les autorités locales pour les dispositions à prendre pendant la visite, telles que l'horaire et le lieu. AEAJ et ses partenaires organiseront la visite conformément à la réglementation locale. Les parrains et les donateurs sont tenus de donner à AEAJ les informations et les documents suivants:

- 🌸 **Détails du passeport**
- 🌸 **Détails du visa (si requis)**
- 🌸 **Organisation de parrainage et profession habituelle du parrain**

Les parrains et les donateurs sont tenus de coopérer avec AEAJ en ce qui concerne les autres informations nécessaires conformément à la politique de sauvegarde d'AEAJ. **Il est également exigé que le Code de conduite soit bien compris et signé avant que la visite n'ait lieu.** Les parrains doivent se comporter d'une manière qui reflète la compréhension de la culture de la communauté de l'enfant.

Un parrain n'est pas autorisé à rencontrer un enfant seul et, pendant la visite, il ne doit jamais se trouver dans une position où il est seul avec l'enfant. Il doit toujours y avoir un autre adulte présent à tout moment, qu'il s'agisse d'un salarié d'AEAJ, celui d'une organisation partenaire ou d'un membre de la famille.

### **5.5 La communication sur les enfants**

En raison de la nature du programme de parrainage ou du parrainage individuel, AEAJ doit recueillir des données et des informations sur les enfants et leurs familles. Les enfants et leurs familles seront invités à fournir à AEAJ des informations personnelles, notamment leurs noms et prénoms, leur date de naissance, leur adresse personnelle et des photographies appropriées, dans le seul but d'aider AEAJ à trouver des parrains. Le personnel de parrainage d'AEAJ, avec tout le respect et la confidentialité voulus, ne publiera aucune de ces informations ou photographies sur Internet et ne les partagera avec personne d'autre sans l'autorisation écrite du parent ou de la personne s'occupant de l'enfant.

Lorsqu'ils parlent à un parrain ou à d'autres personnes, les salariés doivent veiller à être accueillant, encourageant, respectueux et motivant pour l'enfant en utilisant un langage adapté à son contexte et à son âge. Ils s'assureront également que les noms et les détails de communication personnelle des enfants parrainés ne sont pas transmis dans toute communication écrite. Les normes relatives à la prise de photographies et à la réalisation de vidéos d'enfants sont précisées au point 4.5(*La photographie et son utilisation*).

## 6. La gestion et l'atténuation des risques

La gestion et l'atténuation des risques est le processus par lequel le personnel, les partenaires et les bénévoles d'AEAI entreprennent un processus systématique d'évaluation des risques potentiels de sauvegarde pour les enfants et les adultes vulnérables qui peuvent être impliqués dans l'une des activités prévues qu'AEAI propose ou entreprend et prépare des mesures d'atténuation suffisantes pour réduire les risques qui surviennent.

Les salariés doivent entreprendre des évaluations des risques et des mesures d'atténuation pour les projets et les activités planifiées afin d'évaluer correctement si les activités posent un quelconque préjudice aux enfants ou aux adultes vulnérables. Les évaluations achevées doivent être sauvegardées pour avoir un dossier clair et doivent être revues chaque année pour s'assurer qu'elles sont à jour. Chaque territoire/pays doit établir et fournir la liste des membres et les coordonnées **du Comité de sauvegarde dans le [Google Drive](#)**.

## 7. La gestion des rapports et des réponses

### 7.1 Répondre aux allégations/incidences d'abus

AEAI prend très au sérieux toute allégation concernant les abus d'enfants et d'adultes vulnérables et l'exploitation sexuelle, qu'elle soit d'origine interne ou externe, ou qu'elle se fonde sur l'identification d'indices d'abus. La maltraitance des enfants ou des adultes vulnérables, sous quelque forme que ce soit, y compris l'abus physique, émotionnel ou sexuel, constitue une infraction pénale. Toute infraction fera l'objet d'un signalement aux autorités compétentes localement qui décideront des suites à y donner, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires mises en œuvre par Aide et Action.

Les agresseurs d'enfants ou d'adultes vulnérables évitent de demeurer dans un environnement où les travailleurs sont formés pour identifier et signaler des comportements suspects et inacceptables. Par conséquent, tout le personnel d'AEAI est formé et dispose des informations et outils nécessaires pour signaler tout abus, tout soupçon de maltraitance ou d'exploitation d'enfants ou d'adultes vulnérables, quelle qu'en soit la nature.

Tout membre du personnel qui a connaissance, soupçonne ou a été témoin d'un problème potentiel de protection des enfants et des adultes vulnérables doit immédiatement contacter le personnel<sup>2</sup> chargé de l'éthique et de la sauvegarde du territoire / pays. Il / elle contactera ensuite le Comité local d'éthique et de sauvegarde dans les 24 heures.

Dans les 48 heures, le comité local d'éthique et de sauvegarde se réunit et prépare un rapport sous la forme prévue à l'annexe 2 «Format du rapport d'évaluation des incidents / risques», afin de permettre une enquête rapide. Dans le même temps, les informations contenues dans le rapport sont envoyées directement à [ethiqueafeguarding@aide-et-action.org](mailto:ethiqueafeguarding@aide-et-action.org), au Comité central d'éthique et de sauvegarde. Le fait de ne pas signaler un abus ou une faute présumée peut entraîner des mesures disciplinaires.

---

<sup>2</sup>Le point focal éthique et sauvegarde est nommé dans le cadre du processus piloté par le Comité central d'éthique et de sauvegarde

Le fait de ne pas signaler un cas présumé d'abus ou de mauvaise conduite vis-à-vis d'un enfant peut entraîner des mesures disciplinaires.

Une enquête interne sera ouverte et, le cas échéant, une plainte sera déposée auprès de la police, de l'ONG et/ou des autorités compétentes. Une coopération totale leur sera offerte lors de toute enquête externe.

L'enquête interne sera lancée au plus tard dans les 5 jours suivant la réception de la plainte et sera menée par la personne ou le personnel désigné par le comité d'éthique et de sauvegarde local. Le Comité d'éthique et de sauvegarde local sera informé de l'enquête pour statuer sur les suites à donner.

Au cas où :

(1) l'abus se produit dans une école ou un centre géré par un partenaire de mise en œuvre, AEAI coopère pleinement avec le partenaire pour suivre le cas conformément à la politique du partenaire. Si le partenaire n'a pas de politique claire en matière de sauvegarde, la procédure prévue par la Politique de Sauvegarde d'AEAI prévaudra.

(2) Si un membre du comité local d'éthique et de sauvegarde local est prétendument impliqué dans l'abus, le comité d'éthique et de sauvegarde central sera impliqué dans la résolution du cas.

## **7.2 Le Comité central d'éthique et de sauvegarde**

Dans l'environnement opérationnel d'AEAI, il existe deux niveaux qui traitent des questions éthiques. Les questions éthiques au niveau du territoire / pays et au niveau international sont suivies par le Comité central d'éthique et de sauvegarde. La liste mise à jour des membres du comité peut être consultée sur la [liste des membres](#).

Il est de la responsabilité du Comité d'éthique et de sauvegarde de signaler les problèmes de protection des enfants et des adultes vulnérables au Comité central d'éthique et de sauvegarde, y compris leur implication directe et leur solution au problème, puis rend compte au Comité central d'éthique et de sauvegarde.

La plainte peut toujours être signalée à [ethiquesafeguarding@aide-et-action.org](mailto:ethiquesafeguarding@aide-et-action.org) ou à n'importe quelle information de contact donnée immédiatement.

Plus de détails sur le fonctionnement du Comité central d'éthique et de sauvegarde et du comité local d'éthique et de sauvegarde se trouvent dans le document intitulé "Mandat du Comité d'éthique et de sauvegarde"

## **7.3 Confidentialité**

Pour AEAI, les droits et le bien-être de l'enfant ou de l'adulte vulnérable sont d'une importance primordiale, et par conséquent, toute enquête visera à respecter la vie privée et la sécurité de l'enfant et de l'adulte vulnérable et à assurer que l'enquête est aussi professionnelle que possible. Il ne faut partager que les informations dont le partage est nécessaire, et, dans la mesure du possible, il faut demander leur autorisation pour le faire. Si, toutefois, une victime présente un risque sérieux,

ces informations doivent être partagées avec les professionnels appropriés afin de protéger la victime.

***Il ne faut pas informer la famille si :***

- 🌻 cela pourrait compromettre une enquête criminelle
- 🌻 cela pourrait mettre la victime en danger ou entraîner des pressions sur elle pour qu'elle se rétracte
- 🌻 cela pourrait mettre en danger des salariés ou quelqu'un d'autre
- 🌻 vous pensez que l'auteur est un membre de la famille

***Considérer informer la famille si :***

- 🌻 il serait utile de les associer à la rédaction d'un rapport
- 🌻 AEAI s'est engagée à informer la famille, et il est sûr de le faire.

De manière générale, AEAI s'engage à protéger les données conformément au Règlement général européen sur la protection des données, le RGPD (voir annexe 4)

#### **7.4 Réponse aux conclusions de l'enquête interne**

A l'issue de l'enquête, l'associé (la personne faisant l'objet de l'enquête), l'enfant et/ou sa famille, selon le cas, doivent être informés des préoccupations ou des allégations, des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui seront prises, le cas échéant.

S'il s'avère qu'une allégation est fautive, ou même fabriquée, des mesures appropriées seront prises pour assurer le suivi avec la personne accusée, l'enfant et la personne qui a signalé l'incident. Des efforts seront faits pour offrir l'aide nécessaire à la personne accusée d'avoir maltraité des enfants, y compris des conseils ou d'autres formes appropriées de soutien.

Si l'enquête prouve qu'il y a eu maltraitance, tous les efforts seront déployés pour aider l'enfant à faire face à tout traumatisme physique ou émotionnel qu'il pourrait souffrir. Cela peut inclure un traitement médical, un conseil psychologique ou toute autre forme d'assistance jugée nécessaire et appropriée.

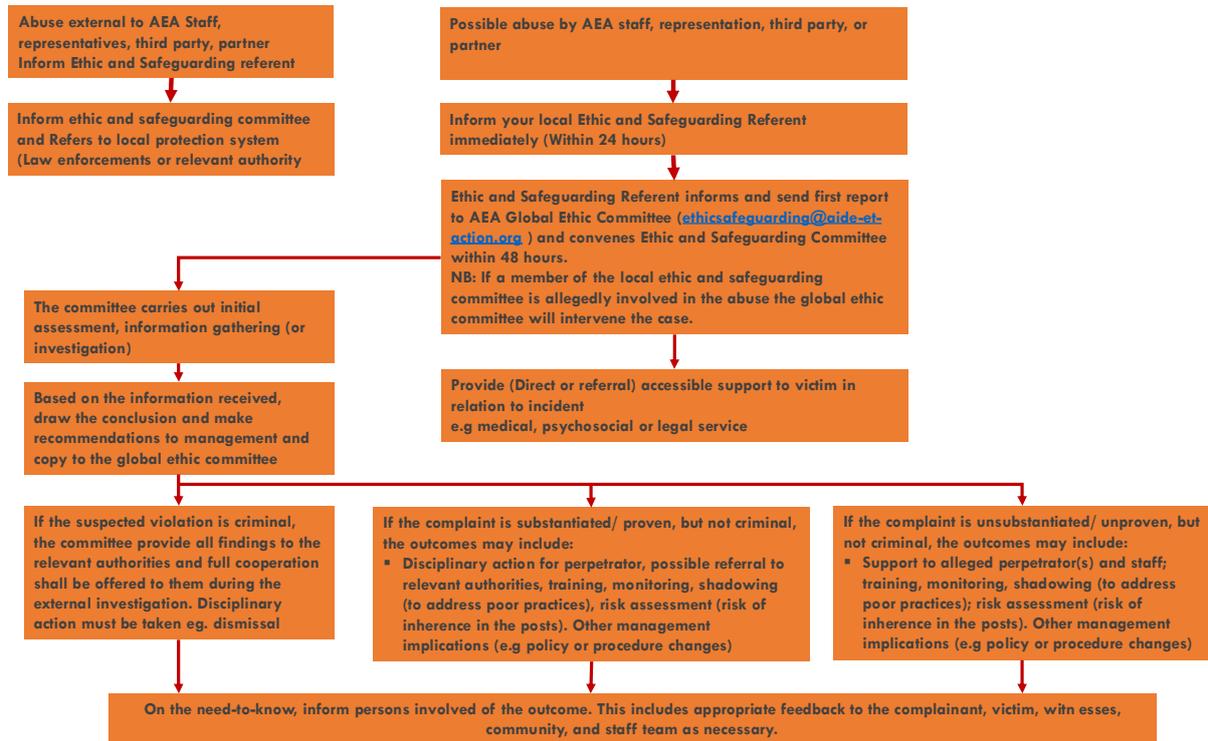
#### **7.5 Sanctions**

Si l'enquête conclut qu'il y a eu maltraitance d'enfant, mais que cela ne fait pas l'objet de poursuites pénales, les salariés concernés feront l'objet de mesures disciplinaires au sein d'AEAI conformément à notre politique actuelle en matière de ressources humaines, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Si l'enquête conclut qu'il y a eu abus et que celui-ci est passible de poursuites pénales conformément à la législation locale, toutes les conclusions seront communiquées aux autorités de police nationales compétentes et une coopération totale leur sera offerte pendant l'enquête externe.

Dans le cas où un associé est acquitté de la maltraitance avérée des enfants, AEAI divulguera les informations demandées par la police, un employeur potentiel, etc. Ces divulgations seront faites conformément au droit et/ou aux coutumes applicables.

## 7.6 Organigramme de gestion des incidents



## 8. Acceptation de la politique

J'ai lu l'intégralité de la Politique de sauvegarde. Je comprends parfaitement et j'accepte de respecter toutes les procédures qui y sont contenues.

Je comprends que si, à tout moment, je ne respecte pas les directives énoncées par la Politique de sauvegarde, mon emploi / association peut être résilié par AEAI et des mesures appropriées seront prises.

**Aide et Action International**

**Annexes**

**Annexe1 :Politique de sauvegarde d'AEAI – Code de conduite**

**CODE DE CONDUITE D'AIDE ET ACTION POUR LA SAUVEGARDE**  
**POUR LE PERSONNEL, LES PARTENAIRES, LES PARRAINS ET LES BENEVOLES**

**I. Informations personnelles :**

Nom et prénom : ..... Age: ..... Sexe : F:  M:

Adresse ..... permanente:  
.....  
.....

Adresse dans le pays :  
.....  
.....

PersonneContact: ..... Tél/ Portable :  
.....

Courriel : .....

*Veillez vérifier :*

*La durée du séjour avec Aide et Action:*

Salarié Jours/mois/années:  
.....

Partenaire Jours/mois/années:  
.....

Parrain Jours/mois/années:  
.....

Bénévole Jours/mois/années:  
.....

Consultant Jours/mois/années:  
.....

Visiteur

Jours/mois/années:

.....

## II. Instruction:

Veillez lire attentivement les normes et les comportements suivants, qui constituent des règles du Code de conduite. Ces comportements sont **STRICTEMENT INTERDITS** pendant votre séjour et votre travail avec AEAI :

- 1) Exercer une discrimination à l'égard des enfants ou des adultes vulnérables en raison de leur nationalité, de leur appartenance ethnique, de leur culture, de leur statut social et familial, de leur langue, de leur religion, de leurs raisons politiques, de leur lieu de naissance, de leur sexe et de leur handicap.
- 2) Utiliser un langage inapproprié, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, humiliant ou culturellement offensant à l'égard des enfants ou des adultes vulnérables.
- 3) Commettre des agressions physiques ou infliger des punitions physiques à tout enfant ou adulte vulnérable.
- 4) Employer des enfants pour des travaux domestiques ou d'autres travaux qui ne sont pas adaptés à leur âge et à leur stade de développement, qui interfèrent avec leur éducation, leurs jeux et leurs activités récréatives ou qui les mettent dans une position où ils peuvent être physiquement maltraités ou exploités sous quelque forme que ce soit.
- 5) Développer des relations sexuelles avec des enfants et les engager dans toute forme d'activité sexuelle.
- 6) Embrasser ou serrer l'enfant dans ses bras, lui touchant les parties intimes.
- 7) Se comporter physiquement d'une manière moralement inappropriée ou sexuellement provocante.
- 8) Dormir ou rester dans la même chambre ou le même lit que des enfants non surveillés ou à proximité de ceux-ci.
- 9) Passer la nuit avec un enfant sans la présence d'un parent, d'un membre de la famille ou d'une personne s'occupant de lui.
- 10) Inviter des enfants non accompagnés à venir chez eux sans raison valable ou sans la supervision d'un autre adulte.
- 11) Offrir de l'argent, des biens et d'autres conditions favorables en échange de performances sexuelles aux enfants et aux adultes ou manifester toute autre forme de comportement humiliant, dégradant et d'exploitation.

- 12) Donner aux enfants de l'alcool, des cigarettes ou des drogues illégales à des adultes.
- 13) Prendre des photos, des films ou des vidéos d'enfants sans l'autorisation des enfants, des parents ou des personnes qui s'occupent d'eux.
- 14) Prendre des photographies, des films ou des vidéos d'enfants ou d'adultes vulnérables qui les montrent de manière vulnérable et soumise ou affichant un comportement sexuellement suggestif, ou un comportement qui pourrait être interprété comme sexuellement suggestif.
- 15) Prendre des photographies, des films ou des vidéos d'enfants lorsqu'ils ne sont pas habillés de manière adéquate ou appropriée.
- 16) Prendre et utiliser des photographies, des films et des vidéos d'enfants à des fins d'exploitation sexuelle.
- 17) Publier des photographies, films ou vidéos sur des médias sociaux personnels sans le consentement préalable des équipes de communication du territoire/pays d'AEAI.
- 18) Publier des informations détaillées sur les enfants et les adultes vulnérables, en particulier les noms et adresses complets.
- 19) Appeler l'enfant ou l'adulte vulnérable par tout nom susceptible de nuire à sa personnalité et à son identité et de provoquer des troubles mentaux et émotionnels.
- 20) S'engager dans des relations qui pourraient constituer un abus de confiance, qui sont abusives et/ou qui relèvent de l'exploitation.
- 21) Se livrer à l'exploitation sexuelle d'une personne à des fins commerciales, par exemple un employé d'hôtel qui facilite les abus sexuels des clients de l'hôtel.
- 22) Etre auteur d'agression sexuelle.
- 23) Forcer une personne à avoir des relations sexuelles avec quelqu'un.
- 24) Forcer une personne à se livrer à la prostitution ou à la production de matériel pornographique.
- 25) Faire des attouchements non désirés de nature sexuelle.

J'ai lu et compris les termes décrits dans le présent code de conduite et je suis pleinement conscient(e) que toute violation du code entraînera des poursuites judiciaires de la part d'AEA à mon encontre.

---

Signature au-dessus du nom en caractères d'imprimerie

.....

Date

**Annexe2: Rapport d'AEAI d'évaluation des incidents et des risques du projet pour les enfants**

**Rapport d'AEAI d'évaluation des risques et des incidents liés à la sauvegarde des enfants  
et des adultes vulnérables**

**Informations sur le salarié**

Date durapport/ de la divulgation :

Nom du salarié :

Fonction du salarié :

Numéro de téléphone du salarié :

**Détails de l'enfant concerné**

Nom :	Prénom :
Sexe :	Date de naissance (ou âge)
Adresse :	Numéro de téléphone:
Noms et coordonnées des parents ou de la personne qui s'occupe de l'enfant (si connus)	
Nom, sexe, âge de tout autre enfant présent dans la maison (si connus)	
Ecole ou autre organisme fréquenté par l'enfant	

**Détails de l'incident** (N'oubliez pas de n'écrire que les faits)

Ce rapport concerne-t-il un abus présumé ou réel ?

Abus présumé

Abus réel (observé, divulgué)

Quel type d'abus ? (physique, sexuel, émotionnel, négligence, violence domestique, autre)

Décrivez les indicateurs (n'oubliez pas de n'écrire que les faits ;si l'enfant vous a dit quelque chose, écrivez « l'enfant m'a dit que... »)

Informations générales pertinentes (antécédents d'abus, détails des observations avant la divulgation)

Détails des mesures déjà prises pour protéger l'enfant

#### Détails de l'alerte

Personne alertée	Position
Date d'alerte	Heured'alerte
Signature de la personne déclarante	Signature de la personne qui reçoit le rapport

Copie conservée par la personne déclarante

Copie à la hiérarchie/à l'agent de protection des enfants et des adultes vulnérables

**Annexe3: Cette politique est élaborée en adaptant les éléments saillants des sources suivantes :**

- 🌻 [The UN Convention of the Rights of the Child](#)
- 🌻 [UN Secretary-General's Bulletin on Special Measures for Protection from Sexual Exploitation and Abuse \(ST/SGB/2003/13\)](#)
- 🌻 [United Nations Glossary on Sexual Exploitation and Abuse, Second edition 2017](#)
- 🌻 [United Nations protocol on allegations of sexual exploitation and abuse involving partners](#)
- 🌻 [Strategy to Prevent and Respond to Sexual Exploitation and Abuse and Sexual Harassment of UNICEF](#)

#### **Annex 4 - Gestion des données personnelles au regard du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE, 23 Mai 2018)**

Le système de gestion des plaintes et des alertes, mis en place par AEAI, induit un traitement de données personnelles permettant de répondre aux exigences de l'article 8 de la loi « Sapin 2 » afin de signaler, notamment :

- 👉 Un crime ou délit
- 👉 Une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France
- 👉 Une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement
- 👉 Un manquement au code de conduite interne mis en œuvre chez AEAI dans le cadre de la lutte contre la corruption, la fraude et le conflit d'intérêt.

#### **Collecte des données**

AEAI s'engage à mettre en place ce dispositif sans obligation légale et fait reposer ce dispositif de traitement des plaintes et des alertes sur l'intérêt légitime au regard de sa politique de sauvegarde et son code de conduite, tout en tenant compte les intérêts ou droits et libertés fondamentaux des personnes concernées.

Les données collectées pour le traitement des plaintes et alertes seront limitées aux données pertinentes pour le traitement des actes visés par le dispositif et nécessaires à la vérification des faits allégués, tout en utilisant des formulations faisant apparaître le caractère présumé des faits allégués :

- 👉 Identités, fonctions et coordonnées de l'émetteur de la plainte ou de l'alerte.
- 👉 Identités, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet de la plainte ou de l'alerte.
- 👉 Identités, fonctions et coordonnées de des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de la plainte ou de l'alerte.
- 👉 Les faits signalés
- 👉 Les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés
- 👉 Les comptes rendus des opérations de vérification
- 👉 Les suites données à l'alerte

#### **Traitement des données et archivage**

Les données personnelles traitées sont stockées uniquement dans un dossier Google drive administré par le directeur qualité, subdivisé par pays et accessible :

- 👉 Dans sa globalité aux 2 membres du comité d'éthique et de sauvegarde central en charge de la gestion du système de plainte et d'alerte, la directrice des ressources humaines et le directeur qualité.
- 👉 Au niveau pays aux 3 membres du comité d'éthique et de sauvegarde local, le référent éthique et sauvegarde, le responsable et le responsable des ressources humaines de l'entité

Les personnels impliqués dans le traitement des plaintes et des alertes sont informés et formés à l'utilisation du dispositif.

Aucune donnée personnelle, n'est stockée sur les disques durs des ordinateurs et envoyée par email suite à la réception initiale de la plainte ou de l'alerte. Les plaintes et alertes initiales envoyées par email sont stockées sur le dossier google drive prévu à cet usage et détruite des boites email dans les 72 heures. Il en est de même des rapports de vérification pouvant être transmis par un tiers mandaté par email, qui devra aux termes de sa mission, comme mentionné dans son contrat détruire toutes les données personnelles accumulées.

### **Conservation et destruction des données**

Les données personnelles recueillies sont :

- 🌻 Détruites dans les 15 jours si la plainte ou l'alerte n'est pas jugée recevable. La plainte ou l'alerte est enregistrée de manière anonymisée dans le tableau de bord statistique d'AEAI.
- 🌻 Détruites, dans un délai de 3 mois après la conclusion du traitement de la plainte ou de l'alerte si elle ne donne pas suite à une procédure disciplinaire ou judiciaire. La plainte ou l'alerte est enregistrée de manière anonymisée dans le tableau de bord statistique d'AEAI
- 🌻 Détruites dans un délai de 3 mois au terme de la procédure et à l'expiration des voies de recours si la plainte ou l'alerte donne lieu à une procédure disciplinaire ou judiciaire. La plainte ou l'alerte est enregistrée de manière anonymisée dans le tableau de bord statistique d'AEAI

### **Information et droits des personnes impliquées**

Dès la plainte ou l'alerte recueillie, les personnes visées par le traitement sont informés sur leurs droits :

- 🌻 Droit de s'opposer au traitement
- 🌻 Droit d'accès, de rectification et d'effacement
- 🌻 Droit de limitation du traitement

Cependant la personne visée par la plainte ou l'alerte, ne pourra pas obtenir d'informations sur le plaignant ou le lanceur d'alerte. De même son droit d'opposition ne s'appliquera qu'en cas d'erreur, en prouvant que ces données n'ont pas ou plus à être traitées.

### **Sécurité du processus**

AEAI, prend toutes les précautions pour sécurisé son processus de gestion des données décrit dans sa charte informatique et analyser au regard du référentiel de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et Liberté) compte tenu des risques présentés pour

- 🌻 Le lanceur d'alerte : représailles, discriminations ou de voir prononcées à son encontre des mesures disciplinaires pour avoir dénoncé les faits
- 🌻 La personne visée par l'alerte : dénonciation calomnieuses ou de voir prononcées à son encontre de mesures disciplinaires sur le seul fondement des faits signalés, sans que la véracité n'ait été examinée.

## **Paliers de l'alerte et obligation de dénonciation de certaines infractions pénales en droit français**

La procédure interne de gestion des plaintes et lancement d'alerte ci-dessus s'inscrit dans le principe de la loi concernant les alertes graduées :

- 🌟 **Palier 1** - Saisir en premier lieu la voie interne : tout·esupérieur·e hiérarchique direct·e ou indirect·e, l'employeur ou la personne référente désignée par l'employeur.
- 🌟 **Palier 2** - Si l'alerte n'a pas été traitée par la voie interne dans un délai raisonnable, adresser le signalement au régulateur : c'est-à-dire l'autorité judiciaire (procureur, juge) ou administrative (préfecture, inspections, agence française anticorruption, agence régionale de santé, etc.) ou l'ordre professionnel compétent (ordre des avocats, des médecins, des experts-comptables, des notaires, etc.).
- 🌟 **Palier 3** – Si l'alerte n'a pas été traitée dans un délai de 3 mois, l'alerte peut être rendue publique (médias, associations, ONG ou syndicats). « En cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles », le·lanceur·euse d'alerte peut saisir immédiatement le régulateur (palier 2) ou la société civile (palier 3).

### **En outre, il est rappelé les dispositions de l'article 434-3 du Code pénal selon lesquelles :**

« Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas en informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Lorsque le défaut d'information concerne une infraction mentionnée au premier alinéa commise sur un mineur de quinze ans, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et 75 000 euros d'amende.

Sauf lorsque la loi en dispose autrement, sont exceptées des dispositions qui précèdent les personnes astreintes au secret dans les conditions prévues par l'article 226-13. »

### **L'article 40 du Code de procédure pénale :**

« Le procureur de la République reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner conformément aux dispositions de l'article 40-1.

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »