

Politique de sauvegarde

Adoptée par le Conseil d'administration le : Mars 2019

Sujet à réexamen annuel par le Conseil d'administration. Prochain examen le : Mars 2020

1. Déclaration de principes.....	2
2. Définitions et terminologie.....	2
3. Application, objectifs et portée de la politique.....	3
4. Harcèlement et intimidation	4
5. Exploitation et violence sexuelles	6
6. Contexte organisationnel et juridique.....	7
7. Fonctions et responsabilités.....	8
8. Procédures.....	9
9. Conséquences pour les partenaires	10

1. Déclaration de principes

La Rainforest Foundation UK (RFUK) œuvre pour la défense des droits et des moyens d'existence des individus et des communautés des forêts tropicales du monde entier. La protection de leur sécurité et de leurs libertés est un élément essentiel de l'ADN de l'organisation. La RFUK s'engage envers ces communautés tout en promouvant une culture de professionnalisme, de transparence, de probité et de partenariat, et met en œuvre cette éthique par le biais de ses politiques internes et de ses principes directeurs. Nous nous efforçons de défendre les droits des communautés et des individus auprès desquels nous travaillons, ainsi que ceux du personnel de l'organisation et de ceux qui la représentent, de vivre et travailler en toute sécurité, sans crainte ou menace d'intimidation, harcèlement, exploitation, maltraitance sous quelque forme que ce soit, de la part son propre personnel ou de toute personne ou organisation travaillant en son nom, ou du fait de ses programmes ou activités.

Tout individu ou communauté jouit du droit fondamental de vivre à l'abri du danger, d'exprimer librement leurs inquiétudes et de porter plainte, et de demander réparation à la RFUK s'ils estiment que l'organisation a violé (ou a créé un environnement favorable aux violations) de leurs droits et libertés. Garantir la protection de ces droits est un élément d'une pratique plus large que l'on appelle communément « la sauvegarde des droits ». Toute personne qui entre en contact avec la RFUK est en droit d'attendre un traitement équitable, digne et respectueux.

La RFUK applique une **politique de tolérance zéro** à l'égard de toute forme d'abus, d'exploitation ou de harcèlement sexuel. Les normes et le contenu de cette politique de sauvegarde s'appliquent à l'ensemble de son personnel et des entités qui la représentent ou agissent en son nom, dans leur interaction avec toute personne dans l'exercice de leurs fonctions. Cette politique s'applique également dans les cas où la (les) personne(s) n'en a pas connaissance. La violation de cette politique ou de politiques connexes constitue une faute sanctionnée par les procédures disciplinaires de l'organisation. La surveillance et l'application de cette politique au quotidien incombent au management et au Conseil d'administration.

2. Définitions et terminologie

Différents termes sont utilisés dans cette politique pour décrire ou catégoriser les individus ou les organisations. Leur définition est présentée ci-dessous et leur signification s'applique à tout le document :

- *Bénéficiaire, et/ou membre du public* : Tout individu ou groupe d'individus destinataire ou bénéficiaire (directement ou indirectement) des activités et services délivrés par la RFUK ou entrant en contact (directement ou indirectement) avec le personnel de la RFUK, ses représentants ou ses activités ;

- *Partenaire* : Toute institution ou entité qui conclut un accord de coopération formel avec la RFUK et qui reçoit un soutien financier, consultatif, matériel et/ou relatif au renforcement des capacités (par exemple, une subvention) dans le but de mettre en œuvre des activités préalablement convenues avec ou au nom de la RFUK ;
- *Représentants* : Définition large qui englobe tout individu représentant directement la RFUK sans être employé par elle, notamment mais pas exclusivement : ses administrateurs, ses ambassadeurs et ses bénévoles ;
- *RFUK* : La Rainforest Foundation UK ; ses employés et ses représentants, ses activités programmes, publications, campagnes, systèmes et/ou son infrastructure ;
- *Salarié* : Tout individu employé contractuellement par la RFUK ;
- *Fournisseur* : Tout individu, groupe, société ou organisation ayant conclu un contrat de fourniture de services avec la RFUK, y compris les consultants ;
- *Rescapé/victime* : Toute personne étant ou ayant été la cible de mauvais traitements, d'intimidation, de harcèlement et/ou d'exploitation ;
- *UK* : Le Royaume Uni, ses territoires et/ou autres entités juridiques sous son contrôle ou sa gestion.

3. Application, objectifs et portée de la politique

La politique de sauvegarde de la RFUK offre une protection aux bénéficiaires, membres du public, salariés et tout autre individu ou groupe qui entrent en contact avec la RFUK.

Les partenaires et/ou les fournisseurs doivent, dans l'exécution de leurs activités au nom de la RFUK ou en collaboration avec elle, mettre en œuvre des garanties proportionnées afin de se conformer aux normes et aux attentes de cette politique, ou adopter leurs propres normes conformes aux attentes de cette politique. Selon le contexte de leur mission, les fournisseurs sont tenus d'adhérer à tout ou partie des politiques et procédures de la RFUK.

La RFUK s'engage à créer et à maintenir l'environnement le plus sûr possible pour les individus qui travaillent pour l'organisation ou qui interagissent avec elle. À ces fins, la RFUK :

- A mis en place une procédure transparente de signalement et de gestion des incidents mise en œuvre par le Responsable des sauvegardes et les managers ;
- Offre à tout individu la possibilité d'exprimer leurs inquiétudes sans crainte de possibles répercussions, et traite rapidement et de manière appropriée toute inquiétude liée à la sauvegarde des droits ;
- A nommé un Responsable des sauvegardes spécifiquement en charge des procédures organisationnelles liées à la protection, la sécurité et le bien-être de toute personne qui interagit avec les collaborateurs de la RFUK et/ou ses programmes ;

- Réexamine régulièrement l'efficacité de la politique de sauvegarde de l'organisation, ses politiques et documents ;
- Met en œuvre un processus de recrutement sécurisé afin de garantir autant que possible qu'aucun individu qui pourrait constituer une menace pour les autres ne soit engagé par l'organisation (orientations pour un recrutement sécurisé) ;
- Procède à une évaluation des risques pour toute activité ou tout programme, et identifie des moyens d'atténuation de l'occurrence et de l'impact des menaces à la sécurité et au bien-être qu'elle a identifiées ;
- Forme chaque collaborateur à la sauvegarde des droits au moment de son intégration dans l'organisation et à l'aide de mises à jour annuelles ;
- Protège les données personnelles de ses bénéficiaires, ses collaborateurs et autres parties, conformément à sa politique de protection des données ;
- Fournit des conseils sur l'utilisation d'images et de références à des enfants et des adultes vulnérables dans la communication externe, les travaux de recherche et les activités de levée de fonds ;
- En cas de besoin, RFUK collabore avec des organisations externes afin d'assurer la protection des personnes qui interagissent avec son personnel ou ses programmes, dans la mesure du possible.

4. Harcèlement et intimidation

Aucune forme de harcèlement sur la base des motifs décrits aux chapitres 5.1 et 5.2 du Guide du personnel n'est acceptée, indépendamment du fait qu'elle constitue ou non une infraction au regard du droit national ou local. La RFUK a la responsabilité de faciliter l'établissement et de préserver un environnement de travail exempt de discrimination, victimisation, harcèlement ou intimidation, quels que soient le contexte et la législation applicable. Qu'ils aient eu ou non l'intention de nuire, tous les salariés qui commettent des actes de harcèlement ou d'intimidation envers les tiers s'exposent à des mesures disciplinaires et, dans les cas les plus graves, à des poursuites pénales.

La RFUK viendra en aide et fournira un soutien à tout individu victime de harcèlement ou d'intimidation de la part du personnel de la RFUK. Aucun individu ne sera victimisé pour s'être plaint de harcèlement ou d'intimidation en vertu de la présente politique, pour autant que sa plainte ait été formulée de bonne foi.

S'il est établi qu'une plainte n'a pas été formulée de bonne foi (intentionnellement malhonnête, dans un but malveillant et/ou en vue d'un gain personnel au détriment d'un tiers) l'auteur de la plainte s'expose à des poursuites disciplinaires et/ou légales.

Que sont le harcèlement et l'intimidation ?

Le harcèlement est un comportement indésirable qui contrevient à la dignité d'un individu ou qui crée pour lui un environnement intimidant, hostile, humiliant ou offensant. Le harcèlement peut prendre de multiples formes. Il peut être dirigé contre une personne ou plusieurs. Il peut être constitué de comportements répétitifs et insistants ou d'un grave acte isolé. Il est souvent perpétré en l'absence de témoins. Le harcèlement peut être intentionnel ou non intentionnel. Une de ses caractéristiques clés est qu'il constitue un comportement indésirable pour la victime.

L'intimidation peut être caractérisée comme un comportement offensant, malveillant ou insultant, ou un abus de pouvoir utilisé à l'encontre d'une personne en vue de la déstabiliser, de l'humilier, de la discréditer ou de l'injurier.

Le harcèlement et l'intimidation dégradent les conditions de travail et peuvent être préjudiciables à la santé, la confiance, le moral et la performance des personnes visées. L'anxiété et le stress causés par le harcèlement et l'intimidation engendrent fréquemment des arrêts de travail, une baisse de la performance des personnes visées ou leur démission. Les employés subissent à la fois un préjudice du fait des actes de harcèlement/intimidation eux-mêmes et une baisse de leur employabilité à court et long terme s'ils sont contraints de changer d'emploi. Le harcèlement/l'intimidation peut aussi porter atteinte à d'autres employés qui n'en sont pas victimes mais qui en sont témoins ou conscients.

Bien que cette liste ne soit pas exhaustive, voici quelques exemples de harcèlement et d'intimidation :

- Une agression physique ;
- De la violence physique ou verbale ;
- Des menaces ;
- Des expressions, rumeurs, blagues ou gestes injurieux ;
- Un comportement ou des commentaires abusifs ou insultants ;
- La marginalisation et l'exclusion ;
- Des critiques ou une humiliation excessive et persistante ;
- Une répartition inéquitable des tâches ou des responsabilités.

Qu'est-ce que le harcèlement sexuel ?

Le *harcèlement sexuel* est une forme particulière de harcèlement. Il consiste généralement en un comportement de nature sexuelle et indésirable de la part d'un ou plusieurs individus à l'encontre d'un autre(s) individu(s) et qui porte atteinte à sa (leur) dignité. Les exemples de harcèlement sexuel peuvent inclure :

- Un comportement physique de nature sexuelle — un contact physique non désiré, notamment toucher ou frôler une personne lorsque ce n'est pas nécessaire ;

- Un comportement verbal de nature sexuelle — des avances sexuelles importunes, des propositions répétées d'activités sociales en dehors du travail alors qu'elles ont été clairement considérées comme indésirables ; des spéculations audibles sur les préférences sexuelles, l'orientation sexuelle et/ou la vie sexuelle d'une personne ;
- Un comportement non verbal de nature sexuelle — exhibition d'images suggestives ou pornographiques, envoi de messages ou d'images sexuelles par email ;
- Des commentaires ou gestes suggestifs ;
- Un comportement sexiste — discréditer, ridiculiser, intimider ou agresser physiquement une personne sur la base de son sexe, sa situation matrimoniale ou son orientation sexuelle.

Qu'est-ce que la victimisation ?

Une victimisation est constituée lorsqu'une personne est victime d'un traitement défavorable parce qu'elle a, en toute bonne foi, émis une plainte en vertu de cette politique ou engagé une procédure devant une juridiction du travail, ou a témoigné en faveur ou a accompagné un défendeur lors d'une audience, ou a fourni toute autre forme de soutien à une personne ayant émis une plainte en vertu de cette politique. La victimisation est passible des mêmes sanctions que l'intimidation et le harcèlement.

5. Exploitation et violence sexuelles

La violence sexuelle se définit de nombreuses manières et les interprétations de ce terme varient en fonction de facteurs culturels et contextuels. Pour la RFUK, il y a violence sexuelle lorsqu'un individu est forcé ou contraint de prendre part à une activité sexuelle, qu'elle implique ou non un contact physique. La violence sexuelle est un terme large, qui englobe, sans s'y limiter, les situations suivantes :

- Le viol et l'agression sexuelle ;
- Les attouchements ;
- L'exhibition inappropriée de parties intimes ;
- Le partage et le visionnage forcé d'images ou de vidéos au contenu sexuel.

L'exploitation sexuelle est une forme spécifique de violence par laquelle l'auteur offre ou promet une rétribution à un/des individu(s) en échange d'une relation sexuelle ou de faveurs sexuelles. Dans le secteur de l'aide au développement, des cas d'exploitation sexuelle se sont produits en échange d'argent, de nourriture, de médicaments ou autres articles non alimentaires, ou encore de traitement de faveur et/ou de protection.

La RFUK considère que toute rétribution (financière ou autre) en échange de services sexuels (y compris par des travailleurs sexuels et prostitués) est une forme d'exploitation sexuelle et constitue une violation de cette

politique, indépendamment du fait que la prostitution ou les services sexuels tarifés soient légaux dans le contexte où la transaction a eu lieu. Tout collaborateur, partenaire ou fournisseur de la RFUK qui, dans le cadre de ses activités pour l'organisation, rétribue un individu pour une relation ou des actes sexuels sera soumis aux procédures d'enquête et disciplinaire de la RFUK.

6. Contexte organisationnel et juridique

Étant donné que la RFUK œuvre dans des contextes juridiques et culturels variés et souvent complexes, il lui est difficile d'adopter une définition étroite de la sauvegarde des droits. La définition retenue par la RFUK se fonde sur ses obligations légales (en vertu du droit du Royaume Uni) et contractuelles, les normes instaurées par les donateurs, les normes et cadres juridiques internationaux, l'expérience d'autres organisations expertes du secteur et les bonnes pratiques actuelles. Il est possible que la législation et les coutumes locales divergent des positions adoptées dans ce document ; dans ce cas, la norme la plus élevée dans le contexte spécifique sera appliquée (y compris dans les cas où les politiques d'organisations partenaires s'appliquent également)¹.

Toute relation sexuelle impliquant une personne mineure (toute personne âgée de moins de 18 ans au moment de la rencontre), même consentie par celle-ci et indépendamment de l'âge légal du consentement ou des pratiques en vigueur dans le pays où les faits se sont produits, est interdite en vertu de cette politique. Tout collaborateur qui s'adonne à des relations sexuelles avec une personne mineure sera soumis aux procédures d'enquête et disciplinaire de la RFUK et s'expose à des poursuites pénales, y compris au Royaume-Uni, indépendamment du lieu où l'infraction s'est produite. Une estimation erronée ou l'ignorance de l'âge du mineur ne peut pas justifier la violation des dispositions de cette politique.

La RFUK ne tolérera aucune relation sexuelle entre ses salariés et représentants et ses bénéficiaires/membres des communautés au sein desquelles elle travaille.

La RFUK exige que cette politique soit appliquée à toutes les activités et tous les programmes, quelles que soient leur localisation et leur source de financement. Même si les normes culturelles et les cadres juridiques peuvent varier selon les zones, il n'est pas question de s'éloigner de cette politique lorsque les normes en vigueur dans un contexte particulier diffèrent des principes établis ici. Toute personne qui représente la RFUK du fait de ses activités est tenue de se conformer aux normes et aux principes exposés dans ce document.

¹ La RFUK a mis sa politique de sauvegarde en conformité avec les normes de sauvegarde renforcées adoptées par le ministère du Développement international du Royaume Uni, publiées en juin 2018 et lors du Sommet de la sauvegarde à Londres en octobre 2018¹. La RFUK a l'obligation de signaler tout incident lié à la sauvegarde des droits à la Commission sur les organismes caritatifs du Royaume-Uni.

7. Fonctions et responsabilités

Respecter la politique de sauvegarde dans son intégralité constitue une obligation non négociable pour le personnel de la RFUK et tout individu contribuant ou collaborant aux activités et aux programmes de l'organisation. Tous les salariés de RFUK au Royaume-Uni ont été informés des valeurs de l'organisation, de ses procédures disciplinaires, de sa procédure de règlement des griefs, ainsi que des normes comportementales et autres décrites dans le Guide du personnel et le Code de conduite.

Le Conseil d'administration assume la responsabilité ultime du respect des engagements de la RFUK en matière de sauvegarde des droits, et de l'application effective de la Politique de sauvegarde (et documents connexes). Le Conseil d'administration se réserve le droit d'examiner les actions de sauvegarde des droits de la RFUK et d'exiger un bilan régulier des enjeux relatifs à la sauvegarde. La sauvegarde des droits fait l'objet d'un point permanent à l'ordre du jour de toutes les réunions du Conseil d'administration. Une mise à jour semestrielle sur la sauvegarde est transmise à l'administrateur en charge de ce domaine, à moins que des problèmes ou cas spécifiques de préjudice important n'exigent des communications plus fréquentes. Le Conseil d'administration réexamine périodiquement la Politique de sauvegarde des droits adoptée par la RFUK.

En outre, dans ce cadre, certains individus (ou groupes d'individus) ont des obligations *spécifiques* qui vont au-delà de la simple adhésion au contenu de la politique.

- Le/la **Responsable des sauvegardes** est nommé par le/la Directeur/riche exécutif/ve sur la base de leur expérience et de leurs connaissances dans le domaine de la sauvegarde, et en fonction de la pertinence de ce rôle avec leurs responsabilités actuelles. Le/la Responsable de la sauvegarde est chargé(e) de proposer des amendements à la politique pour la rendre conforme aux changements formels édictés par les donateurs et les organes de régulation, ainsi qu'aux bonnes pratiques, et de conseiller le personnel, le management et les administrateurs sur la mise en œuvre de la politique dans leurs activités professionnelles. Ils ont la responsabilité de recevoir les plaintes et de signaler toute inquiétude et/ou violation aux directeurs, administrateurs et organes de régulation pertinents. Le/la Responsable des sauvegardes contribuera également aux actions de sensibilisation des partenaires de la RFUK aux pratiques relatives à la sauvegarde ;
- Le/la **Conseiller/ère en ressources humaines (RH)** est responsable de la diffusion de la politique aux salariés et doit s'assurer qu'ils reçoivent une formation à son contenu au cours de leur période d'intégration dans l'organisation (ainsi qu'une mise à jour annuelle). Le/la Conseiller/ère en RH est chargé(e) de tenir à jour les dossiers de formation du personnel en place et des nouveaux employés, et d'assister le/la Responsable des sauvegardes dans la gestion des plaintes et/ou des inquiétudes. Le/la Conseiller/ère en RH peut être appelé(e) en soutien au/à la Responsable des sauvegardes dans le cadre d'enquêtes sur des plaintes ou des signalements ;

- Le/la **Directeur/rice exécutif/ve** détient l'autorité exécutive ultime de la gestion et de la mise en œuvre de la présente politique dans les programmes de la RFUK et fait le lien entre le fonctionnement de l'organisation au quotidien et le Conseil d'administration sur les questions relatives à la sauvegarde des droits. L'exécution des tâches quotidiennes liées à la sauvegarde des droits est déléguée à l'équipe de direction/Responsable de la sauvegarde ;
- Le/la **Directeur/rice des programmes** détient la responsabilité ultime de garantir la mise en œuvre et le respect de cette politique au sein des programmes de la RFUK, et de s'assurer que les activités des programmes ne créent pas de conditions favorables aux violations de cette politique par les salariés, les représentants ou les partenaires de la RFUK. La charge quotidienne de cette responsabilité est déléguée aux coordinateurs des projets ;
- Le/la **Gestionnaire du bureau** est habilité(e) par le/la Directeur/rice exécutif/ve à garantir le respect des règles de sauvegarde par la RFUK. Il/elle est également responsable du respect de cette politique au sein du bureau ;
- **Les Coordinateurs des projets** (et, dans des cas spécifiques, les managers d'autres équipes de la RFUK) sont responsables du respect de cette politique au sein des activités et des projets relevant de leur compétence. Cette responsabilité implique l'évaluation et l'atténuation des risques pour la sauvegarde des droits lors de la conception et de la réalisation des programmes et des activités. Les coordinateurs des projets s'assurent également que les représentants des tiers et/ou les organisations partenaires ont mis en place des politiques et mécanismes internes visant à minimiser les violations de cette politique, et adoptent des mesures supplétives dans les cas où elles n'auraient pas été adoptées (notamment en aidant les partenaires à développer leurs capacités de sauvegarde des droits ou en adaptant le contenu des politiques de la RFUK à leur situation spécifique). Le/la Responsable des sauvegardes contribue à ces activités.

L'ensemble du personnel et des représentants de l'organisation assument la responsabilité de se prémunir contre les risques inhérents à leur fonction et aux tâches qu'ils mettent en œuvre au nom de la RFUK, et signalent toute inquiétude ou tout soupçon raisonnable de problèmes existants ou passés relatifs à la sauvegarde des droits.

8. Procédures

La RFUK dispose d'un mécanisme de signalement pour recevoir et traiter des problèmes relatifs à la sauvegarde d'origine interne et externe. Les signalements peuvent être effectués de manière anonyme et la confidentialité des individus est protégée par la présente politique. Toute inquiétude ou tout soupçon de harcèlement, intimidation, violence ou exploitation par un collègue ou un représentant doit être signalé à la RFUK.

La RFUK traitera et répondra à tous les signalements qu'elle reçoit. Les signalements mettant en cause des collaborateurs ou des représentants de la RFUK, quel que soit le lieu où la violation s'est produite, feront l'objet d'une procédure d'enquête.

À la réception d'une plainte ou d'un soupçon, la RFUK a l'obligation de vérifier l'existence d'autres risques qui pourraient exacerber la situation et prendre des mesures raisonnables et proportionnées afin de garantir la sécurité et le bien-être de la victime de l'infraction présumée *ainsi que* des personnes mises en cause.

Il existe plusieurs manières de signaler un incident relatif à la sauvegarde. Tout signalement fera l'objet d'un accusé de réception et une réponse sera envoyée sous les 72 heures à compter de la réception du signalement :

- 1) Par email à l'adresse safeguarding@rainforestuk.org ;
- 2) En contactant la Rainforest Foundation UK par téléphone au +44 207 485 0193 et en demandant le/la Responsable des sauvegardes ;
- 3) En envoyant un courrier au siège de la Rainforest Foundation UK à l'adresse suivante :

*Safeguarding Officer
Rainforest Foundation UK
Unit 2-4
The Old Dairy Court
17 Crouch Hill
London N4 4AP
United Kingdom*

9. Conséquences pour les partenaires

La RFUK vise à garantir que ses partenaires, tout en étant considérés comme des organisations indépendantes et autonomes, ont mis en place des politiques et des procédures de sauvegarde pour se prémunir des risques de préjudice et d'abus, et d'y remédier s'ils se produisent. L'organisation exige des partenaires qu'ils appliquent des politiques interdisant formellement les actes d'intimidation et les comportements sexuels abusifs (violence, harcèlement et/ou exploitation). Si de telles politiques n'ont pas été adoptées par les partenaires, ceux-ci doivent adopter cette politique à la place et adapter son contenu à leur situation pour toute la durée de leur interaction avec la RFUK, ou jusqu'à ce qu'ils développent leurs propres politiques et procédures dans le respect des normes édictées ici.

Les politiques doivent être mises en œuvre et diffusées le plus largement possible par les partenaires, compte tenu du financement, des ressources et des capacités dont ils disposent, dans le respect du contexte culturel local, et selon le niveau de risques identifié dans leur environnement de travail spécifique. Ces politiques doivent se conformer aux cadres légaux et réglementaires et aux normes internationales et doivent être mises en œuvre et contrôlées de manière adéquate.

Les partenaires ont l'obligation de signaler à la RFUK tout soupçon à l'encontre du personnel ou des représentants de la RFUK par le biais du mécanisme décrit au *titre 8*.

Les dispositions de cette politique constituent des conditions obligatoires de partenariat avec la RFUK. Elles sont fournies en annexe à tous les contrats passés par la RFUK avec des partenaires et des consultants.