CERCLE DES DROITS DE L'HOMME ET DE DEVELOPPEMENT (CDHD)

POLITIQUES DE SAUVEGARDES DU CDHD

Politiques de sauvegardes du CDHD

Cette politique est sujette au changement conformément à la nouvelle législation et remplace toute politique, procédure, accord ou arrangement antérieurs.

1. INTRODUCTION

Le but de cette politique est de protéger les personnes, en particulier les enfants, les jeunes et les adultes vulnérables de tout préjudice qui pourrait être causé en raison de leur contact directement ou indirectement avec le CDHD, par le biais de son personnel, des partenaires des projets, des fournisseurs ou du personnel associé (y compris les membres, les bénévoles et les consultants).
Cette protection comprend les dommages découlant de la conduite du personnel ou du personnel associé du CDHD, de la conception et la mise en œuvre des projets et activités du CDHD.

La politique énonce les engagements du CDHD, tels qu'énoncés dans cette politique et informe le personnel et le personnel associé de leurs responsabilités en matière de sauvegarde. Cette politique ne couvre pas:

- L'intimidation et le harcèlement, pour lesquels le CDHD a une prévention spécifique ;
- Les préoccupations dans la communauté au sens large non perpétrées par le personnel du CDHD ou associées.

Cette politique est alignée sur les normes internationales générales, y compris la Convention relative aux droits de l'enfant.

2. DÉFINITION DE LA SAUVEGARDE

Pour le CDHD, la sauvegarde signifie protéger la santé et le bien-être des peuples, de vivre et de travailler sans préjudice, abus et négligence. Cela signifie protéger les gens, y compris les enfants et les adultes vulnérables contre les préjudices résultant du contact avec notre personnel, personnel associé aux projets.

3. PORTÉE DE CETTE POLITIQUE

Cette politique s'applique à toutes les personnes affiliées au CDHD, y compris le personnel à temps plein ou partiel, les administrateurs, membres du conseil d'administration, consultants, membres, partenaires de projet, consultants, entrepreneurs et fournisseurs.
La sauvegarde s'applique de manière cohérente et sans exception à tous le personnel engagé dans nos projets.
Il faut identifier, prévenir et se prémunir de manière proactive contre tous les risques de préjudice, d'exploitation, des abus et disposer de systèmes de réponse mûrs, responsables et transparents, des rapports et apprentissage lorsque des problèmes surviennent. Ces systèmes seront centrés sur les survivants et protégeront les accusés jusqu'à preuve du contraire.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le CDHD estime que:
Toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact, quels que soient le sexe, l'âge, l'identité, le handicap, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, la religion ou la caste, ont le droit d'être protégées contre toutes les formes de préjudice, d'abus, de négligence et d'exploitation.
Le CDHD s'engage à fournir un environnement de travail sain et sûr. Le CDHD opte une approche de tolérance zéro et ne tolérera pas l'intimidation, le harcèlement sexuel ou tout autre type d'exploitation ou d'abus sous quelque forme que ce soit par le personnel ou le personnel associé.
Le CDHD appliquera ses politiques disciplinaires en cas de violation de ces dispositions qui portent sur les domaines de sauvegarde suivants: protection de l'enfant, protection des adultes et protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

5. PRINCIPES

Le CDHD fonde sa politique de sauvegarde sur ces principes:

- Les politiques à elles seules ne suffisent pas pour prévenir les abus, et nous modifierons la culture organisationnelle pour lutter contre les déséquilibres de pouvoir et les inégalités entre les sexes, dont la responsabilité incombe aux personnel et membres du CDHD ;
- Nous veillerons à ce que les garanties soient intégrées tout au long du cycle de vie des employés afin que nous nous assurerons que des contrôles sont en place au début de l'emploi et une formation régulière et la gestion de la performance, est renforcée par le code de conduite ;
- Nous garantirons la responsabilité grâce à des mécanismes de signalement et de plainte pour toute faute qui se produit sous la bannière de notre organisation, y compris par des personnels associés. Nous allons poursuivre toutes les fautes signalées dans toute la

mesure du possible en utilisant les procédures du CDHD et les renvoyer aux autorités réglementaires légales appropriées pour décision;

- Nous veillerons à ce que les préoccupations soient entendues et traitées par le biais de la dénonciation du CDHD.

6. PRÉVENTION

6.1. Responsabilités du CDHD

CDHD doit:

- S'assurer que tous les employés ont accès et connaissent leurs responsabilités au sein de cette politique et les politiques associées ;
- Concevoir et entreprendre tous les projets et activités de manière à protéger les gens de tout risque de préjudice pouvant résulter de leur entrée en contact avec le CDHD. Cela inclut la manière dont le CDHD rassemble, stocke, communique ou rend publique toute information sur les individus dans tous ses projets, via les canaux formels et sur les médias ;
- Mettre en œuvre des procédures de sauvegarde strictes lors du recrutement, de la gestion et du déploiement du personnel et personnel associé ;
- Veiller à ce que le personnel reçoive une formation sur la sauvegarde à un niveau correspondant à son rôle dans l'organisation ;
- Assurer le suivi des rapports sur les problèmes de sauvegarde rapidement et selon les processus définis et décrits dans les politiques associées.

6.2. Responsabilités du personnel

6.2.1. Protection des enfants

Le personnel du CDHD et le personnel associé ne doivent pas:

- Se livrer à une activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans ;
- Abuser ou exploiter sexuellement des enfants ;
- Soumettre un enfant à des sévices physiques, émotionnels ou psychologiques ou à de la négligence ;
- S'engager dans des activités d'exploitation commerciale avec des enfants, y compris le travail ou trafic des enfants ;
- Entreprendre toute activité avec un enfant, y compris, mais sans s'y limiter, des conversations, entretiens, photos ou vidéo, enregistrement audio ou demande de toute action de ceux-ci, sans assurer sa sécurité et son bien-être pendant et après l'engagement, ou sans le consentement express, pleinement informé, écrit ou enregistré d’un parent ou d’un adulte tuteur.

6.2.2. Adultes vulnérables

Le personnel du CDHD et le personnel associé ne doivent pas:

- Abuser ou exploiter sexuellement des adultes vulnérables ;
- Soumettre des adultes vulnérables à des abus physiques, émotionnels ou psychologiques ou à de la négligence.
- Entreprendre toute activité avec un adulte vulnérable, y compris, mais sans s'y limiter,

à des conversations, interviews, photos ou vidéo, enregistrement audio ou demande d'action de sa part sans garantir sa sécurité et son bien-être pendant et après l'engagement.

6.2.3. Protection contre l'exploitation et les abus sexuels

Le personnel du CDHD et le personnel associé ne doivent pas:

- Échangez de l'argent, des emplois, des biens ou des services contre des activités sexuelles. Cela comprend tout échange d'assistance due aux bénéficiaires de l'aide ;
- S'engager dans des relations sexuelles avec les bénéficiaires de l'assistance, car elles sont basées sur une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale.

En outre, le personnel du CDHD et le personnel associé sont tenus de:

- Contribuer à la création et au maintien d'un environnement qui empêche la violation de ces politiques de sauvegardes et promeut la mise en œuvre de cette politique ;
- Signaler toute préoccupation ou suspicion concernant les violations de la protection par le personnel du CDHD ou personnel associé.

6.2.4. Formes de maltraitance sur les adultes vulnérables

- Abus physique - y compris frapper, gifler, pousser, donner des coups de pied, contrainte inutile et mal administrer des médicaments ;
- Abus sexuel - y compris l'agression sexuelle, le viol ou les actes sexuels auxquels les personnes vulnérables adultes n'auraient pas pu consentir, ou faire pression sur des adultes vulnérables pour poser des actes qu'ils ne comprennent pas ou se sentent impuissants à refuser ;
- Violence émotionnelle - y compris la violence verbale, les cris, les jurons, les menaces, l'abandon ou préjudice, privation de la vie privée, intimidation, harcèlement et être empêché ou refusé de recevoir des services ou du soutien ;
- Abus financier ou matériel - y compris la rétention d'argent ou de biens, le vol d'argent ou propriété, fraude, emprunter de l'argent et ne pas rembourser, pressions liées par testament ou héritage ;
- Abus discriminatoires - y compris les mauvais traitements dus à la race, au sexe, à la pauvreté d'une personne de santé mentale, incapacité ou handicap, âge, religion, culture ou orientation sexuelle ;
- Abus institutionnel - y compris l'utilisation de systèmes et de routines qui négligent une personne à recevoir des soins. Cela se produit parfois lorsque des personnes sont maltraitées en résidence ou maisons de retraite ou hôpitaux.

Indicateurs de maltraitance sur des adultes vulnérables

- Blessures, ecchymoses ou cicatrices, fractures non accidentelles ;
- Perte de poids ;
- Manque de soins personnels ;
- Factures non payées ;
- Perte soudaine d'actifs, d'amis ou de membres de la famille ou menaces d'accéder à l'argent de quelqu'un, ou pression pour changer leur volonté ;
- Ne pas se rendre aux rendez-vous médicaux ;
- Afficher des changements de comportement ou d'humeur inhabituels ;
- Isolement du réseau habituel d'amis, de famille ou de communauté ;
- Devenir retiré et peu communicatif

Qui peut abuser?

- Un agresseur peut être toute personne qui a le pouvoir sur l'adulte vulnérable à un moment dans le temps et peut inclure les personnes les plus proches, par ex. famille ou soignants.

7. RAPPORTS

Tout le personnel du CDHD et le personnel associé ont le devoir et le droit de signaler toute préoccupation ou incidents de sauvegarde suspectés. Le non-respect de cette consigne peut entraîner des mesures disciplinaires, ainsi que toute action en justice requise par la loi.
LE CDHD acceptera les plaintes du personnel et du personnel associé, ainsi que de sources externes, tels que les bénéficiaires, les membres, les partenaires du projet et les organismes officiels.
Les Plaintes sur le personnel ou membre du CDHD, ou de ses parties prenantes, doivent être adressées directement au plus haut responsable des membres concernés.
Lorsque CDHD reçoit des plaintes contre son membre, la plainte sera immédiatement transmise à l'officier le plus haut gradé de ce membre pour qu'il soit traité dans le cadre de sa sauvegarde Politique. Si la plainte concerne un partenaire du projet, le CDHD tiendra à être informé sur les enquêtes et ses résultats, et devra faire rapport au (x) donateur (s) concerné (s).

7.1. Comment signaler un problème de sauvegarde

Le CDHD veillera à ce que des moyens sûrs, appropriés et accessibles de signaler les problèmes de violations de ces sauvegarde sont mis à la disposition du personnel et des parties prenantes. Les plaintes liées à la sauvegarde doivent être signalées soit à l'agent de protection, soit par le biais de la politique de dénonciation. Tout membre du personnel utilisant la politique de dénonciation sera protégée.

7.2. Réponse

Le CDHD assurera le suivi des rapports de sauvegarde et des préoccupations conformément aux obligations statutaires et toutes les politiques et procédures applicables. Il désignera un

enquêteur pour examiner chaque plainte. L'enquêteur sera normalement un membre senior du personnel, bien que le CDHD se réserve le droit d'engager un enquêteur externe.
Le CDHD appliquera les mesures disciplinaires appropriées au personnel et au personnel associé coupable de violation de sa politique de sauvegarde. Le CDHD coopérera pleinement avec toute enquête de donateur et signalera toute préoccupation criminelle aux autorités compétentes.
Le CDHD offrira un soutien professionnel aux survivants de dommages causés par le personnel ou personnel associés, indépendamment du fait qu'une réponse interne formelle soit effectuée (telle qu'une enquête). En fin de compte, les décisions relatives au soutien seront prises par la victime ou le survivant.

7.3. Confidentialité

Il est essentiel que la confidentialité soit maintenue à toutes les étapes du processus lorsqu'il s'agit de préoccupations de sauvegarde. Les informations relatives à une préoccupation et la gestion de cas ultérieure seront partagés sur la base du besoin de savoir seulement et seront gardés en sécurité à tout moment conformément à la politique de protection des données du CDHD.

8. GOUVERNANCE DE LA SAUVEGARDE

Les administrateurs du CDHD sont pleinement déterminés à garantir que la sauvegarde et ses politiques et processus sont au cœur de la gouvernance et de la responsabilité du CDHD envers le public, les donateurs, partenaires et bénéficiaires.
La sauvegarde sera gérée et rapportée au conseil d'administration à travers les mécanismes mis en place pour assurer une gestion et une mise en œuvre efficace de toutes les politiques et processus du CDHD:

- Le responsable de la sauvegarde désigné relève du coordonnateur national qui, à son tour relève du conseil d'administration. L'officier de sauvegarde sera normalement le plus ancien membre du personnel des ressources humaines ou, à défaut, un cadre supérieur nommé par le coordonnateur national ;
- L'agent de sauvegarde tient un registre détaillé de tout problème de sauvegarde soulevé et les mesures prises pour les résoudre ;
- Dans le cadre de la politique de recrutement, le CDHD effectuera une vérification des antécédents criminels des candidats ayant des rôles impliquant un travail avec des enfants ou des adultes vulnérables ;
- Dans le cadre de notre politique de recrutement, le CDHD collectera et vérifiera les références de deux derniers supérieurs hiérarchiques du candidat pour tous les employés, administrateurs et conseil.
- Une formation obligatoire sur la sauvegarde sera dispensée au nouveau personnel lors de l'initiation et à des heures régulières tout au long de l'emploi. Cela comprend une formation sur la prévention, le reporting, la réponse et le support.

Cette politique sera publiée sur le site Web du CDHD.

9. OBLIGATIONS DE SAUVEGARDE POUR LE CDHD ET LE PERSONNEL ASSOCIE OU ORGANISATIONS

Le CDHD partagera cette politique de sauvegarde avec ses partenaires, les fournisseurs du projet et les autres personnels ou les organisations associées. Ils peuvent avoir leur propre politique de sauvegarde et les procédures en place dans une politique formelle et toute politique associée pour assurer la sauvegarde.
Les problèmes sont transmis à leur plus haute instance de gouvernance. Si l'une de ces parties n'a pas de politiques et processus en place, ou le CDHD les juge insuffisants, on peut leur demander de signer un accord pour se conformer aux politiques du CDHD ou le CDHD peut choisir de ne pas conclure les relations contractuelles ou autres avec eux.

Fait à Brazzaville le	**14 octobre 2020**
Signée par le coordonnateur national	Roch Euloge N'zobo
Signée par le président du conseil d'administration	Poungui Kiminou

ANNEXE :

Formulaire d'Engagement

Je déclare avoir lu, compris et accepté de me conformer à la politique de sauvegarde du CDHD et que cela s'applique à toutes les occasions où j'agis au nom du CDHD ou sous sa commission.

Nom:……

Signature:……

Date:……