

ROJALNU BURKINA FASO

POLITIQUE DE PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS (PEAS) DU ROJALNU BURKINA FASO EN ADDITIF AU REGLEMENT INTERIEUR DU 02 NOVEMBRE 2018

Novembre 2022

Acronymes

ROJALNU/BF.....Réseau des Organisations des Jeunes Leaders Africains des Nations Section du Burkina Faso

SPI :.....Schéma de Plainte Interne

OMO :.....Organisation de Mise en Œuvre

VBG :.....Violence Basée sur le Genre

PF :.....Point Focal

CA :.....Conseil d'Administration
PEAS :.....Protection Contre l'Exploitation et les Abus Sexuels
EAS :.....Exploitation et Abus Sexuels
POS :.....Procédures Opérationnelles Standards
ONG :.....Organisation Non-Gouvernementale
POS :.....Protection Opérationnelles Standards
TDR :.....Termes de Référence
UNICEF :.....Fond des Nations Unies pour l'Enfance
ONU :.....Organisation des Nations Unies
Table des Matières

Reference légale

Définitions Clés

Introduction

Les Valeurs, les principes et les convictions du ROJALNU Burkina Faso

Notre Code de Conduite

L'approche stratégique

Les Pratiques générales et lignes directrices

Ressources et Annexes

Définitions Clés

Il est de bon ton pour le présent document de préciser quelques définitions clés qui serviront de tableau de bord pour l'application de la présente politique de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels en plus de ce que les différentes formes d'abus sexuels s'identifieront dans leur contexte pour chaque mission ou sortie terrain.

Exploitation Sexuelle : 'le fait d'abuser ou tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapport de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique'¹

Abus Sexuel : 'Toute atteinte sexuelle commise avec force, contraire ou à la demande d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi un abus sexuel'²

Harcèlement Sexuel : 'Le harcèlement sexuel s'entend de toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou de tout autre comportement verbal ou physique à la connotation sexuelle raisonnablement propre à choquer ou humilier, lorsqu'il entrave la bonne démarche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée sur le lieu de travail un climat d'intimidation, d'hostilité ou de vexation. *³ Le harcèlement sexuel n'est pas l'EAS. L'EAS peut se produire contre un bénéficiaire ou un autre membre de la communauté. Le harcèlement sexuel peut se produire au sein du personnel/staff.

Le harcèlement sexuel n'est pas abordé dans cette politique, bien que les procédures de signalement d'allégation de harcèlement sexuel puissent être identiques d'un dépôt de plainte de EAS.

Violence basée sur le genre (VBG) : Terme générique désignant la violence à l'encontre d'une personne ou l'affectant de manière disproportionnée en raison de son identité de genre réelle ou perçue. L'exploitation et les abus sexuels sont une forme de VBG.

Bénéficiaires : Les individus, groupes ou organisations qui bénéficient directement ou indirectement d'une intervention, d'un projet ou d'un programme.

Enfant : Une personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment de l'âge de la majorité ou du consentement du fait en question.

Survivant : Fait référence à une personne qui est ou a été exploitée ou abusée sexuellement.

Dénonciateur : Tout membre du personnel ou des agences partenaires des Nations Unies qui signale l'EAS

Politique de tolérance zéro : Politique des Nations Unies établissant que l'exploitation et les abus sexuels par le personnel des Nations Unies (y compris par des partenaires) sont interdits et que toute transgression fera l'objet d'une sanction.

Consentement éclairé : L'accord volontaire d'une personne qui a la capacité de donner son consentement et qui exerce un choix libre et éclairé.

Partenaires d'exécution (« partenaires ») : Entité responsable et comptable de la mise en œuvre du programme prévu. Cela peut comprendre des institutions gouvernementales, des organisations intergouvernementales, des organisations de la société civile et des agences des Nations Unies.

Plaignant : La personne qui a initialement informé l'UNICEF ou ses partenaires de l'allégation d'exploitation et d'abus sexuels.

Travailleurs Humanitaire : Toute personne engagée dans une mission d'assistance des populations touchées. Il s'agit de tout le personnel des associations et des organisations humanitaires telles que l'ONU, les ONG, les OBC, ainsi que quiconque effectuant une tâche pour le compte d'une organisation ou d'une association humanitaire, indépendante d'une éventuelle rétribution monétaire et quel que soit le type ou la durée du contrat.

Types d'incident EAS :

- **Type 1** : Un acte d'EAS qui n'est pas commis par un membre du personnel ou un collaborateur du ROJALNU Burkina Faso, ou un travailleur humanitaire au sens large. Il peut avoir été perpétré par un membre de la communauté touchée ou locale contre un bénéficiaire des programmes du ROJALNU Burkina Faso ou par un autre membre de la communauté qui ne participe pas aux activités du ROJALNU Burkina Faso.
- **Type 2** : toute violence de la politique PEAS et du code de bonne conduite associé commise par un membre du personnel ou un collaborateur du ROJALNU Burkina Faso. Un acte d'EAS perpétré par un autre travailleur humanitaire est également considéré comme un incident EAS de type de 2.

Victime : une personne qui est, ou a été, exposée ou abusée sexuellement.

Auteur : une personne, ou un groupe de personnes, qui commet un acte d'EAS.

Point Focal : la personne ayant été désignée pour recevoir les plaintes et les signalements d'actes présumés d'EAS impliquant du personnel ou des collaborateurs ou organisation de mise en œuvre du ROJALNU Burkina Faso ou d'autres travailleurs humanitaires.

Enquêteur : Une personne autorisée à mener l'enquête et qui en a la responsabilité.

Témoin : toute personne témoignant ou fournissant des preuves dans l'enquête, y compris mais ne s'y limite pas. La victime présumée, le dénonciateur, le mis en cause, un bénéficiaire, un membre du personnel ou un collaborateur du ROJALNU Burkina Faso, ou autre travailleur humanitaire.

INTRODUCTION

Le Réseau des Organisations des Jeunes Leaders Africains des Nations Unies Section Burkina Faso (ROJALNU Burkina Faso) est une association de droit burkinabè régit par la loi N°064-2015/CNT du 20 octobre 2015, portant liberté d'association au Burkina Faso et enregistré sous le Récépissé N°1522 qui l'identifie. Elle est à but non lucratif et

intervient pour la participation des jeunes et apporter assistance aux personnes vulnérables et en danger et contribuer à la réalisation des Objectifs de Développement Durable.

Les valeurs du ROJALNU Burkina Faso sont fondé sur l'égalité, la justice, la transparence, de dignité humaine et l'égalité des chances et des droits pour toutes les personnes en se focalisant sur la construction d'une jeunesse responsable et participation de l'agenda mondial de développement.

Fondant ses actions sur la détermination du ROJALNU Burkina Faso à promouvoir dans ses activités, projets et programmes les six principes fondamentaux à l'exploitation et aux abus sexuels comme indiqué dans une circulaire du Secrétaire General des Nations Unies (2003) (« Disposition spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels ») (ST/SGB/2003/13) (« Circulaire du SG »)

- Intègre les principes susmentionnés
- Stipule que l'EAS « constitue des fautes graves et par conséquent pouvant aller jusqu'au renvoi sans préavis »
- Oblige le personnel des Nations Unies et toutes les entités et personnes ayant conclu des accords de coopérations avec l'ONU à signaler les cas d'abus

Le ROJALNU Burkina Faso, s'engage à prévenir activement les actes d'EAS au sein de son propre personnel et de ses collaborateurs, organisations de mise en œuvre, et de répondre aux incidents EAS qui sont perpétrés contre ses bénéficiaires ou d'autres membres de la communauté, conformément à la déclaration d'engagement à éliminer l'exploitation et les abus sexuels commis par le personnel ou pas de l'ONU et les standards minimums opérationnels pour la protection contre l'exploitation et les abus sexuels par son propre personnel. Le ROJALNU Burkina Faso reconnaît avoir la responsabilité de contribuer à la lutte de la communauté humanitaire contre l'exploitation et les abus sexuels, et de remplir cet engagement dans toutes ses opérations de réponse humanitaire afin de renforcer la redevabilité auprès des populations touchées.

Cette politique qui tire son essence dans l'additif au règlement intérieur et repose sur des valeurs, des principes et des convictions communes et elle décrit les mesures qui seront prises afin d'assurer la protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

La politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels à été adopté en novembre 2022 par le Conseil d'Administration.

Cette politique stipule que le ROJALNU Burkina Faso s'engage à respecter la non discrimination, l'impartialité, (une aide apportée selon les besoins, sans distinctions politiques, religieuse ou sociales), la solidarité, la transparence, la sensibilité envers les culturels des zones d'intervention, ainsi qu'à promouvoir la dignité humaine, la participation et le dialogue.

Cette politique guide notre engagement en faveur de la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS), en se basant sur les principes de la déclaration Universelles des droits de l'homme, de la charte africaine des droits de l'homme et de la convention des nations unies relative aux droits de l'enfant (CDE) et de la convention sur l'élimination de toutes forme de discrimination à l'égard des femmes (CEDEF). L'ensemble du personnel ROJALNU Burkina Faso et de ses collaborateurs sont tenus de respecter et de promouvoir les normes déontologiques et de conduite professionnelle les plus élevées, et de se conformer aux dispositions statutaires règlementaires du ROJALNU Burkina Faso.

L'urgence de cette politique se fonde sur la constatations des situations d'urgence, des attaques

terroristes, des déplacements massifs de population du fait de l'insécurité et des conflits et catastrophes naturels, augmente la vulnérabilité des populations touchées, en particulier les femmes et les enfants. De ce fait, notre travail donner souvent au personnel du ROJALNU Burkina Faso et à ses collaborateurs ou organisations de mise en œuvre des positions de pouvoir ou d'influence par rapport aux communautés avec qui nous travaillons.

En tant qu'Organisation d'Aide Humanitaire, le ROJALNU Burkina Faso a le devoir de prendre soin des populations les plus vulnérables et ne doit en aucun cas abuser du pouvoir et de l'influence qu'il pourrait avoir sur la vie et le bien être des bénéficiaires de ses programmes. Le ROJALNU Burkina Faso considère que toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels (EAS) sont incompatible avec les normes et les standards internationaux universellement reconnus, ainsi qu'avec les principes sur lesquels reposent l'action humanitaire, ses valeurs et ses convictions fondamentales concernant la dignité humaine de tous. Ainsi, la politique PEAS expose les standards spécifiques de conduite qui s'appuient sur les obligations générales en vigueur selon les textes du ROJALNU Burkina Faso, ainsi que sur les mesures à prendre concernant les procédures que le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso doivent suivre afin de prévenir l'EAS d'y répondre et ainsi de protéger les populations les plus vulnérables.

CODE DE CONDUITE

Les standards spécifiques concernant les normes de conduite s'appliquent à tout le personnel du ROJALNU Burkina Faso y compris le staff, les bénévoles, les membres du bureau, le personnel, les organisations de mise en œuvre, les stagiaires, bénévoles et intervenants. Lorsque celui-ci travaille en collaboration avec le ROJALNU Burkina Faso et à tout moment, c'est-à-dire à la fois durant des heures de travail et en dehors de l'horaire standards de travail :

1. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso a interdiction de demander un service ou une faveur sexuelle aux bénéficiaires des programmes du ROJALNU Burkina Faso, ou à d'autres membres des communautés au sein desquelles il travaille, en échange d'une protection ou d'une assistance humanitaire. Et il doit entreprendre aucune relation qui relève de l'exploitation sexuelle.
2. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso a interdiction d'échanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportements humiliants, dégradant ou serviles. Cette interdiction de demander de l'argent en échange de relations sexuelles signifie que le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit pas avoir recours aux services de travailleurs du sexe pendant sa mission, pour le ROJALNU Burkina Faso, y compris dans les locaux ou les logements du ROJALNU Burkina Faso, et pendant les déplacements vers/de ou lors de réunion, d'atelier et de cours de formation, quelque soit la législation locale ou nationale en vigueur concernant le travail sexuel ou la prostitution dans la localité donnée.
3. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit s'abstenir d'avoir des relations sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles avec des bénéficiaires car il existe un conflit d'intérêt inhérent et un abus de pouvoir potentiel dans une telle relation. Si un membre du personnel a une relation sexuelle ou se livre à des activités sexuelles avec un bénéficiaire, il/elle doit le dire à son/sa supérieur. Le non-signalement d'une telle

conduite entraînera des mesures disciplinaires.

4. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit s'abstenir de toute activité sexuelle avec des personnes ayant moins de 18 ans, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge de consentement au niveau local, c'est-à-dire la législation locale ou nationale dans le pays ou les coutumes ou traditions ou il intervient. Une croyance erronée sur l'âge de l'enfant ou sa méconnaissance ne constitue pas un moyen de défense. Le non-signalement d'une telle conduite entraînera des mesures disciplinaires.
5. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit soutenir ni prendre part à aucune forme d'exploitation ou d'abus sexuels, y compris, par exemple, la pornographie ou la traite d'êtres humains.
6. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit signaler en temps opportun toute préoccupation ou soupçon concernant une possible violation de la politique PEAS et du code de conduite associé par le canal des procédures de signalement établies par le ROJALNU Burkina Faso. Le personnel doit signaler toute préoccupation ou soupçon concernant des actes d'exploitation ou d'abus sexuels par le canal des procédures de signalement établies et même lorsque l'auteur présumé est un autre travailleur humanitaire. Les informations relatives aux incidents EAS impliquant le personnel ou ses collaborateurs, ou d'autres travailleurs humanitaires, doivent être partagées uniquement avec le point Focal PEAS au niveau de la zone d'intervention.
7. LE PERSONNEL DU ROJALNU Burkina Faso doit créer et maintenir un milieu de vie et de travail qui prévient l'exploitation et les abus sexuels, et promouvoir la mise en œuvre de la politique PEAS.
8. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit contester les mauvaises pratiques, et signaler les risques potentiels d'exploitation ou d'abus sexuels.

Tout le personnel du ROJALNU Burkina Faso a l'obligation de respecter ce code de conduite. Toute entrave ou violation de ces normes constitue une faute grave. Le non-respect de ces normes ou l'absence de signalement d'actes d'exploitation ou d'abus sexuels peuvent entraîner des mesures disciplinaires. Ces mesures peuvent inclure la résiliation du contrat ou un licenciement immédiat et l'affaire pourrait être transmise, le cas échéant, aux autorités locales pour des poursuites pénales selon la législation nationale en vigueur.

Les normes énoncées ci-dessus ne constituent pas une liste exhaustive. D'autres types d'exploitation ou d'abus sexuel peuvent constituer des motifs de mesures disciplinaires en vertu des textes du ROJALNU Burkina Faso. En aucun cas le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit adopter un comportement humiliant, dégradant ou visant l'exploitation.

APPROCHE STRATEGIQUE

Cette politique affirme l'engagement du ROJALNU Burkina Faso à mettre en œuvre l'intégralité de la Déclaration d'Engagement à Éliminer l'Exploitation et les Abus Sexuels par le Personnel de l'ONU et le personnel extérieur et les Standards Minimums Opérationnels pour la Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels par son propre Personnel.

Le ROJALNU Burkina Faso reconnaît que la réussite de la mise en œuvre de la Charte PEAS dépend de la responsabilité individuelle et collective de tous ceux qui travaillent pour et en collaboration avec le ROJALNU Burkina Faso, y compris les partenaires, les communautés et les bénéficiaires eux-mêmes.

Le ROJALNU Burkina Faso entend respecter son engagement à protéger contre l'exploitation et les abus sexuels à travers l'approche suivante :

Conscience : Veiller à ce que tout le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ainsi que les bénéficiaires et les communautés ciblées, aient conscience de ce qu'est l'EAS, les risques et les conséquences liés à l'EAS et la tolérance zéro du ROJALNU Burkina Faso vis-à-vis de l'EAS.

Prévention : Garantir la prévention de l'EAS par le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso grâce au recrutement sécurisé, aux accords de coopération sécurisés, à la programmation sécurisée et aux systèmes de communication sécurisés et en promouvant un environnement dans lequel l'ensemble du personnel et des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso travaillent dans le but de réduire les risques d'EAS.

Signalement : S'assurer que les mécanismes de signalement d'EAS sont bien mis en place et accessibles, et que tout le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso connaissent les procédures à suivre en cas de préoccupation ou de soupçon concernant un incident EAS.

Réponse : S'assurer que les mesures appropriées ont été prises afin de protéger et de soutenir les survivantes en cas de problème concernant un incident EAS, et que des mesures correspondantes sont prises lorsque des soupçons concernant un incident lié à l'EAS sont confirmés.

Promouvoir une culture d'ouverture, de sensibilité et de soutien : Garantir que la gestion du ROJALNU Burkina Faso favorise le dialogue et une communication ouverte ainsi qu'une atmosphère de soutien dans le but de mettre en œuvre et d'améliorer les pratiques de prévention et les procédures d'intervention du ROJALNU Burkina Faso relatives à l'EAS.

Rôles et responsabilités

Bien que l'ensemble du personnel et des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso aient la responsabilité de créer et de préserver un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels, le ROJALNU Burkina Faso reconnaît qu'une structure technique de soutien et de gestion clairement définie facilitera la mise en œuvre et l'adhésion à la Charte PEAS. Les points suivants décrivent les principaux rôles et responsabilités en matière de gestion et de soutien technique au sein de l'Organisation:

- **Administration Générale :** Le Conseil d'Administration et la Coordination des Projets auront l'entière responsabilité de la mise en œuvre et de l'adhésion à la Charte PEAS ainsi que de la mobilisation des ressources nécessaires associées.
- **Équipe d'Exécution :** L'Équipe d'Exécution, le Coordonnateur des Programmes, le Chargé de l'Administration et des Finances, les

Conseillers Techniques seront chargés de garantir la mise en œuvre et le respect de la Charte PEAS au sein de l'Organisation. Les Coordonnateurs Régionaux du ROJALNU Burkina Faso seront chargés d'élaborer et d'actualiser régulièrement les stratégies de PEAS spécifiques aux réalités de leur localité, ainsi que de garantir la mise en œuvre et l'adhésion à la Charte PEAS dans le cadre des missions au niveau local.

- **Soutien Technique** : Les Coordonnateurs Régionaux et Provinciaux seront chargés de fournir un support technique pour la mise en œuvre et l'adhésion à la Charte PEAS au niveau provincial, régional, national et mondial. Ces personnes seront également chargées de soutenir l'élaboration et l'actualisation des stratégies de PEAS spécifiques aux différentes zones d'intervention.

Un Comité de Vigilance de la Charte PEAS sera mis en place afin de suivre et d'établir des rapports réguliers destinés au Conseil d'Administration et au Secrétaire Général sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre et l'adhésion à la Charte PEAS. Le Comité de Vigilance de la Charte PEAS sera composé du Président du Conseil d'Administration, du Coordonnateur des Projets, du Secrétaire Général, de 2 Conseillers Techniques, du Chargé de l'Administration et des Finances et du Responsable de la Cellule VBG. Le Comité de Vigilance de la Charte PEAS se réunira de façon ponctuelle afin de superviser et d'apporter un soutien managérial dans les cas présumés d'Incidents EAS de Type 2. De plus, le Comité Directeur de la Charte PEAS sera chargé de la révision régulière de la Charte PEAS.

Un Point Focal PEAS SS sera également nommé pour la coordination du travail du Comité de Vigilance de la Charte PEAS et pour l'élaboration du matériel destiné à la formation et à la sensibilisation sur le contenu de la Charte PEAS et du code de conduite associé. Le Point Focal PEAS SS sera la personne nommée pour recevoir les plaintes et les signalements relatifs à des Incidents EAS présumés de Type 2 au SS.

NOS PRATIQUES GÉNÉRALES ET LES LIGNES DIRECTRICES OPÉRATIONNELLES

Formation et sensibilisation

Pour une mise en œuvre efficace, l'engagement du ROJALNU Burkina Faso dans la protection contre l'exploitation et les abus sexuels doit être compris de manière claire et précise par tout le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso ainsi que par les bénéficiaires et les communautés ciblées.

Par conséquent, le ROJALNU Burkina Faso s'engage à :

- Inclure un module de présentation de l'EAS et du contenu de la Charte PEAS dans la procédure d'intégration destinée à l'ensemble du nouveau staff, des bénévoles, des membres des organisations de mise en œuvre, des stagiaires et des consultants - internationaux et nationaux – dans le but de garantir que l'ensemble du personnel du ROJALNU Burkina Faso connaît les principes généraux de la Charte PEAS, le code de conduite associé, les conséquences en cas de violation de ces normes et les procédures de signalement d'un incident.
- Organiser régulièrement des cours de mise à jour destinés au personnel, tant au sein du siège que sur le terrain, sur le contenu de la Charte PEAS et sur le code de conduite associé. Un soutien approprié doit être apporté aux participants de ces cours, susceptibles d'éprouver une réaction émotionnelle lors de certains sujets abordés.
- Sensibiliser et informer les communautés ciblées en leur expliquant ce qu'est l'EAS, leurs droits à être protégés contre l'EAS, la tolérance zéro du ROJALNU Burkina Faso vis à vis de l'EAS et les possibilités de signaler les incidents EAS.
- Informer les bénéficiaires des programmes du ROJALNU Burkina Faso du fait que l'aide qui leur est apportée ne doit jamais être conditionnée par des faveurs sexuelles, ils doivent connaître la tolérance zéro du ROJALNU Burkina Faso en ce qui concerne l'EAS et les possibilités pour signaler des incidents EAS en fonction de l'âge, du genre et de la diversité. Cela inclut l'organisation d'ateliers avec les bénéficiaires pour définir ce que constitue un comportement acceptable ou inacceptable, et de discussions ouvertes avec eux au sujet de leurs contacts et de leurs rapports avec le staff du ROJALNU Burkina Faso et les autres personnes. Un soutien approprié doit être apporté aux participants des ateliers susceptibles d'éprouver une réaction émotionnelle en abordant certains sujets.
- Mettre à disposition le résumé de la Charte PEAS dans la langue locale et élaborer une version adaptée aux enfants à diffuser au sein des communautés ciblées, avec les collaborateurs et les différents intervenants. Des affiches représentant les

engagements de la Charte PEAS et du code de conduite associé doivent également être exposés dans chaque bureau/base de pays. Contrôler et analyser régulièrement l'efficacité des formations PEAS, du matériel destiné à la sensibilisation et des programmes d'engagement à respecter la Politique PEAS signée sera conservée avec le contrat de collaboration ou d'emploi signé.

- Une évaluation de l'engagement personnel à respecter et à promouvoir la mise en œuvre de la Charte PEAS sera incluse dans le cycle de procédure standard et interne d'analyse des performances (voir Annexe 2 : Lignes Directrices pour un Recrutement plus Sûr).

Restrictions à l'embauche :

Le ROJALNU Burkina Faso se réserve le droit de ne pas embaucher ni d'employer un candidat si la procédure de recrutement ou la vérification des antécédents révèle que le candidat a déjà été signalé pour un incident EAS ou qu'il n'est pas apte à travailler avec les bénéficiaires. Le ROJALNU Burkina Faso embauchera ni n'emploiera aucune personne ayant été condamnée pour EAS ou une infraction similaire. Dans le cas où la législation nationale en vigueur interdit cette réglementation, aucune personne ayant reçu une telle condamnation ne sera embauchée, ou n'obtiendra de poste, pour un travail en contact direct avec les bénéficiaires et cette personne n'aura pas non plus accès à leurs informations personnelles, y compris les photographies.

Accords de coopération sécurisés

Contractants :

Le ROJALNU Burkina Faso ne signera aucun accord contractuel pour l'approvisionnement de biens, de travaux et de services avec des contractants qui sont connus pour avoir recours à des pratiques d'exploitation ou d'abus sexuels, ou qui sont impliqués dans tout autre type de comportement humiliant, dégradant ou abusif.

Le Coordonnateur des Projets sera au niveau national responsable de la mise en œuvre des pratiques obligatoires suivantes :

- Dans le cadre des procédures de préqualification et d'appel d'offres, tous les contractants potentiels seront priés de soumettre la documentation officielle du Fournisseur/Soumissionnaire accompagnée de la Déclaration indiquant qu'ils ont connaissance

des clauses éthiques énoncées dans le Modèle de Gestion et de Contrôle de l'Organisation ROJALNU Burkina Faso et dans ses textes règlementaires, qu'ils acceptent formellement de s'y conformer, et qu'ils s'engagent à informer immédiatement le ROJALNU Burkina Faso si un changement intervient à cet égard à tout moment de la procédure d'attribution ou durant la réalisation du contrat. Cette Déclaration doit englober tous les partenaires dans une entreprise commune/consortium, ainsi que tous les sous-traitants et les fournisseurs du contractant potentiel.

- Dans la mesure du possible, une vérification indépendante des pratiques professionnelles antérieures du contractant sera effectuée afin d'avoir plus de renseignements lors de l'évaluation de préqualification ou de l'analyse des soumissions.
- La Déclaration du Fournisseur/Soumissionnaire ainsi que les informations issues d'une éventuelle vérification indépendante des antécédents seront utilisées par le Comité de Vigilance lors de la procédure de sélection. Des copies de tous les documents officiels seront conservées dans un dossier.
- Les clauses éthiques mentionnées ci-dessus feront partie intégrante de tout contrat de fournitures, de travaux ou de services.

Le ROJALNU Burkina Faso se réserve le droit de suspendre ou d'annuler un accord contractuel pour l'approvisionnement de biens, de travaux et de services, à tout moment de la procédure d'attribution ou durant l'exécution du contrat, si l'on venait à découvrir le recours à des pratiques d'exploitation ou d'abus sexuels, ou tout autre type de comportement humiliant, dégradant ou abusif sur la base d'une enquête relative à des allégations d'EAS. Toutefois, le ROJALNU Burkina Faso s'assurera que la résiliation d'un accord contractuel n'est bien envisagée qu'en dernier recours et qu'elle dépend de la mauvaise gestion, par le contractant, d'un problème lié à l'EAS plutôt que sur la base du signalement d'un problème lié à l'EAS ayant été rapporté et géré conformément aux textes au ROJALNU Burkina Faso.

Partenaires :

L'acceptation et le respect de la politique PEAS et du code de conduite associé

doivent être une condition de tous les accords de partenariat ou des accords subsidiaires. Le ROJALNU Burkina Faso ne conclura aucun accord de partenariat avec des entités – internationales ou nationales, humanitaires ou institutionnelles – qui ne reconnaissent pas que toutes les formes d’EAS violent les normes et les standards universellement reconnus et qui ne s’engagent pas dans la protection contre l’exploitation et les abus sexuels.

INTERSOS doit garantir les pratiques obligatoires suivantes lors d’un travail avec des partenaires :

- Une évaluation de l’engagement et de la capacité du partenaire à prévenir l’EAS, et à y répondre, sera réalisée avant de signer un accord de partenariat ou un accord subsidiaire, ainsi qu’à intervalles réguliers durant son exécution.
- Les Partenaires n’ayant pas une politique forte en matière de PEAS dans leur propre charte devront souscrire à la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso comme condition préalable à tout accord de partenariat (voir Annexe 5 : Déclaration d’Engagement à respecter la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso pour les Partenaires). L’attestation d’engagement à la Charte PEAS du ROJALNU Burkina Faso doit être signée par le représentant légal du partenaire et sera conservée par les deux parties. Le personnel du partenaire devra avoir pris connaissance du contenu de la Charte PEAS du ROJALNU Burkina Faso et du code de conduite associé.
- Dans la mesure du possible, une formation sera proposée aux partenaires afin d’identifier les risques liés à l’EAS et de définir les mesures de mitigation EAS correspondantes tout au long du programme, ainsi que de développer une politique forte dans leur propre Charte PEAS.

ROJALNU Burkina Faso se réserve le droit de suspendre ou d’annuler un accord de partenariat ou un accord subsidiaire sur la base d’une enquête pour allégation d’EAS. Toutefois, ROJALNU Burkina Faso s’assurera que la résiliation de l’accord de partenariat ou de l’accord subsidiaire n’est bien envisagée qu’en dernier recours et qu’elle dépend de la mauvaise gestion, par le partenaire, d’un problème lié à l’EAS plutôt que sur la base du signalement d’un problème d’EAS ayant été rapporté et géré conformément à la Charte PEAS du ROJALNU Burkina Faso.

Visiteurs :

Les visiteurs des activités du programme du ROJALNU Burkina Faso ou des partenaires du ROJALNU Burkina Faso devront également se soumettre au Code de Conduite issu de la Charte PEAS.

Afin de protéger les bénéficiaires contre l'EAS, les pratiques suivantes s'appliquent aux visiteurs, y compris les journalistes, les photographes, les ambassadeurs célèbres, les autorités, les donateurs, le personnel d'autres agences ou organisations, et les autres intervenants :

- Tous les visiteurs doivent avoir été prévenus que la Charte PEAS interdit les visites imprévues.
- Un calendrier précis doit être élaboré et approuvé par le Coordonnateur des Projets avant les visites. Si la visite implique la présence d'enfants, le calendrier sera également soumis au point Focal VBG en vue de son approbation.
- Avant de débiter leur visite, les visiteurs se verront remettre le résumé de la Charte PEAS (voir Annexe 1: Résumé de la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso), ils doivent avoir été briefés au sujet du code de conduite associé par un représentant du ROJALNU Burkina Faso.
- Tous les visiteurs seront accompagnés durant leur visite par un membre du staff du ROJALNU Burkina Faso formé sur l'EAS. La présence d'un membre du staff partenaire ne peut remplacer la présence d'un membre qualifié du staff du ROJALNU Burkina Faso qui aura été désigné.
- Le personnel du ROJALNU Burkina Faso et de ses partenaires ne doit jamais révéler d'information qui identifie les bénéficiaires à des personnes non autorisées, ni rendre publiques de telles informations. Dans le cas où ce serait nécessaire, le consentement éclairé par écrit du sujet doit être obtenu, et la nécessité de révéler des informations d'identification doit être discutée avec le Coordonnateur des Projets avant de soumettre toute demande de consentement au bénéficiaire.
- Pour des entretiens de bénéficiaires, les visiteurs devront obtenir le consentement éclairé par écrit du bénéficiaire (voir Annexe 7 : Consentement Éclairé pour la Communication).

Si un visiteur est pris en flagrant délit de violation du Code de Conduite de la politique PEAS, ROJALNU Burkina Faso se réserve le droit de suspendre la visite ou d'y mettre un terme, et de traiter le cas conformément aux procédures établies.

Programmation Sécurisée

Tous les programmes du ROJALNU Burkina Faso doivent être conçus et mis en œuvre afin de minimiser les risques réels ou potentiels de pratiques d'exploitation et d'abus sexuels par le personnel et les collaborateurs contre des bénéficiaires ou d'autres membres de la communauté avec lesquels ils sont en contact ou sur lesquels ils ont un impact direct ou indirect, en particulier les femmes et les enfants. ROJALNU Burkina Faso s'engage à garantir des programmes sans risque d'EAS en identifiant les facteurs de risque de vulnérabilité qui peuvent être liés au contexte ou à la spécificité des programmes eux-mêmes, et à prendre toutes les mesures de mitigation nécessaires.

Les appréciations relatives à la programmation sans risque d'EAS doivent être intégrées à chaque phase du cycle de la programmation : bilan, planning, mobilisation des ressources, mise en place et évaluation.

- Les Coordonnateur Régionaux et Provinciaux Régionaux et les Chefs de Mission du ROJALNU Burkina Faso auront la responsabilité de réaliser des analyses de risque d'EAS et d'élaborer des stratégies de mitigation EAS au niveau national. Ce processus doit inclure la catégorisation des interventions et la mise en œuvre des modalités par niveau indicatif de risque.
- Les Coordonnateur Régionaux et les Coordonnateur Provinciaux et les Responsables de Programme du ROJALNU Burkina Faso auront la responsabilité d'intégrer les appréciations concernant l'EAS dans la conception de l'évaluation des besoins et des propositions de nouveaux projets, y compris l'identification des risques d'EAS liés à des activités spécifiques et les mesures de mitigation EAS associées.
- Les Chargé de Programme et les Chefs de Projet de tous les secteurs d'Intervention auront la responsabilité de procéder à un examen des projets en cours afin de s'assurer que les risques d'EAS liés aux activités spécifiques sont bien pris en considération et que les mesures de mitigation EAS associées sont bien développées.

- Les Chargé de Programme et les Chefs de Projet de tous les secteurs du ROJALNU Burkina Faso auront la responsabilité de s'assurer que les mesures de mitigation EAS qui ont été conçues sont bien mises en pratique durant la mise en œuvre du projet.
- Les Chargé de Programme et les Chefs de Projet de tous les secteurs du ROJALNU Burkina Faso auront la responsabilité de contrôler et d'examiner régulièrement l'efficacité des mesures de mitigation EAS qui ont été conçues, et de signaler tout problème rencontré lors de leur mise en œuvre.

La programmation sans risque d'EAS devrait inclure la participation des bénéficiaires et des communautés ciblées le cas échéant. Les Coordonnateurs Régionaux et Provinciaux, seront chargés de soutenir techniquement tant la conception que la mise en œuvre des programmes sans risques d'EAS.

Communication Sécurisée

Le ROJALNU Burkina Faso a le devoir de prendre soin des bénéficiaires de ses programmes, sa priorité étant d'agir constamment dans leur intérêt. Les bénéficiaires ont le droit d'être représentés de manière fidèle et ROJALNU Burkina Faso accepte la responsabilité de ne diffuser aucune image manipulée ou à caractère sensationnel, déformant la représentation du bien-être et des conditions de vie d'un bénéficiaire. Les bénéficiaires doivent être présentés comme des êtres humains, en préservant leur propre identité et leur dignité.

Tout le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso doivent être conscients que les photos ou d'autres éléments identifiant des bénéficiaires représentent un risque pour leur sécurité et leur dignité, notamment lors de situations de conflits ou d'après-conflits. Le principe de "Ne Pas Nuire" doit guider la collecte ainsi que l'utilisation d'images et d'informations sur les bénéficiaires.

Tout le personnel du ROJALNU Burkina Faso et ses collaborateurs ont l'obligation de respecter les normes de conduite suivantes lors de l'enregistrement et de l'utilisation d'images et d'histoires :

- Veiller à ce que les images (photos, vidéos, etc.) soient respectueuses des bénéficiaires, que les personnes soient décemment habillées et que les poses sexuellement

suggestives soient évitées.

- Choisir des images et des messages associés basés sur des valeurs de respect et d'égalité. Les images doivent représenter un large éventail de personnes – hommes et femmes, de différents âges, capacités et origines - et ne doivent pas les présenter comme des survivantes.
- Représenter de manière fidèle une situation particulière, tant dans son contexte immédiat que dans son contexte plus large.
- Éviter les approches à caractère sensationnel pouvant potentiellement stéréotyper les personnes, les situations et les lieux.
- Veiller à ce que les personnes dont la situation est représentée aient l'opportunité de raconter elles-mêmes leur histoire.
- Prendre et utiliser des images ou relater des histoires uniquement avec le plein accord et la totale permission du sujet (père/mère/tuteur légal/caregiver lorsque c'est nécessaire). Le consentement éclairé doit être signé (ou approuvé oralement) et déposé en lieu sûr. Aucune image et/ou histoire où les bénéficiaires sont identifiables ne peuvent être rendues publiques sur le site internet du ROJALNU Burkina Faso ou par d'autres moyens sans le consentement éclairé ou l'accord des sujets.
- Modifier les noms des sujets afin de protéger leur identité, à moins qu'ils n'aient explicitement exprimé leur préférence à utiliser leur véritable nom, et que cela n'entraîne pas de conséquences sur leur sécurité.
- Ne pas divulguer d'information personnelle (telle que la localisation), sur le site internet d'INTERSOS ou dans la documentation publique, qui pourrait exposer les bénéficiaires à des risques.
- Signaler en temps opportun toute préoccupation ou soupçon concernant des images inappropriées ou intrusives selon les mêmes procédures de signalement de préoccupations ou soupçons liés à l'EAS.

Les publications sur les réseaux sociaux – blogs, Facebook ou twitter par exemple- générées par ROJALNU Burkina Faso sont soumises aux mêmes pratiques de communication sécurisée que celles énoncées ci-dessus.

Tous les dossiers médiatiques et les photographies doivent être conservés dans un lieu sûr auquel n'a accès qu'un nombre limité de personnes en cas de besoin.

Mécanismes de plainte

Le ROJALNU Burkina Faso, sera chargée de veiller à ce que les mécanismes de plainte concernant l'EAS soient développés et intégrés aux structures existantes destinées aux plaintes et aux feedbacks à sa base et au niveau du pays. Afin d'être accessible et efficace :

- Les mécanismes de plainte pour le signalement d'EAS doivent être élaborés et régulièrement revus avec la contribution des bénéficiaires et des communautés ciblées, selon la Norme du Partenariat International pour la Redevabilité Humanitaire (HAP) et la Gestion de la Qualité (2010)¹¹.
- Les mécanismes de plainte pour le signalement d'EAS doivent avoir des points d'entrée multiples, donnant à toutes les personnes l'opportunité de faire un signalement au niveau de l'organisation ou au niveau communautaire.
- Les mécanismes pour le signalement d'EAS doivent associer les structures communautaires formelles et informelles, au sein desquelles les personnes sont en mesure de signaler des incidents relatifs à l'EAS en toute sécurité et où elles sont encouragées à le faire.
- Les bénéficiaires et les communautés ciblées doivent connaître leurs droits à la protection contre l'EAS et la tolérance zéro du ROJALNU Burkina Faso vis à vis de l'EAS.
- Les bénéficiaires et les communautés ciblées doivent être en mesure de reconnaître un comportement inapproprié de la part du staff d'INTEROSOS ou d'autres personnes.
- Les bénéficiaires et les communautés ciblées doivent connaître les

mécanismes de plainte existants mis en place pour signaler des cas d'EAS et savoir comment y avoir accès.

- La sensibilisation parmi les bénéficiaires et les communautés ciblées doit se faire de manière adaptée à l'âge, au genre et à la diversité, et dans un langage approprié.

Point Focal et Référent PEAS au niveau du pays

Dans chacune de ses Coordinations, ROJALNU Burkina Faso sera chargée de désigner au moins un Point Focal PEAS, parmi le staff, qui sera la personne désignée sur le terrain pour recevoir les plaintes et les signalements d'actes présumés d'EAS impliquant le personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou bien d'autres travailleurs humanitaires. Un Point Focal PEAS peut être désigné pour chaque bureau/de coordination de pays si nécessaire. Le(s) PF(s) PEAS sur place doit s'engager à respecter les TDR pour cette fonction (voir Annexe 8: Termes de Référence relatifs au Point Focal PEAS au niveau du pays) et à répondre aux exigences minimales suivantes :

- Connaissance et compréhension de base en matière de protection, et notamment des violences sexistes, des concepts fondamentaux et des principes directeurs ;
- Staff national de niveau medium à senior ;
- Français courant ;
- Sensibilité avérée envers la diversité culturelle et la question du genre ;
- Expérience confirmée de travail direct avec les communautés touchées/locales ;
- Compétences professionnelles confirmées, intégrité et objectivité ;
- Compétences avérées en matière de communication ;
- Avoir assez de temps à consacrer à cette fonction.

Étant donné que le(s) PF(s) PEAS au niveau du pays doit être une personne en qui le staff de la mission a confiance, il est recommandé de mobiliser l'ensemble du staff pour sa désignation, tandis que l'équipe de direction (comprenant le Chef de Mission et le Coordinateur National en matière de Protection lorsqu'il est présent) doit garantir que la personne désignée pour assurer cette fonction répond aux exigences minimales énoncées ci-dessus.

Tout le personnel et les partenaires de la mission, ainsi que les bénéficiaires et les communautés ciblées, doivent être pleinement et correctement informés au sujet de l'identité et de la fonction du (des) PF(s) PEAS sur place, et ils doivent savoir comment le contacter.

Dès sa désignation, le(s) PF(s) PEAS au niveau du pays devra suivre une formation spécifique et systématique sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

Le(s) PF(s) PEAS au niveau du pays remplira ses tâches avec le soutien et sous la supervision du Référent PEAS sur place qui doit être désigné par l'équipe de direction parmi le staff de protection de la mission. Le référent doit s'engager à respecter les TDR pour cette fonction (voir Annexe 9 : Termes de Référence relatifs au Référent PEAS au niveau du pays) et à répondre aux exigences minimales suivantes :

- Connaissance et compréhension approfondie en matière de protection, et notamment des violences sexistes, des concepts fondamentaux et des principes directeurs ;
- Staff national ou international de niveau senior (si possible, Coordinateur ou Manager) ;
- Anglais courant ;
- Sensibilité avérée envers la diversité culturelle et la question du genre ;
- Expérience confirmée de travail direct avec les communautés touchées/locales ;
- Compétences professionnelles confirmées, intégrité et objectivité ;
- Compétences avérées en communication ;
- Avoir assez de temps à consacrer à cette fonction.

Lorsqu'il n'y a pas de staff pour la protection de niveau senior au sein de la mission, la fonction de Référent PEAS au niveau du pays doit être assurée par le CP qui remplira les tâches associées avec le soutien du Conseiller Régional en matière de Protection ou du Conseiller Général en matière de Protection.

Procédures de Signalement

Il est essentiel que tout le personnel et les partenaires du ROJALNU Burkina Faso, ainsi que les bénéficiaires et les communautés ciblées, comprennent que :

1. L'EAS peut être commis par le staff, les bénévoles, les membres du comité communautaire, les stagiaires ou les consultants du ROJALNU8 Burkina Faso,

les partenaires du ROJALNU Burkina Faso ou d'autres collaborateurs.

2. L'EAS peut être commis par d'autres travailleurs humanitaires.
3. L'EAS peut être commis par les autorités ou les dirigeants.
4. L'EAS peuvent avoir lieu au sein des familles, des communautés, des institutions ou d'autres structures de prise en charge.

5. Les bénéficiaires eux-mêmes peuvent également commettre des actes d'EAS. En cas de plainte, de préoccupation ou de soupçon d'actes d'EAS contre un bénéficiaire des programmes du ROJALNU Burkina Faso ou contre un autre membre de la communauté qui ne participe pas aux activités du ROJALNU Burkina Faso, le cas doit être géré selon les procédures illustrées dans l'organigramme ci dessous.

OUI OUI

Lorsque des allégations d'EAS impliquent du personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou d'autres travailleurs humanitaires :

- Le dénonciateur doit signaler le cas au PF PEAS au niveau de sa zone

d'intervention ou à son/sa homologue dans les 24 heures qui suivent le dépôt de la plainte, ou le signalement du problème ou de la suspicion.

- Le dénonciateur doit remplir le Formulaire de Signalement d'Incident dès que possible et le soumettre au PF PEAS au niveau du pays ou à son/sa homologue (voir Annexe 10 : Formulaire de Signalement d'Incident).

Il est OBLIGATOIRE pour tout le personnel d'INTEROSOS de traiter les plaintes, les préoccupations ou les soupçons d'EAS conformément aux procédures établies. Celles-ci incluent des actes réels ou une forme de négligence ayant pour conséquence d'exposer un individu à des risques d'EAS. Lorsqu'un membre du personnel a pris connaissance d'un incident EAS impliquant du personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou d'autres travailleurs humanitaires, et qu'il ne le signale pas, il/elle peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Toute déclaration intentionnée fautive, malveillante, outrageante ou toute accusation déformée contre un autre membre du personnel du ROJALNU Burkina Faso ou un tiers sera également considérée comme une faute grave.

Confidentialité et protection des données :

La confidentialité des informations est extrêmement importante lorsque l'on travaille avec des survivants d'incidents EAS et doit être traitée avec le maximum de précaution. Il est essentiel que tout le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso comprennent l'importance de ce principe et veillent à ce que les protocoles de protection et de partage des données mentionnés ci-dessous soient respectés. Toute violation des protocoles de protection et de partage des données peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les protocoles suivants doivent être respectés lors du traitement des données concernant les survivants d'incidents EAS (y compris les dossiers, les photos et autres renseignements personnels) :

- Les données ne seront partagées avec aucune personne non-autorisée et ne révéleront jamais l'identité des survivants ou des caractéristiques les identifiant.
- Lors de la coordination avec d'autres acteurs ou de l'insertion des données dans les systèmes de gestion des informations, les données seront sauvegardées, consultées et partagées uniquement par le staff formé sur les protocoles de partage des données et des POS correspondantes. Cela comprend le partage de signalements d'incident, l'analyse des tendances et les voies d'orientation.
- Dans le cadre des réunions pour la gestion des dossiers ou d'autres mécanismes de soutien inter-institutionnel, les informations concernant une victime en particulier pourront être abordées mais les informations l'identifiant (y compris le nom de la personne concernée) ne pourront pas être divulguées à d'autres organismes, organisations ou organes gouvernementaux.
- Les informations relatives aux incidents EAS impliquant du personnel ou des

collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou d'autres travailleurs humanitaires, sont particulièrement confidentiels et seront partagés uniquement avec les PF PEAS.

Tout le matériel relatif aux plaintes et aux signalements d'allégations d'EAS impliquant du personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou d'autres travailleurs humanitaires, sera traité de manière strictement confidentielle afin de protéger les droits de toutes les personnes concernées. Toutefois, de telles plaintes ou signalements peuvent être utilisés, si nécessaire, dans le but de prendre des mesures.

Procédures de réponse

Entretiens des survivantes d'EAS :

Le(s) PF PEAS au niveau national et leur(s) homologue(s) doivent être convenablement formés par des membres qualifiés du staff sur les techniques et la façon appropriée d'interviewer des survivantes d'actes présumés d'EAS avant de réaliser ces entretiens. Réaliser plusieurs entretiens auprès d'une même victime peut engendrer un traumatisme chez cette personne. C'est pourquoi, une bonne coordination doit être assurée avec tous les autres intervenants afin d'éviter d'interviewer plusieurs fois une même victime. De plus, les protocoles suivants doivent être respectés lors des entretiens de survivantes d'EAS :

- Les survivantes seront informées sur le contenu de l'interview et leur consentement éclairé devra être obtenu avant de réaliser l'interview.
- Les Intervieweurs veilleront à ce que les survivantes se sentent en sécurité à chaque instant.
- Les entretiens ne seront réalisés dans aucun lieu pouvant créer un climat de suspicion parmi les personnes extérieures (y compris les autorités, les membres de la communauté, etc.).
- Tous les efforts nécessaires devront être faits afin de s'assurer que les survivantes ne se sentent pas en danger ou vulnérables au cours de l'interview.
- Les techniques et méthodologies d'interview doivent être appropriées à l'âge et au genre de la personne.
- Autant que faire se peut, les entretiens/discussions

complémentaires seront réalisées par le même intervieweur.

- Les survivantes seront informées des démarches possibles, y compris l'orientation pour demander de l'aide et ouvrir une enquête.
- Les intervieweurs doivent s'assurer que le principe de "Ne Pas Nuire" est bien respecté à chaque instant.

Les mesures appropriées seront prises afin d'assurer la sécurité et la protection de la victime, ainsi que de l'auteur présumé et du dénonciateur, si ce dernier n'est pas la victime. Lorsqu'il existe un conflit d'intérêt entre la victime et une autre personne impliquée, la volonté de la victime doit être la considération principale dans le traitement du cas, en particulier lorsqu'elle encourt un risque supplémentaire de maltraitance physique et/ou émotionnelle.

Orientation des survivantes d'EAS en vue d'une assistance :

Les cas identifiés d'EAS doivent être immédiatement transmis aux services spécialisés VBG/ PE internes et/ou externes selon les procédures de réponse VBG/PE établies à la base et au niveau du pays, s'assurant que les principes de l'approche centrée sur la victime sont bien respectés, y compris le consentement éclairé ou l'approbation. Les informations doivent être partagées uniquement en cas de 'besoin d'en connaître' avec les prestataires de service, la sécurité de la victime et des autres personnes impliquées étant primordiale.

Lorsque le ROJALNU Burkina Faso et ses partenaires ne se sont pas engagés à fournir des services de gestion des cas de VBG/PE, des mécanismes appropriés doivent être mis en place afin de garantir que les survivantes d'EAS sont prises en charge en temps opportun et que l'assistance est totale. Le ROJALNU Burkina Faso sera chargée de s'assurer que les moyens d'orientation VBG/PE et les POS associées sont opérationnelles et régulièrement mis à jour dans chaque bureau/base pays conformément aux standards des

Indications relatives aux POS concernant la Protection de l'enfance et la Violence basée sur le Genre Inter-institutionnelles, et aux mesures suivantes :

- Identifier les services de gestion des cas de VBG/PE fournis par les différents organismes, organisations ou structures à leur base ou au niveau du pays.
- Convenir des POS pour l'orientation des cas que ROJALNU Burkina Faso aura transmis à chaque organisme, organisation et structure.

- Afficher les POS d'orientation locale dans chaque bureau/base pays. Si les consignes de sécurité n'autorisent pas l'affichage public de ces informations, les POS d'orientation locale peuvent être conservées par un membre du staff qui en a la compétence, y compris le(s) PF PEAS au niveau du pays et son/leur(s) homologue(s).
- Mettre à jour les informations des POS d'orientation locale pour chaque bureau/base pays au minimum une fois par semestre.
- S'assurer que le fonctionnement des organismes, organisations et structures auxquels ROJALNU Burkina Faso transmet les cas respecte l'approche centrée sur la victime et les principes directeurs correspondants. Lorsque de graves problèmes se posent en répondant aux normes de prise en charge et aux principes directeurs essentiels, ROJALNU Burkina Faso devra chercher une solution alternative, conforme au principe de "Ne Pas Nuire".

Des membres compétents du staff doivent être formés sur les notions de sécurité et d'éthique en ce qui concerne l'orientation, ainsi que sur les moyens d'orientation mis en place et sur les POS associées.

Lorsque des incidents EAS concernent le personnel ou les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, considérant que l'équipe de gestion des dossiers du ROJALNU Burkina Faso ou de ses partenaires pourrait connaître l'auteur présumé, l'orientation vers un service tiers est recommandée. Ceci même si ROJALNU Burkina Faso ou l'un de ses partenaires fournit directement des services de gestion des dossiers VBG/PE.

Le PF PEAS au niveau du ROJALNU Burkina Faso sera chargé de s'occuper du suivi des dossiers avec la collaboration de l'équipe spécialisée de la gestion des dossiers (interne ou externe). Il devra également constater les mesures prises et le soutien apporté, tout en tenant informé le Référent PEAS sur place. Toutes les stratégies de réponse doivent être élaborées de manière à respecter l'équilibre du processus avec une approche centrée sur la victime où sa volonté, sa sécurité et son bien-être demeurent une priorité dans toutes les procédures.

Enquêtes sur les allégations d'EAS :

Lorsqu'un cas d'EAS est déterminé comme un Incident EAS présumé de Type 2, il convient de le traiter conformément aux procédures illustrées dans l'organigramme ci-dessous.

OUI OUI OUI

- Le référent PEAS au niveau du pays informera le CDM et le PF PEAS au SS dans les 24 heures qui suivent le signalement de l'incident.

Les membres du personnel concernés verront la totalité de leur rémunération suspendue et ils ne seront plus autorisés à être en contact avec les bénéficiaires jusqu'au terme de l'enquête. Dans le cas d'une allégation impliquant une infraction Criminelle, la personne faisant l'objet de la plainte sera informée que, outre les mesures disciplinaires, le cas pourra être transmis aux autorités locales appropriées pour une enquête complémentaire.

- Une clarification initiale sera réalisée par le PF PEAS, le Référent PEAS au niveau national et le CDM (le PF PEAS au siège affectera un enquêteur indépendant lorsque l'un d'entre eux est impliqué) qui enregistreront toutes les informations, enquêteront sur les faits et évalueront la condition de la(les) victime(s) dans les 48 heures, lorsque c'est possible.
- Si le résultat de la clarification initiale requiert une enquête approfondie, une commission composée de trois membres sera

convoquée pour se charger de l'enquête et déterminer si le cas doit être transmis aux autorités locales. Les membres de la commission d'enquête s'engageront à respecter une stricte confidentialité (voir Annexe 12 : Serment de Confidentialité pour les Enquêteurs), l'accès aux informations sera limité aux personnes participant à l'enquête et la documentation sera conservée en lieu sûr selon les protocoles de protection des données. La commission d'enquête fera son rapport au Comité Vigilance de la Charte PEAS. Tous les membres du Comité de Vigilance de la Charte PEAS qui analyseront le cas s'engageront également à une stricte confidentialité en signant le Serment de Confidentialité pour les Enquêteurs.

- Si l'incident concerne un membre du personnel ou des partenaires du ROJALNU Burkina Faso, le CDM soulèvera alors la question avec la personne appropriée au sein de l'organisation partenaire, qui devra rendre compte sur la manière d'enquêter et sur le suivi du cas. Le Chef de Mission et le Référent PEAS du ROJALNU Burkina Faso au niveau du pays seront chargés de veiller au bon déroulement de cette étape.
- Si l'incident concerne un autre travailleur humanitaire, ne faisant pas partie du personnel du ROJALNU Burkina Faso ou de ses partenaires, le CDM soulèvera alors la question avec la personne appropriée au sein de l'organisme pour lequel travaille l'auteur présumé
- Si un membre du personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso est reconnu coupable de violation de la Charte PEAS et du code de conduite associé, des sanctions immédiates seront prises. Celles-ci peuvent comprendre :
 - » Staff – mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Le staff international sera rapatrié dans son pays d'origine et un rapport de police pourra être déposé.
 - » Bénévoles, membres du comité vigilance et stagiaires – fin de la collaboration avec le ROJALNU Burkina Faso.
 - » Consultants – résiliation du contrat de collaboration avec ROJALNU Burkina Faso.
 - » Partenaires – si l'allégation d'EAS est mal gérée, retrait du financement/soutien et fin de l'accord de partenariat ou de l'accord subsidiaire avec le ROJALNU Burkina Faso. Selon

le type d'allégation d'EAS, le cas pourra être signalé à l'Unité de Gestion des Risques de l'ONU.

» Contractants – fin de l'accord contractuel avec ROJALNU Burkina Faso. »
Visiteurs – suspension des visites et rapatriement.

- Pour toutes les catégories du personnel et des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, le cas peut être transmis à la police ou aux autorités locales en vue de poursuites si des actes criminels ont pu être commis. La décision de transmettre le cas à la police ou aux autorités locales pour des poursuites criminelles devrait être prise uniquement si la victime donne son consentement éclairé et que l'on est certain, après avoir analysé les risques, que cela va dans son intérêt.
- Le résultat de l'enquête et les sanctions prises seront enregistrés et classés selon les protocoles de protection des données.
- Une décision défavorable suite à une enquête doit pouvoir être contestée à travers une procédure d'appel conformément au droit de faire appel prévu dans le guide d'application des Mesures Disciplinaires et de Réclamation du ROJALNU Burkina Faso.
- Tous les intervenants auront connaissance des procédures du ROJALNU Burkina Faso et seront informés du résultat de l'enquête et des sanctions prises en temps opportun.
- Une analyse des risques EAS identifiés et des mesures de mitigation EAS sera réalisée, et de nouvelles initiatives seront mises en place afin de diminuer les risques d'EAS par le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso. Cette procédure doit être réalisée et documentée dans les 2 semaines qui suivent la fin de l'enquête.
- Un rapport final sur l'enquête et les sanctions prises sera transmis au Comité vigilance PEAS.

Divulgation des informations relatives aux incidents EAS :

- Lorsque des survivantes révèlent des informations personnelles au personnel du ROJALNU Burkina Faso, il est essentiel que ces

personnes comprennent que l'information en question puisse être confidentielle et elles doivent veiller à ne la partager qu'en cas de 'besoin d'en connaître', en conformité avec le consentement éclairé et que cela soit dans l'intérêt de la victime.

- Le ROJALNU Burkina Faso préserve la confidentialité envers les personnes impliquées dans des incidents EAS mais pourra toutefois divulguer les informations au sujet des incidents comme prévu par la législation nationale concernant le signalement des cas criminels.

Mise en œuvre et révision

Mettre en place une stratégie PEAS spécifique au pays et des POS associées afin de contextualiser la Charte PEAS et d'inclure les analyses de risques d'EAS, les stratégies de mitigation EAS et le respect des législations nationales sans entacher les principes

de la Charte PEAS ni le code de conduite (Voir Annexe 13: Check-list des Stratégies PEAS spécifiques au pays).

- Mettre en place un plan annuel de mise en œuvre spécifique au pays et mobiliser les ressources nécessaires pour la mise en œuvre.
- Diffuser la Charte PEAS, c'est-à-dire distribuer des exemplaires complets et des résumés au personnel, aux partenaires, aux bénéficiaires et aux communautés ciblées, traduire dans la langue locale et afficher publiquement les engagements et le code de conduite de la Charte PEAS dans tous les bureaux/bases opérationnels.

RESSOURCES ET ANNEXES

Ressource 1: Les Six Principes Fondamentaux Concernant l'Exploitation et les Abus Sexuels de l'IASC¹³

1. L'exploitation et les abus sexuels constituent des fautes graves et sont par conséquent des motifs de mesures disciplinaires, y compris de renvoi sans préavis.
2. Les relations sexuelles avec des enfants (des personnes de moins de 18 ans) sont interdites quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du

consentement au niveau local. Une erreur sur l'âge d'un enfant ne constitue pas un argument de défense.

3. L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou autres formes de comportements humiliants, dégradants ou d'exploitation, est interdit. Ceci concerne tout échange contre de l'aide due aux bénéficiaires.
4. Les relations sexuelles entre le personnel humanitaire et les bénéficiaires sont fortement déconseillées car elles reposent sur des rapports de pouvoir inégaux par nature, et risquent par conséquent d'entamer la crédibilité et l'intégrité du travail d'aide humanitaire.
5. Lorsqu'un membre du personnel pressent ou soupçonne un acte d'exploitation ou d'abus sexuels de la part d'un collègue, quel que soit l'employeur de ce collègue, il ou elle doit signaler de telles préoccupations via les mécanismes de signalement établis par l'agence.
6. Les travailleurs humanitaires ont l'obligation de créer et d'entretenir un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels et qui promeut la mise en œuvre de

Leur code de conduite. Les responsables, à tous niveaux hiérarchiques, ont une responsabilité particulière pour ce qui est d'appuyer et de concevoir des systèmes qui préservent cet environnement.

Annexe 1: Résumé de la Charte de PEAS d'INTERSOS

Nos valeurs, nos principes et nos convictions :

La politique PEAS du ROJALNU Burkina s'engage à respecter la non-discrimination ("travailler sans frontières"), l'impartialité (une aide apportée selon les besoins, sans distinctions politiques, religieuses ou sociales), la solidarité, la transparence, la sensibilité envers les cultures locales, ainsi qu'à promouvoir la dignité humaine, la participation et le dialogue.

La politique PEAS guide notre engagement en faveur de la Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS), en se basant sur les principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, de la Convention Européenne des Droits de l'Homme, de la Convention des Nations Unies relative aux Droits de

l'Enfant (CDE), la Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples et de la Convention sur l'Élimination de toute forme de Discrimination à l'Égard des Femmes (CEDEF). L'ensemble du personnel du ROJALNU Burkina Faso et de ses collaborateurs sont tenus de respecter et de promouvoir les normes déontologiques et de conduite professionnelle les plus élevées, et de se conformer aux politiques d'INTEROSOS.

Le ROJALNU Burkina Faso reconnaît que dans les situations d'urgence, les mauvaises conditions telles que la destruction des infrastructures de la communauté et le déplacement, en raison d'une catastrophe naturelle ou d'un conflit, augmentent la vulnérabilité des populations touchées, en particulier des femmes et des enfants. Notre travail confère souvent au personnel du ROJALNU Burkina Faso et à ses collaborateurs des positions de pouvoir ou d'influence par rapport aux communautés avec qui nous travaillons. En tant qu'organisation d'Aide Humanitaire, ROJALNU Burkina Faso a le devoir de prendre soin des populations les plus vulnérables et ne doit en aucun cas abuser du pouvoir et de l'influence qu'elle pourrait avoir sur la vie et le bien être des bénéficiaires de ses programmes.

ROJALNU Burkina Faso considère que toutes les formes d'Exploitation et d'Abus Sexuels (EAS) sont incompatibles avec les normes et les standards internationaux universellement reconnus, ainsi qu'avec les principes sur lesquels reposent l'action humanitaire, ses valeurs et ses convictions fondamentales concernant la dignité humaine de tous. Ainsi, la Politique PEAS expose les standards spécifiques de conduite qui s'appuient sur les obligations générales en vigueur.

Définitions clés :

Exploitation Sexuelle : “ Le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.”¹⁴

Abus Sexuel : “Toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi un abus sexuel.”

Notre Code de Conduite :

Les standards spécifiques concernant les normes de conduite s'appliquent à tout le personnel du ROJALNU Burkina Faso – y compris le staff, les bénévoles, les membres du comité Vigilance, les stagiaires et les consultants – lorsque celui-ci travaille en collaboration avec ROJALNU

Burkina Faso et à tout moment, c'est-à-dire à la fois durant les heures de travail et en dehors de l'horaire standard de travail :

1. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso a l'interdiction de demander un service ou une faveur sexuelle aux bénéficiaires des programmes du ROJALNU Burkina Faso, ou à d'autres membres des communautés dans lesquelles ROJALNU Burkina Faso travaille, en échange d'une protection ou d'une assistance humanitaire, et il ne doit entreprendre aucune relation qui relève de l'exploitation sexuelle.
2. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso a l'interdiction d'échanger de l'argent, un emploi, des biens ou des services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportements humiliants, dégradants ou serviles. Cette interdiction de demander de l'argent en échange de relations sexuelles signifie que le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit pas avoir recours aux services de travailleurs du sexe pendant sa mission pour ROJALNU Burkina Faso, y compris dans les locaux ou les logements du ROJALNU Burkina Faso, et pendant les déplacements vers/de ou lors de réunion, d'atelier et de cours de formation, quelle que soit la législation locale ou nationale en vigueur concernant le travail sexuel ou la prostitution dans le pays où il intervient.
3. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit s'abstenir d'avoir des relations sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles avec des bénéficiaires car il existe un conflit d'intérêt inhérent et un abus de pouvoir potentiel dans une telle relation. Si un membre du personnel a une relation sexuelle ou se livre à des activités sexuelles avec un bénéficiaire, il/elle doit le dire à son/sa supérieur. Le non signalement d'une telle conduite entraînera des mesures disciplinaires.
4. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit s'abstenir de toute activité sexuelle avec des personnes ayant moins de 18 ans, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local, c'est-à-dire la législation locale ou nationale dans le pays où il intervient. Une croyance erronée sur l'âge de l'enfant ou sa

méconnaissance ne constitue pas un moyen de défense. Le non signalement d'une telle conduite entraînera des mesures disciplinaires.

5. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit soutenir ni prendre part à aucune forme d'exploitation ou d'abus sexuels, y compris, par exemple, la pornographie ou la traite d'êtres humains.

6. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit signaler en temps opportun toute préoccupation ou soupçon concernant de possibles violations de la Charte PEAS et du code de

Conduite associée par le biais des procédures de signalement établies par le ROJALNU Burkina Faso. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit signaler toute préoccupation ou soupçon concernant des actes d'exploitation ou d'abus sexuels par le biais des procédures de signalement établies par ROJALNU Burkina Faso, même lorsque l'auteur présumé est un autre travailleur humanitaire. Les informations relatives aux incidents EAS impliquant le personnel du ROJALNU Burkina Faso ou ses collaborateurs, ou d'autres travailleurs humanitaires, doivent être partagées uniquement avec le Point Focal PEAS au niveau national, ou avec son/sa remplaçant(e), qui prendra en charge le cas et informera immédiatement le Référent PEAS au niveau du pays afin de discuter de la marche à suivre.

7. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit créer et conserver un milieu de vie et de travail qui prévient l'exploitation et les abus sexuels, et promouvoir la mise en œuvre de la Charte PEAS.

8. Le personnel du ROJALNU Burkina Faso doit contester les mauvaises pratiques, et signaler les risques potentiels d'exploitation ou d'abus sexuels.

Tout le personnel du ROJALNU Burkina Faso a l'obligation de respecter ce code de conduite. Toute violation de ces normes constitue une faute grave. Le non-respect de ces normes ou l'absence de signalement d'actes d'exploitation ou d'abus sexuels peuvent entraîner des mesures disciplinaires. Ces mesures peuvent inclure la résiliation du contrat ou un licenciement immédiat et l'affaire pourra être transmise, le cas échéant, aux autorités locales pour des poursuites pénales selon la législation nationale en vigueur.

Les normes énoncées ci-dessus ne constituent pas une liste exhaustive. D'autres types d'exploitation ou d'abus sexuels peuvent constituer des motifs de mesures disciplinaires en vertu de la Charte des Valeurs et du Code de Etique du ROJALNU Burkina Faso. En aucun cas le personnel du ROJALNU Burkina Faso ne doit adopter un comportement humiliant, dégradant ou visant l'exploitation.

L'acceptation ainsi que le respect de ce code de conduite constituent également une condition pour tout accord de coopération. ROJALNU Burkina Faso ne conclura aucun accord de coopération avec des organismes ou des personnes morales ou physiques – y compris les fournisseurs, les partenaires et les visiteurs – qui ne reconnaissent pas que toutes les formes d'EAS violent les normes et les standards internationaux universellement reconnus, et qui ne s'engagent pas dans la protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

Communication sécurisée :

ROJALNU Burkina Faso a le devoir de prendre soin des bénéficiaires de ses programmes, sa priorité étant d'agir constamment dans leur intérêt. Les bénéficiaires ont le droit d'être représentés de manière fidèle et ROJALNU Burkina Faso accepte la responsabilité de ne diffuser aucune image manipulée ou à caractère sensationnel, déformant la représentation du bien-être et des conditions de vie d'un bénéficiaire. Les bénéficiaires doivent être présentés comme des êtres humains, en préservant leur propre identité et leur dignité.

Les photos et autres détails identifiant des bénéficiaires représentent un risque pour leur sécurité et leur dignité, notamment lors de situations de conflits ou d'après-conflits. Le principe de "Ne Pas Nuire" doit guider la collecte ainsi que l'utilisation d'images et d'informations sur les bénéficiaires.

Annexe 2: Lignes Directrices pour un Recrutement plus Sûr

Libellé proposé pour des publications d'offre d'emploi :

"Le candidat retenu devra se conformer à ce qui suit comme condition d'embauche :

1. Fournir le nom, le poste et les coordonnées d'au moins deux références, pouvant comprendre le dernier supérieur hiérarchique. Les références de membres de la famille ne sont pas admises.
2. Signer une déclaration sur l'honneur indiquant toute condamnation criminelle, y compris les condamnations antérieures.
3. Obtenir une attestation de vérification du casier judiciaire dans le pays d'origine, lorsque cela est possible.
4. Accepter formellement la politique PEAS et la politique de Protection

contre l'Exploitation et les Abus Sexuels du ROJALNU
Burkina Faso et s'engager à les respecter”.

Directives sur la façon de traiter les questions de PE et PEAS lors des entretiens :

Durant les entretiens, on demandera aux candidats quelles sont leurs connaissances sur la PE et la PEAS ainsi que leur point de vue à ce sujet. Rappeler que les agresseurs semblent tout à fait 'normaux', qu'ils sont souvent de bons vendeurs 'propres sur eux', habiles à tromper (des organisations, ainsi que les enfants et les autres personnes).

- Tout le personnel qui sera recruté ou embauché pour travailler directement avec des enfants et/ou des personnes vulnérables devra passer un entretien en personne ou via vidéo conférence en utilisant un lien vidéo pour au moins un des entretiens, lorsque cela est possible.
 - La commission d'entretiens devra prêter attention aux questions suivantes et apporter des précisions :
 - Passage à vide dans les antécédents de travail, si le candidat a précédemment travaillé pour une organisation qui s'occupe de la protection.
 - Changements fréquents de travail, si le candidat a précédemment travaillé au contact direct des enfants et/ou de personnes vulnérables. Interroger sur la raison du départ.
 - Les questions spécifiques suivantes doivent être posées lors de l'entretien RH :
 - Connaissez-vous les textes, les politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso ? Considérant le poste pour lequel vous présentez votre candidature, selon vous, quelles sont les Responsabilités que vous aurez envers ces chartes ?
 - Pour les postes s'occupant spécifiquement des enfants : Dans quelle situation est-il approprié et inapproprié d'être seul avec un enfant? Quand et comment est-il Approprié de reconforter un enfant ?
- Avez-vous déjà travaillé dans un lieu où des collègues ont été accusés d'abus d'enfant ou d'EAS ? Si oui, que s'est-il passé et comment l'accusation a-t-elle été

Traitée ? L'auriez-vous traitée de manière différente ? Si non, comment traiteriez-vous un dépôt de plainte, un problème ou une suspicion d'abus d'enfant ou d'EAS impliquant un collègue ?

- Pour les postes liés à la communication : Quel genre d'élément rendrait inappropriée une photo d'enfants dans la rue pour une publication dans le rapport Annuel de l'organisation ? L'intervieweur doit chercher des éléments tels que : les enfants ne sont pas décentement habillés ; la photo représente des enfants Prostitués/en conflit avec la loi, dans ce cas, leurs visages doivent être floutés et leur nom modifié ; la photo a été prise sans la permission des enfants ; etc.
- Y a-t-il quoi que ce soit que nous pourrions trouver dans la vérification de vos références dont vous voudriez nous parler ?
- Lors de l'entretien RH, le candidat doit être informé que :
 - ROJALNU Burkina Faso prend au sérieux toutes les questions de protection, y compris de PE et de PEAS.
 - Les références seront analysées afin de vérifier qu'il n'y ait aucune accusation d'abus d'enfant ou d'EAS.
 - S'il est retenu, le candidat devra se soumettre aux Chartes PE et PEAS de ROJALNU Burkina Faso. Les signes avant-coureurs suivants doivent être pris en
Considération (y compris, mais pas uniquement, en se basant sur le bon sens) :
Les signes avant-coureurs suivants doivent être pris en considération (y compris, mais pas uniquement, en se basant sur le bon sens):
 - » Des questions/affirmations étranges ou inappropriées à propos des enfants et/ou des femmes.
 - » Un intérêt à vouloir passer du temps seul/à travailler avec des enfants d'un âge/ genre en particulier.

Directives sur la façon de traiter les questions de PE et PEAS lors de la vérification des références :

Pour des postes destinés à s'occuper d'enfants ou de personnes vulnérables, dans la mesure du possible, il est conseillé de parler directement au téléphone aux personnes ayant fourni les références afin de leur poser des questions relatives à la PE et à la PEAS. Dans ce cas, il faudra prendre des notes à partir des commentaires

de ces personnes et les ranger avec le dossier du candidat.

Dans tous les cas, la vérification des références fera partie intégrante du processus de recrutement. On questionnera les personnes ayant fourni les références sur la nature de leur rapport avec le candidat – cette démarche a souvent révélé que ces personnes ne connaissent que très peu le candidat – et on leur posera les questions suivantes :

- ✓ Avez-vous connaissance d'un problème ou incident concernant le candidat dans son contact avec les enfants ?
- ✓ Avez-vous connaissance d'un problème ou incident EAS impliquant le candidat ?
- ✓ Avez-vous connaissance d'un licenciement ou d'une enquête en cours relative à une quelconque faute de conduite commise par le candidat ?
- » Quelle est votre opinion au sujet de l'aptitude du candidat à avoir un contact direct avec des enfants et/ou des personnes vulnérables?

On demandera également aux personnes ayant fourni les références de confirmer qu'il n'y a pas d'enquête, en cours ou validée, sur des faits d'abus d'enfant ou d'EAS, concernant le candidat.

Directives sur la façon de mener la vérification des antécédents judiciaires avant de formaliser la collaboration :

Les différents pays n'ont pas tous les mêmes procédures pour la vérification des antécédents judiciaires et celles-ci doivent être mises à jour par le Département des RH pour tous les domaines d'opérations et les principaux pays de recrutement du staff international. La déclaration de condamnation pénale doit être utilisée en dernier recours, lorsqu'il n'est pas possible d'accéder au casier judiciaire du candidat dans le pays d'origine.

Directives sur la façon de traiter les questions de PE et de PEAS lors des bilans de performances internes :

Une catégorie de performance concernant "Le Respect des Politiques de Sauvegarde" doit être incluse dans les Formulaire d'Auto-évaluation du Staff et dans celui des Performances du Staff. Les aspects suivants doivent notamment être notés de 1 (l'efficacité des performances est à un niveau insuffisant) à 5 (l'efficacité des performances est à un niveau excellent)

par le superviseur et le/la membre du staff lui/elle-même:

- » Promeut activement la politique PEAS de Protection de l'Enfance du ROJALNU Burkina Faso.
- » Promeut activement la Politique de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels du ROJALNU Burkina Faso
 - » Respecte et promeut les pratiques de communication sécurisée
 - » Respecte et promeut les protocoles de partage et de protection des données

Dans la section "Performance Globale et Évolution de Carrière" du Formulaire de Performance du staff, il sera demandé au superviseur de commenter l'engagement du membre du staff à respecter et à promouvoir les politiques de mise en œuvre et de sauvegarde; tandis que dans la section "Autres Commentaires" du Formulaire d'Auto-évaluation du staff, il sera demandé au membre du staff de décrire les actions qu'il/elle a entrepris dans le but de promouvoir les politiques de sauvegarde, en soulignant toute difficulté ou lacune rencontrée dans la mise en œuvre et le respect de ces politiques.

Annexe 3: Déclaration de Condamnation Pénale

Faites-vous actuellement l'objet d'une procédure judiciaire, ou avez-vous déjà été condamné/ou détenu?

Oui Non

Si oui, veuillez fournir des précisions, y compris les poursuites ou condamnations dont vous avez fait l'objet, et déclarer toute enquête ou allégation antérieure à votre encontre.

Ces renseignements seront gardés confidentiels par les membres du staff compétents du ROJALNU Burkina Faso, qui évalueront s'ils présentent un risque ou non en ce qui concerne la protection de l'enfance ou la protection contre l'exploitation et les abus sexuels.

"Je soussigné(e), déclare sur l'honneur que les informations fournies sont complètes et exactes, et je suis conscient(e) qu'une fausse déclaration pourrait entraîner la résiliation de tout accord passé avec ROJALNU Burkina Faso"

Signature de l'Employé/Collaborateur:

Nom de l'Employé/Collaborateur:

Date:

Pour ROJALNU Burkina Faso:

Signature:

Nom:

Date:

Annexe 4: Déclaration d'Engagement à respecter la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso pour le Personnel

Je soussigné(e), reconnais, par la présente, avoir reçu, lu et compris la Politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso, et m'engage à respecter les exigences et les dispositions qui y figurent.

Je suis pleinement conscient(e) qu'en cas de non-respect de ces chartes et des codes de conduite associés, je serai passible de suspension, de licenciement immédiat et/ou des sanctions pénales proportionnelles à l'infraction/délit que j'aurai commis.

J'atteste n'avoir aucun antécédent judiciaire, dans aucun pays, relatifs à des abus d'enfant ou à des faits d'exploitation et des abus sexuels, et n'avoir jamais été impliqué(e) dans aucune forme d'abus d'enfant ou d'exploitation et d'abus sexuels auparavant.

Je m'engage à respecter et à promouvoir la mise en œuvre de ces politiques, à tout moment durant ma collaboration avec ROJALNU Burkina Faso, par mon comportement et en signalant toute violation des codes de conduites associés dont j'ai pris connaissance.

Par la présente, je signe ce formulaire de déclaration afin d'attester de mon accord et de mon engagement à respecter la la politique de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels du ROJALNU Burkina Faso.

Signature:

Nom:

Poste:

Lieu:

Date:

Relation avec ROJALNU Burkina Faso:

Les catégories de relations incluent :

- » Staff actuel
- » Staff futur
- » Bénévole / Stagiaire
- » Membre du Comité Communautaire
- » Consultant
- » Autre (préciser)

Annexe 5: Déclaration d'Engagement à respecter la Charte PEAS d'INTEROS pour les Partenaires

(NOM DE L'ENTITÉ)

déclare par la présente avoir reçu et lu un exemplaire de la Charte de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PEAS) d'INTEROS.

(NOM DE L'ENTITÉ) admet

que toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels violent les normes et les standards internationaux universellement reconnus, ainsi que les principes sur lesquels reposent l'action humanitaire.

(NOM DE L'ENTITÉ)

accepte de s'engager à prévenir activement les actes d'exploitation et d'abus sexuels commis par son personnel et ses collaborateurs, ainsi qu'à répondre aux incidents liés à l'exploitation ou aux abus sexuels qui sont perpétrés contre des bénéficiaires ou d'autres membres de la communauté conformément à la Charte PEAS d'INTEROS.

(NOM DE L'ENTITÉ)

s'assure que tout le personnel embauché, recruté ou engagé dans des projets mis en œuvre en partenariat avec INTEROS ou grâce au soutien d'INTEROS, n'a jamais été impliqué dans aucune forme d'exploitation et d'abus sexuels auparavant.

(NOM DE L'ENTITÉ)

s'assure que tout le personnel embauché, recruté ou engagé dans des projets mis en œuvre en partenariat avec le ROJALNU Burkina Faso ou grâce au soutien du ROJALNU Burkina Faso, participera à des formations organisées par ROJALNU Burkina Faso sur le contenu de la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso et sur le code de conduite associé.

(NOM DE L'ENTITÉ) est

pleinement conscient d'être passible de suspension ou d'annulation d'accord de partenariat ou d'accord subsidiaire avec ROJALNU Burkina Faso si un des membres de son personnel ou de ses collaborateurs est jugé coupable de violation du Code de Conduite issu de la Politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso et si le problème n'est pas géré comme il se doit.

Signature: Signature:

Nom: Nom:

Poste: Poste:

Lieu: Lieu:

Date: Date:

Au nom de: Au nom du ROJALNU Burkina Faso:

Annexe 6: Déclaration d'Engagement à respecter le code de Conduite issu de la politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso pour les Visiteurs

Je soussigné(e), par la présente, reconnais avoir reçu, lu et compris le résumé de la politique de Protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS) du ROJALNU Burkina Faso.

Je déclare avoir été informé(e) tant sur les principes que sur le code de conduite qui y figurent et déclare avoir eu l'opportunité d'en discuter avec un représentant du ROJALNU Burkina Faso.

J'accepte et m'engage à respecter ces principes et ce code de conduite à tout moment lors de la visite des activités du programme du ROJALNU Burkina Faso et/ou de ses partenaires.

Je suis pleinement conscient(e) que si l'on me déclare coupable de violation du Code de conduite issu de la Politique PEAS du ROJALNU Burkina Faso, le ROJALNU Burkina Faso peut prendre l'initiative de suspendre ou de mettre fin à ma visite, et de transmettre le cas à la police ou aux autorités locales afin d'engager des poursuites lorsque des actes criminels ont pu être commis.

Signature: Signature:

Nom: Nom:

Poste: Poste:

Lieu: Lieu:

Date: Date:

Au nom du ROJALNU Burkina Faso:

Annexe 7: Consentement Éclairé pour la Communication

Définition: Le consentement éclairé est l'accord délibéré d'un individu qui a la capacité de donner son consentement et qui est laissé libre de décider.

Pour fournir leur "consentement éclairé", les individus doivent être capables de comprendre et de prendre des décisions concernant leur propre situation.

Pratique: Le consentement éclairé doit être demandé à un adulte, un enfant ou aux parents/ tuteur légal/caregiver de l'enfant, selon l'âge de l'enfant et son degré de maturité. À titre d'indication, le consentement éclairé doit être demandé à un enfant lorsqu'il est considéré assez mature pour pouvoir comprendre. Habituellement les 15-17 ans devraient être capables de donner leur consentement éclairé oral ou écrit. Pour les plus jeunes enfants, les décisions doivent être prises au cas par cas.

Si l'intervieweur décide que l'enfant n'est pas en mesure de comprendre pleinement le contenu du consentement éclairé, un consentement éclairé écrit doit être demandé aux parents, au tuteur légal ou au caregiver. Dans tous les cas, même lorsqu'il s'agit de très jeunes enfants (c'est-à-dire âgés de moins de 5 ans) des efforts doivent être faits pour expliquer, dans un langage simple et approprié à l'âge de l'enfant, pourquoi l'information a été demandée, et comment elle sera utilisée et partagée. Cela évite de potentiels conflits entre le collecteur d'informations et l'informateur.

Les discussions visant à obtenir un consentement éclairé devraient généralement préciser: l'objectif, la nature, la méthode et le processus de la collecte des informations, le rôle et les droits de l'informateur et les possibles risques et avantages. Elles doivent également garantir l'exactitude et la confidentialité des informations. Le consentement peut être obtenu de manière orale ou écrite, et doit inclure le nom dans son intégralité et la

signature (dans la mesure du possible) de l'informateur ainsi que la date (sauf si l'information est conservée séparément pour des raisons de confidentialité).

Formulaire de Consentement Éclairé pour des Adultes ou des Enfants Âgés de plus de 15 Ans étant Interviewés

Mon nom est . Je suis disposé(e) à participer à une conversation avec une personne ou un groupe de personnes de
(NOM DE L'ENTITÉ).

On peut me poser des questions sur mes expériences et mon ressenti à propos de ma vie, et je suis disposé(e) à répondre aux questions tant que je me sens à l'aise. Je suis autorisé(e) à refuser de répondre à certaines questions. Je sais que cette personne/ce groupe de personnes me prendra en photo et enregistrera mon histoire en prenant des notes ou en utilisant un dictaphone. Je suis heureux(se) qu'ils le fassent mais je peux changer d'avis et stopper l'enregistrement dès que je ne me sens plus à l'aise. Je comprends que je ne serai pas identifié(e), d'aucune manière, dans les rapports ou des publicités.

Je sais que les informations que je fournirai peuvent être utilisées à des fins publiques comme des journaux, livres, sites internet locaux et internationaux et/ou des stations de radio et la télévision. Je me sens à l'aise à ce sujet, mais je peux changer d'avis après la conversation si je pense que je ne veux pas qu'un grand nombre de personnes me connaissent.

Je sais également que cette personne/ce groupe de personnes n'utilisera pas mon vrai nom et ne montrera pas mon visage lorsqu'il présentera mon histoire à d'autres personnes.

Je sais qu'il n'y a aucune promesse d'argent ni de récompense qui me sera donnée. Je suis celui/celle qui a décidé d'autoriser ou de ne pas autoriser cette personne/ce groupe de personnes à parler avec moi.

Signature de l'Informateur: Date:
Je crois en l'exactitude des informations données et en l'authenticité du consentement de l'informateur.

Signature de l'Intervieweur:_Date:

Ce qui suit est nécessaire si le formulaire de consentement doit être lu à l'informateur :

Je certifie avoir lu ce formulaire de consentement dans son intégralité à l'informateur dont la signature apparaît ci-dessus.

Signature de l'Intervieweur:_Date:

Formulaire de Consentement Éclairé pour les Parents, Tuteurs Légaux ou Caregivers des enfants Interviewés âgés de moins de 15 Ans

Mon nom est..... Je donne la permission pour que mon enfant..... (NOM DE L'ENFANT) prenne part à l'interview réalisée par (NOM DE L'INTERVIEWEUR) de (NOM DE L'ENTITÉ).

J'ai obtenu une explication complète de la part de l'intervieweur sur les objectifs de cette interview, sur ce que mon enfant est censé faire durant l'interview et sur la manière dont les informations seront utilisées. Je comprends que l'intervieweur prendra des photos de mon enfant et enregistrera son histoire en prenant des notes ou en utilisant un dictaphone.

Je comprends que mon enfant ne recevra aucune somme d'argent ni de récompense en échange de sa participation à l'interview. Je comprends également que si, à tout moment, je ne souhaite plus voir mon enfant participer à l'interview, je peux retirer mon enfant du processus d'interview.

Je certifie être le parent, tuteur légal ou caregiver de l'enfant nommé ci dessus. Signature du Parent/Tuteur Légal/Caregiver:

Date:

Je crois en l'exactitude des informations données et en l'authenticité du consentement du parent/tuteur légal/caregiver.

Signature de l'Intervieweur Date:

Ce qui suit est nécessaire si le formulaire du consentement doit être lu au parent/tuteur légal/ caregiver de l'enfant:

Je certifie avoir lu ce formulaire de consentement dans son intégralité au parent/tuteur légal/ caregiver dont la signature apparaît ci-dessus.

Signature de l'Intervieweur Date:

Annexe 8: Termes de Référence relatifs au Point Focal PEAS au niveau du pays

Objectif Général du rôle:

Avec le soutien et sous la supervision du Référent PEAS sur place, le Point Focal PEAS au niveau du pays est désigné pour recevoir les plaintes et les signalements d'actes présumés d'EAS au sein de la zone géographique qui lui est assignée et dont il/elle est responsable. Il est également chargé d'assurer une réponse efficace et adaptée, conformément aux principes directeurs correspondants et aux procédures établies. En outre, le Point Focal PEAS au niveau du pays est chargé de faire son possible pour sensibiliser un maximum au sujet de la PEAS et pour revoir les stratégies PEAS spécifiques du pays ainsi que les POS associées.

Principales responsabilités et tâches:

Assurer le rôle de point focal pour recevoir les plaintes et les signalements d'actes présumés d'EAS impliquant du personnel ou des collaborateurs d'INTERMOS, ou d'autres travailleurs humanitaires, au sein de la zone géographique dont il/elle est responsable;

S'assurer que tous les documents relatifs aux plaintes et aux signalements sont traités de manière strictement confidentielle, et qu'ils sont conformes aux procédures de traitement des plaintes et des griefs;

Prendre les mesures appropriées pour assurer la sécurité et la protection

des survivantes, ainsi que de l'auteur présumé et du dénonciateur, si ce dernier n'est pas la victime elle-même ;

Lorsque la victime y consent, référer immédiatement le cas aux mécanismes de réponse PE/VBG internes et/ou externes disponibles, afin que la victime puisse recevoir le soutien médical, psychosocial, juridique et matériel dont elle a besoin, ou aider directement la victime en lui donnant accès à une assistance médicale immédiate lorsque c'est nécessaire;

Tenir informé le Référent PEAS au niveau du pays des mesures prises;

Transmettre les plaintes et les signalements pour les enquêtes ;

Participer aux enquêtes, veiller à ce qu'il n'y ait aucun conflit d'intérêt et conseiller la commission d'enquête sur les mesures qui pourraient s'avérer nécessaires;

Contribuer activement à sensibiliser le personnel et les collaborateurs d'INTERMOS (y compris les nouveaux arrivants) sur la question de la PEAS, ainsi que les bénéficiaires et les communautés ciblées, en portant une attention particulière sur les procédures internes concernant les dépôts de plaintes ou les signalements d'incidents d'EAS;

Entretenir des relations de collaboration avec les Points Focaux PEAS sur place d'autres agences ou organisations afin de promouvoir la cohérence entre les entités, et tirer profit des leçons apprises et des meilleures pratiques;

- Agir en tant que remplaçant du Point Focal PE au niveau du pays dans la zone géographique dont il a la responsabilité et qui lui a été assignée;
- Fournir des commentaires et des suggestions en vue d'une amélioration ainsi que des recommandations pour les actions futures en vue de la révision régulière de la stratégie PEAS spécifique du pays et des POS associées..

Je soussigné(é) , reconnais, avoir lu et compris le présent document et accepté d'assurer le rôle de Point Focal PEAS au niveau du pays conformément aux termes de référence.

Signature: _Date:

Annexe 9: Termes de Référence relatifs au Référent PEAS

Objectif général du rôle:

Le Référent PEAS du ROJALNU Burkina Faso est chargé d'assister le Chef de Mission pour assurer la mise en œuvre et l'adhésion à la politique PEAS dans la localité ou zone de la mission, en portant une attention particulière aux formations et à la sensibilisation à la PEAS. De plus, le Référent PEAS est chargé de soutenir et de superviser le(s) Point(s) Focal(aux) PEAS lors de dépôts de plaintes ou de signalements d'actes présumés d'EAS afin d'assurer une réponse adaptée et efficace conformément aux principes directeurs correspondants et aux procédures établies.

Principales responsabilités et tâches:

- Renforcer la mise au point de la stratégie PEAS spécifique pour des POS associées, ainsi que l'élaboration du plan annuel de la mise en œuvre spécifique et l'identification des ressources nécessaires pour la mise en œuvre;
- Renforcer la mise au point contextualisée du matériel de formation et de sensibilisation sur le contenu de la politique PEAS et du code de conduite associé;
- Veiller à ce que le personnel et les collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso (y compris les nouveaux venus et les partenaires), ainsi que les bénéficiaires et les communautés ciblés, soient conscients de ce qu'est l'EAS, du degré zéro de tolérance du ROJALNU Burkina Faso vis à vis de l'EAS et du contenu de la Charte PEAS;
- Contrôler et revoir régulièrement l'efficacité du matériel et des programmes de formation et de sensibilisation PEAS ;
- Veiller à ce que des mécanismes de plaintes accessibles et efficaces,

afin de signaler l'EAS, soient mis en place et intégrés aux structures existantes destinées aux plaintes et aux feedbacks;

- Veiller à ce que le système de protection des données pour l'enregistrement, la sauvegarde et le partage des données concernant les survivantes d'incidents d'EAS soit mis en place et respecté;
- Veiller à ce que les voies d'orientation VBG/PE et les POS associées soient opérationnelles et régulièrement mises à jour dans chaque bureau/base de région afin de garantir que les survivantes d'EAS bénéficient, en temps opportun, d'un accès adéquat à une assistance et à une prise en charge;
- Soutenir et superviser le(s) Point(s) Focal(aux) PEAS au niveau du régional et provincial lors de dépôts de plaintes ou de signalements d'actes présumés d'EAS impliquant du personnel ou des collaborateurs du ROJALNU Burkina Faso, ou d'autres travailleurs humanitaires, afin d'assurer une réponse adaptée et efficace en conformité avec les principes directeurs correspondants et les procédures établies;
- Participer aux enquêtes, et aux réunions ad-hoc Du Comité Directeur de la Charte PEAS, au besoin;
- Soutenir la révision régulière de la stratégie PEAS spécifique du pays et des POS associées, ainsi que la révision régulière de la politique PEAS.

Je soussigné(e), reconnais avoir lu et compris le présent document et donné mon accord pour assurer le rôle de Référent PEAS au niveau du pays conformément à ces termes de référence.

Signature: _Date:

Annexe 10: Formulaire de Signalement d'Incident

Si vous avez été témoin d'un incident ou vu un suspect et que vous avez des raisons de vous préoccuper au sujet d'un incident concernant un enfant victime d'abus ou d'EAS, veuillez suivre les lignes directrices et remplir le formulaire ci-dessous en répondant aux questions, dans la mesure du possible. Il est important que vous précisiez dans ce

formulaire s'il s'agit d'un incident avéré ou présumé.

<p>Détails du Membre du Personnel : Nom: Poste: Relation avec ROJALNU Burkina Faso: Supérieur hiérarchique/Superviseur: Coordonnées:</p>	
<p>Détails du Superviseur: Nom: Sexe: <u>Age</u>: Nationalité: Village/Ville: Municipalité/Arrondissement: Gouvernorat/Prefecture/Région: Pays:</p>	<p>Détails du Parent/Tuteur Légal/Caregiver (seulement si la victime est un enfant): Nom: Sexe: <u>Age</u>: Nationalité: Relation avec la victime: Village/Ville: Municipalité/Arrondissement: Gouvernorat/Prefecture/Région: Pays:</p>
<p>Détails de l'incident (veuillez préciser s'il s'agit d'un incident avéré ou présumé): Cet incident a-t-il été vu ou est-il suspecté? Qui vous a fait part de l'incident? Date de l'incident présumé: Heure de l'incident présumé: Lieu de l'incident présumé: Description de l'incident présumé: Y avait-il d'autres personnes impliquées dans l'incident présumé? Si oui, qui? Y avait-il des témoins? Si oui, qui?</p>	
<p>Détails de l'auteur présumé: Nom: Sexe: <u>Âge</u>: Nationalité: Poste: Relation avec le ROJALNU Burkina Faso:</p>	
<p>Observations (blessures physiques ou autres observations):</p>	
<p>Mesures prises:</p>	
<p>SIGNATURE:</p>	
<p>DATE:</p>	

Annexe 11: Check-list de Protection des données

Cette check-list doit être utilisée comme document actif par toutes les Missions de Pays du ROJALNU Burkina Faso afin de mettre en place des protocoles clairs de protection des données pour chaque bureau/base régional ou provincial, et en particulier lors de l'utilisation de systèmes

de gestion de l'information spécifiques à la protection y compris avec les partenaires.

CADRE GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES:

1. Des protocoles de protection des données ont été mis en place et l'obligation de respecter ces protocoles a été incluse dans le contrat des membres du staff qui seront au contact des données.

Commentaires:

2. Tous les membres du staff en contact avec les données ont bien compris leur caractère sensible et l'importance de la confidentialité et de la sécurité des données.

Commentaires:

3. Les membres du staff ont compris que tous les cas se verront attribuer un code basé sur un format de codage approuvé, et que le code doit être utilisé pour transmettre le cas, que ce soit de manière orale ou écrite, au lieu de toute information identifiable telle que le nom ou la date de naissance.

Commentaires:

4. Les Coordinateurs en matière de protection (ou les Managers) ont fourni les lignes directrices, appropriées à la culture et au contexte, au staff afin d'obtenir le consentement éclairé de leurs clients, y compris les directives sur le moment où l'on peut juger un enfant assez mature pour qu'il puisse donner son consentement éclairé. Les managers s'assureront que les membres du staff en matière de protection ont des connaissances et des compétences suffisantes dans ce domaine.

Commentaires:

5. Les bénéficiaires et/ou leurs caregivers donnent leur consentement éclairé pour rassembler et classer les données avant que toute information soit enregistrée. Les formulaires

papier de consentement signés sont conservés dans un tiroir verrouillé.

Commentaires:

6. Les membres du Staff sont conscients que lorsqu'ils obtiennent un consentement éclairé, les clients peuvent mettre en évidence des informations particulières qu'ils ne souhaitent pas partager avec certaines personnes, et qu'ils doivent s'en rappeler et le respecter.

Commentaires:

Les informations ne sont pas transmises à un tiers sans le consentement éclairé des clients et/ou de leurs caregivers

Commentaires:

1. Les managers prennent régulièrement le temps d'effectuer des vérifications ponctuelles afin de s'assurer que les protocoles de protection des données sont bien suivis. Les managers sont responsables de la gestion et de la protection des données. Par conséquent, leur objectifs concernant la performance incluent une section sur les mesures adéquates en place pour protéger et gérer les données et les informations.

Commentaires:

2. Les managers mettent à jour et communiquent les protocoles de protection des données dès qu'une situation/un contexte susceptible d'affecter la sécurité des données est en train de changer, par exemple un changement au niveau des relations gouvernementales, détériorant la situation relative à la sécurité, etc.

Commentaires:

3. Pour chaque incident, la documentation papier correspondante est classée dans son propre dossier individuel, clairement répertoriée selon le numéro de l'incident. Les noms des clients N'apparaissent PAS sur la partie visible des dossiers papier.

Commentaires:

4. Les dossiers papier sont conservés en lieu sûr, ils sont accessibles uniquement aux membres du staff responsables déterminés par le Manager du Site. Personne d'autre ne devrait avoir un accès indépendant aux dossiers papier sans permission.

Commentaires:

5. Les dossiers papier sont transférés en main propre aux personnes responsables des informations (staff pour la protection désigné par le Coordinateur Protection). Pendant le transfert, les dossiers papier doivent être rangés dans des enveloppes scellées.

Commentaires:

6. Le staff pour la protection a examiné les dossiers papier afin de s'assurer qu'il n'y a pas de documents originaux dans les dossiers. Ainsi, la destruction des dossiers papier peut être effectuée sans aucune hésitation dans le cas d'une évacuation d'urgence. Si un document original se trouve dans le dossier (tel que l'original d'un certificat de naissance, de certificats médicaux, etc.), il doit être scanné puis renvoyé au client ou à l'agence/aux agences appropriée(s).

Commentaires:

1. Les salles contenant des informations papiers ou électroniques sont fermées à clé lorsque le staff quitte la salle.

Commentaires:

2. Les dossiers papier et/ou les tiroirs à classeurs sont repérables

grâce à un système de codage couleur en fonction de la confidentialité des données qu'ils contiennent, et donc de l'ordre de priorité dans lequel ils doivent être retirés / détruits en cas d'évacuation d'urgence. Par exemple, un morceau de scotch rouge placé sur le devant d'un tiroir indique des informations particulièrement confidentielles.

Commentaires:

SÉCURITÉ DES DONNÉES ÉLECTRONIQUES :

1. Les Coordinateurs en matière de Protection constatent que tous les ordinateurs utilisés pour la sauvegarde des données sont bien équipés d'un logiciel anti-virus et les Managers de Site veillent à ce que les anti-virus soient mis à jour afin d'éviter la corruption et la perte d'information.

Commentaires:

2. Les Managers de Site modifient régulièrement les mots de passe des ordinateurs.

Commentaires:

3. Le staff pour la Protection est conscient que les informations doivent être transférées par le biais de dossiers cryptés et protégés par des mots de passe, que ce soit par internet ou clé USB. Pendant le transfert, les fichiers doivent être cryptés, protégés par un mot de passe, et supprimés immédiatement après le transfert. Les cas d'Enfants Associés à des Forces Armées ou à des Groupes Armés (EAFGA) ne doivent pas être enregistrés avec les autres cas dans le CPIMS.

Commentaires:

4. Il existe au minimum deux systèmes de sauvegarde: un système conservé dans l'emplacement de la base de données et le backup s'effectue chaque jour où des données sont saisies. Le deuxième envoyé dans un emplacement externe pour un stockage sécurisé (la copie de la base de données est envoyée au Coordinateur Protection

une fois toutes les deux semaines). Les membres du Staff responsables des données du deuxième emplacement doivent suivre les mêmes protocoles de protection des données. Il existe un système de sauvegarde externe pour que la base de données principale puisse être détruite en cas d'évacuation d'urgence sans que cela implique la perte de toutes les données électroniques. Généralement, la sauvegarde locale est un disque dur externe qui est conservé dans un tiroir verrouillé, et la sauvegarde externe se fait en envoyant la base de données par e-mail au Coordinateur Protection sous la forme d'un fichier compressé protégé par un mot de passe.

ÉVACUATION D'URGENCE:

En cas d'évacuation d'urgence, la direction doit s'assurer que le(s) ordinateur(s) où est installée la base de données, ses systèmes de sauvegarde et les dossiers papier sont déplacés dans un endroit sûr. Lorsqu'il n'est pas possible de déplacer la base de données active et les dossiers papier, la direction doit veiller à ce que les fichiers électroniques soient totalement supprimés ou que les actifs soient détruits, et que les dossiers papier soient déchiquetés ou brûlés. La copie de sauvegarde électronique externe deviendra ainsi l'unique source d'informations sur les survivantes.

5. Un plan d'évacuation clair a été mis en place, il inclut un 'Système de Délégation' indiquant qui a la responsabilité de prendre les décisions concernant la suppression ou la destruction des données (qui a la responsabilité principale ; qui a la responsabilité si la personne principale se trouve hors du bureau ; qui a la responsabilité si la deuxième personne désignée se trouve hors du bureau, etc.).

Commentaires:

6. Des instructions sur le plan d'évacuation ont été ajoutées à la liste de contrôle standard des tâches à effectuer pour les membres du staff concernés. Généralement, il s'agit du staff pour la protection, de l'équipe informatique, du Responsable de la Sécurité, du Responsable de la Logistique, des Cadres Supérieurs dans le Mission/ Pays et du Chef de Mission.

Commentaires:

7. Les managers ont procédé à un 'exercice d'évacuation' pour s'assurer que chaque personne connaît ses responsabilités et peut agir rapidement en cas d'évacuation d'urgence.

Annexe 12: Serment de Confidentialité pour les Enquêteurs

Je soussigné(e), m'engage, par la présente, à exercer la plus grande discrétion quant à ma participation dans l'enquête menée par ROJALNU Burkina Faso. Je garderai secrètes toutes les informations dont j'ai pris connaissance en raison de mes activités au sein de la Commission d'enquête. Je n'utiliserai pas ces informations à des fins privées, ni dans le but de favoriser ou au contraire de porter préjudice à des tiers.

Je comprends que cette déclaration restera en vigueur après la fin de ma tâche auprès de la commission d'enquête. Je comprends également que divulguer des informations confidentielles à des personnes qui ne sont pas autorisées à les recevoir peut constituer une faute de conduite, et que l'exemplaire original signé de cette déclaration sera conservé dans le dossier d'enquête correspondant..

Signature:

Nom:

Poste:

Rôle:

Lieu:

Date:

À remplir par l'enquêteur devant qui le serment de confidentialité est prêté:

Numéro de dossier (Code du Pays/Numéro Progressif):

Signature:

Nom:

ROJALNU Burkina Faso Politique de Protection Contre l'Exploitation et les Abus Sexuels Page 66

Poste: Rôle:

Lieu: Date:

Annexe 13: Check-list des Stratégies PEAS spécifiques du pays

Lignes Directrices Internationales:

Les lignes directrices internationales utiles incluent:

- La norme de redevabilité humanitaire et de gestion de la qualité (HAP) (2010).
- Le Projet Sphère, La Charte Humanitaire et les Standards Minimums de l'Intervention Humanitaire (2011).

- Stratégie globale d'aide et de soutien aux survivantes d'actes d'exploitation et d'abus sexuels commis par des membres du personnel des Nations Unies ou du personnel apparenté (A/RES/62/214 7), 7 Mars 2008.
- Déclaration d'engagement sur l'Élimination de l'Exploitation et des Abus Sexuels par le Personnel de l'ONU et d'autres entités, Août 2008 et actualisée en Décembre 2011.
- Les Normes Opérationnelles Minimales pour la Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels par son propre Personnel (MOS PSEA), Avril 2012.
- Les Lignes Directrices pour mettre en œuvre les Normes Opérationnelles Minimales (MOS) pour la Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels par le Personnel de l'ONU ou d'autres Entités, Mars 2013.
- Les Lignes Directrices IASC pour l'Intégration d'Interventions ciblant la Violence Basée sur le Genre dans l'Action Humanitaire – Réduire les risques, favoriser la résilience et faciliter le relèvement , 2015.
- Les Normes Générales relatives aux Procédures Opérationnelles IASC PEAS sur les Mécanismes de Plainte Basés sur la Communauté, Mai 2016.
- Le Code de Bonne Conduite PEOPLE IN AID dans la Gestion et le Soutien du Personnel Humanitaire, 2003

Analyse des Risques

Ce qui suit est une check-list basique d'identification et d'évaluation des risques, en fonction du contexte et des opérations, susceptibles de conduire à un acte d'EAS:

Risques en fonction du contexte	OUI	Niveau de risque
zone d'insécurité chronique		

structures judiciaires et policières absentes ou faibles, par conséquent fort niveau d'impunité		
forte inégalité de pouvoir entre les hommes et les femmes		
taux élevé de violence basée sur le genre, y compris les violences conjugales et les violences sexuelles		
les femmes n'ont aucun droit à la parole et sont considérées, à tous égards, comme des citoyens de second rang		
grand nombre de militaires (de toutes sortes), notamment s'ils ne sont pas disciplinés et/ou non rémunérés/valorisés		
Risque en fonction des opérations		
Structures et services existants non utilisés pour soutenir les opérations ou les programmes à grande échelle		
Nous travaillons dans des bureaux/bases de terrains éloignés' avec peu de supervision/soutien de la part de l'équipe de direction		
il existe une importante inégalité de 'richesse' entre les travailleurs humanitaires et les bénéficiaires		
La population bénéficiaire est privée des ressources nécessaires pour vivre de façon sûre et digne		
Nous travaillons avec des partenaires		
Le staff est loin de sa maison, de sa famille et de ses amis pour des périodes prolongées, avec peu de communication		
il y a des situations extrêmement stressantes, dues à la charge de travail, à de mauvaises conditions de vie, de l'insécurité, de grands traumatismes chez les bénéficiaires, etc.		
il y a un grand nombre de foyers dont le chef de famille est un enfant et/ou une femme		
Les travailleurs humanitaires ont le contrôle des ressources dont les bénéficiaires ont besoin et envie		
La majorité du staff 'en première ligne' sur le terrain sont des hommes		