

Politique de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité

Politique de la LEFP : *Prévention et
protection contre l'exploitation et les
abus sexuels*

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile

Organismo Non Governativo - Onlus • Promosso dal CNOS - Centro Nazionale Opere Salesiane
Accreditato presso ECOSOC con Special Consultive Status • Associato al DBN - Don Bosco Network

Via Appia Antica 126, 00179 Roma (Italia) - Tel. +39 06 516291 - Fax +39 06 51629299
vis@volint.it - www.volint.it - CF 97517930018

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AICS : Agence italienne de coopération au développement
ATS : Association à but temporaire
AUDEX : Auditeur externe
AUDIN : Auditeur interne
C/B : Compte bancaire
CCP : Corps civil de la paix
CE : Comité exécutif du VIS
COGE/COAN : Comptabilité générale et analytique
CRFPC/Desk : Coordinateur régional des finances, de la planification et du contrôle et Desk CVT au siège
CRP/Desk : Coordinateur du programme régional et bureau du programme au siège
DCOM : Département de la communication
DCRF : Département des campagnes et de la collecte de fonds
DFPC : Département des finances, de la planification et du contrôle
DG : Direction générale
DP : Département du programme
CE : Commission européenne
ECG : Éducation à la citoyenneté mondiale
ECHO : Office humanitaire de la Commission européenne
ED. JJ/MM/ANNÉE : Édition JJ/MM/ANNÉE (dernière mise à jour et/ou approbation)
ETM : Expert thématique
FACQ : Fonction d'achat
GEST : Gestion
IT : Technologies de l'information
MAECI : Ministère des affaires étrangères et de la coopération internationale
MoU : Protocole d'accord
SB : Conseil de Surveillance (conformément au décret législatif 231/2001)
ONG : Organisation non gouvernementale
ONLUS : Organisation à but non lucratif d'utilité sociale
OOII : Organisations internationales
OSC : Organisation de la société civile
PCM : Gestion du cycle de projet
PDC : Plan comptable
PG/PRAG : Guide pratique Europeaid
PM : Chef de projet/gestionnaire
PN : Première note (fichier ou enregistrement PN)
PPs : Pays partenaires
PRES : Président
PRMG : Gestionnaire de programme
RAL : Gestionnaire administratif in Loco
RDCOM : Chef du département communication et numérique
RDCRF : Chef du département campagne et collecte de fonds
CPRDF : Chef du département des finances, de la planification et du contrôle
RDP : Chef du département des programmes
REV : Organisme de contrôle (anciennement contrôleur(s))
RPL : Responsable/Représentant de pays en Loco
RR.UU. : Département des ressources humaines
RRU : chef du département des ressources humaines
SAD : Soutien à distance
SAM : Soutien aux activités missionnaires
SCU : Service civil universel
SDGs : Sustainable Development Goals (Objectifs de Développement Durable)
TES : Trésorier
UE - Union européenne

1. Introduction

La présente *politique de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus, les brimades et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité des personnes* fait partie intégrante du système de *sauvegarde du VIS*, c'est-à-dire de l'ensemble des procédures et pratiques destinées à garantir l'engagement de l'organisation à prévenir les comportements inappropriés, à y répondre et à protéger les personnes contre ces comportements, qui peuvent être attribués à des violations du code de conduite, dont l'art. 4 stipule que "le *VIS* applique une politique de "**tolérance zéro**" à l'égard de l'abus et de l'exploitation des personnes, en particulier des enfants et des bénéficiaires de ses interventions, et s'engage à veiller à ce que tous ses travailleurs et collaborateurs, visiteurs, cessionnaires, fournisseurs, sous-traitants et partenaires de mise en œuvre agissent d'une manière qui respecte et protège les droits fondamentaux et la dignité des personnes".

En outre, cette politique intègre et met en œuvre les principes et les prescriptions du modèle organisationnel élaboré conformément au décret législatif 231/200, qui vise à prévenir les infractions, et intègre les lignes directrices les plus récentes des organisations internationales, des agences gouvernementales et non gouvernementales opérant dans le domaine de la coopération au développement et de l'aide humanitaire.

Ce document réaffirme et renforce notre engagement, en tant qu'OSC, à prendre soin des personnes et des bénéficiaires de nos interventions, dans les pays partenaires et en Italie. En ce sens, cette politique et le système de *sauvegarde du VIS* en général sont fondés sur l'approche consistant à placer les intérêts et les besoins de la personne victime de harcèlement et d'abus au centre de notre attention et de notre engagement, dans le but de la soutenir et de l'aider. Compte tenu de l'importance et de la délicatesse du sujet, qui ne se prête guère à une cristallisation et à une normalisation des comportements pouvant être considérés comme préjudiciables, notamment en raison des différents contextes culturels et religieux dans lesquels le *VIS* opère, l'importance première est précisément accordée à la personne, par le biais d'un système de diffusion d'informations et de connaissances, aussi accessible et compréhensible que possible, visant à rendre efficace le moment de la prévention, du contrôle et de la lutte contre les comportements perpétrés en violation de la loi et du code de conduite de l'organisation.

Afin de créer et de maintenir un environnement de travail sûr et inclusif pour tous et chacun, il est noté que tous les destinataires de la politique ont le droit et le devoir de **signaler toute violation** de son contenu, c'est-à-dire toute circonstance dans laquelle le personnel et les destinataires sont ou peuvent être exposés à un risque d'abus et/ou de comportement inapproprié, situations dont ils prennent connaissance directement ou indirectement sur le lieu de travail, pendant l'exercice de leurs fonctions ou au cours de leur relation établie - pour quelque raison que ce soit - avec l'organisation.

2. Fonction politique et parties prenantes

2.1 La présente politique fait partie intégrante du code de conduite du *VIS*, qui constitue l'ensemble des valeurs sur lesquelles se fonde l'action de l'organisation et les principes dont le respect est considéré comme fondamental pour le bon fonctionnement, la fiabilité de la gestion, la crédibilité et l'image de l'organisation.

2.2 L'objectif principal de cette politique est de prévenir et de combattre tout comportement pouvant être qualifié d'abus sexuel, d'exploitation sexuelle, de harcèlement sexuel ou moral, de harcèlement moral, ainsi que tout autre comportement portant atteinte à la dignité et à l'honneur d'une personne.

2.3 Un tel comportement peut être adopté par :

- Employés, collaborateurs et/ou consultants du *VIS*, expatriés ou locaux ;
- Les bénévoles, les stagiaires, le personnel de SCU, CCP et toute autre personne qui travaille avec le *VIS* dans le cadre d'une relation de travail, de formation, de recherche, philanthropique, religieuse, etc. ;

- les bénévoles, les collaborateurs et les visiteurs occasionnels, c'est-à-dire les personnes qui ne participent pas de manière permanente mais seulement pour de courtes périodes aux activités de l'organisation, en Italie ou à l'étranger ;
- les personnes appartenant aux organisations partenaires du VIS (nationales et/ou internationales, partenaires de *mise en œuvre* et/ou de *financement*) et toute personne travaillant ou collaborant avec elles ;
- des personnes issues d'organisations de la société civile, d'institutions, d'associations et d'autres parties prenantes, travaillant/collaborant à quelque titre que ce soit avec le VIS.

2.4 Aux fins de la présente politique, le comportement des personnes susmentionnées à l'encontre de

- les employés, collaborateurs et/ou consultants expatriés et/ou locaux du VIS ;
- Les bénévoles, les stagiaires, le personnel de l'UCG, les PCC et toute autre personne travaillant avec le VIS dans le cadre d'une relation commerciale, éducative, de recherche, philanthropique, religieuse, etc. ;
- les bénévoles, les collaborateurs et les visiteurs occasionnels, c'est-à-dire les personnes qui ne participent pas de manière permanente mais seulement pour de courtes périodes aux activités de l'organisation, en Italie ou à l'étranger ;
- les bénéficiaires des programmes et activités institutionnels promus et mis en œuvre par le VIS et/ou auxquels l'organisation participe.

2.5 Toutes les relations et activités menées au nom et pour le compte du VIS et/ou dans son intérêt et/ou de quelque manière que ce soit, tant en interne qu'en externe, sont conformes aux dispositions de la présente politique. Le respect des dispositions de la politique fait partie intégrante et essentielle des obligations contractuelles liées à toute activité, notamment des contrats de travail (de quelque nature qu'ils soient) et d'autres règles/prévisions contractuelles ou conventionnelles.

2.6 La LEFP s'applique également aux personnes auxquelles elle s'adresse pour les infractions commises en dehors du cadre de l'emploi.

2.7 La présente politique est portée à la connaissance de toutes les parties intéressées (telles que les membres, les présidences, les participants, les volontaires, les travailleurs et les collaborateurs, les donateurs, les fournisseurs, les partenaires, etc.), par une diffusion directe parmi les *parties prenantes* (également par le partage d'un répertoire spécial dans le lecteur de l'organisation) et par la publication et/ou la promotion sur les canaux d'information/de diffusion du VIS, conformément aux indications établies à cet effet par le CE.

3. Organismes et acteurs chargés de la prévention et de l'application de la loi

3.1 Afin de contribuer à l'efficacité des mesures de prévention et de lutte décrites dans la présente politique, le VIS a confié la coordination du système de *sauvegarde* (protection et protection) à un organe collégial composé d'au moins trois membres (de préférence des femmes) : le *point focal pour la sauvegarde* - SFP (safeguarding@volint.it), qui opère au siège de l'organisation. Cet organe, nommé par la Commission européenne, est responsable de la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde et*, par conséquent, coordonne, contrôle et sensibilise le personnel au siège et sur le terrain, à l'application des politiques de protection des enfants et des adolescents (CSP) et des politiques de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus et autres comportements préjudiciables à l'intégrité et à la dignité des personnes (dites politiques PSEA).

3.2 SFP peut nommer des *points focaux* au niveau national, afin de disposer de points de référence ad hoc dans les bureaux nationaux sur ces questions et de faciliter la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde*. En tout état de cause, au niveau du bureau national, la responsabilité de la mise en œuvre des politiques de *sauvegarde* (CSP et LEFP) incombe au RPL, assisté par le SFP tant au siège qu'au niveau local (s'il est désigné).

3.3 En raison du caractère central et sensible du système de sélection et de gestion du personnel et de la pertinence des cas couverts par la présente politique pour les politiques de RRUU, le VIS nomme un membre de son département RRUU en tant que membre du SFP.

3.4 Le département RRUU au siège et les responsables des activités de recrutement du personnel local dans les bureaux nationaux exercent des fonctions fondamentales qui ont une grande importance pour le sujet de cette politique, car ils sont chargés d'évaluer l'aptitude du personnel au cours des phases d'identification, de sélection, d'initiation et de formation. Le suivi et l'évaluation du personnel sont également constants pendant la relation de travail et sont effectués par le biais d'entretiens individuels et d'activités de suivi menées en coopération avec d'autres membres du personnel (sur place et en interne). Comme indiqué précédemment, les critères et les procédures de sélection, de gestion et de suivi du personnel, orientés vers la prévention des comportements couverts par la présente politique, doivent être suivis de manière uniforme tant au siège que dans les bureaux nationaux.

3.5 Conformément au code de conduite et au modèle 231/2001 adoptés par le VIS, le SB est le point terminal du système d'*alerte et de* tout autre mécanisme d'information et de signalement concernant d'éventuelles infractions et/ou conduites pouvant être considérées comme perpétrées en violation et/ou au détriment du contenu du code et du modèle et, par conséquent, également de la conduite prise en considération par la présente politique. Le SB a donc la responsabilité d'instruire et d'enquêter sur les violations signalées et de formuler ses conclusions à l'intention du CE en vue de l'adoption de toute mesure appropriée, y compris le licenciement et la saisine des autorités judiciaires. Afin de remplir ses fonctions, le SB peut utiliser toutes les composantes de la structure organisationnelle du VIS et peut demander des outils supplémentaires pour soutenir son action.

4. Glossaire/Définitions

Personnel : employés et collaborateurs sous contrat avec le VIS en Italie et à l'étranger, volontaires dans les SCU ou les CCP, stagiaires, chercheurs et toute autre personne en relation de collaboration avec l'organisation.

Visiteur-collaborateur occasionnel : toute personne qui entre en contact avec le VIS de manière occasionnelle et/ou dans un but précis (campagne, action spécifique, mission de presse, consultance, etc.) Le visiteur occasionnel doit être placé sous la supervision et la responsabilité du membre du personnel chargé de son emploi, qui a le devoir de l'informer des dispositions du code de conduite et des politiques de protection qui s'y rapportent.

Bénéficiaire : toute personne qui, dans le cadre des interventions du VIS dans les pays partenaires ou en Italie, reçoit gratuitement des biens ou des services ou est autrement le destinataire d'activités et de résultats qui lui sont destinés.

Partenaires : organisations et formations sociales qui promeuvent, financent et/ou mettent en œuvre des activités conjointement et/ou en coopération avec l'organisation.

Victime : toute personne ayant subi des actes imputables à la conduite couverte par la présente politique.

Signalement : mécanisme par lequel une personne liée au VIS ou à un partenaire du VIS, ou impliquée d'une manière ou d'une autre dans les activités de l'organisation, qui a connaissance d'un des comportements couverts par la présente politique, signale le fait directement au SB, ou au PRES, au SFP, à un autre collègue ou à un supérieur hiérarchique.

Abus sexuel : tout comportement ou menace consistant en une intrusion physique de nature sexuelle, perpétrée par la force ou dans des conditions coercitives ou inévitables.

Exploitation sexuelle : tout comportement, même s'il ne s'agit que d'une tentative, consistant à abuser d'une position de vulnérabilité, d'un déséquilibre de pouvoir ou de confiance, à des fins sexuelles, y

compris tout comportement visant à profiter momentanément, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'autrui.

Harcèlement sexuel : conduite et pratiques répétées, non désirées et inacceptables de nature sexuelle, y compris les invitations, les exigences, les demandes de faveurs sexuelles, la conduite ou les gestes verbaux ou physiques, qui peuvent raisonnablement être perçus comme offensants ou humiliants.

Harcèlement moral : comportements hostiles répétés, dirigés contre une personne, avec une intention de persécution physique ou psychologique, prolongés et systématiques, susceptibles de créer un environnement irrespectueux, humiliant ou portant atteinte à l'intégrité psychophysique ou à la dignité de la personne.

5. Comportement couvert par la prévention et les contre-mesures

5.1 Tous les actes pouvant être qualifiés d'abus sexuel, d'exploitation sexuelle, de harcèlement sexuel et de harcèlement moral, tels que définis ci-dessus, sont couverts par les mesures de prévention et de lutte adoptées par la présente politique.

5.2 Les mesures de prévention et de lutte s'appliquent à toutes les relations internes entre les membres du personnel du VIS, qu'ils soient locaux ou expatriés, structurels ou occasionnels, ainsi qu'entre le personnel de l'organisation et les bénéficiaires. Le VIS met en œuvre cette politique également à l'égard de ses partenaires, auxquels les mesures de prévention et de répression s'étendent donc.

6. Mesures de prévention

6.1 Afin de prévenir les comportements susmentionnés, le VIS, par l'intermédiaire de RRUU, adopte, au cours de la phase de recrutement, de sélection et de formation du personnel expatrié, des mesures de contrôle spécifiques et particulièrement minutieuses à l'égard de ceux qui vont travailler dans les pays partenaires (voir annexes).

6.2 Le bureau du RRUU évalue, d'une part, l'aptitude du personnel à exercer des activités dans des contextes particulièrement fragiles et, d'autre part, sa capacité à prévenir et à combattre les comportements et les abus qui ont pu être commis. Au cours de la phase de sélection, les références fournies par le personnel et/ou celles qui peuvent être déduites indirectement du parcours éducatif et professionnel des candidats font donc l'objet d'une analyse minutieuse. La question du harcèlement et des abus sexuels fait l'objet d'une analyse et d'une discussion au cours de la phase d'entretien, afin d'évaluer la sensibilité des candidats aux questions d'abus et de violence. Les critères et les modalités de sélection adoptés par RRUU au siège, orientés vers la prévention des comportements couverts par cette politique, doivent également être suivis dans les activités de recrutement du personnel local dans les bureaux nationaux. À cette fin, le siège de RRUU fournira aux bureaux nationaux et, en particulier, aux RLP, des indications et des dispositions à cet égard.

6.3 Les employés et les collaborateurs sont tenus de présenter et de signer une autodéclaration ou de fournir un extrait de casier judiciaire attestant l'absence de cas antérieurs de harcèlement et/ou d'abus, d'implication dans l'exploitation sexuelle, ainsi que - par le biais du contrat - l'acceptation de l'obligation de respecter le principe de "tolérance zéro" énoncé dans le code de conduite du VIS et dans la présente politique.

6.4 Le VIS prévoit, dans le cadre de la formation du personnel, des modules spécifiques destinés à informer/former le personnel sur les procédures prévues par le code de conduite, la présente politique, la DSP et la politique en matière de gestion des relations avec la clientèle, ainsi que sur les organes internes chargés de leur mise en œuvre. La formation se concentrera sur le phénomène du harcèlement et des abus et sur des études de cas connexes, en utilisant des exemples pratiques pour faciliter la compréhension. Sans préjudice de l'application de la LEFP, le personnel appelé à travailler dans les pays

partenaires recevra également des informations sur les principales réglementations italiennes et nationales régissant l'exploitation sexuelle, les abus et le harcèlement.

6.5 L'action préventive est également assurée par la communication constante établie entre le SFP et le personnel sur le terrain, par le biais d'entretiens individuels et confidentiels, menés dans le respect de la confidentialité et en plaçant les besoins de la victime au centre des préoccupations.

6.6 Afin de garantir l'efficacité des mesures prévues par la présente politique, le VIS met la PSEA à la disposition de tous ses destinataires, en la diffusant et/ou en l'intégrant dans le système de gestion auquel l'ensemble du personnel a accès via le cloud, en la publiant sur son site web et en prévoyant des clauses ad hoc dans les contrats et accords conclus avec des tiers. Par les mêmes moyens, le contact du SB en tant que terminal du système d'information/de rapport odv@volint.it sera communiqué.

6.7 Dans les bureaux nationaux, en particulier dans le cadre d'activités impliquant le(s) destinataire(s), le contenu de la PSEA et les contacts locaux utiles pour la *sauegarde doivent être communiqués au moyen* des outils de diffusion de la politique de CRM. La communication au(x) public(s) cible(s) doit se faire dans la langue locale et être adaptée pour être facilement comprise. Dans tous les cas, le personnel du VIS doit se rendre disponible pour recevoir et écouter les plaintes et les rapports des victimes, sans les insulter ni les dénigrer, en procédant immédiatement à leur signalement au SB, au SFP ou à toute autre personne de contact jugée accessible et digne de confiance, et en assurant tout le soutien nécessaire à la victime.

7. Actions pour répondre et contrer les violations de la LEFP

7.1 Modalités d'établissement des rapports

Tous les destinataires de la présente politique ont le **droit et le devoir de signaler** toute violation de son contenu, toutes les circonstances dans lesquelles une personne (parmi celles identifiées par la présente politique) est ou peut être exposée à un risque d'abus et/ou de comportement inapproprié et les situations dont ils ont connaissance sur le lieu de travail et/ou dans l'exercice de leurs fonctions et/ou au cours de leur relation, à quelque titre que ce soit, avec le VIS.

Les rapports pertinents doivent être adressés, également de manière anonyme, au SB - odv@volint.it et peuvent être faits par téléphone, en personne, par courrier électronique, via un formulaire web (s'il a été préparé) ou par tout autre canal utile existant (y compris ceux préparés dans le contexte de la mise en œuvre de la politique de gestion des relations avec les clients).

Si un opérateur du VIS a connaissance d'une information susceptible de suggérer une violation de la présente politique, il invite la personne concernée à la signaler au comité scientifique ou il peut signaler les faits dont il a eu connaissance au comité scientifique par l'intermédiaire d'une deuxième personne, en garantissant la confidentialité de la source. Si le *point focal pour la sauegarde* (safeguarding@volint.it), dans l'exercice de ses fonctions de mise en œuvre de la présente politique, a connaissance de violations présumées de la LEFP, il en informe immédiatement le comité scientifique.

Les violations de cette politique peuvent également faire l'objet du système de signalement mis en place par la procédure de *dénonciation*.

Il incombe également à VIS d'adopter et de mettre en œuvre, dans tous les pays où elle opère, un système de traitement des plaintes et des retours d'information permettant aux communautés impliquées dans des activités, des projets et des programmes de signaler les problèmes liés à VIS. En ce sens, la politique CRM du VIS constitue un outil fondamental pour le signalement et le traitement des questions couvertes par cette politique.

Le code de conduite, le modèle 231/2001 et les procédures du VIS établissent :

- Les parties concernées : le personnel, les collaborateurs, les bénévoles, les bénéficiaires et les autres parties prenantes ont le droit/le devoir de signaler des faits, tout en bénéficiant du droit à la confidentialité et à l'absence de représailles ;

- le temps nécessaire pour garantir l'activation rapide des personnes responsables, l'ouverture immédiate de l'enquête par le SB et l'adoption des mesures et démarches nécessaires pour traiter l'affaire, y compris les mesures de protection de la victime ;
- les méthodes de signalement du cas problématique, y compris sous forme anonyme : courrier électronique adressé au SB odv@volint.it, lettre papier adressée au VIS, Via Appia Antica 126, 00179 Rome - Italie, adressée au PRES ou au SB ou à une autre personne jugée digne de confiance, ainsi que toute autre méthode d'information accessible et jugée fiable. Le SB est en tout état de cause le terminal des rapports concernant les cas couverts par la présente politique ;
- Le droit/devoir d'informer est attribué à l'ensemble du personnel et des parties prenantes de l'organisme et, par conséquent, le cas peut être signalé au SB directement ou indirectement par des tiers qui en ont connaissance ;
- comment archiver correctement toute la documentation pour protéger les données personnelles et sensibles.

7.2 Réponse

Le VIS le garantit :

- tout problème concernant la protection des victimes d'abus, de harcèlement et de tout autre acte portant atteinte à la dignité de la personne, ou toute allégation d'abus ou de comportement inapproprié soit rapidement traité et que l'enquête soit menée jusqu'à la clôture du dossier. Les plaignants et les victimes ont le droit de recevoir en temps utile un retour d'information sur l'évolution et l'issue de leur dossier ;
- les cas de violation présumée de la LEFP sont traités par des personnes compétentes et des enquêtes sont menées et partagées entre plusieurs personnes ;
- que la plus grande confidentialité est respectée à tous les stades de l'enquête et que les informations/résultats ne seront communiqués que si cela est nécessaire pour mener à bien la procédure.

La protection et la sécurité des victimes doivent être assurées tout au long du processus de gestion des cas ; lorsqu'il s'agit de statuer sur un cas d'abus ou de comportement inapproprié suspecté, allégué ou avéré, la priorité absolue doit être accordée à l'intérêt et au bien-être de la victime. Le VIS veille à ce que l'évaluation des risques encourus par les victimes soit effectuée en temps utile et à ce que toute décision et action subséquente soit prise sans délai.

Les personnes accusées d'avoir enfreint cette politique doivent avoir la possibilité de donner leur version des faits. Si l'allégation est fondée, toutes les mesures disciplinaires appropriées seront prises, y compris la résiliation immédiate du contrat de travail et, le cas échéant, une action en justice (plainte/plainte auprès des autorités compétentes) contre la personne qui a commis l'abus ou le comportement inapproprié, conformément au droit applicable.

Si, à l'issue de l'enquête, il s'avère que la déclaration était intentionnellement fausse ou faite pour des intérêts personnels, les mesures disciplinaires les plus appropriées seront prises par la CE à l'encontre de l'auteur de l'accusation, pouvant aller jusqu'à la dénonciation aux autorités compétentes si les conditions sont réunies.

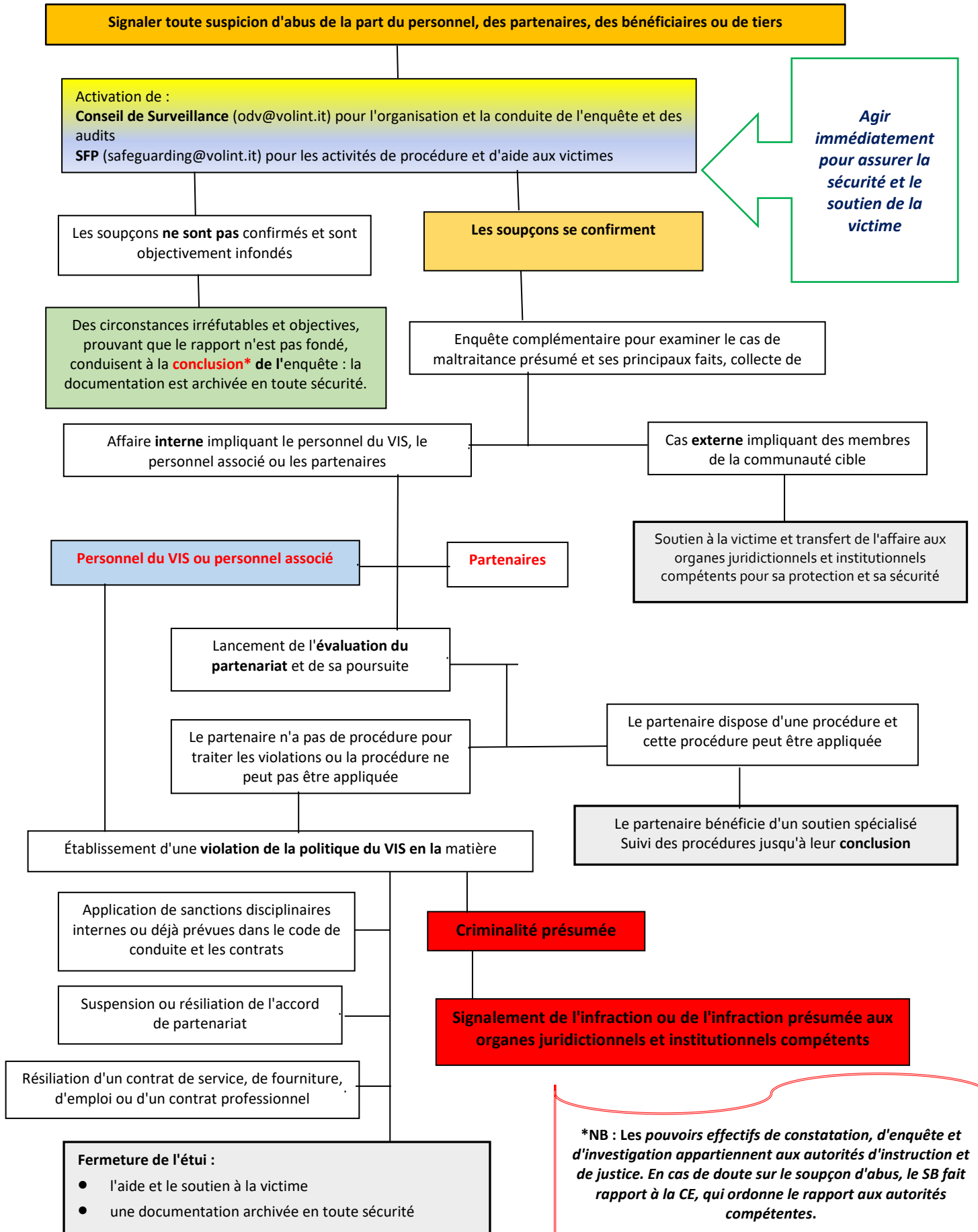
Le VIS s'engage à garantir que toute personne qui a été effectivement victime de violence, d'abus et de harcèlement de la part de membres de son personnel ou de personnel associé (y compris les partenaires) ait accès à un soutien psychologique, à un traitement médical et à une assistance juridique, en déterminant ce soutien au cas par cas et en tenant compte de l'ampleur de la violation.

Les dossiers complets doivent être conservés dans des fichiers sécurisés et protégés, tant dans les bureaux de pays qu'au siège. ODV, avec la participation de SFP, tient une base de données de tous les cas et prépare un rapport sur les violations de la protection de l'enfance, qui doit être communiqué chaque année à la Commission européenne.

7.3 Calendrier

En règle générale, compte tenu de l'importance et de la sensibilité des cas couverts par la LEFP, les décisions résultant de la vérification et relatives à la résolution de ces cas (c'est-à-dire la définition des actes consécutifs et le début de leur mise en œuvre) doivent être prises dès que possible et - dans tous les cas - au **plus tard 15 jours** après le rapport, sauf en cas de force majeure ou d'autres circonstances extraordinaires (y compris l'éventuelle nécessité de protéger la victime) qui retardent le déroulement normal des travaux des organes compétents et/ou la prise des décisions correspondantes.

7.4 Procédure standard de traitement des cas de violation de la LEFP et de la CSP



8. Sanctions

8.1 Le SB, après avoir enquêté sur les faits rapportés, s'il constate que des comportements intégrant les délits d'abus sexuel et/ou moral et/ou de harcèlement ainsi que des pratiques relevant de l'exploitation sexuelle ont été commis, signale immédiatement ces comportements à la CE pour qu'elle les soumette aux autorités (italiennes et/ou nationales) compétentes.

8.2 Si le Comité de Surveillance constate que le personnel du VIS a commis de tels actes, conformément aux dispositions de la politique de tolérance zéro adoptée par le code de conduite, il fait rapport au CE pour qu'il ordonne la résiliation immédiate du contrat de travail ou de la relation de collaboration, ainsi que toute autre décision jugée appropriée à titre de sanction.

9. Mesures de soutien

9.1 Si le comportement préjudiciable couvert par la présente politique est constaté, le VIS prend des mesures de soutien visant à répondre aux besoins de la victime, à couvrir les frais de justice éventuels et à garantir des contributions et/ou des indemnisations à la victime et à sa famille.

9.2 L'étendue et la forme des mesures de soutien sont déterminées par la CE, également sur la base des avis exprimés par les SB et les SFP, après consultation de la victime de l'affaire.

10. Rapports malveillants

Dans le cas où le Conseil de Surveillance, à l'issue des investigations menées par le même organe ou par les autorités compétentes, a constaté que les faits dénoncés n'ont jamais eu lieu et que la dénonciation a été faite de mauvaise foi par la personne qui l'a transmise, c'est-à-dire avec l'intention d'obtenir une compensation et/ou de nuire à la personne désignée comme responsable des faits, fera part de ces constatations à la CE afin qu'elle puisse prendre les mesures jugées nécessaires au cas par cas, pouvant aller jusqu'à la cessation de l'emploi ou de la relation professionnelle, la dénonciation aux autorités compétentes pour diffamation ou tout autre délit concevable, et la demande d'une éventuelle indemnisation..

11. Responsabilité, suivi et révision des politiques

Tous les membres de l'organe et du personnel sont chargés de veiller à la mise en œuvre de cette politique et des procédures connexes. Le DG, mandaté par la CE, est responsable - en utilisant le PFS à cette fin - de la mise en œuvre de la *politique de la LEFP*. Aux niveaux suivants, les autres fonctions supérieures, le bureau et la RPL sont responsables de la mise en œuvre de la politique dans leurs domaines de compétence et dans les différents bureaux nationaux.

Le SFP procédera chaque année, en liaison avec la DG et de préférence au début des activités après les vacances d'été, à une auto-évaluation à partager avec le CE et le SB sur l'application de cette politique, afin de suivre, d'organiser et de planifier les activités utiles à sa mise en œuvre et d'identifier les éventuels domaines d'amélioration. Cette auto-évaluation sera utilisée pour identifier les domaines et les actions d'amélioration de la LEFP de l'organisation et pour effectuer la planification de l'année suivante.

Cette politique pourra être mise à jour in itinere au cours de sa mise en œuvre et - en tout état de cause - devra être réexaminée au moins tous les 5 ans. Cette activité sera coordonnée par la DG, assistée par le SFP, et devra être réalisée dans le cadre d'un processus participatif impliquant les principales parties prenantes de l'organisation et, en particulier, les bureaux nationaux. Si nécessaire, les évaluations et les réexamens peuvent également être réalisés en coopération avec des acteurs externes, spécialisés dans le sujet ou reflétant le VIS.

Cette procédure a été traduite de l'italien vers français uniquement pour la commodité des lecteurs internationaux. En cas de divergence d'interprétation ou de litige relatif à l'interprétation, la procédure originale en italien prévaudra.

VOLONTARIATO INTERNAZIONALE
PER LO SVILUPPO



Insieme, per un mondo possibile