

Politique de lanceur d’alerte

Mai 2021

Développée	Dernière mise à jour	Approuvée (quand et par qui)
Septembre 2020	Avril 2021	6 novembre 2020 (Comité exécutif) 25 mai 2021 (Comité exécutif)

1. Introduction

Child Rights Connect attend de son personnel, de ses consultant(e)s, de ses stagiaires, de ses bénévoles et des membres de son Comité Exécutif qu’ils/elles respectent les normes les plus élevées en matière d’éthique professionnelle et personnelle dans l’exercice de leurs fonctions et responsabilités. Ils/elles doivent exercer leurs responsabilités avec honnêteté et intégrité, et sont tenu(e)s de se conformer au droit et aux réglementations applicables, aux normes relatives aux droits humains, et aux politiques de l’organisation.

La présente politique a pour but de fournir un cadre organisationnel qui permette et encourage toute personne à dénoncer toute pratique illégale, mauvaise conduite ou violation présumée des politiques de Child Rights Connect (CRCnct) qu’elle suspecterait de la part du personnel, des consultant(e)s, des stagiaires, des bénévoles ou des membres du Comité Exécutif. La présente politique établit la procédure de soumission des rapports et les mesures de protection pour les personnes qui signalent ces suspicions (lanceurs/lanceuses d’alerte).

La présente politique se veut complémentaire aux autres politiques de CRCnct, et en particulier à la *Politique anti-corruption*¹, au *Règlement et statut du personnel*, à la *Politique et procédures financières et juridiques*, à la *Politique et procédure de protection de l’enfance*², et au droit applicable. La Politique et procédure de protection de l’enfance de CRCnct définit une procédure de soumission des rapports adaptée.

2. Portée

La présente politique s’applique :

1. Au personnel, aux consultant(e)s, aux stagiaires et aux bénévoles de CRCnct³ ;
2. Aux membres du Comité Exécutif de CRCnct ;
3. Aux membres du réseau⁴ et partenaires⁵ de CRCnct ;
4. Aux prestataires de service de CRCnct⁶ ;

¹ <https://childrightsconnect.org/policies/>

² <https://childrightsconnect.org/policies/>

³ Personnes engagées par CRCnct sous tout type de contrat.

⁴ Organisations reconnues comme membres du CRCnct en vertu de ses Statuts.

⁵ Organisations ayant établi une forme de partenariat avec CRCnct afin de mettre en œuvre des activités spécifiques, p. ex. les bailleurs de fonds, les coalitions, ou autres organisations travaillant avec CRCnct sans en être des membres ou des prestataires.

⁶ Organisations ou entreprises engagées dans une relation contractuelle avec CRCnct afin de fournir des services spécifiques, p. ex. la maintenance informatique.

5. Aux représentant(e)s de CRCnct⁷, ou toute personne participant aux activités spécifiques de CRCnct, y compris les enfants.

Cette politique a été approuvée par le Comité Exécutif de CRCnct et mise en œuvre par le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive. Elle fait l'objet d'une révision annuelle par le Comité Exécutif afin de s'assurer qu'elle continue à répondre à l'évolution des besoins et des circonstances.

La présente politique a été portée à la connaissance du personnel, des consultant(e)s, des stagiaires, des bénévoles et des membres du réseau. **En accord avec nos principes de responsabilité et de transparence**, la présente politique⁸, le formulaire de signalement correspondant⁹, ainsi que les versions adaptées aux enfants (disponibles dans plusieurs langues) de ces documents¹⁰ sont accessibles depuis le site web de CRCnct, afin d'assurer à toutes et à tous la connaissance, l'accès et l'applicabilité des principes et mécanismes de signalement et des mesures de protection à l'encontre des lanceurs d'alerte.

3. Définitions

Termes	Définitions
Violation suspectée	Une croyance raisonnable qu'un membre du personnel, un(e) consultant(e), un(e) stagiaire, un(e) bénévole ou un membre du Comité Exécutif de CRCnct n'a pas respecté les normes relatives aux droits humains, les lois applicables ou les politiques de CRCnct.
Lanceur / lanceuse d'alerte	Toute personne qui signale, de bonne foi, une violation présumée.

4. Déclaration de principes

Child Rights Connect s'engage à respecter l'ensemble des lois et des normes relatives aux droits humains en vigueur, ainsi qu'à observer les normes les plus élevées en matière d'éthique professionnelle et personnelle dans la conduite de ses actions. L'organisation a une **tolérance zéro** pour tout comportement ou conduite qui ne respecteraient pas ces normes et ces lois ou qui iraient à l'encontre de ses politiques, et s'engage à y répondre de manière appropriée.

CRCnct encourage toute personne à faire un rapport complet en cas de suspicion de violation de ces lois, normes et politiques. Notre organisation s'engage à garantir la sécurité du lanceur/de la lanceuse d'alerte dans ce processus, en le/la protégeant de toute conséquence néfaste.

5. Obligation de signalement

5.1 Responsabilité du lanceur d'alerte/de la lanceuse d'alerte

La présente politique de lanceur d'alerte a pour but d'encourager et de permettre à toute personne de signaler une violation suspectée, afin que Child Rights Connect puisse remédier aux conduites et actions inappropriées. Il est de la responsabilité de tous les membres du personnel, de tous les consultant(e)s, stagiaires, bénévoles et membres du Comité Exécutif de signaler toute violation présumée.

⁷ Toute personne qui participe aux activités et/ou qui intervient auprès des enfants ou qui a accès à des informations sur ces derniers via CRCnct, p. ex. des journalistes, des personnalités, des visiteurs ou visiteuses.

⁸ <https://childrightsconnect.org/policies/>

⁹ <https://www.childrightsconnect.org/whistleblowing-form/>

¹⁰ <https://www.childrightsconnect.org/version-policies-everyone/>

5.2 Agir de « bonne foi »

Toute personne signalant une violation présumée est censée agir de bonne foi et avoir de bonnes raisons de croire qu'un membre de l'équipe de CRCnct, personnel, consultant(e), stagiaire, bénévole ou membre du Comité Exécutif n'a pas respecté les normes en matière de droits humains, les politiques organisationnelles de CRCnct et les lois et réglementations applicables auxquelles il/elle doit se conformer.

Si un(e) employé(e), un(e) consultant(e), un(e) stagiaire, un(e) bénévole ou un membre du Comité Exécutif émet des suspicions qui se révèlent malveillantes ou sciemment fausses, il/elle peut s'exposer à des sanctions disciplinaires.

6. Procédure de transmission d'une plainte

Dans les cas où une violation présumée concerne des suspicions de pots-de-vin, de corruption, de fraude ou l'existence d'un conflit d'intérêts, des étapes supplémentaires s'ajoutent à la procédure énoncée ci-dessous pour l'enquête sur les suspicions (conformément à la *Politique anti-corruption de CRCnct*)¹¹.

6.1 Procédure interne

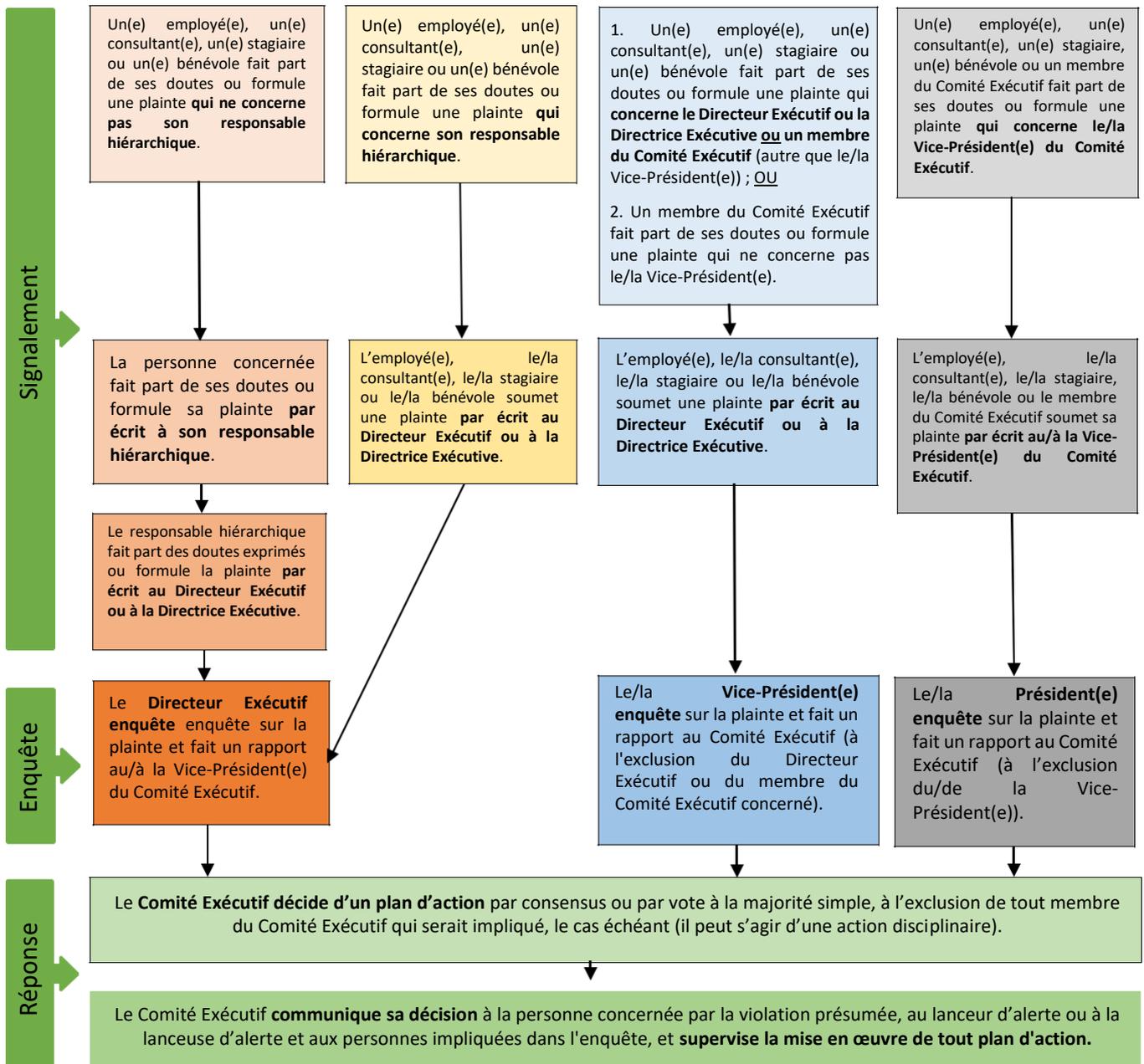
Child Rights Connect s'efforce d'agir avec la plus grande transparence, en toute confidentialité et dans le respect de la vie privée. **Les employé(e)s, les consultant(e)s, les stagiaires et les bénévoles** sont libres de poser des questions, de faire part de leurs doutes, de leurs suggestions ou de leurs plaintes à leur responsable hiérarchique. Les responsables hiérarchiques sont tenus de signaler toute violation présumée dans les plus brefs délais selon la procédure décrite ci-dessous. Un **formulaire de signalement en ligne** a été créé pour permettre l'anonymat à ceux ou celles qui le souhaitent¹².

En fonction de l'objet de la violation présumée, **soit le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive, le/la Vice-Président(e) ou le/la Président(e)** est chargé(e) d'enquêter sur l'affaire et d'en rendre compte auprès de l'ensemble du Comité Exécutif (à l'exception de tout membre du Comité Exécutif impliqué, le cas échéant). Le Comité Exécutif (à l'exception de tout membre du Comité Exécutif impliqué, le cas échéant) est chargé de décider d'un plan d'action, de le communiquer aux personnes concernées et d'en superviser la mise en œuvre rapide.

¹¹ <https://childrightsconnect.org/policies/>

¹² <https://childrightsconnect.org/whistleblowing-form/>

Le schéma suivant récapitule la procédure de signalement en interne :



6.2 Procédure externe

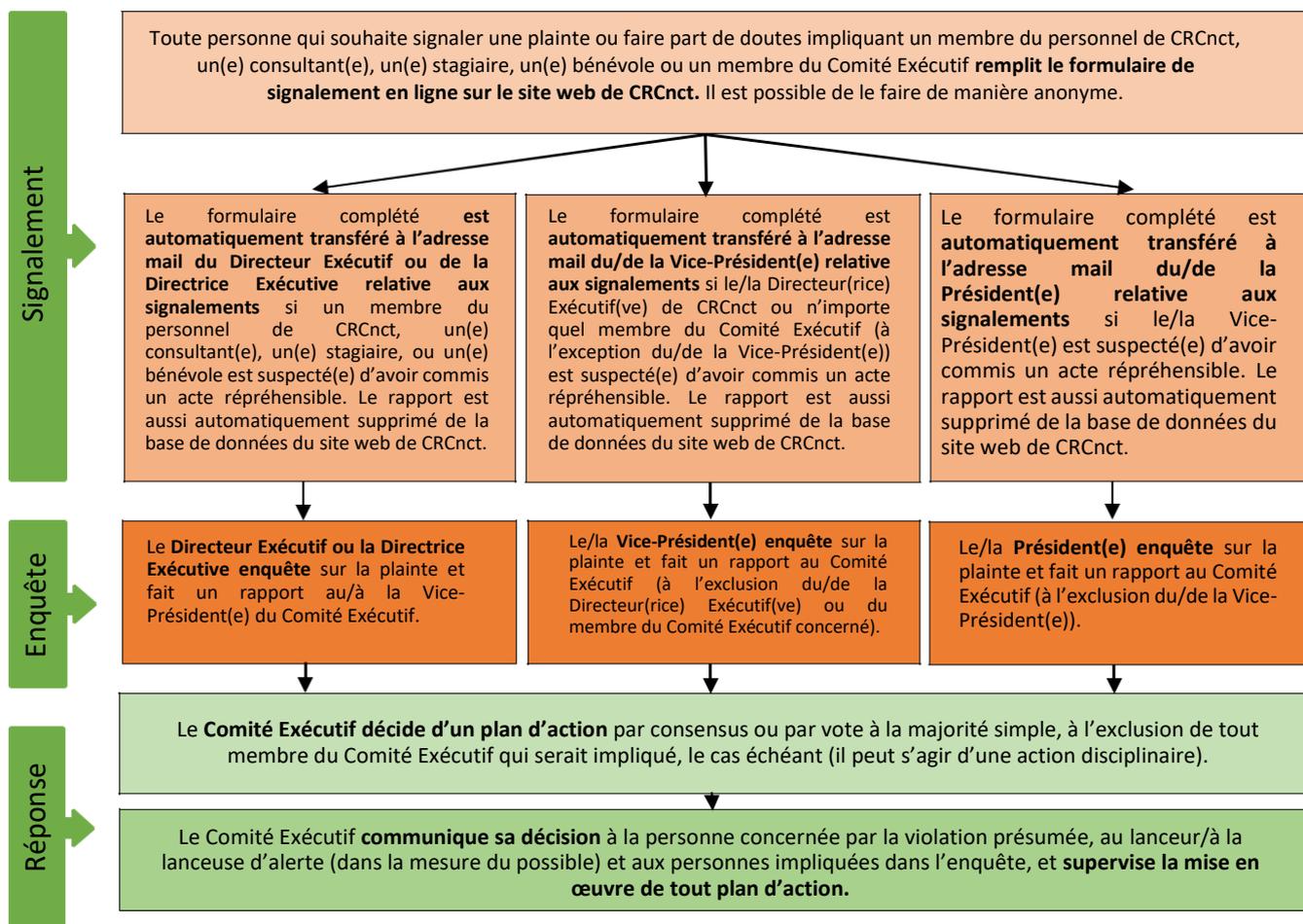
CRCnct invite **toute personne** à signaler une violation présumée par le personnel, les consultant(e)s, les stagiaires ou les bénévoles ou les membres du Comité Exécutif des normes relatives aux droits humains, des politiques organisationnelles de CRCnct ou des lois et réglementations applicables. Cette personne est alors invitée à faire part de ses **doutes par écrit en utilisant le formulaire de signalement dédié sur le site web de CRCnct**¹³.

Il est possible de lancer une alerte de façon anonyme via ce formulaire. Le formulaire de signalement recueille des informations sur la (les) violation(s) présumée(s), en précisant entre autres sa (leur) nature, l'auteur présumé de l'acte répréhensible, les faits et le moment où ils se sont produits, ainsi que la manière et le moment où la personne en a eu connaissance, afin de permettre une enquête et un suivi appropriés. Une fois soumise via le site web de CRCnct, et en fonction de l'auteur présumé de l'acte répréhensible, le signalement est automatiquement transmis aux responsables suivants, et aucune copie n'est conservée sur le site web du CRCnct :

- Au **Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive** de CRCnct (à l'adresse mail suivante, qui est gérée exclusivement par le/la titulaire du poste : EDwhistleblowing@childrightsconnect.org) ; **ou**
- Si la violation présumée implique le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive ou un membre du Comité Exécutif au/à la **Vice-Président(e)** du Comité Exécutif (à l'adresse mail suivante, qui est gérée exclusivement par le/la titulaire du poste : VPwhistleblowing@childrightsconnect.org) ; **ou**
- Si la violation présumée implique le/la Vice-Président(e) du Comité Exécutif, au/à la **Président(e) du Comité Exécutif** (à l'adresse mail suivante, qui est gérée exclusivement par le/la titulaire du poste : Pwhistleblowing@childrightsconnect.org).

¹³ <https://childrightsconnect.org/whistleblowing-form/>

Le schéma suivant récapitule la procédure de signalement externe via le formulaire en ligne :



Suivi d’une plainte

Si un lanceur d’alerte / une lanceuse d’alerte n’a pas de nouvelles de l’une des personnes responsables mentionnées ci-dessus à l’issue d’un délai qu’il/elle estime raisonnable, il/elle est encouragé(e) à donner suite auprès :

- Du **Président ou de la Présidente du Comité Exécutif** (à l’adresse mail suivante : Pwhistleblowing@childrightsconnect.org) pour toute communication relative au/à la Vice-Président(e) ; **ou**
- Du **Vice-Président ou de la Vice-Présidente** du Comité Exécutif (à l’adresse mail suivante : VPwhistleblowing@childrightsconnect.org) pour toute autre communication.

6.3 Processus de signalement adapté aux enfants et à d’autres personnes

Conformément aux sections 7, 8 et 9 de sa *Politique et procédure de protection de l’enfance*¹⁴, CRCnct invite les enfants et adultes à signaler tout incident ou préoccupation relatif à la protection et la sécurité d’un enfant ou groupe d’enfants, impliquant tout enfant collaborant avec CRCnct ou tout adulte travaillant avec CRCnct.

¹⁴ <https://www.childrightsconnect.org/wp-content/uploads/2021/08/crcnct-child-safeguarding-policy-procedure.pdf>

Outre les questions de protection de l'enfance, les enfants sont invités à **signaler tout incident ou préoccupation relatif à une violation présumée** conformément à la *Politique de lanceur d'alerte*, au même titre que les adultes.

Ainsi, une version de cette *Politique de lanceur d'alerte* accessible aux enfants et adultes et un formulaire de signalement en ligne ont été élaborés et publiés sur le site web de CRCnct¹⁵. Si ces documents reprennent les principes, les standards et les procédures relevant de cette politique, la mise en page et le vocabulaire de ces versions ont été rendus plus accessibles aux enfants et aux personnes en situation de handicap.

Vous trouverez ci-dessous un aperçu du processus de signalement prévu dans la version adaptée aux enfants et aux adultes de cette *Politique de lanceur d'alerte* :

1. Si la plainte déposée via le formulaire de signalement en ligne vise un membre du personnel (autre que la Personne de contact pour la protection de l'enfance) et/ou un(e) stagiaire, un(e) bénévole, un(e) consultant(e), un(e) adulte ou un enfant ayant participé à une activité et toute autre personne (autre que le Directeur Exécutif / la Directrice Exécutive ou tout autre membre du Comité Exécutif), celle-ci est automatiquement transférée à la **Personne de contact pour la protection de l'enfance** en vue d'une enquête.
2. Si la plainte vise la Personne de contact pour la protection de l'enfance, celle-ci est automatiquement transférée au **Directeur Exécutif ou à la Directrice Exécutive** en vue d'une enquête.
3. Si la plainte vise le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive et/ou tout autre membre du Comité Exécutif (autre que le/la Vice-Président(e)), celle-ci est automatiquement transférée **au/à la Vice-Président(e)** en vue d'une enquête.
4. Si la plainte vise le/la Vice-Président(e), celle-ci est automatiquement transférée au **Président ou à la Présidente** en vue d'une enquête.

Si un enfant lanceur d'alerte n'a pas de nouvelles de l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus à l'issue d'un délai qu'il/elle estime raisonnable, il ou elle est invité(e) à s'adresser à :

- La Personne de contact pour la protection de l'enfance (à l'adresse suivante : safeguarding@childrightsconnect.org) sauf s'il/elle est visée par la plainte ; **ou**
- Le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive (à l'adresse suivante : Edwhistleblowing@childrightsconnect.org) si le rapport concerne la Personne de contact pour la protection de l'enfance.

7. Mesures de protection

7.1 Pas de représailles

Toute tentative de représailles menées à l'encontre d'une personne qui, de bonne foi, signale une violation présumée **est contraire aux valeurs de CRCnct**.

Tout membre du personnel, consultant(e), stagiaire, bénévole, membre du Comité Exécutif ou membre du réseau qui exercerait des représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte ou d'une lanceuse d'alerte, est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, à la résiliation du contrat de consultance, à la perte du titre de membre, ou à la radiation du Comité Exécutif.

7.2 Confidentialité

Certain(e)s lanceurs/lanceuses d'alerte peuvent faire une demande de confidentialité concernant leur rapport sur des violations présumées. Ces communications seront gardées confidentielles dans la mesure du possible, tout en respectant la nécessité de mener une enquête appropriée.

¹⁵ <https://www.childrightsconnect.org/child-friendly-whistleblowing-form>

Le formulaire de signalement en ligne offre la possibilité de communiquer de manière anonyme. Le formulaire en ligne requiert soit un numéro de téléphone, soit une adresse e-mail ne contenant ni le nom ni aucun autre identifiant personnel du lanceur / de la lanceuse d'alerte, dans le but de permettre une enquête sur une plainte et/ou d'informer la personne du résultat de l'enquête.

7.3 Protection de l'enfance

Le principe de « l'intérêt supérieur de l'enfant » ainsi que toutes les mesures de protection de l'enfance indiquées dans la *Politique et procédure de protection de l'enfance* de Child Rights Connect sont applicables dans tous les cas impliquant un enfant ou groupe d'enfants, qu'ils soient lanceurs d'alerte ou suspectés de comportements problématiques, ainsi que dans tous les cas relevant de la protection de l'enfance, qu'ils soient signalés par un enfant, un groupe d'enfants, ou des adultes.

8. Traitement des rapports de violations présumées

8.1 Traitement des plaintes individuelles

En fonction de l'objet de la violation présumée, à la fois pour les procédures internes et externes, le **Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive, le/la Vice-Président(e) du Comité Exécutif, ou le/la Président(e) du Comité Exécutif** sont chargés de veiller à ce que tous les rapports de violations présumées soient examinés et résolus.

En fonction de la situation, l'un ou l'une des responsables précédemment cités accusera réception du rapport auprès du lanceur d'alerte ou de la lanceuse d'alerte.

Chaque rapport fera l'objet d'une enquête dans les meilleurs délais. Si l'enquête le justifie, le Comité Exécutif décidera de toute mesure corrective appropriée par consensus ou par un vote à la majorité simple, en excluant tout membre du Comité Exécutif qui serait impliqué, le cas échéant. Les mesures correctives peuvent inclure des sanctions disciplinaires.

Le Comité Exécutif communiquera le résultat de l'enquête ainsi que la nature des mesures correctives à la personne concernée par la violation présumée, au lanceur d'alerte ou à la lanceuse d'alerte, et aux personnes impliquées dans l'enquête, et supervisera la mise en œuvre de tout plan d'action.

8.2 Supervision du traitement des plaintes

Lorsqu'une plainte est soumise par l'intermédiaire du formulaire de signalement en ligne, une notification automatique est envoyée aux adresses électroniques dédiées et tenues par le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive, le/la Vice-Président(e) et le/la Président(e) (ainsi qu'à la Personne de contact pour la protection de l'enfance, si la plainte a été soumise via le formulaire en ligne accessible aux enfants). Cette notification contient uniquement un numéro de dossier généré de façon automatique, la date de soumission de la plainte et le nom de la personne qui l'a recueillie. Elle ne contient aucune autre information. Ce mécanisme est enclenché dans le seul but d'assurer la bonne supervision du suivi et du traitement des plaintes.

Le **Bureau du Comité Exécutif**, composé du/de la Président(e), du/de la Vice-Président(e), du/de la trésorier(e) et du/de la secrétaire du Comité Exécutif, est chargé de contrôler, à raison d'au moins une fois par trimestre, le suivi et le traitement des plaintes soumissionnées. Outre le suivi des soumissions de plaintes, le Bureau s'assurera que les personnes chargées de leur traitement ont pris des mesures, ou prennent des mesures, pour enquêter sur ces plaintes et les résoudre correctement.

Conformément au principe de confidentialité, les discussions au sein du Bureau n'incluront ni le nom ni aucun élément qui permettrait d'identifier le lanceur d'alerte ou la lanceuse d'alerte, dans le cas où ces informations seraient connues.

9. Suivi et révision

Chaque année, le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive sera chargé(e) de réviser la présente politique, de soumettre les modifications nécessaires au Comité Exécutif, et de lui présenter un bilan de l'application de la présente politique. Le Comité Exécutif est responsable de la validation de toute modification de la politique.

Toute modification majeure de la présente politique sera communiquée aux membres du réseau lors de l'Assemblée générale annuelle ou à la suite de celle-ci, le cas échéant. Toute révision de la présente politique sera publiée sur le site web de Child Rights Connect.

Les membres du personnel, les consultant(e)s, les stagiaires et les bénévoles seront invité(e)s à signer un document attestant qu'ils ont compris et qu'ils respecteront cette politique – y compris dans le cadre d'un programme d'initiation, le cas échéant – et seront tenus informés des révisions apportées à ladite politique. Parallèlement, ils bénéficieront d'une formation annuelle dispensée au personnel au sujet de cette dernière.

Chaque année, le Directeur Exécutif ou la Directrice Exécutive communiquera aux principaux bailleurs de fonds de CRCnct un bref aperçu de la mise en œuvre de la présente politique, en soulignant le nombre et la nature des plaintes déposées, leur résultat, ainsi que le nombre et la nature des plaintes en cours d'examen. Conformément au principe de confidentialité, ces rapports annuels ne contiendront aucun nom ni autre élément qui permettrait d'identifier la personne.