

RET International

Politique et procédures de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEASH)

Introduction & Déclaration

RET s'engage pleinement à protéger les personnes dans toutes ses opérations et applique une **tolérance zéro** à l'égard de l'exploitation et des abus sexuels (SEA selon les sigles en anglais pour "Sexual Exploitation and Abuse") et du harcèlement sexuel (SH selon les sigles en anglais pour "Sexual Harassment"), lesquels constituent une violation flagrante des droits de l'homme. RET interdit à son personnel, à ses partenaires, à ses fournisseurs, à ses sous-traitants, à ses consultant-e-s, à ses agent-es, à ses prestataires de services et à toute autre personne liée à RET de se livrer à toute forme d'exploitation et d'abus sexuels ou de harcèlement sexuel. L'exploitation et les abus sexuels (SEA) et le harcèlement sexuel (SH) sont un motif de licenciement et constituent également un acte criminel. Toute transgression sera sanctionnée.

Cela est d'autant plus important que pour RET, "être responsable" n'est pas un simple geste symbolique, mais un engagement clé dans sa vision de fournir un environnement de confiance, respectueux et inclusif où les personnes que nous servons et celles qui travaillent pour l'organisation se sentent en sécurité, entendues, équipées et habilitées à s'exprimer pour elles-mêmes et pour les autres et à prendre des mesures solides et visibles, le cas échéant, pour éradiquer la SEA et le SH.

Cette politique est ancrée dans les six principes fondamentaux du Comité permanent interorganisations (IASC) sur la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA)¹, et suit l'esprit du Bulletin du Secrétaire général des Nations Unies sur les mesures spéciales pour la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13), le Protocole des Nations Unies sur les allégations d'EAS impliquant des partenaires de mise en œuvre et le Protocole des Nations Unies sur la fourniture d'assistance aux victimes d'exploitation et d'abus sexuels. La

¹ Lien : [IASC PSEA Minimum Operating Standards.pdf \(en anglais\)](#)

Politique de PSEASH de RET² est également liée au Code de conduite de RET, au Cadre de RET sur la Redevabilité envers les populations affectées et à la Politique de dénonciation de RET.

Champ d'application

La politique et les procédures de protection contre l'exploitation et les abus sexuels et le harcèlement sexuel (PSEASH) de RET s'appliquent à toutes les personnes travaillant pour RET ou au nom de RET, y compris les employé-e-s à tous les niveaux, les directeurs/directrices, les cadres, les travailleurs et travailleuses intérimaires, les travailleurs et travailleuses détaché-e-s, les bénévoles, les stagiaires, les agent-e-s, les contractants, les consultant-e-s externes, les représentant-e-s de tiers, les fournisseurs, les prestataires de services et les partenaires commerciaux. La politique et les procédures PSEASH s'appliquent pendant et en dehors des heures de travail.

Définitions

Abus sexuels

Une intrusion physique réelle de nature sexuelle, ainsi que toute tentative ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.

L'expression "abus sexuel" est un terme général qui inclut, sans s'y limiter, un certain nombre d'actes, notamment le "viol", l'"agression sexuelle" et "toute activité sexuelle avec un enfant". Pour RET, un enfant est un être humain âgé de moins de dix-huit (18) ans. RET considère l'activité sexuelle avec des travailleurs/travailleuses du sexe comme un abus sexuel dans les pays où elle opère, que la prostitution soit légale ou non.

Exploitation sexuelle

Tout abus réel ou toute tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui.³

Harcèlement sexuel

² Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuel selon les sigles en anglais (Protecton from Sexual Exploitation and Abuse and Sexual Harassment - PSEASH).

³ L'expression "exploitation sexuelle" est un terme large qui englobe un certain nombre d'actes décrits ci-dessous, notamment les "rapports sexuels transactionnels ou monnayés", la "solicitation de relations sexuelles transactionnelles ou monnayées" et les "relations d'exploitation".

Le harcèlement sexuel touche le personnel et se définit comme tout comportement importun de nature sexuelle dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit offensant ou humiliant, ou qu'il soit perçu comme tel. Le harcèlement sexuel peut prendre diverses formes, allant des regards et des paroles aux contacts physiques de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel peut se produire sur le lieu de travail ou en relation avec le travail. Bien qu'il s'agisse généralement d'un modèle de comportement, le harcèlement sexuel peut prendre la forme d'un incident isolé.

Différence entre l'exploitation et les abus sexuels (SEA) et le harcèlement sexuel (SH)

- Dans le cas d'exploitation et d'abus sexuels (SEA), la victime est une personne concernée, un-e bénéficiaire ou un-e membre de la communauté locale ou d'accueil.
- Dans le cas de harcèlement sexuel (SH) : la victime est un-e membre du personnel, collègue humanitaire/de développement, volontaire, stagiaire, consultant-e, prestataire, contractant-e ou partenaire.
- Dans les deux cas, l'auteur est un-e collègue de travail, légalement lié-e a RET et/ou à une organisation partenaire.

Les deux formes d'inconduite, SEA et SH, sont inacceptables. RET s'engage à les éradiquer de ses opérations et à fournir aux victimes une assistance appropriée et opportune. La procédure de signalement d'un cas de SH est la même que celle d'un cas de SEA.

Tolérance zéro

L'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels sont interdits et toute transgression sera sanctionnée.

Représailles

Toute action préjudiciable directe ou indirecte, recommandée, menacée ou entreprise dans le but de punir, d'intimider ou de blesser une personne.

Confidentialité

Principe éthique qui restreint l'accès à l'information et sa diffusion. Dans les enquêtes sur l'exploitation et les abus sexuels, ce principe exige que les informations soient limitées au "besoin de savoir" et qu'elles ne soient accessibles qu'à un nombre limité de personnes autorisées dans le but de conclure l'enquête.

Approche centrée sur la victime :

Une façon de s'engager avec les victimes qui donne la priorité à l'écoute, évite de nouveaux traumatismes et se concentre systématiquement sur leur sécurité, leurs droits, leur bien-être, leurs besoins exprimés et leurs choix. L'objectif est de redonner autant que possible le contrôle aux victimes et d'assurer une prestation de services empathique sans porter de jugement.

Normes de RET

RET adhère aux six principes fondamentaux de l'IASC et attend de ses employé-e-s et partenaires qu'ils et qu'elles respectent les normes les plus élevées :

1. L'exploitation et les abus sexuels commis par du personnel humanitaire constituent des actes de faute grave et sont donc des motifs de licenciement.
2. Les activités sexuelles avec des enfants (toute personne âgée de moins de 18 ans) sont strictement interdites, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. La méconnaissance ou une croyance erronée de l'âge de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense.
3. L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des relations sexuelles, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation est interdit. Cela inclut l'échange de l'aide due aux personnes bénéficiaires.
4. Toute relation sexuelle entre les personnes qui fournissent une assistance et une protection humanitaire et une personne bénéficiant de cette assistance et de cette protection humanitaire est interdite, dans la mesure où cela implique un usage abusif du rang et de la position. De telles relations portent atteinte à la crédibilité et à l'intégrité de l'action humanitaire.
5. Lorsqu'un/e travailleur/euse humanitaire soupçonne un/e collègue (appartenant à la même organisation ou non) d'exploitation ou d'abus sexuels, il/elle doit signaler ces inquiétudes par le biais des mécanismes créés à cet effet.
6. Le personnel humanitaire est tenu d'instaurer et de préserver un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels, et favorise la mise en œuvre de leur code de conduite. Il incombe aux responsables à tous les niveaux de mettre en place des dispositifs visant à préserver cet environnement et à en assurer son fonctionnement.

La politique et les procédures de PSEASH de RET fixent des normes pour tous les programmes et activités, soulignant ainsi l'engagement de RET à éradiquer l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEASH). Afin de prévenir, de signaler et de répondre à l'exploitation et aux abus sexuels de manière appropriée et en temps opportun, RET met en œuvre un plan d'action qui repose sur quatre piliers :

1. **Gestion:** Rôles et responsabilités.
2. **Sensibilisation & Prévention**, y compris : a) Formation ; b) Plan d'action national de PSEASH.

3. **Signalement.**
4. **Réponse** apportée par RET, qui comprend : a) Enquête et actions disciplinaires ; b) Protection contre les représailles ; c) Assistance aux victimes d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuel.

Gestion : Rôles et responsabilités

RET Senior Management (*President & CEO, Chiefs*)

- Promouvoir et renforcer activement une culture de la "prise de parole".
- Assumer la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de PSEASH.
- Désigner un Point Focal Senior de PSEASH (HQ), qui coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique et des procédures de PSEASH.
- Examiner les progrès et les défis liés à la mise en œuvre de la Politique de PSEASH et des plans de mise en œuvre de PSEASH au niveau national.
- Présenter chaque année un rapport sur l'état d'avancement de la mise en œuvre de la Politique de PSEASH.

RET Management (*Directeurs/Directrices et Programme Managers*)

- Veiller à ce que les mesures de PSEASH soient mises en œuvre dans leur domaine de responsabilité.
- Désigner des Points Focaux Nationaux de PSEASH qui coordonnent l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique et des procédures PSEASH au niveau national.
- Veiller à ce que tous les nouveaux/nouvelles employé-e-s reçoivent une formation sur la Politique de PSEASH dans le cadre de leur initiation.
- Réaffirmer au personnel les valeurs et les normes de RET, y compris la Politique de PSEASH, lors des réunions et/ou formations annuelles de l'ensemble du personnel.
- Assurer le suivi et traiter les questions relatives à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels de manière appropriée.

Point Focal Senior de PSEASH (HQ)

- Responsabilité globale du développement et de la mise en œuvre de la Politique et des activités de PSEASH de RET, y compris assurer à ce que l'ensemble du personnel participe à une formation concernant la PSEASH. Veiller à ce que le personnel connaisse le Code de conduite de RET, la Politique et les procédures de PSEASH, ainsi que les mécanismes de signalement.
- Soutenir les Points Focaux Nationaux de PSEASH dans la conception d'outils de sensibilisation et faciliter l'organisation d'événements pour les membres de la communauté, en mettant l'accent sur leurs droits, sur les obligations du personnel en matière de signalement de cas de SEA, sur les possibilités de signaler des plaintes délicates

et sur les services d'aide aux victimes.

- Communiquer et diffuser l'identité et les coordonnées des Points Focaux Nationaux de PSEASH à RET et dans les réseaux de PSEASH.
- Collaborer avec le réseau régional/national de PSEASH pour la mise en œuvre adéquate du mécanisme de plainte communautaire inter-agences, en intégrant la Politique de Redevabilité envers les populations affectées (AAP selon les sigles en anglais pour « Accountability to Affected Populations ») de RET en conformité avec les bonnes pratiques de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEASH) et de lutte contre la violence sexuelle et sexiste.
- Représenter RET lors des réunions mondiales et régionales des réseaux interinstitutionnels et coordonner avec les Points Focaux Nationaux de PSEASH la représentation adéquate de RET au niveau national. Assurer le suivi de la documentation et des mises à jour de PSEASH dans les réseaux concernés.
- Prendre l'initiative de documenter et gérer la documentation relative à la PSEASH. Rendre compte régulièrement aux membres de l'équipe RET Senior Management des problèmes et des progrès liés à la PSEASH.
- Diriger et coordonner l'élaboration et le suivi de plans d'action nationaux visant à intégrer la PSEASH dans les départements et les programmes de RET, en s'appuyant sur l'engagement communautaire et les tendances en matière de PSEASH dans le pays, conformément aux plans d'action de PSEASH à niveau global et/ou régional.
- Assurer une collaboration et une coordination étroites avec les Points Focaux nationaux de PSEASH.
- Fournir des orientations sur l'assistance aux victimes de d'exploitation et d'abus sexuels (SEA) et/ou de harcèlement sexuel (SH).

Points Focaux nationaux de PSEASH

- En coordination avec les ressources humaines : veiller à ce que l'ensemble du personnel signe le Code de conduite qui interdit clairement l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuel ; s'assurer que l'ensemble du personnel est conscient de l'obligation de signaler de tels actes ; et faire respecter ces clauses en cas de violation.
- Sous la supervision de la Point Focal Senior de PSEASH, élaborer et suivre un plan de travail visant à intégrer la PSEASH dans l'ensemble des départements et des programmes de RET, en tenant compte de l'engagement communautaire et des tendances en matière de PSEA dans le pays, conformément aux plans d'action mondiaux et/ou régionaux de PSEA.
- Prendre l'initiative de collaborer avec les ressources humaines pour s'assurer que tous les nouveaux employés reçoivent une initiation à la PSEASH.
- Assurer des formations obligatoires pour le personnel, y compris le personnel de terrain, sur la PSEASH et le Code de conduite du RET, ainsi que sur les mécanismes de signalement des cas de SEA, en étroite coordination avec la Point Focal Senior de PSEASH.
- Servir de canal pour recevoir les allégations d'exploitation et d'abus sexuels, et coordonner la réponse avec le/la Point Focal Senior de PSEASH et les ressources

humaines.

- Signaler et, le cas échéant, renvoyer les allégations à l'organisation dont le personnel est impliqué, et les survivant-e-s à l'assistance conformément à la procédure interne et aux voies d'accès disponibles.
- Garantir la confidentialité en limitant le partage des informations sensibles relatives aux plaintes, conformément aux principes de protection des données et à une approche centrée sur la victime.
- Participer à des mécanismes de signalement conjoints ou à des mécanismes de renvoi des plaintes inter-agences au niveau communautaire.
- En coordination avec les équipes de M&E, soutenir la direction du pays à renforcer et/ou à mettre en place des canaux sûrs, accessibles et adaptés au contexte pour recevoir des allégations sensibles, en s'appuyant sur les bonnes pratiques et en consultant la communauté.
- Participer à la communauté de pratique de RET pour recevoir des informations actualisées sur la politique et les lignes directrices de PSEASH, partager les bonnes pratiques et discuter des défis rencontrés lors de la planification et de la mise en œuvre des activités de PSEASH.
- Promouvoir et renforcer activement une culture de la "prise de parole" et s'engager activement dans la compréhension des attitudes, des cultures et des dynamiques de pouvoir qui sont à l'origine de la sous-déclaration.
- Sensibiliser les partenaires au Code de conduite de RET et aux mécanismes de signalement des allégations d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels.

Ressources humaines

- Documenter la normalisation des procédures pour l'ensemble du personnel de RET en ce qui concerne la PSEASH.
- Veiller à ce que la Politique de PSEASH de RET soit mise en œuvre tout au long des processus de recrutement ; que les modèles de vérification des références incluent la vérification de l'inconduite sexuelle, y compris les références des employeurs précédents et l'autodéclaration ; demander aux candidats et candidates à l'emploi d'autodéclarer leur implication antérieure dans une inconduite sexuelle et de consentir à la divulgation de toute information de ce type par les anciens employeurs au cours de la vérification des références.
- Veiller à ce que tous les nouveaux employés et toutes les nouvelles employées reçoivent une copie de la Politique de PSEASH et du Code de conduite, avant ou au moment de l'établissement d'un contrat de travail. Veiller, par le biais des Politiques de ressources humaines, à ce que le Code de conduite s'applique toujours, même aux membres du personnel qui, pour une raison ou une autre, ne l'ont pas signé.
- Inscrire les responsabilités en matière de PSEASH dans les descriptions de poste et les inclure dans les discussions relatives à la gestion des performances et à l'évaluation.
- Veiller à ce que tous les contrats de travail comportent une interdiction de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels, et l'obligation d'adhérer au Code de conduite et à la

Politique de PSEASH.

- Veiller à ce que les copies signées soient placées dans les dossiers du personnel.
- Superviser le processus interne d'examen des allégations, la gestion des enquêtes et le suivi.

L'ensemble du personnel, les bénévoles, les partenaires et le personnel associé, y compris les consultant-e-s, les fournisseurs et les prestataires de services

- Signer le Code de conduite de RET et la Politique et les procédures de PSEASH de RET.
- Respecter le Code de conduite de RET ainsi que la Politique et les procédures de PSEASH.
- Être conscients de l'obligation de signaler les cas d'exploitation, abus et harcèlement sexuels.
- Connaître la Politique de dénonciation de RET.
- Suivre la formation de PSEASH et effectuer une remise à niveau annuelle.
- Signaler les plaintes en cas de mauvaise conduite ou de soupçon de mauvaise conduite.

Communautés, bénéficiaires/participant-e-s

- Connaître le comportement attendu du personnel de RET et du personnel associé, y compris les engagements de RET pour prévenir l'exploitation et les abus sexuels.
- Participer activement à la mise en œuvre de la PSEASH par le biais de mécanismes contextualisés mis en place par les Points Focaux de PSEASH.
- Signaler les plaintes si les engagements ne sont pas respectés et/ou si des violations/mauvaises conduites (ou des soupçons de mauvaises conduites) se produisent.

Sensibilisation & Prévention

Formation

RET considère que les formations obligatoires du personnel font partie de son approche et de sa vision de la sensibilisation à la prévention, au signalement et à la réponse aux préoccupations liées à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels. RET applique les normes suivantes :

1. Chaque membre du personnel nouvellement recruté à tous les niveaux (siège, centres administratifs et pays d'opérations) doit participer à une initiation approfondie au Code de conduite et aux mécanismes de signalement d'inconduite sexuelle de RET. La session d'initiation sera donnée par les Points Focaux de PSEASH.
2. Le Code de conduite et la Politique de PSEASH de RET doivent être signés par le nouvel ou la nouvelle employé-e de RET. Le Code de conduite et la Politique de PSEASH auront été lus, expliqués et approuvés au début de l'emploi.
3. Chaque année, tous les membres du personnel de RET (à tous les niveaux) doivent participer

à une session de formation sur la PSEASH. L'objectif de cette session est de rappeler le Code de conduite de RET, la Politique et les procédures de PSEASH et la politique de dénonciation, et d'améliorer la compréhension des membres du personnel sur les questions d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels (SEASH) et sur le mécanisme de protection de RET. Cette session permettra également au personnel de partager ses expériences et d'ajuster les mécanismes de protection si nécessaire.

4. Pour planifier et mener à bien la formation, le/la Chef-fe des opérations du siège de RET (*HQ's Head of Operations*) reçoit de chaque Directeur/Directrice de pays/zone, au début de l'année, un calendrier indiquant quand, où et comment la formation aura lieu. Le/la Chef-fe des opérations soumet le programme de formation au/à la Point Focal Senior de PSEASH du siège et au/à la Directeur/Directrice des ressources humaines.
5. Le/La Directeur/Directrice des ressources humaines, qui rend compte à la *Chief of Staff*, est chargé d'organiser la formation sur la PSEASH pour le personnel du siège et des centres administratifs.
6. La formation doit être contextualisée et comprendre au minimum les éléments suivants : (i) une définition de l'exploitation et des abus sexuels (SEA) et du harcèlement sexuels (SH) (alignée sur la définition de l'ONU) ; (ii) une explication de l'interdiction de SEASH ; (iii) les mesures que le personnel est tenu de prendre (c'est-à-dire le signalement rapide des allégations et l'orientation des victimes); et (iv) les mécanismes de signalement de RET, y compris la Politique de dénonciation de RET ; et adhérer aux directives détaillées élaborées par le HCR et l'IASC.
7. Tous les membres du personnel participant à ces formations obligatoires doivent recevoir des certificats de formation de PSEASH et ces certificats doivent être conservés dans des dossiers personnels par le personnel des ressources humaines de RET.
8. Les formations dispensées au personnel de terrain doivent être faire l'objet d'une documentation⁴, comprenant un programme de formation, un rapport de formation, des relevés de présence et des certificats de formation.
9. En cas de modification du Code de conduite de RET ou de la Politique et des procédures de PSEASH, une formation spéciale sera organisée avec tous les membres du personnel de RET. Chaque membre du personnel sera ensuite invité-e à signer le document modifié.
10. Lorsque RET travaille avec un partenaire de mise en œuvre, le Code de conduite doit faire partie intégrante de l'accord de travail signé entre RET et son partenaire. Selon l'accord signé, le partenaire aura la responsabilité générale de faire appliquer le Code de conduite de RET, y compris la Politique et les procédures de PSEASH, et de former son personnel en conséquence.

⁴ Par exemple : https://psea.interagencystandingcommittee.org/sites/default/files/2021-09/PSEA%20training%20report_%20April%20_2021_JO.pdf

Plan d'action national de PSEASH

Les Directeurs nationaux et les Directrices nationales de RET doivent élaborer un plan d'action de protection contre les abus et l'exploitation sexuels (PSEA) et le harcèlement sexuel (SH) au niveau national, avec les conseils techniques du/de la Point Focal Senior de PSEASH et des Points Focaux nationaux de PSEASH. Le plan d'action national de PSEASH doit être présenté au/à la Chef/fe des opérations du siège. Le plan d'action national de PSEASH vise à garantir l'intégration de la PSEASH dans tous les programmes et projets dans le pays. Il doit comprendre, au moins :

- (i) Calendrier des formations obligatoires concernant la PSEASH (pour le personnel et pour les communautés/bénéficiaires) ;
- (ii) Plan de sensibilisation à la PSEASH ;
- (iii) Description des mécanismes/canaux de signalement au niveau national (pour le personnel, les partenaires et les bénéficiaires/communautés) - *au moins un canal doit permettre un signalement anonyme* ;
- (iv) des lignes directrices sur l'assistance aux victimes, suivant une approche centrée sur les survivants, et comprenant une cartographie des services pertinents dans le pays.
- (v) Description des voies d'orientation, y compris la cartographie des autorités nationales compétentes en matière de poursuites pénales, le cas échéant.
- (vi) Formulaire d'orientation (rémission) pour les survivant-e-s de SEA/SH.

Afin de promouvoir l'utilisation des mécanismes de retour d'information (feedback) et signalement, RET encourage les bureaux nationaux à faire participer les bénéficiaires et les communautés à des tables rondes au début du projet afin d'élaborer et de définir avec eux/elles les mécanismes de retour d'information et de signalement. Cela permet non seulement de s'assurer que les mécanismes sont clairement compris par les bénéficiaires, mais aussi qu'ils sont facilement accessibles, en fonction du contexte spécifique du pays/de la région concerné(e). Aussi, les bénéficiaires et communautés peuvent utiliser le mécanisme qu'ils/elles préfèrent afin de faire part d'un feedback et/ou d'un signalement. Enfin, il est recommandé à tous les bureaux de RET, à tous les niveaux, de toujours allouer des ressources pour la PSEASH et la sauvegarde dans les budgets des projets, dans la mesure du possible.

Signalements

RET vise à créer un environnement dans lequel les individus, les communautés, le personnel de RET et les partenaires se sentent en sécurité pour signaler les violations et/ou les mauvaises conduites liées à SEASH (voir les mécanismes de signalement ci-dessous) et ont confiance dans le fait que des mesures immédiates et décisives seront prises à l'encontre des auteur-e-s. Le dépôt délibéré d'une allégation fautive ou malveillante peut constituer un motif de mesures disciplinaires.

Tous les membres du personnel, quel que soit leur poste ou leur type de contrat, les partenaires et tous/toutes les bénéficiaires ayant des inquiétudes ou des soupçons concernant un cas possible de SEASH par un-e membre du personnel de RET, des Nations Unies ou d'une ONG partenaire doivent signaler ces inquiétudes. Les inquiétudes qui doivent être signalées incluent, mais ne sont pas limitées à :

- Pratique ou comportement suggérant qu'un-e membre du personnel a abusé du pouvoir qui lui est conféré par sa fonction pour exploiter ou abuser sexuellement d'un ou d'une bénéficiaire ;
- Allégation selon laquelle un-e membre du personnel a enfreint la politique et les règles de RET en matière d'exploitation et d'abus sexuels en dehors de l'environnement de travail (par exemple, en entretenant une relation sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans) ;
- Des préoccupations qui couvrent un large éventail de questions liées à l'exploitation des femmes et/ou des enfants, allant d'un comportement inapproprié à d'éventuelles infractions pénales ;
- Inquiétudes concernant le comportement passé d'un-e membre du personnel ;
- Préoccupations exprimées par un partenaire gouvernemental, une agence des Nations unies, une ONG ou une ONG internationale concernant le comportement de membres du personnel.

La confidentialité et les intérêts des survivant-e-s seront pris en compte avant et pendant toutes les affaires. Les plaintes anonymes seront acceptées dans la mesure où leur contenu sera traité par les mécanismes correspondants et où des efforts seront déployés pour étayer les allégations. Si les informations fournies ne suffisent pas à mener une enquête approfondie et que le plaignant ou la plaignante anonyme ne coopère pas malgré l'engagement de confidentialité ou que le canal anonyme ne répond pas à l'e-mail contacté, l'affaire ne peut être écartée que par la décision du comité d'éthique du travail et de discipline concerné. Des protections contre les représailles seront offertes. RET tiendra les parties dûment informées de la procédure et de l'aide disponible.

Mécanismes de signalement

- Tous les membres du personnel de RET doivent signaler en interne toute préoccupation, y compris les plaintes spécifiques et les rumeurs, concernant un éventuel cas d'exploitation ou d'abus sexuel de la part d'un-e membre du personnel de RET et/ou d'autres personnes extérieures. Le fait de ne pas signaler l'information par la voie appropriée peut entraîner des mesures disciplinaires. Les plaintes doivent être signalées, même si l'affiliation institutionnelle de l'auteur n'est pas connue.
- Chaque bureau du RET conçoit et développe ses propres canaux de signalement des plaintes d'exploitation, abus ou harcèlement sexuels. Il devrait y avoir plusieurs canaux de signalement de SEASH et l'un d'entre eux devrait permettre de déposer des plaintes anonymes. Au minimum, chaque bureau devrait mettre à disposition une boîte à idées et une adresse électronique pour les cas de SEASH.
- Des mécanismes de plainte communautaires devraient être mis en place dans chaque communauté où RET est actif.
- Des mécanismes de signalement internes et externes clairs, accessibles, sûrs et confidentiels existent et sont connus des bénéficiaires, des participant-e-s, des communautés, des membres du personnel et d'autres personnes concernées.
- Dans la mesure du possible, les mécanismes de signalement sont élaborés avec ceux et celles qui sont susceptibles de les utiliser : le personnel pour les mécanismes internes, les bénéficiaires pour les mécanismes externes.
- La plainte, la préoccupation et/ou le signalement concernant SEASH doit être signalé(e) directement au/à la Point Focal national-e de PSEASH ou par le biais des canaux de notification de RET.
- Le/La Point Focal de PSEASH doit signaler la plainte au/à la Point Focal Senior de PSEASH, au/à la *Chief of Staff* et au/à la *President & CEO*.
- Tous les problèmes/signalements liés à SEASH sont gérés rapidement et avec sensibilité en appliquant une approche centrée sur le/la survivant-e/la victime.
- Si la personne plaignante estime que cette voie de signalement est compromise (par exemple, si elle craint d'être victimisée, s'il/elle n'a pas confiance dans la structure de gestion au niveau national ou si le/la Point Focal de PSEASH lui-même ou elle-même a été accusé-e de SEASH), la plainte doit être transmise directement au siège de RET.
- Il est suggéré que la plainte soit enregistrée, soit verbalement, soit par écrit.
- La plainte doit être traitée de manière strictement confidentielle. Le/La Point Focal doit veiller à ce que la personne qui dépose une plainte soit informée de la confidentialité de la procédure. Toutefois, la personne plaignante doit également être informée que même si son identité n'est pas divulguée, une confidentialité totale ne peut être garantie au cours du processus de traitement en raison de facteurs externes ou de raisons indépendantes de la volonté de la personne plaignante, en particulier si le processus implique une enquête approfondie. Le/La Point Focal doit obtenir le consentement écrit

du plaignant ou de la plaignante pour que les informations soient mises à la disposition d'autres personnes en dehors du mécanisme de signalement des plaintes.

- Le/la Point Focal doit immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées pour garantir la sécurité de la personne plaignante (par exemple, en modifiant les conditions de travail ou en suspendant temporairement la personne plaignante).
- Les membres du personnel doivent être rassuré-e-s sur le fait qu'aucune mesure ne sera prise à l'encontre d'un-e membre du personnel qui rapporte de bonne foi des informations indiquant une violation du Code de conduite de RET et/ou de la Politique et des procédures de PSEASH et qui, après enquête, s'avèrent infondées. Toutefois, si un-e membre du personnel rapporte sciemment et volontairement des informations fausses ou malveillantes concernant un-e autre membre du personnel, ces fausses informations donneront lieu à des mesures disciplinaires.

Réponse

Enquête

- Le/la Point Focal Senior de PSEASH doit signaler les plaintes au Comité d'éthique et de discipline du siège de RET ou au Comité d'éthique et de discipline du pays, en fonction du contexte. En cas d'irrésolution et/ou de sensibilité, le/la Point Focal Senior de PSEASH doit signaler la plainte au Comité d'éthique et de discipline du travail du siège de RET.
- Le comité d'éthique et de discipline au travail se réfèrent à deux niveaux différents de comités conformément à la procédure de traitement des griefs, aux principes d'éthique professionnelle et à la procédure disciplinaire, et doivent être composés comme indiqué ci-dessous :
 - a. Comité d'éthique et de discipline du travail du siège de RET (HQ) : Le Comité du siège de RET gère les griefs, l'éthique du travail et les processus disciplinaires, ainsi que les processus décrits dans la présente politique, la politique de dénonciation et d'autres politiques de RET (le cas échéant) du personnel du siège (HQ) et des centres administratifs et les postes de Directeur/Directrice de zone (*Area Director*) et de pays (*Country Director*). Le comité est composé du/de la *Chief of Staff* (présidence), du/de la Directeur/Directrice global-e des ressources humaines (*Global Human Resources Director*), du/de la *Chief Finance Officer* et du/de la Chef-fe des opérations (*Head of Operations*) pour les bureaux EMEAA ou LAC de RET. En cas de nécessité, le comité peut décider d'ajouter des membres supplémentaires avec l'approbation du/de la *President & CEO*.

- b. Comité d'éthique et de discipline du travail de RET au niveau national : Les comités nationaux gèrent les griefs, l'éthique du travail et les processus disciplinaires, ainsi que les processus décrits dans la présente politique, la politique de dénonciation et d'autres politiques de RET (le cas échéant) du personnel local. Le comité se compose du/de la Responsable local/e des ressources humaines, d'un ou d'une conseiller/conseillère juridique ou juriste, du superviseur ou de la superviseuse du/de la membre du personnel concerné-e et du Directeur/Directrice de zone/pays (*Area Director* ou *Country Director*) qui agira en tant que président/e du comité. En cas de nécessité, le comité peut décider d'ajouter des membres supplémentaires avec l'approbation du Chef/de la Cheffe des opérations (*Head of Operations*) pour les bureaux EMEAA ou LAC de RET.
- Si la plainte/le signalement concerne un-e membre du comité, ou si le contenu de la plainte/du signalement constitue un conflit d'intérêts avec un-e membre du comité, c/cette ou ces membres du comité doivent être exclu-e-s des réunions du comité et de la procédure de traitement de l'affaire concernée.
 - Le comité d'éthique et de discipline du travail concerné examine les mesures appropriées à prendre, y compris l'ouverture d'une enquête préliminaire ou d'une enquête approfondie gérée par le Directeur global des ressources humaines.
 - Toute enquête entreprise doit être menée à son terme, que l'auteur-e présumé-e soit ou non encore membre du personnel de RET. Si une plainte ne justifie pas une enquête approfondie, le/la Responsable du département concerné au siège ou le/la *Country Director* au niveau local peut néanmoins être invité-e à prendre un certain nombre de mesures pour répondre aux préoccupations par d'autres moyens (par exemple, en remédiant à toute mauvaise pratique par une formation supplémentaire, en adaptant les modalités de travail ou les procédures).
 - Si la plainte implique du personnel des Nations unies ou d'autres agences, des ONG partenaires, du personnel militaire ou non, ces agences, organisations ou parties doivent être informées de la plainte par le biais de mécanismes appropriés, y compris des mécanismes locaux tels que le bureau de police ou le ministère chargé de la protection ou les autorités locales.
 - L'enquête sur les plaintes sera menée en tenant compte d'un certain nombre de principes clés, notamment la confidentialité, la sécurité, l'impartialité, l'objectivité, l'exhaustivité, la rapidité et l'exactitude, ainsi que la protection des droits de l'auteur-e présumé-e de l'infraction à une procédure régulière. Toutes les personnes concernées, y compris la personne faisant l'objet de la plainte, ont le droit d'être traitées avec respect et dignité et d'être tenues informées de l'évolution de l'enquête.
 - Le Directeur global des ressources humaines est chargé de veiller à ce qu'une enquête soit menée conformément aux principes de confidentialité, de sécurité, d'impartialité, d'objectivité, d'exhaustivité, de rapidité et d'exactitude.

- Le principe général de confidentialité est tel que la divulgation de l'identité des plaignants, des témoins, des victimes/survivante-es, de la personne faisant l'objet de la plainte et de toute autre personne impliquée dans une enquête, est restreinte et n'est permise que sur la base d'une autorisation, et seulement dans certaines circonstances exceptionnelles. Toute violation de la confidentialité peut donner lieu à des mesures disciplinaires.
- Les entretiens doivent se dérouler dans un environnement sûr et favorable et conformément aux principes de bonnes pratiques.
- Les témoins seront toujours interrogé-e-s dans la langue de leur choix. Si un-e interprète est nécessaire, il/elle respectera les règles strictes de confidentialité.
- Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur/l'enquêtrice doit remettre un rapport écrit complet, qui comprend des conclusions et des recommandations. Le rapport doit être produit dans un délai approprié.

Actions disciplinaires

- Le rapport d'enquête doit être soumis au comité d'éthique et de discipline du travail concerné, mais également au/à la *Chief of Staff* et au/à la *President & CEO*, afin qu'il/elle décide de la marche à suivre.
- Si l'enquête indique qu'il n'y a pas eu de faute, l'affaire est classée.
- Si l'enquête indique qu'une faute a été commise, des mesures disciplinaires doivent être prises, y compris un éventuel licenciement sans préavis, conformément au Manuel des politiques et procédures des ressources humaines de RET.
- Si, après une enquête en bonne et due forme, il existe des preuves à l'appui d'allégations d'exploitation ou d'abus sexuels, ou de harcèlement sexuel, susceptibles d'enfreindre les lois nationales, en consultation avec la personne plaignante et, le cas échéant, avec la ou les victimes adultes, ces affaires peuvent, après consultation des conseillers juridiques internes appropriés, être renvoyées aux autorités nationales en vue de l'engagement de poursuites pénales.

Protection contre les représailles

Tous les membres du personnel, quel que soit leur poste ou leur type de contrat, et tous les bénéficiaires ou partenaires ayant des inquiétudes ou des soupçons concernant un cas possible d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels doivent les signaler. Tous les membres du

personnel de RET ont le devoir de signaler les actes répréhensibles ou les fautes professionnelles⁵ et de coopérer pleinement avec toute activité d'enquête autorisée⁶. Ceux et celles qui le font de bonne foi ont le droit d'être protégé-e-s contre les représailles. La politique de RET consiste à favoriser un environnement de travail exempt de représailles et à prendre des mesures rapides et appropriées dans les cas où des représailles ont lieu. Les représailles à l'encontre de personnes qui ont signalé une faute ou qui ont coopéré à des audits ou à des enquêtes violent l'obligation fondamentale de tous et toutes les membres du personnel de respecter les normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité et de s'acquitter de leurs fonctions et de régler leur conduite en ayant à l'esprit les meilleurs intérêts de RET. La protection contre les représailles s'applique à tout membre du personnel, quel que soit le type d'engagement ou sa durée. La protection contre les représailles s'applique également à tout bénéficiaire recevant un soutien de RET et/ou des partenaires concernés (bénévoles, stagiaires, consultant-e-s, personnel d'une organisation partenaire, prestataires de services et fournisseurs, avec lesquels RET est contractuellement lié).

Les personnes qui pensent que des mesures de rétorsion ont été prises à leur encontre doivent soumettre une demande de protection contre les représailles au comité d'éthique et de discipline du travail de RET. Si la demande de protection contre les représailles est soumise à un-e Point Focal national-e de PSEASH de RET, ce dernier ou cette dernière doit signaler la demande au/à la Point Focal Senior de PSEASH du siège et au comité d'éthique et de discipline du travail correspondant. La personne qui demande la protection contre les représailles doit soumettre dès que possible au comité toutes les informations et tous les documents dont elle dispose pour étayer sa plainte. Les demandes de protection contre les représailles doivent être soumises au plus tard une semaine après la date à laquelle la personne a eu connaissance de la mesure de représailles présumée.

Les Points Focaux de PSEASH qui reçoivent un signalement, une plainte, des préoccupations ou des soupçons de représailles liés à SEASH de quelque source que ce soit, y compris du mécanisme de plainte local, doivent soumettre un rapport confidentiel de représailles dûment complété au/à la Point Focal Senior de PSEASH du siège et au comité d'éthique et de discipline du travail correspondant.

⁵ Le terme "acte répréhensible" est défini par RET comme le non-respect du Code de conduite de RET et/ou de la Politique et des procédures de PSEASH. Le terme inclut les pratiques interdites, les pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives, obstructives et contraires à l'éthique. Il inclut l'exploitation et les abus sexuels (SEA) et le harcèlement sexuel (SH).

⁶ Dans le cadre de cette politique, on entend par "activité d'enquête" tout audit, enquête, inspection, évaluation de programme ou évaluation de gestion autorisé(e).

Signaler des représailles par le biais de mécanismes externes

Les personnes qui pensent que des mesures de rétorsion ont été prises à leur encontre doivent suivre les mécanismes de signalement internes décrits dans le reste du présent chapitre. Toutefois, la protection contre les représailles sera étendue à une personne qui signale une faute à une entité ou à une personne en dehors des mécanismes internes établis, à la connaissance du/de la *Chief of Staff* et/ou du/de la *President & CEO*, lorsque les critères A, B et C sont remplis :

A. Ces signalements sont nécessaires pour éviter :

- Une menace importante pour la santé ou la sécurité publique ; ou
- Des dommages importants aux activités et à la réputation de la RET ;

B. En cas de violation du droit national ou international ; et le recours aux mécanismes internes n'est pas possible parce que :

- Au moment du signalement, la personne a des raisons de croire qu'elle fera l'objet de représailles de la part de la (des) personne(s) à laquelle (auxquelles) elle devrait s'adresser en vertu du mécanisme interne établi ; ou
- La personne a déjà signalé la même information par le biais du mécanisme interne établi, mais ce mécanisme n'a pas informé la personne par écrit de l'état d'avancement de l'affaire dans les six mois suivant le signalement ;

C. L'individu n'accepte aucun paiement ou autre avantage de la part d'une partie pour avoir signalé une faute.

Signaler une faute par le biais du mécanisme interne

Examen préliminaire par le Comité d'éthique et de discipline du travail

Dès réception d'une plainte pour représailles ou menace de représailles, le comité d'éthique et de discipline procède à un examen préliminaire de la plainte afin de déterminer : (a) si la personne plaignante a exercé une activité protégée ; et (b) s'il existe une preuve *prima facie* que l'activité protégée a été un facteur contribuant aux représailles ou à la menace de représailles présumées.

Le comité préserve la confidentialité de toutes les communications reçues des plaignant-e-s qui demandent une protection contre les représailles et de tous les tiers concernés. Les plaignant-e-s peuvent autoriser le comité à contacter tout bureau ou membre du personnel pour obtenir des informations supplémentaires et des dossiers relatifs à leur demande de protection. Toutefois,

le comité peut être tenu de coopérer avec des demandes d'information émanant d'organes de contrôle des Nations unies ou du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ou du Tribunal d'appel des Nations Unies dans le cadre de leurs fonctions officielles.

Le comité s'efforcera d'achever son examen préliminaire dans les 30 jours suivant la réception de toutes les informations demandées concernant une plainte pour représailles. Si le comité détermine qu'il n'y a pas de cas *prima facie* de représailles ou de menace de représailles, il en informe la personne plaignante par écrit.

Actions en cas d'existence d'un cas *prima facie*

Si le comité d'éthique et de discipline détermine dans ce cas qu'il existe un problème interpersonnel au sein d'un bureau particulier, il peut en outre informer la personne plaignante de l'existence d'autres mécanismes informels de résolution des conflits au sein de l'organisation. Si le comité estime qu'il n'y a pas, à première vue, de cas de représailles ou de menace de représailles, mais qu'il considère qu'il existe un problème de gestion au sein d'un département ou d'un bureau particulier, le comité en informera le/la superviseur/superviseuse direct-e des parties concernées.

Si le comité estime qu'il existe un cas crédible de représailles ou de menace de représailles, il renvoie l'affaire par écrit au/à la chargé-e d'enquête pour examen et notifie immédiatement par écrit à la personne plaignante, que l'affaire a été ainsi renvoyée. Le/La chargé-e d'enquête s'efforcera d'achever son enquête et de soumettre son rapport au comité dans un délai de 120 jours.

En attendant la fin de l'enquête, le comité peut recommander que le/la Directeur/Directrice des ressources humaines de RET (*Global Human Resources Director*) ou le/la Responsable local-e des ressources humaines prenne les mesures appropriées pour sauvegarder les intérêts du/de la plaignant-e, y compris, mais sans s'y limiter, la suspension temporaire de la mise en œuvre de l'action signalée comme étant des représailles; avec le consentement du/de la plaignant-e, la réaffectation temporaire du/de la plaignant-e et/ou la modification des lignes hiérarchiques ; ou, pour les membres du personnel, le placement de la personne plaignante en congé spécial à plein traitement. Pour les contractant-e-s individuels/les ou les consultant-e-s, ces mesures provisoires n'incluent pas la réintégration ou la prolongation d'une mission au-delà de sa date d'achèvement initiale.

Si le comité considère qu'il y a eu des représailles à l'encontre d'un ou d'une plaignant-e, il peut, après avoir pris en compte les recommandations formulées par le/la chargé-e d'enquête, le/la

Directeur/Directrice des ressources humaines de RET (*Global HR Director*), le/la Responsable local-e des ressources humaines ou d'autres responsables (*Officers/Managers*) concernés, et après consultation de la personne plaignante, recommander des mesures visant à corriger les conséquences négatives subies du fait de l'action de représailles et à protéger le/la plaignant/e contre d'autres représailles, y compris, mais sans s'y limiter, l'annulation de la décision de représailles, y compris la réintégration ou, si la personne plaignante le demande, le transfert dans un autre bureau et/ou une autre fonction et/ou la modification des lignes hiérarchiques.

Sous réserve de tous les droits à une procédure régulière, y compris les droits prévus par le Manuel des ressources humaines et le règlement du personnel du RET, les mesures recommandées peuvent également inclure le licenciement ou le transfert de la personne qui aurait exercé des représailles.

Le comité fournit au plaignant une décision écrite sur les recommandations dans un délai de 30 jours à compter de la dernière audience du comité. La décision doit respecter les droits à la confidentialité de la personne qui aurait exercé des représailles dans le cadre d'une procédure disciplinaire en cours.

Les plaignant-e-s seront informé-e-s, à titre confidentiel, de toute sanction disciplinaire imposée pour l'acte de représailles.

Révision de la décision

Si, à la suite d'une décision du comité d'éthique et de discipline, le/la plaignant/e souhaite que l'affaire soit réexaminée, il/elle peut, dans les 30 jours suivant la notification de la décision, soumettre l'affaire par écrit au/à la *President & CEO* si la procédure a été traitée par le comité d'éthique et de discipline du siège. Si la procédure a été traitée par le comité national, le/la plaignant/e peut soumettre l'affaire par écrit au/à la président-e du comité d'éthique et de discipline du siège, qui est le/la *Chief of Staff*.

Lorsque le cas est soumis au/à la *President & CEO*, après examen de la décision du comité d'éthique et de discipline, le/la *President & CEO* peut approuver la décision ou lancer une nouvelle enquête initiale en désignant un/e enquêteur/enquêtrice. Le comité est libre de nommer le/la précédent-e chargé-e d'enquête ou de choisir une autre personne qui possède les qualifications requises pour mener une telle enquête. Le/la chargé-e d'enquête désigné-e par le/la *President & CEO* sollicitera les commentaires du plaignant, ou de la plaignante, sur la demande d'examen et entreprendra son propre examen indépendant de l'affaire, qui comprendra un examen des mesures déjà prises et une détermination de toute mesure

supplémentaire nécessaire, y compris la question de savoir si un renvoi pour enquête est justifié. Le/la chargé-e d'enquête désigné-e par le/la *President & CEO* soumettra ses recommandations au/ à la *President & CEO* une fois son examen terminé. La décision finale du/de la *President & CEO* sera communiquée par écrit au plaignant/à la plaignante et au comité d'éthique et de discipline au niveau du siège pour application.

Les décisions du comité national font l'objet d'un recours auprès du/de la président-e du comité d'éthique et de discipline du travail du siège, à savoir le/la *Chief of Staff*, qui peut, après examen de la situation, transmettre le dossier au comité du siège ou approuver la décision du comité local.

Assistance aux victimes d'exploitation, d'abus et d'harcèlement sexuels

RET adhère aux principes énoncés dans le [protocole des Nations unies relatif à la fourniture d'une assistance aux victimes d'exploitation et d'abus sexuels](#) et met fortement l'accent sur une approche centrée sur la victime et fondée sur les droits dans la fourniture d'un soutien et d'une assistance aux victimes de SEASH.

L'assistance et le soutien apportés aux victimes de SEASH perpétrés par le personnel ou les associés de RET seront fournis par l'intermédiaire des prestataires de services existants répertoriés dans les réseaux de PSEASH et/ou les programmes de RET. L'orientation vers une assistance sera basée sur les services et programmes existants, tels que les voies d'orientation établies pour la violence sexiste et la protection de l'enfance dans chaque pays. Tous les bureaux nationaux de RET et ses partenaires de mise en œuvre disposeront d'une procédure définie et articulée pour l'orientation rapide des victimes vers des prestataires de services qualifiés dans les lieux de programme où ils opèrent et pour la formation du personnel aux procédures opérationnelles standard pour l'orientation des victimes vers une assistance, conformément aux principes de confidentialité et d'absence de préjudice. Les victimes de SEASH seront orientées vers les services internes de RET ou vers des services spécialisés externes. La cartographie de ces services sera clairement définie et articulée dans les plans d'action nationaux ou régionaux de PSEASH.

RET assurera la coordination avec les réseaux de PSEASH et les réseaux interagences afin de veiller à ce que l'assistance et le soutien aux victimes de SEASH soient fournis de manière holistique et intégrée. Conformément au protocole des Nations unies relatif à la fourniture d'une assistance aux victimes d'exploitation et d'abus sexuels, les victimes seront orientées vers les organisations/autorités compétentes pour bénéficier des services suivants : (i) **Sécurité et protection** : élaboration d'un plan immédiat de sécurité et de protection contre les risques de

représailles et de nouvelles violences à l'encontre de la victime et garantie de la confidentialité ; (ii) **Soins médicaux** : fourniture du traitement nécessaire pour les affections directement liées à SEASH, y compris l'orientation vers les services compétents, et information des victimes sur l'importance de consulter un médecin dans les 72 heures en cas d'abus sexuel ; (iii) **Soutien psychosocial** : premiers soins psychologiques et conseils psychosociaux pour aider les victimes, en plus de l'orientation vers les services spécialisés de santé mentale et de soutien psychosocial ; (iv) **Éducation, soutien aux moyens de subsistance et assistance matérielle de base** : fourniture de nourriture, de vêtements, d'abris, réinsertion scolaire et soutien aux moyens de subsistance, en particulier pour les victimes les plus vulnérables, afin de répondre à leurs besoins immédiats ; (v) **Services juridiques** : orientation vers des prestataires d'assistance juridique si la victime le souhaite.

Voir aussi

- Cadre de RET sur la Redevabilité envers les populations affectées et la protection contre l'exploitation et les abus sexuels, et ses annexes.

Document préparé par les services de soutien de RET

Publié : 2010 / Mis à jour : février 2023

Révisé par Göksu Koç, *Chief of Staff* : février 2023

Approuvé par Zeynep Gülgün Gündüz, *President & CEO* : 3 mars 2023

Date de publication: 10 mars 2023