



**ACTION POUR LA PROMOTION DE LA SANTE
DE LA MERE & DE L'ENFANT « APSME ONG »
COORDINATION NATIONALE**

Siège social : 2222 Tumba, Q/ Masano, C/ Lemba/ Kinshasa
N° Impôt A1613741E

Téléphone : (+243) 818715773– (+243) 999148813

E-mail : directeur@apsmerdc.org/directeurapsmerdc@gmail.com

Site web: www.apsmerdc.org / Twitter: @rdc_ong / Instagram: @apsmeongrdc/ Facebook: ApsmeOng RDC



POLITIQUE DE PROTECTION DE L'ENFANT

SEPTEMBRE 2018

TABLE DES MATIERES

I. INTRODUCTION.....	2
A. Enoncé de la politique	2
B. Principes d’APSME en matière de protection de l’enfant.....	5
1. Sensibilisation	5
2. Prévention.....	5
3. Action en cas de violation de la politique.....	6
II. INTERPRETATION ET APPLICATION	6
Article1-Champ d’application.....	6
Article 2-Définitions.....	6
Article3-Information et respect de la politique	9
Article 4- Objet de la politique.....	10
III. PRINCIPES GENERAUX	10
Article 5-Neutralité.....	10
Article6-Impartialité.....	10
Article7-Cnfiance des parties prenantes.....	10
Article8-Responsabilités hiérarchiques.....	10
Article9-Confidentialité.....	10
Article10-Protection de la vie privée.....	11
Article 11-Information détenues.....	11
Article 12-Responsabilité des supérieurs hiérarchiques.....	11
IV. MECANISME DE PROTECTION DE L’ENFANT	12
Article 13-Importance de la prévention.....	12
Article 14-mecanisme de prévention et d’identification	12
Article 15-Interdiction de toute forme de mauvais traitement ou de négligence de l’enfant	13
Article 17-Photographie des enfants.....	14
Article 18- Obligation de faire rapport pour le personnel APSME.....	15
Article 19-Raire rapport pour les parties prenantes.....	16
Article 20- Enquête par APSME en cas de signalement interne	16
Article 21-Enquete par APSME en cas de signalement par une partie prenante.....	17
Article 22- Autorité en charge de l’enquête	17
Article 23-Sanction de mauvais traitement ou de négligence de l’enfant	17
V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	18
Article 24-Date de mise en application de la politique	18
Article 25-Adhésion à la politique	18



I. INTRODUCTION

Indépendante, privée et à but non lucratif, l'ONG APSME œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de neutralité, non-discrimination et de transparence, et les valeurs de responsabilité, d'impact, d'esprit d'entreprise et d'inspiration.

APSME répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et au respect de leur dignité, tout en favorisant et mettant en œuvre des opportunités pour un développement durable, en investissant dans les potentiels de l'Homme. APSME s'engage à répondre aux urgences et à développer la résilience face aux situations de crise, à construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

L'engagement d'APSME est guidé par quatre valeurs fondamentales :

- **Responsabilité** : nous nous assurons qu'avec les moyens et ressources qui nous ont été confiés, l'aide humanitaire délivrée soit efficace et responsable.
- **Impact** : nous nous assurons de trouver les solutions les plus durables possible pour les communautés et les personnes avec qui nous nous engageons.
- **Esprit d'entreprise** : nous sommes entrepreneurs et engagés dans notre travail dans le cadre de valeurs et dans un état d'esprit visant à surmonter les défis.
- **Inspiration** : nous faisons tout notre possible pour inspirer ceux avec qui nous travaillons de notre vision, nos valeurs, nos approches et nos choix, notre façon de faire, nos actions et nos plaidoyers

A. Enoncé de la politique

APSME s'engage à respecter les standards les plus exigeants en termes d'efficacité, de responsabilité et de transparence dans ses activités. A cette fin, la politique d'APSME de protection de l'enfant :

- Encourage la prévention ;
- Promeut la détection ;
- Identifie une procédure d'enquête claire ;
- Met en place des mécanismes de sanction.

La présente politique vise à fournir une orientation au personnel d'APSME et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique et doit être lue conjointement avec :

- Le code de conduite d'APSME ;
- La politique d'APSME relative aux griefs ;
- La politique d'APSME de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels ;
- La politique d'APSME de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêts ;
- La politique d'APSME de protection des données ;
- La politique d'APSME de lutte contre la fraude et la corruption ;
- La politique anti-terrorisme d'APSME ;



- Les procédures, manuels et guides d'APSME par exemple finance, logistique, administration & ressources humaines, transparence & audit, sécurité & sûreté et AME ;
- Le code de conduite du mouvement international de la Croix Rouge et du Croissant Rouge et des ONG de l'aide humanitaire, dont APSME est signataire.

En tant qu'ONG opérant en RDC, APSME reconnaît que les enfants dans les communautés avec lesquelles elle travaille ou entre en contact, constituent un groupe de population particulièrement vulnérable en ce qu'ils courent un risque plus important d'être victimes de violences, de négligences, d'abus et d'exploitation - en particulier dans des contextes de catastrophes et d'urgence, où leur environnement de protection est gravement affecté.

APSME est conscient que les biens et services fournis par le biais de ses programmes, en particulier dans les situations d'urgence et de catastrophes, peuvent créer un déséquilibre dans la relation entre ceux qui sont employés par APSME ou associés à l'ONG et les bénéficiaires des programmes. APSME reconnaît que ce déséquilibre de pouvoir peut être exploité et instrumentalisé.

Cette politique de protection de l'enfant démontre l'engagement d'APSME à protéger les enfants dans le cadre de ses procédures internes et de l'ensemble de sa coordination externe, et en particulier pour la mise en œuvre de programmes de protection des enfants et l'intégration transversale de cette problématique lors de toutes ses interventions.

Cette politique clarifie en outre, pour toutes les personnes travaillant pour APSME, ce qui est exigé en matière de protection des enfants. Elle précise également que toutes violations des droits de l'enfant, sous quelque forme que ce soit, sont inacceptables pour APSME et seront sanctionnées.

Cette politique a été développée afin que l'intérêt supérieur de l'enfant puisse être systématiquement pris en compte par APSME et pour assurer l'intégration de la protection de l'enfant, au niveau institutionnel afin de promouvoir la protection maximale des enfants contre toutes formes de mauvais traitements et de négligences.

Cette politique garantit qu'APSME dispose de procédures en place pour prévenir et répondre à toutes formes de violence, de mauvais traitement, de négligence, d'abus et d'exploitation à l'égard des enfants, ainsi que toute violation ou non-respect de la présente politique ou de toutes autres procédures associées.

La présente politique de protection de l'enfant est fondée sur les droits nationaux, le droit international pertinent et les normes internationales, en particulier :



- La Convention Internationale relative aux droits de l'enfant,
- Le code de conduite du mouvement de la Croix Rouge et du Croissant Rouge et pour les ONG lors des opérations de secours en cas de catastrophe,
- Les textes de l'Alliance pour les Standards Fondamentaux de l'aide humanitaire,
- Les standards minimums pour la protection durant l'action humanitaire,
- La norme d'accompagnement à la Charte humanitaire et les standards minimum de l'intervention humanitaire du projet SPHERE.

APSME est engagée en faveur du bien-être des enfants. Les activités axées sur les enfants sont fondées sur les principes de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant de 1989 et la Déclaration des droits de l'homme des Nations Unies de 1948¹ Ces principes sont les suivants :

- Le meilleur intérêt de l'enfant ;
- La non-discrimination ;
- La liberté d'expression ;
- Le respect de l'opinion de l'enfant sur des questions l'intéressant ;
- La participation de l'enfant.

L'exploitation et la violence envers les enfants font référence à toutes formes physique et/ou psychologique de mauvais traitement, d'abus sexuel, d'abandon ou de traitement négligent, d'exploitation, notamment commerciale, y compris l'utilisation d'enfants à des fins militaires, pouvant entraîner des impacts néfastes réels ou potentiels sur la santé, la survie, le développement ou la dignité de l'enfant, dans un contexte de relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir.

APSME s'engage à prendre des mesures concrètes pour prévenir le recrutement ou l'engagement auprès d'APSME d'auteurs de toutes formes de violence contre les enfants, y compris toute personne associée à APSME. Tous ceux qui sont impliqués directement ou indirectement dans la mise en œuvre et suivi des programmes et actions d'APSME sont liés par ses valeurs en matière de protection de l'enfance.

Si malgré les précautions prises par APSME, toute personne travaillant avec APSME violait les dispositions de la présente politique, APSME prendrait des mesures disciplinaires conformément à la présente politique.



¹ Assemblée Générale (10 décembre 1948), Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH). <http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

B. Principes d'APSME en matière de protection de l'enfant

Afin d'atteindre les objectifs sus-énoncés, APSME s'engage à sensibiliser l'ensemble du personnel d'APSME, à mettre en place une politique de prévention et, le cas échéant à sanctionner les comportements en contradiction avec la présente politique.

1. Sensibilisation

- Formation : dans le cadre de leur recrutement, APSME forme tous les membres de son personnel et ses partenaires au code de conduite, à la politique de protection de l'enfant et au signalement de toutes formes de violations. Des sessions de mise à jour sont organisées selon les besoins afin d'assurer que le personnel soit au courant des nouveaux développements et des meilleures pratiques en matière de protection de l'enfant.
- Le personnel qui participe directement à des activités en lien avec des enfants recevra une formation additionnelle technique et spécialisée. Ses compétences sur le sujet, et notamment sur (mais non limité à) la politique de protection de l'enfant, la prévention et la réponse aux violences contre les enfants, et l'intégration de la protection de l'enfant dans les programmes pourront être développées.

2. Prévention

- Recrutement et sélection du personnel : APSME prévient l'emploi/déploiement d'individus non appropriés grâce à des processus de sélection rigoureux, avec (i) des entretiens face-à-face et/ou en vidéoconférence – dans la mesure du possible, (ii) la vérification des expériences et des références, y compris – dans la mesure du possible – l'obtention de documents complémentaires fournis par des tiers pour le personnel en contact direct avec les enfants. Les personnes qui sont inscrites sur des registres portant sur des crimes et délits réalisés contre des enfants ou les personnes qui ont été accusées ou reconnues coupables d'activités criminelles graves, dans la mesure où les informations sont accessibles, ne sont pas habilitées à être en contact direct avec les enfants dans le cadre d'un programme d'APSME. Les activités criminelles graves comprennent, entre autres : le meurtre, les infractions sexuelles, les infractions et condamnations pour coups et blessures volontaires et graves, les comportements indécents, les crimes d'enlèvement, les crimes liés à la prostitution des enfants ou à la pornographie infantile.
- Sélection des partenaires et sous-traitants : APSME ne signe pas de contrats avec des partenaires ou des fournisseurs qui ne sauraient respecter des codes de conduite et de professionnalisme stricts, en appliquant le principe de « connaissance de son fournisseur » pour tous les appels d'offres nationaux, internationaux et restreints. Les fournisseurs, autant que possible, sont tenus de signer une déclaration éthique précisant clairement leurs responsabilités en matière de protection des enfants en amont de la finalisation et signature des contrats de services ou de fourniture.
- Application stricte du code de conduite : l'ensemble du personnel d'APSME et celui des organisations partenaires doivent, dans le cadre de leur contrat, appliquer strictement le code de conduite d'APSME. Ce code interdit explicitement le harcèlement, les abus, les abus sexuels et l'exploitation des enfants.





3. Action en cas de violation de la politique

- Enquête : si des comportements violant les prescriptions de la présente politique étaient rapportés à APSME, alors APSME s'engage à effectuer une enquête, approfondie, impartiale et dans un délai raisonnable afin que toute la lumière soit faite sur les allégations.
- Consciente de l'importance d'une réponse rapide aux allégations concernant la protection de l'enfant, APSME s'engage à tout mettre en œuvre pour que les rapports afférents à la présente politique puissent être traités en priorité.
- S'il est confirmé qu'une personne associée à APSME a commis un acte de violence à l'égard d'un enfant, un acte criminel ou tout acte qui violerait les droits des enfants ou qui contreviendrait aux principes et aux normes listés dans le présent document, APSME prendra des mesures disciplinaires ainsi que toute autre action adaptée aux faits et aux circonstances.

II. INTERPRETATION ET APPLICATION

Article 1- Champ d'application

1. La présente politique s'applique à tout le personnel et aux membres de la gouvernance d'APSME.
2. Les dispositions de la présente politique peuvent aussi être appliquées à toute personne employée par une entité effectuant des missions pour APSME.
3. La présente politique s'applique notamment aux partenaires de mise en œuvre, en fonction des clauses et conditions spécifiques de la convention de subvention, aux fournisseurs, aux sub-grantees, aux bénéficiaires (en tant que victimes), aux parties prenantes, aux consultants et aux entités associées.

Article 2-Définitions

1. **Contact direct avec les enfants** : au sens de la présente politique, être en présence physique d'un enfant ou de plusieurs enfants dans le cadre du travail d'APSME, que ce soit occasionnellement ou régulièrement, à court ou à long terme.
2. **Enfant** : aux fins du présent document, un « enfant » est défini comme toute personne âgée de moins de 18 ans, conformément à la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant.

3. **Mauvais traitement ou négligence** : toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ou psychologiques, d'abus sexuels, de négligence ou de traitement négligent, ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé, la survie, le développement ou la dignité de l'enfant dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Sept sous-types, notamment, sont distingués, conformément aux définitions retenues, entre autres, par l'OMS :
- i. **Abus physique** : le préjudice physique effectif ou potentiel à la suite d'une interaction ou de l'absence d'interaction, qui est raisonnablement dans le pouvoir d'une personne dans une situation de responsabilité, de pouvoir ou de confiance. Il peut s'agir d'un incident unique ou d'actes répétés.
 - ii. **Abus sexuel** : toute utilisation du corps d'un enfant à des fins sexuelles pour le plaisir d'une personne plus âgée que lui, quelles que soient les relations entre eux, et même sans contrainte ni violence.
 - iii. **Exploitation commerciale ou autre forme** : l'utilisation d'un enfant pour un travail ou une autre activité dans l'intérêt d'autrui. Il s'agit notamment, mais pas exclusivement, du travail. Ces activités sont néfastes pour la santé physique et mentale de l'enfant, son éducation et son développement spirituel, moral ou social affectif (OMS, 1999). Les enfants enrôlés dans l'armée font partie de cette catégorie.
 - iv. **Exploitation sexuelle** : l'abus d'une situation de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles ; cela inclut notamment, de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation d'un enfant. La prostitution et la traite des enfants pour abus sexuel en sont des exemples.
 - v. **Mauvais traitements affectifs** : le fait de ne pas assurer des conditions appropriées et favorables au développement, notamment une personne à laquelle l'enfant puisse se rattacher en priorité, permettant à l'enfant de développer toute une gamme de compétences affectives et sociales stables compatibles avec son potentiel personnel et dans le contexte de la société où il vit. Il peut aussi s'agir d'actes qui provoquent ou risquent très probablement de provoquer un préjudice à la santé ou au développement physique, mental, spirituel, moral ou social de l'enfant. Ces actes doivent raisonnablement relever du parent ou de la personne exerçant une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Il s'agit notamment de la restriction de mouvement, du dénigrement, de l'utilisation de l'enfant comme bouc émissaire ou souffre-douleur, de la menace, de l'intimidation, de la discrimination, de la dérision ou de toute autre forme non physique de traitement hostile ou de rejet (OMS, 1999).
 - vi. **Négligence et traitement négligent** : l'inattention ou l'omission, de la part d'un gardien, d'assurer le développement de l'enfant dans tous les domaines notamment, santé, éducation, développement émotionnel, nutrition, abri et conditions de vie sûres, dans le contexte où le gardien dispose de ressources raisonnablement suffisantes. Il s'agit aussi du fait de ne pas assurer à l'enfant l'encadrement nécessaire et la protection contre les préjudices dans la mesure du possible (OMS, 1999).

- vii. **Travail infantile** : le travail des enfants comprend le travail à temps plein effectué par des enfants de moins de 15 ans qui les empêche d'aller à l'école (obtenir une éducation), ou qui est dangereux pour leur santé (Organisation internationale du travail, Convention 138). Le travail des enfants à temps partiel est permis à partir de 15 ans, sauf pour les activités qui pourraient, de quelque manière, entraver l'accès à l'éducation ou le développement de l'enfant. APSME applique un âge minimum de 18 ans.
4. **Personnel d'APSME** : au sens de la présente politique, le terme « personnel d'APSME » signifie toute personne employée par APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME. Les stagiaires d'APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME sont considérés comme relevant de cette catégorie, au sens de la présente politique.
5. **Gouvernance** : au sens de la présente politique, le terme « gouvernance » signifie, notamment, toute personne élue par les organes délibératifs afin de participer aux organes de direction et d'administration d'APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME. Les membres des conseils d'administration, conseils de surveillance, notamment, sont des membres de la Gouvernance.
6. **Partenaire de mise en œuvre** : au sens de la présente politique, « un partenaire de mise en œuvre » est un partenaire à qui la mise en œuvre d'un ou plusieurs projets ou activités a été délégué et à qui une subvention a été accordée pour ce faire. Il s'agit notamment des ONG internationales et/ou des ONG nationales et/ou des institutions publiques.
7. **Partie prenantes** : au sens de la présente politique, les « parties prenantes » sont des individus ou des groupements, qui bénéficient ou non de la personnalité morale, qui directement ou indirectement, par tous moyens, volontairement ou involontairement, contribuent, participent ou bénéficient des actions, programmes et activités d'APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME.
8. **Entités associées** : au sens de la présente politique, les « entités associées » sont des personnes morales de droit privé ou de droit public qui jouent un rôle actif dans la mise en œuvre du projet mais qui ne sont pas en charge de gérer un quelconque budget.
9. **Bénéficiaires** : au sens de la présente politique, les « bénéficiaires » sont toutes les personnes qui bénéficie, directement ou indirectement, des programmes d'APSME.
10. **Sub-grantee** : au sens de la présente politique, un « sub-grantee » est un individu ou un groupement, bénéficiant ou pas de la personnalité morale, qui bénéficie d'une subvention pour réaliser un projet ou une activité.



11. **Fournisseur** : au sens de la présente politique, un « fournisseur » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, procure, tout type de biens et/ou de services à APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME, à titre onéreux ou à titre gratuit.
12. **Consultant** : au sens de la présente politique, un « consultant » est un tiers, personne ou groupement, qui bénéficie ou non de la personnalité morale, qui, directement ou indirectement, fournit une prestation de service en conseil à APSME et/ou une de ses organisations sœurs et/ou une des organisations membres du réseau APSME, à titre onéreux ou à titre gratuit.

Article3-Information et respect de la politique

1. La présente politique est publiée sous l'autorité d'APSME. Le personnel d'APSME, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, sont tenus de se conduire conformément à la présente politique et doivent, par conséquent, prendre connaissance de ses dispositions et de toute modification et les avoir comprises. Lorsqu'ils ne sont pas sûrs quant à la manière de procéder, ils doivent demander l'avis d'une personne compétente, notamment leur supérieur hiérarchique.
2. Le personnel d'APSME, ainsi que les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, qui négocient les conditions de travail du personnel d'APSME, doivent y inclure une disposition précisant que la présente politique doit être respectée et qu'elle fait partie de ces conditions.
3. Il appartient au personnel d'APSME, ainsi qu'aux entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, chargés de superviser ou de diriger d'autres personnels d'APSME, de veiller à ce que ces derniers respectent la présente politique et de prendre ou de proposer des mesures disciplinaires appropriées pour sanctionner toute violation de ses dispositions.
4. Cette politique fera partie intégrante des conditions de travail du personnel d'APSME et des conditions d'exercice des missions des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, à partir du moment où ils ont certifié en avoir pris connaissance.
5. APSME reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente politique.





Article 4- Objet de la politique

L'objet de la présente politique est de :

1. Mettre en œuvre les mécanismes de protection de l'enfant et de prévention et de lutte contre les mauvais traitements ou les négligences de l'enfant s'appliquant au personnel d'APSME et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
2. Définir les règles en matière de protection de l'enfant et de prévention contre les mauvais traitements ou les négligences de l'enfant s'appliquant au personnel d'APSME et aux autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.
3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel d'APSME et des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique.

III. PRINCIPES GENERAUX

Article 5-Neutralité

Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent s'acquitter de leurs devoirs de manière neutre et apolitique, dans le respect de la loi, des instructions légitimes et des règles déontologiques relatives à leurs fonctions.

Article6-Impartialité

Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles et/ou de leurs missions, le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent agir conformément à la loi et exercer un pouvoir d'appréciation de manière impartiale, en tenant compte uniquement des circonstances pertinentes.

Article7-Confiance des parties prenantes

Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ont le devoir de se conduire toujours de manière à préserver et à renforcer les valeurs d'intégrité, d'impartialité et d'efficacité d'APSME et contribuer à renforcer la confiance de toutes les parties prenantes quant à l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité d'APSME.

Article8-Responsabilités hiérarchiques

Le personnel d'APSME est responsable auprès de son supérieur hiérarchique immédiat et/ou de sa direction fonctionnelle, sauf disposition contraire de la loi.

Article9-Confidentialité

En tenant dûment compte de l'éventuel droit d'accès aux informations des parties prenantes, le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent traiter de manière adéquate, avec toute la confidentialité nécessaire, toutes les

informations et tous les documents acquis dans l'exercice, ou à l'occasion de leurs fonctions.



Article 10-Protection de la vie privée

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises pour s'assurer que la vie privée du personnel d'APSME et celle des autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique soit respectée de manière appropriée ; par conséquent, les déclarations prévues à la présente politique doivent demeurer confidentielles, sauf disposition contraire de la loi.

Article 11-Information détenues

1. Eu égard au cadre général du droit international en matière d'accès aux informations détenues par les personnes privées, le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, ne doivent communiquer des informations que dans le respect des règles et exigences applicables à APSME.
2. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations dont ils sont responsables ou dont ils ont connaissance.
3. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas chercher à avoir accès aux informations qu'il serait inapproprié pour eux d'avoir. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas faire un usage inadéquat des informations qu'ils peuvent obtenir dans ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
4. De même, le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique ne doivent pas procéder à la rétention d'informations d'ordre professionnel qui peuvent ou devraient être légitimement diffusées, ni diffuser des informations dont ils savent ou ont des motifs raisonnables de croire qu'elles sont inexacts ou trompeuses.

Article 12-Responsabilité des supérieurs hiérarchiques

1. Le personnel d'APSME chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels d'APSME doit le faire conformément aux politiques et objectifs d'APSME. Il ou elle devra répondre des actes et omissions de son personnel contraire à ces politiques et objectifs s'il ou elle n'a pas pris les mesures que la diligence normale exigeait d'une personne dans sa position pour empêcher de tels actes ou omissions.
2. Le personnel d'APSME chargé de superviser ou de diriger d'autres personnels d'APSME doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les enfants et empêcher son personnel de se livrer à des actes susceptibles de caractériser un mauvais traitement ou une négligence de l'enfant. Ces mesures peuvent être : d'attirer l'attention sur l'importance

d'appliquer les lois et règlements, d'assurer une formation adéquate relative au traitement ou une négligence de l'enfant et de faire preuve d'exemplarité personnelle.



IV. MECANISME DE PROTECTION DE L'ENFANT

Article 13-Importance de la prévention

1. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent être sensibilisés aux droits de l'enfant. À cette fin, APSME forme tout le personnel d'APSME au code de conduite d'APSME, à la présente politique et informe spécifiquement sur le nécessaire signalement de toute forme de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant.
2. Le personnel d'APSME qui est en contact direct avec des enfants doit recevoir une formation spéciale notamment concernant la politique de protection de l'enfant, la prévention et la réponse aux mauvais traitements ou négligences de l'enfant ainsi que sur l'intégration de la protection des enfants dans les programmes.
3. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent protéger de façon active l'enfant notamment via l'attention, la prévention et la réaction à toutes formes de mauvais traitement ou de négligence de l'enfant tels que définis par la présente politique à l'Article 2.

Article 14-mecanisme de prévention et d'identification

1. Par ses actions internationales, APSME est confrontée à des cultures et des mentalités des plus diverses ; cependant consciente de la nécessaire libération de la parole et de la nécessaire protection des victimes, APSME a développé des mécanismes qui peuvent contribuer à prévenir les mauvais traitements ou négligences de l'enfant tels que :
 - La signature du code de conduite par le personnel afin de clarifier les comportements répréhensibles et notamment le mauvais traitement ou la négligence de l'enfant ;
 - L'information aux bénéficiaires des recours existants (*Complaints and Response Mechanism*) permettant en amont de sensibiliser toutes les parties prenantes d'un projet et de s'assurer que les équipes terrain maintiennent un dialogue respectueux avec les bénéficiaires ;
 - La mise en place de formations et de sessions de sensibilisation afin que les équipes soient formées et responsabilisées et notamment pour le personnel exposé travaillant avec des mineurs ou populations les plus vulnérables ;
 - L'identification des facteurs de risques en permanence et notamment tout au long des cycles des programmes ;
 - La mise en place des procédures d'évaluation des partenaires d'APSME en effectuant des *due diligences* notamment au regard de leurs engagements éthiques et de leurs comportements passés vis-à-vis des enfants.

2. Le personnel d'APSME chargé de recruter, contrôler ou diriger d'autres personnes employées par APSME doit être attentif à prévenir l'embauche ou le déploiement d'individus non-appropriés en contact direct avec les enfants.
3. Le personnel d'APSME met tout en œuvre pour qu'aucun partenaire ou sous-traitant d'APSME ne soit en contact direct avec des enfants s'il a déjà été condamné, ou inscrit sur des listes ou registres, pour des infractions de mauvais traitements ou négligence sur des enfants, au sens de la présente politique et indépendamment de la qualification juridique retenue par les juridictions nationales.
4. Dès qu'APSME en a connaissance, toute personne ayant été condamnée, ou inscrite sur des listes ou registres, pour des infractions de mauvais traitements ou négligence sur des enfants, au sens de la présente politique et indépendamment de la qualification juridique retenue par les juridictions nationales, ne pourra être en contact direct avec des enfants dans le cadre des programmes d'APSME.
5. Tout partenaire ou sous-traitant d'APSME en contact direct avec les enfants doit attester avoir pris connaissance et se conformer aux dispositions de la présente politique.

Article 15-Interdiction de toute forme de mauvais traitement ou de négligence de l'enfant

Il est strictement interdit pour le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique, directement ou indirectement, volontairement ou involontairement de participer, organiser ou bénéficier, par quelque moyen que ce soit, de toute forme de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant telles que définis à l'Article 2 de la présente politique.

Article 16- Conduit à tenir en cas de mauvais traitement ou de négligences de l'enfant

1. S'agissant du personnel d'APSME témoin de mauvais traitements ou de négligences à l'égard des enfants :
 - Si le personnel d'APSME estime être témoin de l'un des comportements énoncés à l'Article 2 de la présente politique, commis à l'égard de tout individu, il ou elle doit s'adresser directement à l'auteur des faits en vue de faire cesser ce comportement dès lors que ces derniers ne relèveraient pas d'une gravité telle que rendant impossible cette démarche.
 - Si le comportement inapproprié ne cesse pas ou si le personnel d'APSME n'est pas en mesure de s'adresser directement à l'auteur des faits, il ou elle doit reporter les faits conformément à l'Article 18 de la présente politique.
 - Il est opportun de noter le jour et l'heure ainsi que les détails liés aux faits ainsi que le nom des témoins éventuels.



- En toute occurrence le Directeur des Ressources Humaines doit être informé, si cela est approprié, le supérieur hiérarchique doit également être informé des faits pour qu'il puisse prendre des mesures appropriées et mener une enquête interne dans les plus brefs délais.
2. S'agissant d'une partie prenante témoin de mauvais traitements ou de négligences à l'égard des enfants :
- Si toute partie prenante au sens de la présente politique estime être témoin ou victime de la violation de la présente politique, il ou elle s'adresse directement à l'auteur des faits en vue de faire cesser ce comportement dès lors que ces derniers ne relèveraient pas d'une gravité telle que rendant impossible cette démarche.
 - Si le comportement inapproprié ne cesse pas ou si la partie prenante n'est pas en mesure de s'adresser directement à l'auteur des faits, il ou elle peut reporter les faits conformément à l'Article 19 de la présente politique.
 - Il est opportun de noter le jour et l'heure ainsi que les détails liés aux faits ainsi que le nom des témoins éventuels.

Article 17-Photographie des enfants

1. Prendre des photos d'enfants et les diffuser n'est pas autorisé pour le personnel d'APSME dans le cadre de leurs fonctions professionnelles.
2. Seules les personnes dûment autorisées par le directeur pays d'APSME dans les pays ou par le Département Communication d'APSME peuvent prendre des photos d'enfants en lien avec les programmes d'APSME.
3. Les personnes autorisées devront :
 - Se conformer aux pratiques et aux restrictions locales liées à la reproduction d'images personnelles avant de photographier ou filmer un enfant ;
 - Obtenir le consentement verbal explicite de l'enfant et le consentement écrit du parent ou du gardien de l'enfant avant de photographier ou de filmer l'enfant. Dans ce cadre, l'objectif et l'utilisation des photos produites devront être explicités ;
 - Assurer que les photographies, les films, les vidéos et autres représentations présentent les enfants de manière digne et respectueuse et non de manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être vêtus et ne doivent pas poser de façon pouvant être considérée comme provocatrice ou sexuellement suggestive ;
 - Assurer que les images sont des représentations honnêtes du contexte et de la réalité.



4. Les personnes autorisées devront en outre :
- Obtenir le consentement explicite de l'enfant et le consentement écrit du parent ou du gardien de l'enfant avant d'utiliser une image pour des publications, publicités, collectes de fonds, plaidoyer ou à d'autres fins, imprimés ou en ligne. Le consentement explicite (non-écrit) du parent ou du gardien de l'enfant est suffisant si les photos sont prises dans le cadre du domicile privé. L'objectif et l'utilisation des photos seront clairement précisés au donneur de consentement ;
 - Obtenir le consentement explicite de la part de l'enfant, mais pas nécessairement celui du parent ou gardien de l'enfant pour les images et photos avec des enfants de dos ou à distances (non-identifiable) ;
 - Ne pas révéler l'identité de l'information ou divulguer des informations de nature à permettre l'identification ou la localisation des enfants à l'image à travers le nom des fichiers photos, ainsi que les métadonnées ou descriptions et textes associés aux photos, dans le cadre de la diffusion, l'envoi et la publication sous toutes leurs formes d'images électroniques ;
 - ne pas publier de photos d'enfants identifiables sur les réseaux sociaux ou tout autre média en ligne sans l'approbation formelle du Département Communication d'APSME.
5. L'utilisation et la publication en ligne et imprimée par APSME de toute photo avec un enfant à l'image est faite par le Département Communication d'APSME ou après approbation explicite du Département Communication d'APSME. Le Département Communication d'APSME ne publiera que des photos avec des enfants à l'image accompagnées de pièces justificatives telles que détaillées ci-dessus.

Article 18- Obligation de faire rapport pour le personnel APSME

1. APSME entend apporter une réponse à toute forme de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant. Aussi, APSME a mis en place un point de contact via une adresse électronique spécifique grievance@apsme.org.
2. Le personnel d'APSME qui estime être témoin de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la présente politique, doit le signaler à son supérieur hiérarchique et/ou à son correspondant personnel au sein d'APSME et en toute occurrence à travers grievance@apsme.org.
3. Le personnel d'APSME de la présente politique doit signaler à son supérieur hiérarchique et/ou au Directeur des Ressources Humaines et en toute occurrence à travers grievance@apsme.org toute preuve, allégation ou soupçon de mauvais traitements ou de négligence de l'enfant dont ils ont connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de

leurs fonctions. L'enquête sur les faits rapportés incombe à APSME, conformément aux dispositions de l'Article 20 de la présente politique.

4. S'il n'est pas approprié de faire rapport au supérieur hiérarchique, le personnel d'APSME doit le faire auprès du Département des Ressources Humaines et/ou à travers grievance@apsme.org.
5. Le personnel d'APSME peut, pour faire rapport, utiliser le format des rapports d'incident de sécurité (SIR) ou le formulaire prévu en contactant grievance@apsme.org.
6. APSME doit veiller à ce que le personnel d'APSME qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.
7. Les cas d'abus caractérisé dans l'utilisation des mécanismes de plaintes sont susceptibles de sanctions.

Article 19- Raire rapport pour les parties prenantes

1. APSME souhaite soutenir les personnes qui sont témoins ou victimes de violations de la présente politique. A cette fin APSME entend faciliter le rapport des parties prenantes pour toute violation de la présente politique. Ainsi, toute partie prenante au sens de la présente politique témoin ou victime de la violation de la présente politique peut faire rapport à APSME à travers *Complaints and Response Mechanism* (CRM).
2. APSME doit veiller à ce que la partie prenante qui signale un cas prévu ci-dessus sur la base de soupçons raisonnables et de bonne foi ne subisse aucun préjudice.

Article 20- Enquête par APSME en cas de signalement interne

1. Conformément à l'Article 18 de la présente politique, le personnel d'APSME doit informer son supérieur hiérarchique et/ou son Département des Ressources Humaines et en toute occurrence à grievance@apsme.org en cas de soupçons de mauvais traitement ou de négligence de l'enfant.
2. Une réponse par courrier électronique est envoyée par grievance@apsme.org à réception de la plainte. Cette réponse :
3. Détaille le processus à suivre en cas de suspicion de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant ;
 - Demande, le cas échéant, de fournir davantage d'éléments visant à clarifier et à évaluer la plainte.
4. La gestion de la plainte se fait soit au niveau local, soit au niveau national, soit au niveau du siège d'APSME selon la gravité des faits dénoncés. Cette évaluation est effectuée par le Département des Ressources Humaines au siège d'APSME à réception de la plainte sur grievance@apsme.org.
5. Le personnel d'APSME doit :
 - Coopérer à toute enquête menée par APSME ;



- Conserver tous les dossiers relatifs à toute implication présumée qui pourrait être requise pour une enquête ;
- Préserver la confidentialité de toute allégation.

Article 21-Enquete par APSME en cas de signalement par une partie prenante

1. Conformément à l'Article 19 de la présente politique, les parties prenantes peuvent signaler à travers le *Complaints and Response Mechanism* (CRM) tous cas de soupçons de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant.
2. Une réponse via le *Complaints and Response Mechanism* (CRM) sera apportée à réception de la plainte. Cette réponse :
 - détaille le processus à suivre en cas de suspicion de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant ;
 - demande, le cas échéant, de fournir davantage d'éléments visant à clarifier et à évaluer la plainte.
3. Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique doivent :
 - coopérer à toute enquête menée par APSME ;
 - conserver tous les dossiers relatifs à toute implication présumée qui pourrait être requise pour une enquête ;
 - préserver la confidentialité de toute allégation.

Article 22- Autorité en charge de l'enquête

Le Département des Ressources Humaines est en charge de la supervision indépendante de la politique de protection de l'enfant et est responsable de son application au sein d'APSME. En particulier, le Département Ressources Humaines est chargé de la gestion de tous les problèmes de mauvais traitement ou de négligence de l'enfant au sein d'APSME.

Article 23-Sanction de mauvais traitement ou de négligence de l'enfant

1. Sanction

disciplinaire

La violation de la présente politique, qui constitue notamment une violation du code de conduite d'APSME entraîne des sanctions pouvant aller de l'avertissement à la rupture du contrat de travail pour faute grave, supposant l'absence de préavis et de versement d'indemnités.

2. Autre sanction

APSME se réserve le droit d'utiliser toute la gamme des sanctions contractuelle prévues, jusqu'à une rupture de toute relation contractuelle, dans le cas de la violation de la présente politique par toute entité mentionnée à l'Article 1 de la présente politique.

3. Signalement aux autorités

compétentes

APSME se réserve le droit, en fonction de la gravité des faits constatés, de signaler aux autorités compétentes les faits constitutifs de mauvais traitements ou de négligences de l'enfant.



V. MISE EN APPLICATION DE LA POLITIQUE

Article 24-Date de mise en application de la politique

Cette politique de protection de l'enfant entre en effet après approbation par le Conseil d'Administration d'APSME le 01 Septembre 2018.

Article 25-Adhésion à la politique

Le personnel d'APSME et les autres entités mentionnées à l'Article 1 de la présente politique certifient adhérer à ces principes en signant le formulaire d'acceptation des politiques d'APSME et/ou en signant leur contrat de travail.

