

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION

DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL
D'ADMINISTRATION
LE 9 DÉCEMBRE 2025



TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS *	3
2. ENGAGEMENTS DU CECI	3
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉFINITIONS	5
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6. PRINCIPES DIRECTEURS	10
7. PROGRAMME DE PRÉVENTION	11
8. MÉCANISMES DE GESTION DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS	11
9. RÉCEPTION D'UNE PLAINTÉ OU D'UN SIGNALEMENT	15
10. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS RECEVABLES	16
11. APPROCHE INDIVIDUALISÉE	18
12. DOCUMENTATION ET CONSERVATION	18
13. MESURES DE SOUTIEN	19
14. SUIVI ET ÉVALUATION	19
15. QUESTIONS	19
ATTESTATION	20

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS *

**ci-après la PPSEA*

Engagé aux côtés de nos partenaires, le CECI œuvre pour des économies inclusives et durables, où les femmes et les jeunes exercent pleinement leurs droits et leur leadership en termes d'opportunités économiques résilientes aux changements climatiques, d'éducation et de santé. Le CECI effectue ce travail en établissant des relations basées sur des valeurs de coopération, de respect, d'égalité, d'intégrité et d'engagement.

Toutefois, malgré ce cadre, le CECI reconnaît que des déséquilibres de pouvoir inhérents à ce travail subsistent. Il est conscient de son devoir de protection, envers non seulement les populations auprès desquelles il œuvre, mais également envers son propre personnel.

Le CECI est également soucieux de créer des milieux de travail et des programmes sécuritaires, qui offrent un climat exempt de toute forme d'abus et d'exploitation sexuels.

Au sein de ce cadre, les objectifs de la PPEAS visent à :

- Lutter contre toute forme d'exploitation et d'abus sexuels basés sur le genre, comprenant toute forme d'inconduite à caractère sexuel;
- Établir des mécanismes clairs de prévention et d'intervention;
- Protéger l'intégrité et la dignité des personnes dans tous les contextes d'activités du CECI;
- Garantir des processus équitables et confidentiels de traitement des signalements.

À noter que cette PPEAS complète et réaffirme les obligations générales aussi prévues dans la [Politique contre le harcèlement psychologique et sexuel](#) ainsi que le [Code de conduite, règles d'éthique & conflits d'intérêts du CECI](#).

2. ENGAGEMENTS DU CECI

Le CECI s'engage à prévenir et à éliminer toute forme d'exploitation ou d'abus sexuels au sein de son organisation et dans le cadre des projets et programmes qu'il met en œuvre.

Le CECI s'engage à maintenir des environnements de travail harmonieux, où la collaboration, le respect des personnes et les principes d'égalité des genres prévalent, et où le personnel, les volontaires, les partenaires et les communautés ne subissent ni ne commettent d'exploitation, d'abus ou d'inconduite dans toutes ses formes.

Le CECI applique une politique de tolérance zéro envers toute forme d'exploitation et d'abus sexuels, et prend les mesures correctives appropriées dans tous les cas avérés.

Le CECl offre un soutien psychologique ainsi qu'un espace sûr et confidentiel aux présumé-e-s victimes.

3. CHAMP D'APPLICATION

La PPEAS s'applique et vise à protéger:

- Tout le personnel et les volontaires de l'organisation (incluant les stagiaires et les prestataires de services);
- Les membres du conseil d'administration;
- Les organisations partenaires stratégiques et financières;
- Les membres des communautés avec lesquels le CECl et ses partenaires et sous-traitant-e-s travaillent;
- Les consultant-e-s et sous-traitant-e-s;
- Toute personne en interaction avec le CECl dans le cadre de ses activités.

La PPEAS s'applique dans tous les contextes suivants :

- Sur tous les lieux et dans tous les milieux de travail du CECl, ainsi qu'à l'extérieur de ceux-ci;
- Sur le temps de travail et à l'extérieur de celui-ci;
- Lors des voyages et déplacements professionnels;
- Durant les activités sociales liées au travail (congrès, 5 à 7, événements de célébration, etc.);
- Dans les communications professionnelles, quel que soit le moyen utilisé (en personne, téléphone, médias sociaux, etc.);
- Dans tout autre contexte présentant un lien avec le travail, incluant en situation de télétravail.

4. DÉFINITIONS

<p>Exploitation sexuelle</p>	<p>Terme défini par la Circulaire du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels, c'est-à-dire le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal, ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.</p>
<p>Abus sexuel</p>	<p>Terme défini par la Circulaire du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels, c'est-à-dire toute atteinte sexuelle réelle, ou menace d'atteinte sexuelle, commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi un abus sexuel. Toute activité sexuelle avec un enfant est considérée être un abus sexuel.</p>
<p>PEAS (Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels)</p>	<p>Terme utilisé par les Nations Unies et la communauté des organisations non gouvernementales (ONG) qui renvoie aux mesures prises pour protéger les personnes vulnérables contre l'exploitation et les abus sexuels commis par leurs propres employé-e-s ou tout personnel associé.</p>
<p>Violence à caractère sexuel</p>	<p>Terme défini par l'Organisation mondiale de la santé sur les dispositions spéciales visant à comprendre et lutter contre la violence à l'égard des femmes, c'est-à-dire tout acte sexuel, tentative pour obtenir un acte sexuel, commentaire ou avance de nature sexuelle, ou acte visant à un trafic ou autrement dirigé contre la sexualité d'une personne en utilisant la coercition, commis par une personne indépendamment de sa relation avec la présumé-e victime, dans tout contexte, y compris, mais sans s'y limiter, le foyer et le travail. La coercition peut inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le recours à la force à divers degrés; • L'intimidation psychologique; • Le chantage; • Les menaces. <p>La violence sexuelle peut également survenir lorsque la personne agressée est dans l'incapacité de donner son consentement – parce qu'elle est ivre, droguée, endormie ou atteinte d'incapacité mentale.</p>
<p>Présumé-e victime</p>	<p>Personne qui déclare avoir subi, ou qui est raisonnablement considérée comme ayant potentiellement subi, un acte d'abus et d'exploitation sexuels, mais aussi de tout autre préjudice,</p>

	<p>avant que les faits ne soient établis par une enquête ou une analyse formelle.</p> <p>Le terme vise à protéger la personne en reconnaissant son témoignage et en permettant la mise en place de mesures de soutien ou de sécurité, tout en respectant la présomption d'innocence des personnes éventuellement mises en cause.</p>
Signalement	<p>Le signalement est une démarche par laquelle une personne porte à l'attention du CECl une situation préoccupante, un comportement inapproprié ou un climat de travail potentiellement problématique, sans nécessairement se déclarer victime ou formuler une accusation formelle. Il peut s'agir d'un fait observé, vécu ou rapporté.</p> <p>Sauf lorsqu'un signalement est manifestement futile ou frivole, tout signalement est soumis à une analyse de recevabilité. Par défaut, cette analyse est réalisée ou soutenue par un-e consultant-e externe qualifié-e, indépendant-e de l'organisation.</p>
Plainte	<p>La plainte est une démarche formelle entreprise par une personne qui s'estime victime/survivant-e d'exploitation ou d'abus sexuel. Elle implique une demande explicite d'intervention de la part du CECl, selon les procédures établies. Le dépôt d'une plainte entraîne généralement une évaluation de recevabilité et peut mener à une enquête interne ou à d'autres mesures officielles.</p> <p>Sauf lorsqu'une plainte est manifestement futile ou frivole, toute plainte est soumise à une analyse de recevabilité. Par défaut, cette analyse est réalisée ou soutenue par un-e consultant-e externe qualifié-e, indépendant-e de l'organisation.</p>

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Pour assurer un lieu et milieu de travail sécuritaire et exempt de toute exploitation et de tout abus sexuels, toutes les personnes concernées au sein du CECl jouent un rôle actif dans la prévention, la détection et le traitement des comportements inappropriés.

Les responsabilités qui suivent, sans s'y limiter, définissent les engagements attendus de chacune et chacun :

RESPONSABILITÉS PARTAGÉES DE TOUTES ET TOUS

- Adopter une conduite exemplaire favorisant un CECl exempt de toute exploitation et de tout abus sexuels.

- Promouvoir activement les principes de prévention dans leur travail, auprès des partenaires et dans tous les contextes où le CECl agit.
- Signaler toute situation à risque ou toute violation de la PPEAS en utilisant l'un des mécanismes de signalement prévus dans cette PPEAS.

LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Mobiliser les ressources humaines et financières nécessaires afin que l'organisation respecte ses engagements.
- S'engager à revoir la PPEAS à tous les cinq (5) ans ou selon les exigences et besoins de la loi régissant la matière et/ou le contexte.
- Assurer une gouvernance éthique exemplaire en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels.

LE-LA DIRECTEUR-DIRECTRICE GÉNÉRAL-E DU CECl (ci-après, la direction générale)

- Être informée de toute plainte et signalement recevables ou portant un risque pour le CECl ainsi que des mesures prises pour son traitement.
- Recevoir les informations pertinentes issues des rapports d'enquête, afin de pouvoir gérer les répercussions sur l'équipe et assurer la continuité des opérations.
- Être consultée sur les mesures à envisager, conformément à l'article 10.2, lorsque la situation l'exige.
- Saisir le comité Éthique, gouvernance et ressources humaines du conseil d'administration en cas de nécessité.

LE COMITÉ DE DIRECTION

- Promouvoir activement une culture organisationnelle fondée sur la prévention, la responsabilisation et la transparence en matière d'exploitation et d'abus sexuels.
- S'assurer que la politique soit diffusée auprès de toutes les parties prenantes de l'organisation.
- S'engager à protéger les présumé-e-s victimes et les personnes plaignantes et à leur offrir les mesures d'accompagnement et de soutien appropriées.
- Soutenir les gestionnaires au niveau de la prévention et de la gestion des plaintes et des signalements.
- Assurer une gouvernance éthique exemplaire en matière de prévention de l'exploitation et des abus sexuels.
- Promouvoir activement une culture organisationnelle de respect et d'inclusion.

LES EMPLOYÉ-E-S ET LES VOLONTAIRES (incluant les stagiaires et les prestataires de services)

- Contribuer, par leur conduite, à rendre leur environnement exempt d'exploitation ou d'abus sexuels.
- Respecter les collègues et toutes autres personnes avec lesquelles ils ou elles interagissent dans le cadre de leur travail.
- Participer aux activités de concertation (formation, sensibilisation, communautés de pratique) mises en place pour prévenir l'exploitation et les abus sexuels.

- Signaler toute situation d'exploitation ou d'abus sexuels dont ils-elles sont témoins ou qui leur est rapportée.
- Assurer la confidentialité de toute information liée à un signalement.
- Collaborer aux enquêtes, lorsque requis.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Fournir soutien et conseils aux gestionnaires dans leurs interventions, dans les mesures correctives à prendre et en matière disciplinaire.
- Déterminer la nature de l'intervention à réaliser à la suite d'une plainte ou d'un signalement.
- Veiller à la formation continue des parties prenantes.
- Gérer et promouvoir le programme d'aide aux employé-e-s.
- Consulter des ressources spécialisées pour du soutien, selon les besoins.
- Administrer et veiller à l'application de la PPEAS de manière cohérente et confidentielle.
- Conserver les documents confidentiels pour une période prévue par les normes requises des différentes régions.
- Assurer la coordination avec les employé-e-s et le suivi du processus de signature des attestations de la politique.
- Procéder à la communication requise de l'événement auprès des partenaires financiers, compléter et transmettre les documents demandés, conformément à leurs exigences spécifiques, tout en assurant la confidentialité des signalements et des plaintes.

LES DIRECTIONS ET REPRÉSENTATIONS PAYS AINSI QUE TOUTES PERSONNES DÉSIGNÉES ÉTANT LE OU LA RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA PPEAS AVEC LES ORGANISATIONS PARTENAIRES

- Communiquer, sensibiliser et faire signer la PPEAS, qui fait partie intégrante du contrat de travail, par le personnel, les volontaires, les partenaires, les stagiaires, et les prestataires de services/consultant-e-s.
- S'assurer que les communautés participantes, les partenaires ainsi que l'ensemble des autres parties prenantes, incluant les communautés travaillant directement avec le CECL, soient pleinement informées de l'existence du mécanisme de plainte et de signalement, et qu'elles disposent d'un accès simple, sûr et facilement disponible.
- Recevoir et documenter les plaintes ou signalements reçus en personne ou via courriel.
 - Le cas échéant, communiquer rapidement avec la direction des ressources humaines afin de déterminer la nature de l'intervention requise (recours à un-e consultant-e expert-e pour l'enquête, support juridique, etc.), de convenir des étapes de gestion de la plainte ou du signalement et d'obtenir l'appui nécessaire pour la mise en place des mesures correctives et des mesures disciplinaires appropriées.
- Désigner une personne pour mener l'enquête au niveau local (au besoin).

- Coordonner la mise en place d'activités de concertation (formation, sensibilisation, communautés de pratique).
- Assurer la confidentialité de toute information relative à une plainte ou un signalement.

TOUTE PERSONNE GESTIONNAIRE AU CECI

- Demeurer vigilant-e-s et à l'écoute, afin de repérer et agir sur les facteurs de risques.
- Réagir promptement à toute situation dont ils ou elles ont connaissance et la rapporter immédiatement selon les procédures internes.
- Identifier, de concert avec la direction des ressources humaines, les mesures correctives et/ou disciplinaires à appliquer.
- Intervenir rapidement dès qu'une situation problématique est portée à leur attention.
 - Le cas échéant, communiquer avec la direction des ressources humaines pour obtenir un soutien dans leurs interventions, dans les mesures correctives à prendre et en matière disciplinaire et déterminer la nature de l'intervention à réaliser (médiation ou enquête) à la suite du signalement ou de la plainte.
- Assurer la confidentialité de toute information relative à une plainte ou un signalement.

LES ORGANISATIONS PARTENAIRES

- Dans le cas où une politique équivalente à cette PPEAS du CECI n'est pas en vigueur et communiquée auprès des organisations partenaires, ces dernières doivent signer et adhérer à la présente PPEAS qui est en annexe aux contrats de partenariat.
- S'assurer que les communautés participantes ainsi que les autres parties prenantes et partenaires soient pleinement informé-e-s et disposent d'un accès simple et sécuritaire à un mécanisme de plainte et de signalement.
- Informer et communiquer cette PPEAS à leurs employé-e-s et collaborateur-trice-s, et veiller à ce que toutes les personnes en prennent connaissance et en comprennent les implications.
- Assurer un environnement de travail exempt de tout exploitation et d'abus sexuels, en prenant toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et le respect de leurs employé-e-s, collaborateur-trice-s et des communautés où ils et elles contribuent au nom du projet.
- Mettre en place des actions de prévention contre l'exploitation et les abus sexuels, en intégrant ces enjeux dans leur communication et leurs pratiques internes.
- Collaborer activement aux initiatives de sensibilisation et de prévention organisées par le CECI, telles que, mais sans s'y limiter, les formations, les ateliers de sensibilisation, et les communautés de pratique, pour renforcer la lutte contre ces violations.
- Collaborer à toute enquête à la suite d'une plainte ou d'un signalement impliquant toutes personnes du CECI.

- Informer le CECl de tout signalement ou incident en lien avec cette politique sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels, conformément aux procédures établies.
- Traiter tous les signalements d'exploitation ou d'abus sexuel avec rigueur et selon les principes directeurs de cette PPEAS.
- Préserver la confidentialité de tous les faits et de toutes les informations portées à leur connaissance en lien avec la présente PPEAS.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

Malgré la possibilité de l'approche individualisée décrite à la section 11, toute plainte ou signalement soumis dans le cadre de la politique de PEAS sera traitée avec la même rigueur, discrétion et sérieux que celles adressées dans le cadre de la [Politique contre le harcèlement psychologique et sexuel](#).

En plus de garantir l'équité procédurale et la confidentialité, le CECl s'engage à adopter une approche centrée sur les présumé-e-s victimes, plaçant leur dignité, leur sécurité et leur autonomisation au cœur de sa réponse.

Les principes suivants guident la mise en œuvre de la politique de PEAS :

Autonomie et choix	Respecter le droit des présumé-e-s victimes à prendre des décisions éclairées concernant leur rétablissement, tout en leur offrant un accompagnement bienveillant et l'accès à des ressources favorisant leur guérison.
Sécurité et bien-être	La sécurité physique, émotionnelle et psychologique des présumé-e-s victimes sera priorisée à chaque étape. Une approche tenant compte des traumatismes sera adoptée afin de minimiser les effets traumatiques et de favoriser la guérison des présumé-e-s victimes.
Voix et participation	Les perspectives et expériences des présumé-e-s victimes orienteront le développement et la mise en œuvre des politiques, programmes et pratiques. Leur vécu sera respectueusement pris en compte et considéré comme un apport essentiel.
Confidentialité et discrétion	Toutes les plaintes et les signalements seront traités avec la plus grande confidentialité, en veillant à ce que l'information soit partagée uniquement selon le principe du « besoin de savoir » et avec le consentement de la présumé-e victime lorsque les circonstances le permettent.
Équité et responsabilité	Le processus sera impartial et transparent, garantissant un traitement équitable pour toutes les parties et la prise de

mesures appropriées en réponse aux plaintes et signalements fondés.

7. PROGRAMME DE PRÉVENTION

Le programme de prévention du CECl offre une succession d'activités planifiées et structurées.

- **Formation et sensibilisation**
 - Formation obligatoire pour tout nouveau membre du personnel dans les six (6) mois suivant son embauche;
 - Formation spécifique pour les personnes responsables du traitement des plaintes et des signalements (à moins que cette responsabilité ne soit traitée à l'externe);
 - Formation de mise à jour tous les trois (3) ans pour l'ensemble du personnel.

- **Identification et contrôle des risques**
 - Mise en place des mesures préventives basées sur l'analyse des risques;
 - Révision des mesures à la suite des incidents signalés.

- **Communication et sensibilisation**
 - Diffusion, attestation et signature annuelle de la PPEAS par les employé-e-s, les volontaires. Les membres du conseil d'administration devront signer la PPEAS à tous les deux ans;
 - Accommodement et sensibilisation adapté aux différents contextes culturels;
 - Matériel de sensibilisation auprès du personnel et des partenaires, mais aussi disponibles pour les communautés avec qui le CECl ou ses partenaires collaborent.

8. MÉCANISMES DE GESTION DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

8.1 LA PLAINTÉ ET LE SIGNALEMENT

Le CECl encourage toute personne à signaler tout écart de conduite lié à la PPEAS.

Le CECI met à la disposition du personnel, des volontaires, des partenaires, des communautés œuvrant avec le CECI ou l'un de ses partenaires ainsi que toute personne associée à un projet ou programme, des mécanismes de plainte et de signalement. Ces mécanismes visent à permettre de rapporter tout comportement inapproprié ou de dénoncer toute situation d'exploitation ou d'abus sexuels.

La présumé-e victime ou la personne plaignante doit fournir suffisamment d'informations pour permettre un traitement adéquat de la plainte ou du signalement. Ces renseignements incluent habituellement:

- L'identité de la personne visée ;
- Une description du contexte et des faits allégués ;
- Toute autre information pertinente, notamment les noms de témoins, les lieux, les dates, les détails s'il y a lieu.

8.2 CANAUX DE TRANSMISSION DE PLAINTES ET DE SIGNALEMENTS

- *Plainte ou signalement écrit à la direction des ressources humaines*

Les plaintes et les signalements peuvent être transmis directement à la direction des ressources humaines à l'adresse : directionRH@ceci.ca . Le courriel doit inclure les éléments mentionnés plus haut.

- *Plainte ou signalement auprès du ou de la gestionnaire, de la direction ou représentation pays ou de la personne désignée comme responsable de l'application de la PPEAS dans le pays*

Une plainte ou un signalement peut être fait auprès d'un-e gestionnaire ou auprès du ou de la représentante pays responsable de l'application de la présente PPEAS, qui recueillera les informations mentionnées au paragraphe précédent et, avec l'accord de la présumé-e victime ou personne plaignante, les partagera à la direction des ressources humaines (directionRH@ceci.ca).

- *Plainte ou signalement auprès d'une ressource externe Indépendante*

Une plainte ou un signalement peut être formulé de manière entièrement anonyme et confidentielle à l'adresse suivante : plainte@koesia.ca (en français, anglais ou espagnol).

Cette adresse est gérée par une ressource professionnelle externe, indépendante du CECI. L'information partagée demeure strictement confidentielle et ne sera communiquée à une personne de confiance du CECI qu'avec le consentement explicite de la présumé-e victime ou personne plaignante.

- *Plainte ou signalement aux organisations partenaires*

Tel que mentionné dans la partie « Rôles et responsabilités », il est important de rappeler que nos organisations partenaires doivent disposer d'une politique dont la rigueur est

équivalente à la PPEAS du CECI. Si ce n'est pas le cas, le partenaire devra en développer une ou utiliser et communiquer celle du CECI.

Ainsi, tous nos partenaires sont tenus de mettre en place un mécanisme de signalement efficace, ainsi qu'une approche rigoureuse et conforme aux standards en matière de prévention et de traitement des cas d'exploitation et d'abus sexuels.

Aussi, deux personnes clés par projet sont désignées pour supporter les suivis, les plaintes et les signalements apportés dans le cadre de nos projets avec les organisations partenaires:

- Une au sein de l'organisation partenaire;
- Une au sein du personnel du projet du CECI désignée comme responsable de l'application de la PPEAS.

Ensemble, ces deux personnes doivent veiller à l'adhésion des partenaires à cette politique et signaler au CECI et aux partenaires les cas d'exploitation et d'abus sexuels.

Dans un souci de diligence, le CECI demande à toutes les organisations partenaires et leurs communautés participantes de l'informer immédiatement lorsqu'une plainte ou un signalement est effectué en lien avec la PPEAS.

Dans le cas d'une plainte ou d'un signalement visant une personne œuvrant au sein d'une organisation partenaire, la personne désignée du CECI dans le pays transmet, dans les meilleurs délais, la plainte ou le signalement à la direction des ressources humaines du CECI ainsi qu'à l'organisation partenaire concernée. Elle s'assure que l'organisation partenaire prenne en charge le signalement conformément à ses politiques et procédures internes, et qu'elle respecte ses obligations en vertu de sa propre politique.

La personne désignée du CECI veille également à rester informée du traitement du signalement, de la décision quant à sa recevabilité, ainsi que des mesures prises à la suite de l'enquête, y compris toute sanction éventuelle.

Cette démarche doit être menée dans le respect de l'indépendance et de l'équité procédurale du processus de traitement de l'organisation partenaire, ainsi que des obligations et contraintes légales qui lui sont applicables.

La personne désignée du CECI offre son soutien à l'organisation partenaire, et collabore au traitement et à l'enquête, le cas échéant.

Par ailleurs, les membres des communautés locales peuvent également, à leur convenance, signaler ces cas directement aux personnes désignées du CECI.

Il est important de préciser qu'une plainte effectuée par l'organisation partenaire ne conduit pas à un retrait systématique de financement des projets.

Toutefois, il est attendu que toutes les parties respectent rigoureusement cette PPEAS, en faisant preuve de diligence, de sensibilisation et d'engagement à garantir un environnement de travail libre de tout abus et exploitations sexuelles.

8.3 EXCEPTIONS : PLAINTE OU SIGNALEMENT ENVERS UN-E MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, LA DIRECTION GÉNÉRALE OU LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La gestion des plaintes et signalements ainsi que leur traitement seront effectués conformément à la procédure établie dans la présente politique. Les personnes responsables de la gestion du signalement ou de la plainte sont :

➤ *Plainte ou signalement envers un-e membre du conseil d'administration*

Si une plainte ou un signalement concerne un-e membre du conseil d'administration, en plus de faire appel à la ressource externe indépendante, la direction générale et la direction des ressources humaines feront appel à la présidence du conseil d'administration ainsi qu'à la présidence du comité éthique, gouvernance et ressources humaines afin de contribuer à déterminer la recevabilité et, le cas échéant, l'approche de l'enquête et les mesures qui en découlent.

Dans le cas où la plainte ou le signalement vise la présidence du conseil d'administration ou la présidence du comité éthique, gouvernance et ressources humaines, la personne visée est remplacée par un-e autre membre du comité EGRH afin de contribuer à la gestion du cas.

➤ *Plainte ou signalement envers la direction générale*

Si une plainte ou un signalement concerne la direction générale du CECI, en plus de faire appel à la ressource externe indépendante, la direction des ressources humaines fera appel à la présidence du conseil d'administration ainsi qu'à la présidence du comité éthique, gouvernance et ressources humaines du conseil d'administration afin de contribuer à déterminer la recevabilité et, le cas échéant, l'approche de l'enquête et les mesures qui en découlent.

➤ *Plainte ou signalement envers la direction des ressources humaines*

Si une plainte ou un signalement concerne la direction des ressources humaines, en plus de faire appel à la ressource externe indépendante, la direction générale fera appel à un-e autre collègue du comité de direction pour contribuer à déterminer la recevabilité et, le cas échéant, l'approche de l'enquête et les mesures qui en découlent.

9. RÉCEPTION D'UNE PLAINTE OU D'UN SIGNALEMENT

Toute plainte ou signalement reçu dans un bureau pays, qu'il soit adressé à un-e gestionnaire, à une direction ou à une représentation locale, doit être communiqué rapidement à la direction des ressources humaines du CECI afin d'assurer un suivi centralisé, cohérent et conforme aux procédures internes.

La direction des ressources humaines ou la personne responsable de la gestion de la plainte informe par écrit la présumé-e victime ou personne plaignante de la réception de son signalement. Elle communique ensuite avec elle afin de :

- Lui expliquer le processus de traitement de la plainte ou du signalement ;
- Lui présenter ses droits et responsabilités ;
- Bien comprendre la nature de la situation rapportée.

Dès la réception de la plainte ou du signalement, la personne gestionnaire, la direction ou représentation locale et la direction des ressources humaines est tenue de respecter l'obligation de confidentialité.

9.1 MESURES DE PROTECTION

Dès qu'une plainte ou qu'un signalement a été fait, le CECI peut mettre en œuvre, sans délai, les mesures jugées nécessaires ou pertinentes afin de :

- Préserver un environnement de travail sécuritaire et respectueux ;
- Protéger les personnes concernées ;
- Limiter les impacts sur les équipes ;
- Assurer la continuité des opérations dans un climat professionnel sain.

Le CECI s'engage à traiter chaque plainte et chaque signalement avec sérieux, diligence et humanité. Dès réception, la direction des ressources humaines ou la personne désignée pour gérer la plainte prend les mesures nécessaires pour assurer son traitement approprié.

Cette étape permet de vérifier si les informations fournies sont suffisantes pour le traitement de la plainte ou du signalement, si les allégations ne sont ni frivoles ni de mauvaise foi, et si les faits allégués, s'ils étaient avérés, pourraient constituer de l'exploitation ou de l'abus sexuel.

Lorsque la plainte ou le signalement est jugé **non recevable**, la personne plaignante est informée avec clarté et respect des motifs de cette décision. Le CECI demeure attentif à son bien-être et peut proposer des moyens alternatifs pour résoudre la situation, tout en impliquant les gestionnaires, si nécessaire. Même en cas de non-recevabilité, des comportements problématiques peuvent être identifiés et corrigés pour préserver un environnement de travail sain.

Lorsque la plainte ou le signalement est jugé **recevable**, un processus équitable et impartial est enclenché. Les parties sont informées par écrit, la personne visée reçoit une copie des faits allégués pour qu'elle puisse se préparer adéquatement à une rencontre éventuelle et, s'il-elle le veut, répondre par écrit.

Les gestionnaires sont informé-e-s uniquement des éléments nécessaires à la gestion de l'équipe. Le CECL assure un accompagnement constant de la personne présumé-e victime ou la personne plaignante, en lui offrant écoute, soutien et clarté à chaque étape du processus.

10. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS RECEVABLES

Afin de garantir une neutralité rigoureuse, toute plainte et signalement est systématiquement étudié par un-e consultant-e externe spécialisé-e. L'ampleur de son implication est adaptée aux particularités de chaque signalement.

Ce soutien, modulé selon les particularités de chaque situation, peut prendre différentes formes : expert-e en gestion des plaintes, ressource spécialisée, organisme tiers, avis juridique, services policiers ou accompagnement psychosocial. Cette approche vise à assurer la neutralité du processus, à renforcer la confiance des parties impliquées, à offrir un accompagnement adapté au contexte et aux besoins spécifiques de la personne présumé-e victime et à préserver l'intégrité du traitement des plaintes et des signalements.

10.1 L'ENQUÊTE FORMELLE

Si le signalement est jugé recevable sous la PPEAS, une enquête équitable, impartiale et confidentielle est lancée dans un délai raisonnable.

L'enquête a pour objectifs de :

- Déterminer le bien-fondé des faits allégués;
- Garantir à chaque partie le droit d'être entendue et de présenter sa version des faits;
- Offrir à chaque partie des conditions équitables pour répondre aux allégations ou exposer sa perspective;
- Produire un rapport écrit et documenté et proposer des conclusions.

L'enquête peut être conduite par :

- Une personne interne formée;
- Ou une ressource externe indépendante dans les cas sensibles ou complexes.

L'enquête est documentée de façon rigoureuse par la personne responsable de l'enquête et est conservée en lieu sécurisé par la direction des ressources humaines, avec une traçabilité complète de toutes les démarches entreprises tout au long du processus.

- Les parties concernées sont informées par écrit du lancement de l'enquête.
- Chacune a l'occasion de présenter sa version des faits de manière équitable.
- Les témoins jugés pertinents sont rencontrés dans le cadre de l'enquête.
- Celle-ci est menée avec rigueur, diligence et impartialité.
- La confidentialité de l'ensemble du processus est strictement respectée.

10.2 RAPPORT D'ENQUÊTE

À la fin du processus d'enquête, la personne responsable de l'enquête complète un rapport détaillé final, retraçant les faits, les analyses et détermine les conclusions.

Dans tous les cas, ce rapport d'enquête devra être transmis à la direction des ressources humaines. Ce document constitue la base sur laquelle la direction des ressources humaines du CECI s'appuie pour évaluer la situation et communiquer les conclusions à la direction générale.

À la suite de l'enquête, les conclusions possibles sont :

PLAINTÉ OU SIGNALEMENT FONDÉ

Lorsque la plainte ou le signalement est jugé fondé, la direction des ressources humaines, de concert avec la direction générale et la direction concernée seulement, détermine les mesures appropriées qui peuvent inclure :

- Des mesures disciplinaires incluant le congédiement immédiat;
- La terminaison du contrat de travail, de collaboration ou de partenariat;
- Des mesures de soutien pour la présumée victime;
- Un accompagnement dans la mise en œuvre de mesures légales;
- Une documentation au dossier de la personne reconnue coupable.

PLAINTÉ OU SIGNALEMENT NON FONDÉ ET DÉPOSÉ DE BONNE FOI

Lorsqu'une plainte ou un signalement est jugé non fondé mais déposé de bonne foi :

- Aucune mesure n'est prise contre la personne plaignante;
- Des recommandations peuvent être émises pour améliorer la situation;
- Des mesures de soutien peuvent être offertes aux parties;
- Un suivi est effectué auprès de la personne mise en faute.

PLAINTÉ OU SIGNALEMENT DE MAUVAISE FOI

Une plainte ou un signalement déposé de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire :

- Est considéré comme une faute grave;
- Peut entraîner des mesures disciplinaires envers la personne plaignante pouvant aller jusqu'au congédiement;
- Est documenté au dossier de la personne plaignante,

À noter que les gestionnaires reçoivent uniquement les informations nécessaires pour gérer les impacts sur les équipes et assurer la continuité des opérations, dans le respect des lois sur la protection des renseignements personnels.

10.3 PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Aucune forme de représailles ne sera exercée à l'encontre d'une personne ayant, de bonne foi, déposé une plainte ou un signalement, collaboré à une enquête ou témoigné dans le cadre de celle-ci. Le CECI s'engage à garantir un environnement sécuritaire et respectueux, où chacun-e peut s'exprimer librement sans crainte de représailles.

11. APPROCHE INDIVIDUALISÉE

Le CECI reconnaît que chaque situation de plainte ou signalement liée à la PPEAS est unique et s'engage à adopter une approche individualisée, centrée sur la bienveillance envers la personne présumée victime ou la personne plaignante. Au-delà des mécanismes formels décrits dans les sections 8, 9 et 10 le traitement des plaintes et des signalements tient compte des circonstances particulières telles que le type de situation, les faits allégués, le lien entre les personnes impliquées, les impacts émotionnels, les besoins spécifiques ou la volonté de la personne quant au type d'intervention souhaitée. Cette approche permet d'offrir un accompagnement adapté, respectueux et sécurisant, assurant que chaque personne soit entendue, soutenue et protégée tout au long du processus.

Par ailleurs, toute présumée victime peut, en tout temps et dans les délais prescrits par la Loi, exercer ses recours auprès d'un tribunal, notamment dans les cas d'agressions physiques ou sexuelles qui relèvent du Code criminel. Le dépôt d'une plainte ou d'un signalement auprès des autorités compétentes demeure un droit fondamental, et le mécanisme interne ne doit en aucun cas l'entraver. Le CECI s'engage à accompagner toute personne qui souhaite entreprendre de telles démarches, en lui offrant un soutien adapté et bienveillant pour qu'elle puisse exercer ses recours en toute confiance et sécurité.

12. DOCUMENTATION ET CONSERVATION

- Tout document relié à une enquête est conservé dans un dossier distinct et confidentiel avec un accès limité. Aucun document se rapportant à une plainte ou un signalement de harcèlement n'est déposé dans le dossier personnel de l'une ou l'autre des parties, à l'exception des lettres administratives et disciplinaires qui sont déposées dans le dossier de la personne faisant l'objet de mesures.
- À moins d'être prescrit par une législation locale, conservés pour une période raisonnable suivant la fermeture du dossier;
- Détruits de manière sécuritaire au terme de la période de conservation.

13. MESURES DE SOUTIEN

Des mesures spécifiques sont disponibles afin de soutenir toute présumée victime et personne plaignante, en fonction des circonstances.

Le CECL offre :

- Un programme d'aide aux employé-e-s (PAE) pour le personnel et les volontaires;
- Un accompagnement professionnel selon les besoins;
- Des ressources spécialisées adaptées au contexte local (lorsque disponibles);
- Des mesures d'accommodement raisonnable au travail, si nécessaire.

14. SUIVI ET ÉVALUATION

La direction des ressources humaines :

- Maintient un registre confidentiel des signalements et leur traitement.
- Produit un rapport annuel anonymisé au comité de direction incluant :
 - Le nombre et la nature des signalements reçus;
 - Les types d'actions réalisées;
 - Les mesures correctives appliquées;
 - Les recommandations d'amélioration.

La direction générale :

- Évalue annuellement l'efficacité de la PPEAS;
- S'assure que la PPEAS soit révisée à tous les cinq (5) ans ou plus fréquemment si nécessaire;
- S'assure de la mise en œuvre des améliorations recommandées;
- Présente les résultats du rapport anonymisé et formule des recommandations lorsque nécessaire au comité éthique, gouvernance et ressources humaines du conseil d'administration du CECL.

La présente PPEAS rencontre les exigences contractuelles émises par Affaires Mondiales Canada et respecte l'Engagement des leaders de Coopération Canada à prévenir et à combattre l'inconduite sexuelle.

15. QUESTIONS

Toute question relative à cette PPEAS, son interprétation ou son application, peut être adressée à la direction des ressources humaines | directionRH@ceci.ca.

ATTESTATION

Je, soussigné-e, déclare :

- Avoir lu et compris la présente politique sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PPEAS);
- Comprendre mon rôle et mes responsabilités dans la prévention et le signalement des situations d'exploitation et d'abus sexuels;
- M'engager à :
 - Me comporter de manière conforme aux valeurs de l'organisation;
 - Adhérer aux normes de comportement décrites dans la présente PPEAS;
 - Signaler toute situation d'exploitation et d'abus sexuels dont je suis témoin;
 - Maintenir la confidentialité de toute information liée à un signalement;
 - Collaborer à toute enquête, si requis.

Je comprends qu'un manquement à la PPEAS ou une violation de l'une ou plusieurs de ses dispositions pourra entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, à la résiliation de mon contrat ou à ma destitution.

Nom

Signature

Poste

Date