

Code de conduite

(Charte éthique)

Sommaire

INTRODUCTION -----	2
PARTIE 1 – PRINCIPES DIRECTEURS -----	2
PARTIE 2 - COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS -----	5
PARTIE 3 – PROCEDURE DE NOTIFICATION -----	6
PARTIE 4 – PROPORTIONNALITE DES SANCTIONS -----	7
PARTIE 5 - NOTIFICATION ET SYSTEME ORGANISATIONNEL -----	7
ANNEXE 1 – Politique anti-fraude et anti-corruption de WECF -----	9
ANNEXE 2 - Charte éthique WECF de la coopération avec les partenaires du secteur privé -----	12
ANNEXE 3 – Politique de WECF pour la prévention et la lutte contre toutes formes d’abus et de harcèlements sexuels-----	14
ANNEXE 4 - Politique WECF de signalement des mauvaises pratiques -----	19
ANNEXE 5 - Procédure WECF de satisfaction des parties prenantes et de réclamation -----	22
ANNEXE 6 - Politique de sanctions de WECF -----	24
ANNEXE 7 - Politique de protection de l’enfance de WECF -----	27

INTRODUCTION

Women Engage for a Common Future (WECF) est une organisation non gouvernementale, indépendante, à but non lucratif, et n'est liée à aucun parti politique ou groupe religieux. Le réseau WECF met en place des projets durables et facilite la coopération multi-niveau entre les organisations féministes et environnementales, dans le but de promouvoir la pleine et entière participation des femmes au développement durable ainsi qu'à l'élaboration des politiques environnementales.

Ainsi, nous intervenons dans les domaines de l'environnement, de la santé et du développement durable, toujours avec une perspective d'égalité de genre. Notre force provient de notre expérience de travail aussi bien au niveau local, national, qu'international. Notre mission est de contribuer au droit à un environnement sain pour toutes et tous. Plus largement, le but de WECF est d'atteindre un futur durable et juste pour toutes et tous.

Dans l'accomplissement de ses missions, WECF attend de son équipe¹, son Conseil², ses partenaires³, ses consultants et consultantes ainsi que de toute autre personne liée à l'organisation, d'agir conformément aux principes établis dans ce Code de conduite, reflétant les convictions de WECF. Ce Code de conduite doit être partagé à tout le personnel, annexé à tout contrat de travail ainsi qu'aux Conventions de partenariat et Protocoles d'Accord que les partenaires signent lorsqu'ils-elles rejoignent le réseau et / ou s'engagent à mener des activités conjointement avec WECF. Par ailleurs, ce Code servira de socle à tout type de coopération menée avec des personnes morales ou physiques, en particulier les organisations de la société civile, les donateurs et donatrices, les autorités publiques, les entités gouvernementales et inter-gouvernementales ainsi que les entreprises.

Ce Code de conduite comprend cinq parties :

- 1) Principes directeurs
- 2) Comportements inappropriés
- 3) Procédures de notification
- 4) Proportionnalité des sanctions
- 5) Contrôle et système organisationnel.

PARTIE 1 – PRINCIPES DIRECTEURS

Respect des principes universels

Nous souhaitons contribuer à l'évolution des lois internationales et nationales et autres systèmes normatifs, afin que ceux-ci poursuivent une approche fondée sur les droits humains⁴, promeuvent le développement

¹ L'équipe comprend les employées et employés, les contractuel-les externes et les bénévoles / volontaires

² Par Conseil on désigne les membres du Conseil d'administration du réseau WECF et du Conseil Consultatif International

³ Les partenaires sont toutes les personnes physiques et morales travaillant avec WECF

⁴ « Une approche fondée sur les droits humains est un ensemble conceptuel désignant le processus de développement humain qui est normativement fondé sur les normes internationales des droits humains et orienté opérationnellement vers la promotion et la protection des droits humains » (Haut-Commissaire aux Droits humains des Nations Unies, 2006, « Une approche fondée sur les droits humains pour la coopération au développement ». Dans le cadre d'une approche fondée sur les droits humains, les plans, politiques et processus de développement sont ancrés dans un système de droits et d'obligations correspondantes établies par le droit international, en particulier le droit international des droits humains. Cela comprend la Déclaration des droits humains des Nations Unies, les principaux traités relatifs aux droits humains négociés sous l'égide des Nations Unies, en particulier la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et le droit dérivé, en particulier les résolutions des principaux organes des Nations Unies, le Conseil des droits

durable, la protection de l'environnement, l'égalité de genre, l'éradication de la pauvreté, la participation politique et la justice sociale. Ce faisant, nous respectons l'égalité des droits et la dignité de tous les êtres humains.

Respect de toutes et tous et traitement égalitaire des personnes

Nulle personne ne peut être discriminée en raison de son origine, de son genre, de son âge, de sa classe sociale, de son handicap, de ses croyances, de son orientation sexuelle ou de n'importe quelle autre caractéristique. Nous encourageons la diversité au sein de notre équipe, de nos membres et partenaires. Nous plaçons le principe d'équité au cœur de notre organisation en adoptant une grille salariale justifiée et appropriée.

Respect de l'environnement et des générations futures

Nous promouvons la protection de la santé et de celle des générations futures, en appliquant le principe de précaution en matière de santé environnementale. Nous promouvons activement la protection de notre environnement, ce qui inclut, sans se limiter à, un environnement sans nucléaire, favorisant une gestion sûre et durable de l'énergie, de l'eau et des déchets, l'élimination des produits chimiques et des technologies dangereuses, comprenant également une agriculture exempte de pesticides dangereux et d'OGM (organismes génétiquement modifiés). Nous encourageons la transformation de notre économie non durable actuelle vers des économies socialement justes, respectant les capacités de la planète, qui évitent les pratiques de consommation et de production non durables et respectent les droits et les besoins des populations autochtones et des communautés rurales.

Faire des choix conformes à nos convictions

Nous refusons tout compromis économique qui aurait un impact sur la santé des générations futures, notre propre santé et l'environnement. Nous ne participons à aucune action qui ne soit compatible à nos principes et objectifs. Nous refusons tout financement qui n'est pas conforme à nos objectifs et à nos principes.

Transparence et responsabilité

Nous nous engageons à entretenir des relations transparentes avec nos partenaires et les autres organisations de la société civile, en toute liberté et sur un pied d'égalité. Nous sommes responsables envers les donateurs et donatrices, les partenaires et les membres. Des rapports annuels (narratifs et financiers) sont régulièrement audités et publiés. Nous respectons les droits de nos donateurs et donatrices : cela comprend le droit à l'information quant aux objectifs des collectes de fonds ainsi que leur utilisation. Nous rendons publique toute source de financement et veillons à ce que les dons soient exempts d'obligations directes ou indirectes et / ou d'influence sur les politiques et stratégies de WECF et de ses organisations partenaires. Toutes nos sources de financement sont mentionnées dans les publications, les documents relatifs aux événements ainsi que sur notre site web.

Gouvernance, participation et partage de connaissances

Nos pratiques de résolution des conflits sont démocratiques, participatives, consultatives, transparentes et non discriminatoires. Nous assurons le suivi et l'évaluation de nos activités et de leurs résultats, sur la base d'indicateurs spécifiquement formulés relatifs au processus et produits. Notre Conseil d'administration porte la responsabilité finale de notre gestion stratégique et financière. La voix de nos partenaires est prise en compte par le biais de notre Conseil consultatif international, dont les recommandations nous orientent dans la définition de nos priorités stratégiques pour nos programmes de travail. Nous nous efforçons d'établir le dialogue en impliquant de multiples parties prenantes dans nos activités. Nous partageons des informations avec tous les partenaires et investissons dans les mécanismes nécessaires pour recueillir et échanger des expériences. Nous encourageons l'échange de savoir-faire, de connaissances et de capacités entre toutes et tous. Nous promouvons professionnalisme et compétence.

PARTIE 2 - COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

Abus de pouvoir, abus de position

WECF applique une politique de tolérance zéro à l'encontre des pratiques de corruption. La politique antifraude et anticorruption de WECF ([annexe 1](#)) définit la corruption comme « *le fait d'obtenir, de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque d'un tiers d'une manière malhonnête, en abusant d'un pouvoir confié à des fins privées. La fraude et la corruption ne se limitent pas à des avantages monétaires ou matériels ; elles peuvent également se manifester par des avantages immatériels tels que le statut ou l'accès à l'information* ». Une explication claire des pratiques considérées comme corrompues, frauduleuses ou autrement inacceptables est communiquée au préalable à l'ensemble de l'équipe et des partenaires. Ces informations font partie intégrante des contrats et des Protocoles d'Accord qu'ils et elles signent, assurant qu'aucun malentendu ne persiste ([voir partie 5](#)).

Pendant toute la durée de leur contrat avec WECF, les membres du personnel s'engagent à ne pas se livrer à une entreprise ou à une activité qui porterait atteinte à ses missions ou entrerait en conflit avec les intérêts de l'organisation. Il en va de même pour les partenaires ayant un contrat de coopération en cours avec WECF. En règle générale, WECF et ses partenaires ne doivent pas conclure d'accords, acheter des biens ou services, à des membres du personnel, aux membres de l'administration ou à leurs proches.

Aucun-e membre de l'équipe ou du conseil d'administration ne peut être impliqué-e dans un processus de prise de décision, ou chercher de quelque manière que ce soit à l'influencer, lorsque la décision de celui-ci est de nature à donner profit à la personne ou lorsque ses proches sont impliqués. Les membres du personnel doivent informer de tout conflit d'intérêts potentiel et demander approbation avant d'agir.

Les membres du personnel et les personnes associées ont un devoir de confidentialité concernant les sujets pouvant raisonnablement être compris comme étant de nature confidentielle ou pouvant nuire à la réputation de WECF.

Infractions financières

WECF applique une politique de tolérance zéro à l'égard de la fraude et par conséquent exige des membres de son équipe de toujours agir de manière intègre et honnête, et de protéger les personnes dont ils et elles sont responsables. La politique antifraude et anticorruption de WECF ([annexe 1](#)) définit la fraude comme « *un éventail d'actes et de comportements tels que la tromperie, la corruption, la contrefaçon, l'extorsion, le vol, la conspiration, le détournement de fonds, l'appropriation illicite, la fausse représentation, la dissimulation de faits matériels et la collusion. Ces activités impliquent l'acte ou la volonté de tromperie de l'organisation afin d'obtenir un avantage personnel ou collectif, de contourner une obligation, d'éviter une perte* ».

En outre, WECF possède une Charte éthique de coopération avec les partenaires du secteur privé ([annexe 2](#)). Celle-ci rappelle que WECF coopère uniquement avec des partenaires commerciaux socialement responsables, dont les missions sont conformes à notre finalité et à nos objectifs organisationnels, excluant de fait le partenariat avec des personnes morales ou physiques impliquées dans des pratiques nuisibles, ainsi que celui avec des personnes physiques ou morales impliquées dans des activités non durables ou dommageables, y compris l'évasion fiscale.

Violations et abus sur le personnel

WECF applique une politique de tolérance zéro à l'encontre de toute forme de harcèlement sexuel sur le lieu de travail. La politique de WECF, visant la prévention et la répression du harcèlement et des abus sexuels est définie en [annexe 3](#). Chaque membre de l'équipe doit se conduire avec courtoisie, respect et intégrité envers toutes les personnes dans l'exécution de son travail. Il en va de même pour les partenaires ayant une convention et / ou un protocole d'accord en cours avec WECF. L'agression, la discrimination, l'intimidation et la violence ne sont pas tolérées. Le personnel de WECF et ses partenaires doivent éviter toute action ou comportement impliquant

des enfants, pouvant être constitutif d'une mauvaise pratique ou d'un comportement potentiellement abusif.

PARTIE 3 – PROCEDURE DE NOTIFICATION

Toute personne témoin d'une violation de ce Code de conduite est invitée à la signaler dans les plus brefs délais. Les violations peuvent être signalées à un-e gestionnaire (Directeur·trice de bureau) de WECF ou à la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration. Les soupçons concernant un-e membre du Conseil de direction peuvent être portés à l'attention de la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration.

Si la personne témoin ne souhaite pas utiliser les procédures de notification susmentionnées, elle est invitée à se diriger vers le point d'alerte externe. Veuillez lire préalablement la politique de signalement de WECF ([annexe 4](#)).

Dans le cas où la personne témoin souhaiterait obtenir des conseils et un soutien indépendant tout en protégeant son identité, elle peut contacter la personne de confiance externe.

Les contacts de la personne référente en matière d'intégrité au sein de WECF, de la personne référente en matière d'intégrité au sein du Conseil d'administration, du point d'alerte externe ainsi que de la personne de confiance externe sont disponibles sur le site web de WECF.

Conformément à la procédure de satisfaction et de réclamation de WECF ([annexe 5](#)), le personnel des partenaires de WECF, les bénéficiaires et les prestataires de services sont encouragés à signaler les violations ou violations présumées du Code de conduite à leur personne de contact habituelle à WECF ou à la direction. Les plaintes concernant la direction sont enregistrées et traitées par le Conseil d'administration.

Quiconque signale une infraction à ce Code de conduite reçoit une première réponse confirmant la réception du rapport dans un délai d'une semaine. Dans un délai d'un mois, une procédure de traitement du rapport est mise en place. Dans le cas où ce calendrier n'est pas respecté, la personne déclarant le ou les faits doit en informer le Conseil d'administration de WECF.

Des procédures plus spécifiques relatives aux différents types de violations de ce Code de conduite sont définies dans la politique de lutte contre la fraude et la corruption et la politique de prévention et de lutte contre le harcèlement et les abus sexuels (en annexes).

WECF attache une importance particulière à l'échange et la transparence. Chaque plainte sera considérée scrupuleusement. En aucun cas une personne signalant un fait ne subira un préjudice en raison du dépôt d'une plainte. Enfin, les infractions à ce Code de conduite sont traitées avec discrétion et dans la plus grande confidentialité.

PARTIE 4 – PROPORTIONNALITE DES SANCTIONS

La proportionnalité des sanctions est un principe fondamental de justice. WECF dispose d'une liste de sanctions, considérées comme justes et qui seront appliquées proportionnellement aux infractions. La nature des sanctions sera définie en considération de la gravité et de l'étendue de la violation. Aucun incident ne saurait être insignifiant.

Les sanctions comprennent, sans s'y limiter :

- Avertissement verbal ou écrit
- Evaluation des performances défavorables
- Réduction des salaires
- Suspension
- Licenciement
- Signalement aux autorités publiques

Les membres du personnel des partenaires qui enfreignent le Code de conduite ou agissent en violation de leur contrat avec WECF sont soumis-es à la politique de sanctions de WECF ([annexe 6](#)). Les sanctions possibles comprennent :

- Avertissement aux partenaires
- Déduction des pertes sur les fonds du projet
- Non-paiement des versements ultérieurs
- Résiliation anticipée du contrat
- Remboursement total ou partiel du financement accordé
- Résiliation anticipée du contrat
- Déclaration aux autorités publiques ou démarches légales pour demander le remboursement du financement accordé

WECF se réserve le droit de signaler aux autorités professionnelles et/ou gouvernementales compétentes une violation éventuelle ou soupçonnée de la loi.

La prise de décision finale concernant les sanctions incombe à la direction, dans le cas où cela concerne ces derniers, au Conseil d'administration.

PARTIE 5 - NOTIFICATION ET SYSTEME ORGANISATIONNEL

Le Code de conduite et les politiques d'intégrité associées font partie intégrante de l'organisation. Chaque membre du personnel et toute personne agissant au nom et pour le compte de l'organisation doit en prendre connaissance, ainsi que des procédures de notification. Elles-ils s'engagent à leur application concrète. Le Code de conduite est intégré à chaque contrat de travail, ainsi qu'aux protocoles d'accord et contrats avec les partenaires. Chaque année, lors de la réunion stratégique du personnel de WECF, une attention particulière est portée à la question de l'intégrité. Les besoins de formation supplémentaires sont évalués et les cas éventuels d'abus et/ou de violations survenues au cours de l'année sont discutées.

Les rapports d'intégrité et les risques de violations ou d'abus sont, selon la nature et le niveau de confidentialité, discutés avec le Conseil de direction et le Conseil d'administration au moins une fois par an, ou plus lorsque cela

est jugé nécessaire. Le personnel est encouragé à soulever les dilemmes moraux à tout moment. La personne référente en matière d'intégrité s'assure que l'intégrité est à l'ordre du jour et que les actions sont mises en œuvre dans l'organisation de manière appropriée.

La personne référente en matière d'intégrité s'assure de l'enregistrement de toutes les notifications dans le registre des incidents, discuté au moins une fois par an avec le Conseil de direction et le Conseil d'administration, ainsi que chaque année lors de la réunion stratégique du personnel. WECF s'attache à l'amélioration de ses politiques et procédures. Les politiques d'intégrité sont évaluées après chaque rapport et modifiées au besoin. WECF attache une importance majeure à la transparence dans ses rapports relatifs à l'intégrité, dans ses comptes annuels et au sein de son rapport annuel d'activité. Cela comprend des informations sur la nature des rapports sur les violations d'intégrité, leur nombre, et les mesures prises en réponse à ces rapports ainsi qu'une réflexion globale et spécifique sur la politique d'intégrité de WECF.

ANNEXE 1 – Politique anti-fraude et anti-corruption de WECF

WECF applique une politique de tolérance zéro à l'encontre de la fraude et de la corruption. Elle exige de son personnel et de ses volontaires qu'elles-ils agissent toujours de manière honnête, intègre et protègent les personnes sous leur responsabilité.

La politique anti-fraude et anti-corruption s'applique à l'ensemble du personnel, du Conseil d'administration et des partenaires. Les principes de cette politique s'étendent également aux relations entretenues avec les partenaires de WECF.

Définitions

Le terme fraude est utilisé pour décrire diverses d'activités, comprenant la tromperie, la contrefaçon, l'extorsion, le vol, le complot, le détournement de fonds, l'appropriation illicite, la fausse représentation, la dissimulation de faits matériels et la collusion. Il implique l'acte de tromperie de l'organisation afin d'obtenir un avantage personnel ou collectif, d'éviter une perte d'obligations ou d'actifs. La corruption consiste à obtenir de manière malhonnête un avantage d'un tiers en abusant d'un pouvoir qui lui a été confié à des fins privées. Ni la fraude ni la corruption ne se limitent à des avantages monétaires ou matériels, mais peuvent également inclure des avantages intangibles tels que le statut ou l'accès à l'information. La compréhension de la corruption par WECF comprend explicitement la corruption sexuelle, c'est-à-dire les situations dans lesquelles des faveurs sexuelles sont extorquées en échange d'une assistance ou d'un traitement préférentiel. WECF reconnaît que la corruption sexuelle est un problème énorme dans de nombreuses régions du monde.

Politiques et procédures connexes

La politique de lutte contre la fraude et la corruption de WECF doit être lue conjointement au Code de conduite, à la Politique de sanction de WECF, à la Charte éthique de coopération avec les entreprises et à la Politique de prévention et de lutte contre le harcèlement et les abus sexuels.

WECF considère que toute tentative de corruption ou de fraude par les membres du personnel ou toute personne agissant au nom et pour le compte de WECF constitue une infraction des plus graves. Les membres de l'équipe impliqués dans un fait de corruption, de quelque nature qu'il soit, seront soumis-es à des mesures disciplinaires au sein de l'organisation. Ces agissements pourront être dénoncés aux autorités publiques et faire l'objet de poursuites pénales. Une tentative d'acte de corruption sera traitée aussi sérieusement qu'un acte accompli.

Responsabilités de WECF

WECF s'engage à prévenir la fraude et la corruption et à développer une culture anti-fraude et anti-corruption. A cette fin, WECF agit pour :

- Développer et maintenir des contrôles efficaces contre la corruption
- S'assurer qu'en cas de corruption, une enquête prompte et méticuleuse soit menée
- Appliquer les mesures disciplinaires et judiciaires appropriées
- Analyser les systèmes et procédures pour éviter la réitération d'un agissement/comportement similaire

Responsabilités du personnel

L'ensemble du personnel, des partenaires, des bénévoles et autres personnes impliquées dans les activités de WECF a un rôle à jouer pour prévenir et/ou signaler la corruption. Leur responsabilité comprend :

- Agir avec discernement dans l'utilisation des ressources de WECF
- Avoir une conduite conforme aux principes énoncés dans le Code de conduite
- Alerter la personne responsable là où un acte de corruption est soupçonné
- Signaler immédiatement tout acte de corruption

- Signaler immédiatement tout acte ou comportement suspect pouvant donner lieu à un soupçon de fraude ou de corruption
- Mettre à disposition toutes informations pertinentes nécessaires à l'enquête
- Coopérer avec les autorités responsables

Responsabilités de la Directrice exécutive de WECF

- S'assurer que le risque de fraude a été correctement identifié et évalué par la direction
- S'assurer que le contrôle interne a été correctement conçu pour faire face au risque de fraude et qu'il fonctionne efficacement
- Signaler les cas graves de fraude et de corruption au Conseil d'administration.
- À la demande du Conseil d'administration, mener des enquêtes sur des fraudes et/ou actes de corruption présumés ou suspectés

Responsabilités du Contrôleur financier de WECF

- Mettre en place d'un système de contrôle interne destiné à contrer le risque de fraude et de corruption et assurer l'adéquation et l'efficacité de ce système
- S'assurer que des dispositions sont en place pour enquêter sur toutes suspicions de fraude ou corruption
- Veiller à ce qu'un registre des risques et un registre des incidents soient mis en place
- Veiller à ce que tous les états financiers soient conformes aux normes requises par les financeurs, incluent toutes les transactions et données financières pertinentes, mais excluent toute anomalie financière
- Sécuriser et filtrer l'identité des parties liées à WECF et déterminer qu'elles ne sont ni frauduleuses, ni corrompus et vérifier leur solvabilité
- Signaler tous les cas de fraude et de corruption au Conseil d'administration, à l'audit financier et au Comité des risques.

Responsabilités des chef-fes de projet et des personnes en charge de la coordination de programmes

- Identifier les risques des projets proposés sur la base de la proposition écrite, des expériences antérieures, de celles des partenaires et de leur réputation. Garder une trace des risques identifiés et des mesures d'atténuation dans le registre des risques.
- S'assurer qu'il existe des contrats écrits clairs pour tous les projets basés sur les modèles convenus par WECF, y compris un budget. Les coordinateur-trices de programme ont également pour tâche de suivre et d'évaluer les programmes pour s'assurer que les activités soient conformes aux dépenses et que les développements inappropriés puissent être identifiés.

Procédures de notification

Toute personne témoin d'un acte ou comportement de fraude ou de corruption est invitée à signaler cette violation. Toute personne à qui s'applique le Code de conduite et qui est témoin de fraude ou de corruption est tenue à le signaler dans les plus brefs délais.

Les cas de fraude et de corruption peuvent être signalés à un-e gestionnaire de WECF ou à la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration. Les soupçons concernant un-e membre du Conseil d'administration peuvent être portés à l'attention de la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration. Enfin, lorsqu'une personne ne souhaite pas se référer à l'un-e des gestionnaires de WECF, un rapport peut être déposé auprès de la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration. Si la personne détenant l'information ne souhaite pas ou n'est pas en mesure d'utiliser les procédures de notification susmentionnées, la dernière option consiste à contacter le point d'alerte externe.

Veillez lire la politique de dénonciation de WECF avant de le faire.

Dans le cas où la personne détenant l'information souhaite obtenir des conseils et un soutien indépendant tout en protégeant son identité, elle-il peut contacter la personne de confiance externe.

Les contacts de la personne référente en matière d'intégrité au sein de WECF, de la personne référente en matière d'intégrité au sein du Conseil d'administration, du point d'alerte externe ainsi que de la personne de confiance externe sont disponibles sur le site web de WECF.

WECF considère qu'il est important de protéger l'identité des personnes qui divulguent des actes de corruption et s'efforcera de faire en sorte que les informations relatives à l'identité de la personne ne soient pas divulguées. S'il est nécessaire de divulguer de telles informations, cela sera d'abord discuté avec la personne concernée.

Proportionnalité des sanctions

WECF a pour principe de toujours entreprendre des actions si un-e membre du personnel est, ou a été impliqué-e, dans la corruption ou la fraude. Cette action dépend de la gravité du cas de corruption identifié et de la fonction de la personne concernée. Toute implication dans la corruption devrait conduire à au moins une des réactions suivantes :

- Avertissement verbal ou écrit
- Evaluation des performances défavorables
- Réduction des salaires
- Suspension
- Licenciement
- Signalement aux autorités publiques

WECF informe l'ensemble des partenaires de sa politique en matière de fraude et de corruption avec une référence dans le contrat et/ou le protocole d'accord, ainsi qu'une référence aux sanctions prévues (voir Politique de sanctions). La responsabilité finale de la prise de décision concernant les sanctions incombe à la direction, ou dans le cas où cela concerne la direction, au Conseil d'administration.

ANNEXE 2 - Charte éthique WECF de la coopération avec les partenaires du secteur privé

WECF attend de son personnel, de ses bénévoles, de ses consultants et consultantes et autres partenaires qu'elles-ils agissent conformément aux principes énoncés dans le Code de conduite. Outre le Code de conduite de WECF, la Charte éthique traite spécifiquement des partenariats avec le secteur privé et les organisations scientifiques et sert d'annexe au Code de conduite.

1. Notre vision de la coopération avec les entreprises

WECF encourage la coopération avec des partenaires économiques socialement responsables, des entreprises qui travaillent à une transformation pour des produits et services écologiquement durables, élaborés et fournis dans le respect des droits humains, des droits des travailleur·ses et des droits des femmes conformément aux normes et standards internationaux, s'appuyant sur des mécanismes de suivi et d'évaluation transparents, en rendant compte de l'impact de leurs produits à court et long terme sur les femmes, les peuples autochtones, les communautés locales et l'environnement.

Nous souhaitons une coopération avec des partenaires économiques qui appliquent le principe de précaution, assument l'entière responsabilité de tout dommage ou pollution, payent les taxes et rendent compte de manière transparente de leurs politiques et de leur impact social, sexospécifique et environnemental, par le biais de rapports annuels, labels équitables et écolabels.

2. Formes possibles de coopération avec les entreprises

- Travail bénévole et volontaire : les collaborateurs offrent leurs compétences/savoir-faire/expérience spécifiques à WECF
- Parrainage ciblé : financement de publications, sites web, événements de WECF en contrepartie de la publicité du sponsor financier respectif (par exemple en affichant le logo sur le site web de WECF).
- Partenariat stratégique : transfert de connaissances, partage de réflexion stratégique, politiques de responsabilité d'entreprise
- Travail conjoint sur des campagnes et des projets, formation de coalitions
- Soutien financier : financement de projets, organisation d'événements communs
- Soutien en nature : don de matériels et produits.

3. Nos exigences envers les partenaires de coopération commerciale ? en affaire ?

- Nous attendons de chaque partenaire de coopération qu'elle·il respecte les principes énoncés dans le Code de conduite, conformément aux points mentionnés au paragraphe « faire des choix conformément à nos convictions ». Cela exclut tout partenaire impliqué dans des activités et des technologies non durables et nuisibles telles que les OGM, les pesticides synthétiques, l'énergie nucléaire et fossile
- WECF ne n'accepte pas de financement provenant de donateurs et donatrices qui ne respectent manifestement pas les droits humains, et spécifiquement les droits des femmes

WECF utilisera les outils/rapports disponibles évaluant la responsabilité sociale et environnementale ainsi que les pratiques de lobbying des partenaires de coopération. Le partenaire de coopération doit s'engager dans une stratégie honnête et intégrée de développement durable (par exemple en ce qui concerne l'empreinte écologique, l'impact sur la santé et l'impact socio-économique de l'entreprise) concernant sa

stratégie de production et / ou de vente.

La·le partenaire de coopération doit accepter de partager des informations et d'échanger avec WECF sur la composition de ses produits, les processus de production, notamment en ce qui concerne leurs impacts environnementaux et sanitaires.

ANNEXE 3 – Politique de WECF pour la prévention et la lutte contre toutes formes d'abus et de harcèlements sexuels

1. Déclaration de principe

En tant qu'organisation féministe, WECF s'engage à fournir un environnement sûr à toutes les personnes de son équipe, exempt de discrimination pour quelque motif que ce soit et de harcèlement au travail, y compris le harcèlement sexuel, et à travailler avec le personnel et les partenaires du réseau pour des sociétés sans violence sexuelle et sexiste.

Le mouvement #Metoo a montré les violences sexuelles en tant que problème structurel, omniprésent, façonné par les rôles de genre construits par les sociétés qui valorisent les hommes par rapport aux femmes et aux personnes non binaires. Mais le mouvement a également montré que les inégalités ne sont plus tolérées, et qu'un changement profond de paradigme est nécessaire.

WECF applique une politique de tolérance zéro à l'encontre de toute forme de harcèlement sexuel sur le lieu de travail. Chaque incident relatif à des allégations d'abus et de harcèlement sexuels sera pris au sérieux et fera l'objet d'une enquête. Toute personne reconnue coupable de harcèlement sexuel à l'encontre d'une personne fera l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Toute plainte pour harcèlement sexuel sera prise au sérieux et traitée avec respect et confidentialité. Nous ne tolérerons aucun traitement négatif sur le lieu de travail des personnes qui déposent une telle plainte. Des mesures seront prises afin de protéger la ou les personnes lésées et ce à toutes les étapes de l'enquête. Nous nous tenons aux côtés de la personne signalant l'information et apporterons conseils aux institutions concernées en cas de besoin.

WECF s'efforce d'impliquer, d'informer et de renforcer les capacités du personnel et des partenaires du réseau pour permettre la compréhension des causes structurelles sous-jacentes des violences et la dynamique de pouvoir de toutes les formes de discrimination, de violences sexuelles et sexistes. Nous valorisons la responsabilité de tout le personnel et partenaires pour travailler à l'élimination du harcèlement, des abus et de l'exploitation sexuels dans nos organisations, communautés et sociétés.

2. Définitions du harcèlement sexuel et du consentement

Le harcèlement sexuel est un comportement importun de nature sexuelle qui fait qu'une personne se sent offensée, humiliée et/ou intimidée. Il comprend les situations dans lesquelles une personne est invitée à se livrer à une activité sexuelle comme condition de son emploi, ainsi que les situations qui créent un environnement hostile, intimidant ou humiliant pour la personne concernée, comme des blagues à connotation sexuelle.

Il est courant que les personnes ayant fait l'objet d'un comportement indésirable ne réagissent pas immédiatement. Cela peut parfois prendre des années pour faire face à ce que vous avez vécu. Dans d'autres cas, il peut être difficile pour la personne de dénoncer la personne présumée auteure de l'infraction, en particulier si la personne présumée responsable se trouve en position de pouvoir (direction ou responsable de projet), ou par défiance à l'encontre du système judiciaire et policier. Cela explique le potentiel délai entre le comportement indésirable et le signalement. Chaque personne réagit différemment face à un harcèlement sexuel ou une agression, il n'y a pas de « bonne façon » de réagir. Toute personne déposant une plainte officielle doit donc être accueillie avec le plus grand respect, et sa parole doit toujours être présumée sincère et véridique.

Le harcèlement sexuel peut impliquer un ou plusieurs faits et les actions constitutives du harcèlement peuvent être physiques, verbales et non verbales.

Liste non exhaustive de conduite ou comportement constitutifs de harcèlement sexuel :

Actions physiques :

- Contact physique indésirable, y compris tapotements, pincements, caresses, baisers, étreintes, attouchements inappropriés
- Violence physique, y compris les agressions sexuelles et le viol
- Menaces ou promesses de récompenses liées à l'emploi pour solliciter des faveurs sexuelles, par exemple en menaçant de faire licencier quelqu'un-e s'elle-il parle à un tiers du harcèlement sexuel, etc.

Conduite verbale :

- Commentaires sur l'apparence, l'âge, la vie privée d'un travailleur ou d'une travailleuse, etc. Par exemple, commenter la tenue vestimentaire d'une personne au milieu d'une présentation
- Commentaires, histoires et blagues à caractère sexuel
- Avances sexuelles
- Invitations répétées et non désirées à des rendez-vous intimes ou à des relations physiques
- Insultes fondées sur le sexe présumé de la personne
- Remarques condescendantes ou paternalistesEnvoi de messages sexuellement explicites (par téléphone ou par mail) sans le consentement du/de la destinataire

Conduite non verbale :

- Afficher du contenu sexuellement explicite ou suggestif
- Gestes sexuellement suggestifs
- Sifflements
- Regards lubriques

Le consentement sexuel signifie qu'en l'absence d'un oui, " c'est un non !". Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, commis sur la personne d'autrui ou sur la personne de l'auteur par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol. Il est nécessaire de rappeler que le consentement peut être retiré à tout moment au cours du rapport sexuel.

WECF rappelle que le sexe de la personne présumée responsable de l'acte ne conditionne pas la culpabilité, et que le harcèlement sexuel et/ou la violence peuvent être ciblées contre n'importe quel sexe. Seul importe le fait que le comportement sexuel est indésirable et importun par la personne contre qui le comportement est dirigé. WECF reconnaît que le harcèlement sexuel est une manifestation de relations de pouvoir et se produit souvent dans des relations hiérarchiques ou inégales sur le lieu de travail, par exemple entre une personne travaillant au sein de la direction et un membre du personnel. Toute personne, y compris les membres du personnel de WECF, les partenaires, les sous-traitants ou personne en visite, coupable de harcèlement sexuel dans le cadre du travail sera sévèrement réprimée conformément à cette politique interne.

Tout harcèlement sexuel est interdit, qu'il ait lieu dans les locaux de WECF ou à l'extérieur, y compris lors d'événements, de voyages, de sessions de formation ou de conférences parrainés et/ou organisés par WECF.

3. Procédures de plainte

Quiconque fait l'objet de harcèlement sexuel devrait, dans la mesure du possible, informer la personne présumée responsable que le comportement est indésirable et importun. WECF reconnaît que le harcèlement sexuel peut survenir dans des relations inégales et qu'il peut ne pas être possible pour la personne lésée d'informer la personne présumée responsable de l'acte ou du comportement.

Toute personne témoin d'une forme de harcèlement ou d'abus sexuels est invitée à signaler cette violation. Toute personne à qui s'applique le Code de conduite et témoin d'une forme de harcèlement ou d'abus sexuel est tenue de le signaler dans les plus brefs délais.

Les cas de harcèlement et d'abus sexuels peuvent être signalés à un-e gestionnaire de WECF ou à la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration. Les soupçons concernant un-e membre du Conseil

d'administration peuvent être portés à l'attention de la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration.

Lorsqu'une personne ne souhaite pas ou n'est pas en mesure de faire rapport à la-le gestionnaire de WECF, un rapport peut être déposé auprès de la personne référente en matière d'intégrité du Conseil d'administration.

Si la personne détenant l'information ne souhaite pas utiliser les procédures de notification, la dernière option est de contacter le point d'alerte externe. Veuillez lire la politique de dénonciation de WECF avant de le faire.

Au cas où cette personne souhaiterait obtenir des conseils et un soutien indépendant tout en protégeant son identité, elle-il peut contacter la personne de confiance externe.

Les contacts de la personne référente en matière d'intégrité chez WECF, de la personne référente en matière d'intégrité au sein du Conseil d'administration, le point d'alerte externe ainsi que de la personne de confiance externe sont disponibles sur le site web de WECF.

Les personnes référentes en matière d'intégrité et la personne de confiance doivent être formées pour comprendre et établir les actions constitutives de harcèlement sexuel, la manière d'enquêter sur celui-ci et le suivi du processus, afin de s'assurer que les demandes et les besoins de la personne lésée soient intégrés dans l'aboutissement du mécanisme de plainte.

Lorsqu'une personne désignée reçoit une plainte pour harcèlement sexuel, elle doit :

- Enregistrer immédiatement les dates, heures et faits du ou des incidents
- Consulter le point de vue de la personne signalant le fait quant au résultat à envisager
- S'assurer de la bonne compréhension des procédures par la personne signalant le fait
- Discuter et convenir des étapes suivantes : plainte informelle ou formelle, étant entendu que le choix de résoudre le problème de manière informelle n'empêche pas la personne signalant le fait de déposer une plainte officielle si elle n'est pas satisfaite du résultat
- Conserver un rapport confidentiel de toutes les discussions
- Respecter le choix de la personne venant signaler le fait
- S'assurer que la personne signalant le fait sait qu'elle peut déposer plainte en dehors de l'organisation
- Traiter la personne signalant le fait avec le plus grand respect tout au long de la procédure. WECF ne doutera jamais de la crédibilité de la personne signalant le harcèlement sexuel, il est de la responsabilité de la personne présumée coupable de prouver son innocence.

WECF a conscience que le harcèlement sexuel au travail se produit souvent dans des relations inégales. Beaucoup ont le sentiment de ne pas pouvoir se manifester et signaler le harcèlement et/ou la violence sexuels. WECF comprend la nécessité d'aider ces personnes à déposer plainte.

Mécanisme informel de plaintes

Si la personne souhaite traiter l'affaire de manière informelle, la personne désignée par WECF doit :

- Donner la possibilité à la personne présumée responsable de l'acte ou du comportement de répondre à la plainte
- S'assurer que la personne présumée responsable comprend le mécanisme de plainte
- Faciliter la discussion entre les deux parties pour parvenir à une résolution informelle qui soit acceptable pour la personne signalant les faits, ou renvoyer l'affaire à une personne tierce assurant la médiation pour tenter de résoudre l'affaire
- Assurer la conservation confidentielle du suivi de la procédure
- Faire un suivi à l'issue du mécanisme de plaintes afin de s'assurer que le comportement ne s'est pas reproduit
- S'assurer que les points énoncés précédemment se déroulent dans les 7 jours suivant le dépôt de la plainte

Mécanisme officiel de plaintes

Si la personne souhaite déposer une plainte officielle ou si le mécanisme de plainte informel n'a pas abouti à un résultat satisfaisant, le mécanisme de plainte officiel doit être utilisé pour résoudre le problème. La personne désignée, ayant initialement reçu la plainte, renvoie l'affaire à une personne externe venant enquêter.

La personne menant l'enquête devra :

- Interroger séparément la personne signalant le fait ou les faits et la personne signalée
- Interroger séparément d'autres tiers concernés
- Produire un rapport détaillé des enquêtes, constatations et éventuelles recommandations
- Si le harcèlement a eu lieu, consulter la personne qui a signalé le fait et décider du recours approprié pour cette personne (c.-à-d. excuses, modification des conditions de travail, promotion si cette personne a été rétrogradée en raison du harcèlement, formation de la personne responsable des faits, mesure disciplinaire, suspension du contrat, licenciement)
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations, que le comportement a cessé et que le résultat convient à la personne ayant signalé le ou les faits
- S'il ne peut pas déterminer que le harcèlement a eu lieu, la personne signalant le ou les faits peut quand même faire des recommandations pour assurer le bon fonctionnement du travail
- Conserver un rapport relatif à toutes les actions entreprises
- Veiller à ce que tous les dossiers concernant l'affaire restent confidentiels
- Veiller à ce que le processus se déroule le plus promptement possible et en tout état de cause dans les 14 jours suivant le dépôt de la plainte

Mécanismes externes de plaintes

Une personne ayant été victime de harcèlement sexuel a la possibilité de déposer une plainte en dehors des bureaux de WECF et des bureaux partenaires associés, par le biais des procédures conformes au cadre juridique du pays concerné.

Nous encourageons vivement la personne signalant le fait à entamer une procédure à l'encontre des personnes présumées responsables. Nous nous tiendrons à ses côtés afin d'apporter notre soutien. WECF accorde une priorité au consentement de la personne signalant un fait, c'est pourquoi l'organisation ne contactera jamais les autorités officielles sans son consentement préalable.

4. Sanctions et mesures disciplinaires

En vertu de cette politique, quiconque a été reconnu-e coupable de harcèlement sexuel à l'encontre d'une personne est passible de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement verbal ou écrit
- Evaluation des performances défavorables
- Réduction des salaires
- Suspension
- Licenciement
- Signalement aux autorités publiques

La nature des sanctions dépendra de la gravité et de l'étendue du harcèlement. Des sanctions dissuasives appropriées seront appliquées afin de garantir que les incidents de harcèlement sexuel ne soient jamais considérés comme insignifiants. Certains cas graves, comprenant la violence physique, entraîneront le renvoi immédiat de la personne présumée responsable du fait.

5. Mise en œuvre de cette politique

WECF veille à la compréhension de cette politique par la totalité du personnel de l'organisation ainsi que les partenaires du réseau. A cette fin, des formations pourront être mises en place. Chaque personne employée, stagiaire et bénévole intégrant le réseau doit être activement informé-e du contenu de cette politique. L'ensemble des contrats de travail doit faire référence à cette politique.

Les contrats et protocoles d'accord avec les partenaires incluront l'obligation pour les partenaires d'adhérer à la tolérance zéro de la politique de prévention et de lutte contre le harcèlement et les abus sexuels de WECF International, et de garantir les procédures de lutte et de prévention nécessaires dans leurs propres organisations. Dans un objectif de diffusion et / ou sensibilisation, WECF peut organiser un renforcement des capacités de ses partenaires du réseau, y compris en l'absence de relation contractuelle.

6. Suivi et évaluation

WECF souligne l'importance du suivi de cette politique de prévention et de lutte contre le harcèlement sexuel.

Chaque fois qu'un cas de harcèlement sexuel se produira, la personne désignée pour y répondre fera un rapport au conseil d'administration afin d'assurer la conformité de la procédure. À la suite de ce rapport, l'organisation évaluera l'efficacité de cette politique et apportera les modifications nécessaires.

7. Les partenaires

WECF encourage ses partenaires internationaux à adopter des politiques similaires sur le harcèlement sexuel. En tant qu'organisation écoféministe de femmes et d'hommes œuvrant pour un environnement juste et sain en matière de genre, nous ressentons la responsabilité de partager notre expérience afin prévenir le harcèlement sexuel et révéler les structures de pouvoir sous-jacentes à l'origine de ces abus. Dans le cadre de l'exécution de nos projets internationaux, nous partageons les meilleures pratiques et demandons à nos partenaires locaux de mettre en place des politiques en matière de harcèlement sexuel.

ANNEXE 4 - Politique WECF de signalement des mauvaises pratiques

WECF s'efforce d'atteindre les plus hauts niveaux d'intégrité, de gestion financière transparente et de responsabilité. L'organisation applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de comportement inapproprié. C'est pourquoi WECF a adopté une série de mesures proactives afin de prévenir et dissuader les actes et comportements inappropriés au sein de son personnel, parmi ses partenaires d'exécution, ses bénéficiaires et ses prestataires de services.

Toute personne agissant au nom et pour le compte de WECF se doit de respecter les normes éthiques organisationnelles et personnelles les plus hautes dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités. Il est attendu de ces personnes qu'elles-ils soient honnêtes et intègres dans l'exercice de leurs responsabilités et se conforment pleinement à toutes les lois et réglementations applicables, ainsi qu'au Code de conduite de WECF. Cette procédure d'alerte permet de détecter les pratiques de corruption, les actes illégaux et les comportements inappropriés. Elle est par conséquent un élément essentiel de bonne gouvernance.

1. Définition du signalement

Le signalement est défini comme la procédure d'alerte engagée par le personnel de WECF, ses partenaires, ses bénéficiaires et ses prestataires de services, lorsque ces personnes constatent ou soupçonnent une faute, des actes illégaux ou des manquements relatifs à WECF.

L'objectif de cette procédure est d'encourager les personnes ayant de sérieuses inquiétudes au sujet d'un aspect du travail de WECF, quel qu'il soit, à se manifester et exprimer ces préoccupations.

Les membres du personnel sont souvent les premier·es à se rendre compte d'agissements suspects au sein de l'organisation. Le signalement est un acte positif et nécessaire qui permet de contribuer à l'efficacité de la structure et, sur le long terme, à son succès.

WECF s'engage à atteindre au quotidien les normes les plus élevées possibles en termes de service et d'éthique. A cette fin, l'organisation place en principe fondamental la liberté d'expression de toutes et tous.

Nous encourageons toute personne souhaitant engager une procédure d'alerte à procéder à la lecture préalable de la procédure. Y sont mentionnés : les catégories de problèmes pouvant être soulevés, la protection de la personne venant signaler un fait, la procédure de plainte, signalement et les étapes qui suivront cette procédure.

Toute personne désirant plus de détails quant à la procédure ou nécessitant des conseils externes est invitée à contacter la personne de confiance externe d'un des bureaux de WECF, qui reste disponible à tout moment. Vous trouverez ses contacts sur le site web de WECF.

2. Objectif et application de la procédure d'alerte

2.1 Objectifs de la procédure

Les objectifs de la procédure sont les suivants :

- Garantir à toute personne l'absence de répercussions négatives (tels que la victimisation, la discrimination ultérieure, une forme de traitement désavantageux ou le licenciement) au signalement d'agissements ou comportements suspects
- Encourager et permettre à toute personne de se tourner vers les personnes compétentes et adéquates, via des canaux sûrs, plutôt que d'ignorer un problème ou de signaler ces préoccupations à d'autres parties
- Assurer à tou·tes que chaque préoccupation soulevée sera considérée sérieusement, dans les plus brefs

délais. Assurer également que la personne venant signaler un fait sera tenue informée de la suite de la procédure et de son aboutissement

2.2 Portée de cette procédure

La finalité de cette procédure est de permettre à celles et ceux ayant connaissance d'un acte répréhensible qui a un impact sur une personne ou un service au sein de WECF de signaler leurs inquiétudes dans les plus brefs délais afin que ces agissements et/ou comportements fassent l'objet d'une enquête appropriée.

Dans le cas où un bénéficiaire ou un partenaire a des inquiétudes au sujet d'un projet ou des services qui lui sont fournis, une plainte doit être soumise à WECF, conformément à la procédure de réclamation et des parties prenantes de WECF.

2.3 A qui s'adresse cette procédure ?

Toute personne témoin d'une violation du Code de conduite est invitée à signaler cette violation. Toute personne à qui s'applique le Code de conduite et qui est témoin d'une violation de celui-ci est tenue de signaler la violation dans les plus brefs délais.

2.4 Que faut-il déclarer ?

Doit être déclarée toute préoccupation sérieuse qu'une personne a concernant une prestation de services ou le comportement d'une personne agissant au nom et pour le compte de WECF.

Ces comportements et/ou agissements peuvent concerner : une infraction ou une violation de la loi (une infraction pénale a été commise ou une partie ne se conforme pas à une obligation légale), des divulgations liées à des erreurs judiciaires, une attitude discriminante, des pratiques dégradantes de l'environnement, l'utilisation non autorisée de fonds publics ou d'autres actifs, des actes de fraude et de corruption, une forme de négligence, une forme d'abus relative aux bénéficiaires, ou autre conduite contraire à l'éthique. Cette liste n'est pas exhaustive.

3. Protéger la personne venant signaler un fait, un acte ou un comportement

3.1. Soutenir la personne témoin

WECF s'engage à soutenir la personne procédant au signalement, en respect des principes de bonne pratique. Nous reconnaissons qu'il n'est pas toujours facile de signaler un dysfonctionnement, c'est pourquoi nous ne tolérerons aucune répercussion négative relative au signalement. A cette fin, des mesures appropriées seront appliquées pour protéger les personnes.

Tout au long du processus, la personne procédant au signalement bénéficiera du plein appui du Conseil d'administration. Chaque fait soulevé sera pris au sérieux. WECF s'efforcera de lui fournir conseils et soutien appropriés.

3.2 Confidentialité

Chaque signalement sera traité de manière confidentielle : l'identité de la personne signalant le ou les faits sera protégée de la meilleure manière possible. Celle-ci sera tenue informée tout au long de la procédure, y compris si des mesures disciplinaires ou autres sont prises à l'encontre de la personne auteure des faits. Toute personne, y compris la personne signalant les faits, peut être invitée à témoigner.

3.3 Allégations anonymes

Nous invitons toute personne lançant la procédure d'alerte à s'identifier, dans la mesure du possible. L'organisation s'engage à protéger cette personne et à lui apporter conseil. L'identification de la personne permet en effet de considérer la gravité de la situation signalée, la plausibilité des faits, les moyens de confirmer l'allégation à partir d'autres sources.

Pour tout signalement anonyme, un point d'alerte externe est à disposition. Vous trouverez les coordonnées sur le site web de WECF.

3.4 Fausses allégations

Le signalement fait de bonne foi, c'est-à-dire lorsque la personne croit raisonnablement en sa véracité, n'aura aucune conséquence, y compris dans le cas où le fait délictueux ou criminel n'est pas confirmé par l'enquête. Si, toutefois, la personne venant signaler un acte ou comportement fait une allégation futile, par malveillance ou pour un gain personnel, des mesures appropriées, y compris des mesures disciplinaires, peuvent être prises.

ANNEXE 5 - Procédure WECF de satisfaction des parties prenantes et de réclamation

1. Cette politique de satisfaction des parties prenantes est basée sur le « Code de gouvernance » des organisations caritatives aux Pays-Bas (« *CBF code for good governance* », 2015). Selon celui-ci « l'organisation dispose d'une procédure permettant aux parties prenantes de partager leurs idées, remarques, souhaits et plaintes et de dialoguer avec l'organisation si la personne estime qu'elle n'a pas été suffisamment entendue. L'organisation veille à ce que les parties prenantes connaissent et aient accès à cette procédure. »
2. Le but de cette politique est d'assurer la satisfaction de celles et ceux qui sont impliqués ou affectés d'une manière ou d'une autre par les actions de WECF. Elle accompagne WECF dans la compréhension et le traitement des plaintes.
3. Les parties prenantes de WECF comprennent :
 - a. Organisations partenaires
 - b. Organismes donateurs avec lesquels le WECF entretient ou souhaite entretenir une relation de financement
 - c. Les personnes physiques ou morales procurant des services à WECF
 - e. Toute autre partie avec laquelle WECF entretient ou souhaite entretenir une relation professionnelle (par exemple coentreprises, partenaires de coalition)
4. WECF n'entretient pas de relations de travail directes avec les bénéficiaires finaux. Leur satisfaction sort donc du cadre de cette politique et ne se ressent qu'indirectement à travers les partenaires de WECF qui offrent des services directement aux bénéficiaires finaux.
5. Les membres du personnel de WECF doivent s'assurer de la connaissance de la politique de satisfaction par les partenaires ainsi que sa finalité
6. Les membres du personnel de WECF ont la responsabilité d'identifier les inconvénients dans toute relation de travail qu'elles-ils entretiennent. Les plaintes sont résumées dans un rapport qui reflète à la fois le point de vue des membres du personnel de WECF et des parties prenantes. Le rapport doit être partagé aux parties prenantes concernées
7. Dans le cas où le partenaire confirme la nécessité du traitement d'une plainte, les membres du personnel de WECF signalent la plainte au Conseil d'administration et apportent conseil sur la manière de traiter la plainte.
8. Le Conseil d'administration décide des actions nécessaires.
9. La-le gestionnaire informe la partie prenante concernée lorsque l'action est réalisée.

Les plaintes sont enregistrées dans le registre des incidents, qui est discuté au moins une fois par an avec le Conseil d'administration, chaque année lors de réunions stratégiques avec le personnel et mensuellement lors du Conseil de direction.
10. Les plaintes concernant un-e gestionnaire sont reçues et traitées par la Directrice exécutive.
11. Les plaintes concernant Directrice exécutive sont reçues et traitées par le Conseil d'administration.
12. Dans le cas d'une plainte urgente ou grave, la plainte sera envoyée directement à la Directrice exécutive de WECF International ou, dans le cas où elle concerne Directrice exécutive, au Conseil d'administration.
13. WECF vise à traiter les plaintes le plus rapidement possible. Toutes les plaintes sont, en principe, traitées de manière confidentielle.
14. Il n'existe pas de procédure de recours autre que celle de soumettre à nouveau la même plainte.

15. Aucun droit ne peut découler de cette politique interne

ANNEXE 6 - Politique de sanctions de WECF

WECF conclut régulièrement des contrats et des accords avec des organisations partenaires, des consultants et des consultantes.

Généralement, ces contrats sont exécutés à la satisfaction de toutes les parties concernées. Il arrive cependant que des contrats ou d'autres accords écrits ou verbaux ne soient pas respectés. Face à une telle situation, WECF essaiera d'abord d'établir une discussion avec le partenaire et/ou l'organisation concernée afin trouver une solution satisfaisante aux problèmes ou aux écarts qui se produisent.

La politique de sanctions s'applique aux rares situations dans lesquelles les parties concernées ne parviennent pas à une solution commune jugée satisfaisante, obligeant WECF à prendre des mesures supplémentaires.

Les questions relatives aux sanctions du personnel sont traitées dans le Code de conduite et les politiques d'intégrité associées.

Organisations partenaires

Les organisations partenaires sont des membres ou non membres du réseau WECF avec lesquels WECF conclut un accord par lequel l'organisation partenaire s'engage à exécuter un projet ou plusieurs activités pour lesquelles WECF alloue des fonds et/ou une autre forme de service (par exemple des conseils).

Contrats

La référence pour chaque accord est un contrat écrit formel, généralement rédigé en vertu du droit hollandais. Les clauses spécifiques du contrat qui forment le cadre de cette politique de sanctions sont les suivantes :

- WECF se réserve le droit de résilier le contrat et de cesser les paiements si le contractant du projet ne respecte pas les accords spécifiés dans le contrat. Le contractant du projet ne pourra en aucun cas prétendre à un remboursement.
- WECF se réserve le droit de retenir une partie du paiement si le contractant du projet n'a pas été en mesure d'exécuter les tâches convenues.
- Le Tribunal de Grande instance, dans la mesure permise par la loi applicable, ne sera compétent que pour tout litige découlant du contrat ou en relation avec celui-ci.

Rapports

Les objectifs et les budgets convenus et limités dans le temps sont énoncés dans le contrat, y compris les accords sur les rapports narratifs, les rapports financiers et les audits. Les paiements sont effectués en plusieurs fois. Les acomptes sont liés à la mise en œuvre réelle et aux rapports réalisés.

Suivi et évaluation

Pendant la mise en œuvre du projet, la-le chef-fe de projet surveille la mise en œuvre du projet, sur la base de fiches de suivi, indiquant les résultats attendus et les produits ainsi que des moyens de vérification financière des recettes et des dépenses réelles.

Les partenaires du projet reçoivent la visite du personnel de WECF et/ou des personnes en charge de l'évaluation externe (régulièrement ou à la fin du projet, selon les termes du projet) qui comparent les résultats rapportés avec les résultats sur le terrain via des entretiens ciblés avec les bénéficiaires, des visites sur le terrain, des visites de bureaux partenaires.

Les sanctions

Les situations dans lesquelles des sanctions pourraient devenir nécessaires sont :

- Les activités ne sont pas mises en œuvre ou pas complètement mises en œuvre

- Les fonds et autres moyens alloués sont utilisés à des fins différentes de celles convenues
- Le partenaire ne remplit pas les obligations administratives convenues (par exemple, rapport)
- Actions frauduleuses avérées de l'organisation partenaire à l'intérieur et/ou à l'extérieur du projet spécifiquement convenu

Les sanctions possibles comprennent :

- Non-paiement ou paiement différé des versements ultérieurs
- Résiliation du contrat
- Procédure judiciaire en vue du remboursement de tout ou partie des versements effectués

Rapport, transparence et amélioration continue

Tous les cas nécessitant des sanctions sont rapportés dans le registre des incidents. Celui-ci fait l'objet de discussions lors de nos réunions stratégiques annuelles, ainsi que des réunions mensuelles du Conseil de direction et il est inscrit au moins une fois par an à l'ordre du jour du Conseil d'administration. De cette manière, nous voulons nous assurer d'apprendre et d'améliorer le processus de sélection des partenaires afin d'éviter au possible la nécessité de procéder à des sanctions ultérieures.

Cause	Sanction	Personne responsable	Moyen de notification	Organe d'appel
Rapports incomplets ou tardifs	Mail de rappel suivi d'un second imposant un délai de deux semaines	Responsable de projet	Par mail	Directrice exécutive WECF
	Report de la prochaine échéance de paiement jusqu'à ce que le partenaire ait rempli ses obligations ; le partenaire est informé des sanctions définitives (voir ci-dessous)	Responsable de projet	Par mail suivi d'une lettre signée par la Directrice exécutive de WECF	Directrice exécutive WECF
Les activités ne sont pas complètement mises en œuvre ou ne sont pas conformes aux normes, ce qui est vérifié par le personnel de WECF ou un expert ou évaluateur externe.	Report de la prochaine échéance de paiement	Responsable du projet	Par mail	Directrice exécutive WECF
	Suspension des paiements jusqu'à rectification de la situation	Responsable de projet, qui en informe la directrice exécutive de WECF	Par lettre signée	Directrice exécutive WECF
	Le contrat sera résilié si le partenaire ne parvient pas à rectifier la situation. Non-paiement.	Directrice exécutive de WECF	Par lettre recommandée	Conseil d'administration
Les fonds et/ou moyens alloués sont utilisés à des fins autres que celles agréées dans le contrat et le budget	Les observations initiales seront partagées avec le partenaire et le partenaire sera invité à expliquer les écarts. Si aucune explication satisfaisante n'est fournie, le contrat sera	Directrice exécutive de WECF	Par lettre recommandée	Conseil d'administration

	résilié, aucun autre paiement n'aura lieu.			
Acte de fraude ou de corruption avérée*	Résiliation du contrat. Possibilité de poursuites judiciaires pour exiger un remboursement. Exclusion des partenaires dans l'exécution de futurs projets.	Directrice exécutive de WECF	Par lettre recommandée	Conseil d'administration

* Veuillez lire notre politique anti-fraude et anti-corruption

ANNEXE 7 - Politique de protection de l'enfance de WECF

WECF s'engage pleinement à protéger le bien-être de tous les enfants et jeunes gens. Elle reconnaît sa responsabilité de prendre toutes les mesures raisonnables pour promouvoir des pratiques sûres et pour protéger les enfants contre les dommages, les abus et l'exploitation. Cette politique est complémentaire aux autres politiques d'intégrité et au code de conduite de WECF, et en particulier à la politique de WECF visant à prévenir et à traiter l'exploitation et les abus sexuels.

Objectif et principes

WECF ne tolère aucune forme d'abus ou d'exploitation des enfants. L'objectif de cette politique est de s'assurer que WECF a mis en place des procédures pour prévenir et traiter les cas d'abus et d'exploitation d'enfants dont un membre du personnel ou un partenaire est témoin ou auteur.

WECF reconnaît son devoir d'agir de manière appropriée face à toute allégation, rapport ou soupçon d'abus. Le personnel rémunéré, les stagiaires, les volontaires et les partenaires s'efforceront de travailler ensemble pour encourager le développement d'une éthique qui accepte la différence et la diversité et respecte les droits des enfants, des jeunes et des adultes.

L'organisation croit que :

- Le bien-être de l'enfant est primordial.
- Tous les enfants, quels que soient leur âge, leur culture, leur handicap, leur sexe, leur langue, leur origine raciale, leurs croyances religieuses et/ou leur identité sexuelle, ont le droit d'être protégés contre les abus.
- Tous les soupçons et allégations de maltraitance doivent être pris au sérieux et faire l'objet d'une réponse rapide et appropriée.
- Tous les membres et employés de l'organisation doivent savoir comment réagir de manière appropriée.

Mise en œuvre de la politique

Dans le cadre de la mise en œuvre de cette politique de protection de l'enfance, WECF International va :

- Communiquer à tous les membres du personnel/partenaires leur responsabilité légale et morale de protéger les enfants et les jeunes contre les préjudices, les abus et l'exploitation.
- Communiquer à tous les membres du personnel/partenaires leur responsabilité de travailler selon les normes détaillées dans la Convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant (1989) et la nécessité de travailler à tout moment pour maintenir des normes élevées de pratique dans la protection des enfants.
- S'assurer que tous les membres du personnel/partenaires comprennent leur devoir de signaler au responsable de l'intégrité de WECF toute préoccupation concernant un enfant ou un jeune, ou la conduite d'un collègue envers un enfant/un jeune.

Les coordonnées du responsable de l'intégrité de WECF, du conseiller en intégrité du Conseil d'administration, du point d'alerte externe ainsi que de la personne de confiance externe sont disponibles sur le site Internet de WECF.

Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel et des partenaires de WECF qui travaillent avec, ou reçoivent des fonds de WECF, y compris :

- Le personnel à temps plein et à temps partiel
- Les stagiaires
- Les bénévoles
- Les contractants

- Les consultants, conseillers et personnes sous contrat
- Les organisations non gouvernementales (ONG), les organisations de la société civile (OSC) et les organisations contractantes qui travaillent avec ou reçoivent des subventions de WECF.

Les parties externes doivent également se conformer à leurs propres politiques, déclarations internationales, conventions, accords et cadres juridiques nationaux, qui visent à protéger les enfants.

Comment WECF interagit avec les enfants :

Dans le cadre de ses projets actuels, WECF ne s'engage pas directement dans un travail qui implique des enfants. Malgré cela, l'organisation reconnaît qu'il est de sa responsabilité de prendre toutes les mesures raisonnables pour promouvoir une pratique sûre et protéger les enfants de tout préjudice, abus et exploitation.

Définition d'un enfant : Toute personne ayant moins de 18 ans d'âge physique.

Responsabilités

Le personnel/les partenaires de WECF ne doivent jamais agir ou prendre une décision seule lorsque la maltraitance ou l'exploitation d'un enfant est suspectée. La protection de l'enfant est une responsabilité de l'Etat et de la société. Les décisions sont prises collectivement ou par les personnes habilitées à prendre des décisions spécifiques.

Le rôle du personnel/des partenaires de WECF dans la protection de l'enfance :

- Signaler et enregistrer tout incident préoccupant pour la protection de l'enfant à l'agence de protection de l'enfance appropriée.
- S'assurer qu'une culture d'ouverture existe au sein du personnel pour permettre de soulever et de discuter de toute question ou préoccupation.
- S'assurer que les mauvaises pratiques ou les comportements potentiellement abusifs des partenaires et du personnel de WECF ne restent pas sans réponse.
- Dans le cas où WECF ou ses partenaires s'engagent dans un travail avec des enfants, le rôle du personnel/des partenaires de WECF comprendra également :