

INTERNATIONAL YOUTH ALLIANCE FOR FAMILY PLANNING RDC



POLITIQUE DE L'ONG IYAfp SUR LE HARCELEMENT SEXUEL AU LIEU DU TRAVAIL

JUIN 2022

1. POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT

PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans le cadre de la Charte des droits et libertés de la personne de l'ONG IYAFP - RDC qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que le harcèlement, qu'il soit sexuel ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne et ne doit pas être toléré.

1. OBJECTIFS

1.1 Maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect de la dignité de la personne dans les rapports informatifs et les relations de travail.

1.2 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement.

1.3 Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en établissant une procédure de règlement des plaintes.

1.4 Veiller à la protection de la personne harcelée en mettant en place rapidement les mesures correctives nécessaires.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'ONG IYAFP ainsi qu'à toute personne y œuvrant à titre de stagiaire ou étudiant, consultant. Elle s'applique aussi aux volontaires, personnes de l'extérieur dans le cadre du travail (fournisseurs et visiteurs).

3. DÉFINITIONS

3.1 Harcèlement moral

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés, qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits du salarié au travail et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou de compromettre son avenir professionnel.

3.2 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

3.3 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail, est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte

atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut constituer une forme de harcèlement psychologique si elle porte atteinte à la personne et produit sur elle un effet nocif continu.

4. PRINCIPES

4.1 IYAFF -RDC s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement en milieu de travail et lors d'activités reliées au travail, que ce soit entre les membres de son personnel, les membres volontaires et les personnes extérieures à l'organisation. Il s'engage à prendre les moyens pour sensibiliser l'ensemble de son personnel à l'obligation de respect envers toute personne en faisant partie de même qu'envers toute personne ayant un lien avec IYAFF - RDC.

4.2 IYAFF – RDC prône une approche de résolution rapide et efficace des problèmes, de même qu'une approche de recours à une procédure de traitement des plaintes, dans le but de restaurer un climat de travail sain.

Il s'engage cependant à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.

4.3 La personne qui croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il lui soit porté un préjudice où qu'elle fasse l'objet de représailles.

4.4 Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, en autant que faire se peut, par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement d'une plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires.

4.5 La personne qui croit subir une situation de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige.

Elles ont également le droit d'être accompagnées d'une personne de leur choix lors du traitement de la plainte.

4.6 Les gestionnaires ou les coordonnateurs ont le droit d'exercer leur autorité pourvu qu'ils le fassent de façon respectueuse ; ils ont le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils et de faire respecter les règlements et directives de l'ONG IYAFF RDC. Ils ont aussi le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de la direction ou du secteur dont ils ont la responsabilité.

4.7 Les gestionnaires doivent intervenir avec diligence dans la résolution d'un conflit porté à leur connaissance afin d'aider les parties en cause à régler ce conflit, que ce soit à la demande de la personne qui dit être victime de comportements offensants ou de leur propre chef.

Dans un processus de résolution préventive, ils reçoivent le support requis de la personne responsable de la politique qui verra à désigner, pour fins de médiation, une personne-ressource externe, si la situation le requiert.

4.8 Les outils de travail mis à la disposition de son personnel par IYAFF -RDC ne doivent pas servir à des fins de harcèlement ou de tout acte réprimé par la réglementation de l'ONG IYAFF - RDC ou par les lois et règlements.

5. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

5.1 Cadre dans lequel s'inscrit la procédure

La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par Loi. Advenant l'exercice d'un autre recours en même temps que le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la personne responsable informe la personne ayant déposé la plainte de sa décision de surseoir ou non à l'étude de celle-ci.

5.2 Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes

5.2.1 Toute plainte doit être formulée par écrit à l'aide, par exemple, du formulaire en annexe à la présente politique. Elle doit être signée, comporter une description des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits.

Toute plainte est acheminée à la personne responsable de la présente politique.

5.2.2 Si la plainte vise la personne responsable de la présente politique, la plainte est acheminée directement au Comité d'éthique et de déontologie de l'ONG IYAFP - RDC.

5.2.3 Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de harcèlement et de ne pas laisser se détériorer le climat de travail.

5.2.4 La personne responsable et/ou une personne désignée vérifie le bien-fondé de la plainte par une enquête appropriée. Elle rencontre les parties en litige ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, le tout de manière à situer la gravité et l'ampleur des actes reprochés. Elle peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource externe pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Si les allégations s'avèrent exactes, elle prend, dès que possible, des mesures pour faire cesser la situation de harcèlement.

5.2.5 Si la plainte apparaît recevable, la personne responsable et/ou la personne désignée s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire telle que le retrait du milieu de travail, en vue de protéger la victime de harcèlement.

5.2.6 Le cas échéant, la personne-ressource externe convoque la personne faisant l'objet d'une plainte en vue de tenter une conciliation et trouver, avec la personne plaignante, une solution à la situation de harcèlement invoquée.

5.2.7 Le cas échéant, la personne-ressource externe informe la personne faisant l'objet d'une plainte du cheminement de cette plainte portée contre elle. Elle s'assure également du respect de la présomption de bonne foi de la personne faisant l'objet d'une plainte ainsi que de son droit d'être entendue à toute étape de la présente politique.

5.2.8 Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires et fait face à une obligation de rembourser les frais encourus, s'il y a lieu, par IYAFP – RDC ou par la personne visée par la plainte.

5.2.9 La personne-ressource externe peut recommander à la personne responsable et/ou à la personne désignée toute sanction qu'elle juge justifiée à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement (ex. : avertissement écrit, note au dossier, avis disciplinaire, suspension, congédiement, exclusion, etc.) ou toute mesure

jugée opportune dans le contexte (ex. : formulation d'excuses, session de formation sur le comportement approprié en milieu de travail, engagement à s'inscrire dans un processus de thérapie, interdiction de contacter la personne victime de harcèlement, etc.).

5.2.10 La personne responsable et/ou la personne désignée prend par la suite les mesures appropriées pour trouver un règlement à la plainte, lequel peut inclure des sanctions variant selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récidive du harcèlement commis.

Dans toute circonstance, elle s'assure des moyens mis en œuvre pour rétablir un climat sain de travail.

5.2.11 Dans le cas où la plainte n'est pas résolue par la présente procédure de règlement des plaintes, le traitement de la plainte mise en suspens, le cas échéant, est porté au Comité d'éthique et de déontologie, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, pour une décision finale dans un délai de trente (30) jours ouvrables subséquents.

La personne harcelée peut demander, par écrit, de se faire entendre au Comité d'éthique et de déontologie. Cependant, elle devra indiquer les motifs justifiant sa demande.

Le Comité d'éthique et de déontologie rend sa décision à huis clos, sans aucun représentant de l'ONG IYAFP - RDC.

6. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le Directeur Exécutif est la personne responsable de la présente politique. Il peut en déléguer la responsabilité d'application au personnel cadre.

Le Directeur des services Administratifs est responsable de la diffusion de la présente politique auprès de l'ensemble du personnel et aux volontaires. Elle est responsable de la conservation ou, selon le cas, de la destruction de tout dossier de plainte de harcèlement.

Fait à Kinshasa, le 22 Juin 2022

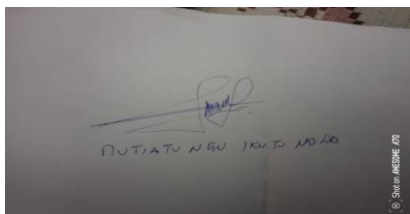
Me. Brady BILALA
Directeur Exécutif, IYAFP RDC

Dr. Joelle TSHITUNGI
Directeur des Programmes




MUTIATUNG IKUTU Nold
Directeur des Ressources Humaines

VANGU NZITA Elvis
Directeur Financier




FORMULAIRE DE PLAINTÉ SUR LE HARCELEMENT SEXUEL

Par la présente, je désire porter plainte contre :

.....

Nom(s) de la (des) personne(s) faisant l'objet de la plainte

.....

.....

.....

Fonction ou statut :

ÉVÉNEMENT(S) :

Date : Heure :

Endroit :

Est-ce le 1er événement? **OUI. NON** Fréquence

.....

Date(s)

Description la plus exacte possible des faits (si l'espace est insuffisant, veuillez compléter sur une feuille en annexe)

Compte tenu de ces événements, je considère être victime de harcèlement.

Signature :

Date :