



Juin 2024 (version 2)

Politique de protection contre les abus de pouvoir (PPAP)

Association François-Xavier Bagnoud

Rue de Lausanne 44 1201
Genève
+41 22 741 00 30
IBAN : CH05 0024 0240 6784 9400 Y

Route de l'aéroport 25
1950 Sion
+41 27 565 13 65

Info@fxb.org
www.fxb.org
[Twitter : @FXBIntl](https://twitter.com/FXBIntl)
[Facebook : FXB International](https://www.facebook.com/FXBInternational)
[Instagram : fxb_international](https://www.instagram.com/fxb_international)
[Linkedin : fxb-international](https://www.linkedin.com/company/fxb-international)



SOMMAIRE

1. Introduction	3
1.1 Principes généraux.....	3
1.2 Assurer la conformité et intégrer les règles du PPAP dans les documents stratégiques.....	3
1.3 Règles générales de base.....	3
2. Politique contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH)	4
2.1 Définitions.....	4
2.2 Comportements à adopter.....	4
2.3 Les règles de base de la FXB sur la PSEAH.....	4
2.4 Mécanismes de réduction des risques.....	4
3. Protection de l'enfance et défense des personnes vulnérables.	5
3.1 Définitions.....	5
3.2 Comportements à adopter.....	5
3.3 Règles fondamentales de la FXB sur la protection de l'enfance.....	5
3.4 Mécanismes de réduction des risques.....	6
4. Lutte contre la corruption et le détournement de fonds (politique de lutte contre la corruption)	6
4.1 Définitions.....	6
4.2 Comportements à adopter.....	7
4.3 Règles fondamentales de la FXB sur la corruption.....	7
4.4 Mécanismes de réduction des dommages au niveau opérationnel pour mettre en œuvre la politique de lutte contre la corruption.....	7
5. Intervention d'urgence centrée sur l'homme (Sphere)	8
6. Mesures visant à intégrer le PPAP dans un recrutement plus sûr et dans la gestion des ressources humaines : 9	
7. Plainte/Rapport	9
7.2 Canaux de réclamation.....	10
7.3 Gestion des plaintes au siège.....	10
8. Conclusion	14

1. Introduction

1.1 Principes généraux

- 1.1.1 Chaque personne qui contribue aux activités de FXB doit pouvoir **effectuer son travail dans des conditions de qualité et de sécurité** qui garantissent son épanouissement. FXB souhaite être un employeur exemplaire. La confiance est la valeur fondamentale qui régit les relations entre l'employeur, les employés et les agents, tant au siège que dans nos pays d'opération. En retour, FXB attend un travail de qualité et une prise de responsabilité dans le respect du cahier des charges. Les relations de pouvoir arbitraires sont bannies. Une culture d'entreprise ouverte, bienveillante, tolérante et transparente est activement promue.
- 1.1.2 FXB attache la plus grande importance à ses employés et agents, qui sont la force de notre organisation, tant au siège que dans les pays où nous travaillons. Nous prenons très au sérieux notre responsabilité en ce qui concerne leur sélection, leur soutien, leur supervision, leur formation et leurs conditions de travail. Des discussions sont prévues afin que les employés et les agents puissent exprimer leurs sentiments et leurs préoccupations. FXB est à l'écoute et fera tout ce qui est en son pouvoir pour trouver des solutions appropriées.
- 1.1.3 Les personnes concernées par ces politiques sont : Les employés de FXB, les membres du Comité, le personnel des partenaires stratégiques, les personnes et/ou organisations mandatées pour mener un projet, les sous-bénéficiaires, les partenaires, les bénéficiaires et les volontaires. Le terme "employé de FXB" englobe à la fois le personnel du siège et le personnel des pays opérationnels.
- 1.1.4 Les critiques ne portent que sur des questions professionnelles et jamais sur des questions personnelles. Elle est constructive et pleine de tact. Les relations sont respectueuses et visent à créer un esprit d'équipe, essentiel à la réalisation des objectifs.
- 1.1.5 L'objectif du PPAP n'est pas de créer une culture de dénonciation ou de suspicion permanente, mais de disposer d'un cadre clair qui fixe des limites à ne pas dépasser.

1.2 Assurer la conformité et l'intégration des règles du PPAP dans les documents stratégiques.

- 1.2.1 Certaines politiques définissent des "règles fondamentales". Il s'agit de règles de fond ; elles doivent donc être automatiquement incorporées dans les règles et règlements du personnel (RRP) des différents pays. Toute modification des règles fondamentales du PPAP doit donc être signalée dans les RSR.
- 1.2.2 Le RSR de chaque pays doit également mentionner explicitement la voie de recours active dans le pays et les personnes de contact, conformément au point 7.2 décrit dans le présent PPAP.
- 1.2.3 Le présent PPAP comprend également une section qui énumère les mesures visant à intégrer le PPAP dans un processus de recrutement plus sûr. Cette section devrait être intégrée dans le manuel des ressources humaines.

1.3 Règles générales de base

- 1.3.1 La rétention d'informations est un délit grave. Si un employé de FXB ou un membre de son personnel soupçonne un abus ou une violation d'une règle fondamentale par un collègue, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de FXB, il doit immédiatement faire part de ses préoccupations par le biais des mécanismes de signalement établis. Tout employé choisi comme personne de confiance par une victime à qui une plainte est transmise est responsable de la transmission de la plainte par le biais du canal de plainte, même s'il n'est pas désigné comme personne de contact. FXB agira contre toute personne, qu'elle fasse ou non l'objet d'une plainte, qui cherche à exercer des représailles contre des plaignants, des survivants ou d'autres témoins, ou qui exerce de telles représailles.
- 1.3.2 L'intégrité et l'équité dans la dénonciation des abus de pouvoir sont la règle. Il est strictement interdit de signaler des abus de manière abusive ou sans bonne foi. Les personnes reconnues coupables de signalement abusif s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat. Les signalements doivent être effectués de bonne foi et par les voies désignées.
- 1.3.3 Toute violation de la confidentialité, telle que la divulgation d'informations à des personnes non impliquées dans la procédure de plainte alors qu'une affaire est en cours, ne sera pas tolérée.
- 1.3.4 Les membres du personnel de FXB et le personnel associé ne doivent pas mener leurs propres enquêtes sur les allégations ou les suspicions.

2. Politique contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH).

2.1 Définitions

- 2.1.1 L'**exploitation sexuelle** consiste à profiter ou à tenter de profiter de la vulnérabilité d'une personne ou de sa position d'inégalité de pouvoir ou de confiance pour **obtenir des faveurs sexuelles**, y compris la promesse d'argent ou d'autres avantages sociaux, économiques ou politiques .¹
- 2.1.2 On entend par **abus sexuel** toute **atteinte physique de nature sexuelle** commise par la force, la contrainte ou une relation inégale, ainsi que la menace d'une telle atteinte .²
- 2.1.3 Le **harcèlement sexuel** est une **avance sexuelle importune**, une demande de faveurs sexuelles ou une attitude verbale ou physique à connotation sexuelle à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes³ . Dans une telle situation, nous prenons en compte le point de vue de la victime (perception et sentiment). Il peut s'agir d'un incident unique ou d'un ensemble de comportements malveillants.

2.2 Comportements à adopter

- 2.2.1 Les comportements sexuels inappropriés - qu'il s'agisse d'abus, d'exploitation ou de harcèlement sexuel - entravent le bon fonctionnement de l'organisation, et les victimes souffrent de ce climat d'intimidation, d'hostilité, d'offense et d'humiliation. La dignité individuelle n'est pas respectée, ce qui est en opposition avec les valeurs fondamentales de FXB. Toute tentative ou acte d'abus, d'exploitation ou de harcèlement sexuel doit être immédiatement signalé aux personnes de référence ou par le biais du mécanisme de plainte. Les employés de FXB et le personnel associé sont tenus de créer et de maintenir un environnement qui empêche l'exploitation et les abus sexuels ainsi que la maltraitance des enfants et qui favorise la mise en œuvre de la présente politique. Les responsables de FXB à tous les niveaux ont la responsabilité spécifique de soutenir et de développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

2.3 Les règles de base de la FXB sur la PSEAH

- 2.3.1 FXB applique une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels. Le harcèlement sexuel de la part des employés de FXB et du personnel apparenté est un motif de sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- 2.3.2 Les activités sexuelles avec des enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) sont interdites parmi les employés ou le personnel apparenté, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement au niveau local. Une supposition erronée concernant l'âge de l'enfant ne constitue pas une défense valable.
- 2.3.3 L'échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre du sexe, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation par les employés de FXB et le personnel associé est toujours interdit. Cela inclut l'achat de services sexuels ou l'échange de l'assistance due aux participants au programme.
- 2.3.4 Les relations sexuelles entre les employés de FXB ou le personnel apparenté et les bénéficiaires sont interdites en raison de la possibilité d'une dynamique de pouvoir intrinsèquement inégale, qui pourrait nuire à la crédibilité et à l'intégrité du travail d'aide et de développement de FXB.
- 2.3.5 Les commentaires, regards, actions, suggestions ou contacts physiques répétés, non réciproques et/ou importuns, fondés sur le sexe, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle ou d'autres caractéristiques personnelles qui sont perçus par le destinataire et prouvés comme du harcèlement et/ou de l'intimidation sont interdits et seront traités comme des fautes graves et donneront lieu à des mesures disciplinaires.

2.4 Mécanismes de réduction des risques

- 2.4.1 Toutes les personnes impliquées dans les activités de la FXB sont informées (les employés par le biais des règles et règlements du personnel et les partenaires par le biais des accords de coopération avec la FXB) des règles fondamentales relatives à la PSEAH et sont conscientes des sanctions qui peuvent être encourues.
- 2.4.2 Des entretiens individuels sont organisés avec tous les employés au siège (au moins une fois par an) et dans nos pays d'opération (au moins une fois tous les deux ans), au cours desquels le PSEAH est discuté en toute confidentialité.

¹ Cela inclut la traite des êtres humains et la prostitution.

² Cela inclut l'esclavage sexuel, la pornographie, la maltraitance des enfants et les agressions sexuelles.

³ Cela inclut les commentaires verbaux, tels que les remarques sur l'apparence d'un membre du personnel et les blagues sexistes ; les actes non verbaux, tels que l'affichage d'images sexuelles, le regard fixe, les gestes et attitudes inappropriés, les commentaires écrits et les contacts physiques non désirés à connotation sexuelle.

- 2.4.3 Les femmes et les hommes sont traités sur un pied d'égalité⁴. Aucune discrimination fondée sur le sexe n'est tolérée dans nos actions, tant dans le fonctionnement de l'équipe au siège que dans celui de nos partenaires stratégiques dans nos pays d'intervention.

3. Protection de l'enfance et défense des personnes vulnérables.

3.1 Définitions

- 3.1.1 Les enfants⁵ et les personnes vulnérables⁶ **courent un plus grand risque de préjudice, d'abus et/ou de négligence** en raison de leur fragilité et de leur vulnérabilité. Ces risques comprennent toutes les formes d'abus physique et/ou émotionnel, d'abus sexuel, de négligence ou de traitement négligent, d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour leur santé, leur survie, leur développement ou leur dignité. Les projets et programmes de FXB sont conçus, et les interventions convenues, sur la base de **l'intérêt supérieur de l'enfant**. L'intérêt supérieur de l'enfant en termes de droits et de bien-être général est la priorité absolue dans le fonctionnement de l'organisation, la gestion des crises et la mise en œuvre des programmes. Une approche de développement centrée sur l'enfant est la force directrice pour garantir les droits et l'intérêt supérieur de l'enfant dans le cadre opérationnel de l'organisation.
- 3.1.2 **La protection de l'enfant** désigne la protection contre la violence, l'exploitation, les abus et la négligence. Elle est intégralement liée à tous les autres droits de l'enfant. Chaque enfant a droit à la protection.
- 3.1.3 **La protection de l'enfance** fait référence aux politiques et procédures institutionnelles/internes visant à garantir que les enfants ne sont pas exposés à des préjudices et à des abus lors de leurs contacts avec l'organisation, son personnel et leur participation à des projets et programmes, et que les opérations de l'organisation ne nuisent en aucune façon aux enfants.
- 3.1.4 **La maltraitance physique** est un acte ou des actes qui peuvent entraîner des blessures ou la mort d'un enfant.
- 3.1.5 La **violence psychologique** est un acte ou une absence d'acte de la part d'un parent, d'un tuteur ou d'une personne qui s'occupe d'un enfant, qui entraîne une altération du fonctionnement et du développement psychologique et/ou émotionnel de l'enfant, qui peut se manifester par de l'anxiété, un repli sur soi, de l'agressivité, de la dépression ou un retard de développement. La violence psychologique est souvent difficile à détecter.
- 3.1.6 L'**abus sexuel** est un ou plusieurs actes qui aboutissent à l'exploitation d'un enfant, avec ou sans son consentement, à des fins de gratification sexuelle ou érotique. Il peut s'agir d'adultes ou d'autres jeunes qui sont intellectuellement, émotionnellement, physiquement ou sexuellement plus mûrs que l'enfant victime. Les types d'abus sexuels comprennent, entre autres, l'inceste, le viol, l'exhibition, la prostitution enfantine, la pédophilie, la pornographie, le voyeurisme et le cybersexe.
- 3.1.7 La **violence verbale** comprend la communication par les mots (c'est-à-dire les injures dérogatoires proférées par des adultes ou d'autres enfants, les critiques négatives, les cris comme forme de discipline), les tonalités vocales, les railleries raciales et le langage corporel et les attitudes qui les accompagnent et qui rabaisent la valeur d'une personne.
- 3.1.8 La **négligence** est ce que vous faites ou ne faites pas en tant que parent, tuteur ou soignant et qui peut blesser un enfant, voire l'amener à quitter le domicile familial.
- 3.1.9 **La sécurité technologique (e-safety)** consiste à protéger les enfants contre tout dommage pouvant être causé par la technologie, notamment le téléphone, le téléphone portable, l'ordinateur, les tablettes, l'ordinateur portable et l'internet ou tout autre dispositif d'information et de communication.

3.2 Comportements à adopter

- 3.2.1 La responsabilité de FXB en tant qu'organisation est de s'assurer qu'elle n'expose pas les enfants et les personnes vulnérables à un risque de préjudice et/ou d'abus par le biais de ses activités, et que toute préoccupation concernant la protection des enfants et des personnes vulnérables dans les communautés dans lesquelles elle opère est signalée aux autorités compétentes.⁷

3.3 Règles fondamentales de la FXB sur la protection de l'enfance

- 3.3.1 Le recours à la violence physique à titre de punition ou de représailles, l'utilisation d'un langage visant à dénigrer, humilier ou dégrader, et l'abus d'un enfant (y compris les relations sexuelles avec une personne âgée de moins de 18 ans).

⁴ L'égalité entre les hommes et les femmes.

⁵ Toute personne âgée de moins de 18 ans.

⁶ La vulnérabilité peut être sociale, économique, psychologique et/ou physique.

⁷ Pour les enfants : Keeping Children Safe Coalition - www.keepingchildrensafe.org.uk

Le fait de ne pas être une personne majeure (ou 18 ans, selon la limite établie par la loi applicable) ou vulnérable n'est pas toléré par FXB.

- 3.3.2 Au-delà des abus physiques et sexuels, les individus ne doivent pas s'engager dans des relations avec les enfants qui pourraient être considérées comme de l'exploitation ou des abus. Elles doivent s'abstenir d'adopter un comportement inapproprié, de faire des suggestions offensantes, de donner des conseils ou d'agir de manière physiquement ou sexuellement provocante à l'égard des enfants. En outre, ils ne doivent pas tolérer ou participer à des comportements illégaux, dangereux ou abusifs de la part d'enfants. Toute action visant à faire honte, à humilier, à rabaisser ou à dégrader les enfants, ou à perpétrer des abus émotionnels, est strictement interdite.
- 3.3.3 FXB interdit à tout employé de discriminer les enfants, de leur accorder un traitement préférentiel ou de favoriser certains enfants au détriment d'autres.

3.4 Mécanismes de réduction des risques

- 3.4.1 Au cours de la mise en œuvre des projets, les groupes/populations bénéficiaires sont sensibilisés aux questions de protection des enfants et des personnes vulnérables et à l'intérêt de mettre en place des mécanismes de plainte.
- 3.4.2 Les questions relatives à la protection de l'enfance et aux personnes vulnérables sont intégrées dans les audits réalisés par FXB auprès des partenaires stratégiques et des partenaires locaux travaillant avec les enfants.
- 3.4.3 Pour tous, il est conseillé d'être visible lorsqu'on travaille avec des enfants ou des personnes vulnérables et de ne jamais être seul avec eux.
- 3.4.4 En général, il est inapproprié de passer trop de temps seul avec les enfants, à l'écart des autres, à moins que le personnel n'organise des séances de conseil individuelles, et d'emmener les enfants au lieu d'hébergement du personnel bénévole ou chez lui, en dehors des activités clairement définies du programme.
- 3.4.5 Les comportements inadéquats en matière de protection des enfants et de défense des personnes vulnérables observés dans les structures soutenues sont signalés aux autorités compétentes, afin de clarifier la situation. Un suivi externe est effectué par notre partenaire stratégique afin de garantir un changement effectif.
- 3.4.6 Un consentement éclairé écrit doit être obtenu de la part des soignants et de l'enfant avant toute photographie ou vidéo, et la manière dont les images seront utilisées est clairement expliquée. Les soignants et les enfants sont informés de leurs droits conformément au règlement (UE) 2016/679 (règlement général sur la protection des données). Les images prises préservent la dignité de l'enfant et respectent sa vie privée.
- 3.4.7 Lorsque des photographies d'enfants sont utilisées, elles ne comportent pas d'informations permettant de les identifier, telles que leur nom complet ou leur adresse.
- 3.4.8 Lors de l'organisation d'événements susceptibles d'être photographiés, des mesures sont prises pour clarifier et promouvoir les règles relatives à la photographie auprès de l'ensemble du personnel, des bénévoles, des spectateurs, des parents et des enfants participants.
- 3.4.9 Lors des voyages de contrôle dans nos pays d'intervention, les responsables de programme sont attentifs à tout comportement inapproprié ou étrange. En cas de doute, des enquêtes sont menées.
- 3.4.10 Les femmes et les hommes sont traités sur un pied d'égalité⁸. Aucune discrimination fondée sur le sexe n'est tolérée dans nos actions, tant dans le fonctionnement de l'équipe au siège que dans celui de nos partenaires stratégiques dans nos pays d'intervention.

4. Lutte contre la corruption et le détournement de fonds (politique de lutte contre la corruption)

4.1 Définitions

- 4.1.1 La **corruption** consiste pour le corrupteur à donner un avantage quelconque à une personne (le corrupteur) pour qu'elle accomplisse ou n'accomplisse pas un acte qui relève de sa fonction et/ou de ses prérogatives. Les deux personnes agissent en connaissance de cause. Pour qu'il y ait corruption, il doit y avoir un lien de causalité entre l'action du corrupteur et la contrepartie de cette action. Cette contrepartie peut prendre différentes formes : un cadeau, un don, l'octroi d'un projet, d'une position au sein d'un groupe, etc.
- 4.1.2 Il y a **corruption active** lorsque la personne qui corrompt prend l'initiative de la corruption et il y a **corruption passive** lorsque l'acte de corruption est pris par la personne qui est corrompue, c'est-à-dire la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

⁸ L'égalité entre les hommes et les femmes.

- 4.1.3 Le **détournement de fonds**⁹ est l'appropriation frauduleuse par une personne ou une organisation, au détriment d'une autre (individu ou organisation), à son propre profit, de fonds et/ou de biens qui lui ont été confiés et qu'elle a acceptés dans un but précis. Il ne s'agit donc pas d'un avantage accordé par un tiers, mais d'une faveur qu'une personne ou une organisation tire directement de sa position.¹⁰
- 4.1.4 **Favoritisme**¹¹ est l'attitude d'une personne ou d'une structure qui accorde des faveurs injustifiées à une autre personne ou organisation sans tenir compte de la compétence, de la capacité, du mérite et de l'équité. Le pouvoir est utilisé à des fins privées pour privilégier des relations qui vont à l'encontre du principe d'égalité de traitement et d'opportunité cher à FXB. Ce privilège peut se matérialiser sous de nombreuses formes, de l'octroi d'un projet, d'un emploi, à l'affectation de bénévoles à des événements.

4.2 Comportements à adopter

- 4.2.1 FXB exige un comportement irréprochable de la part de toutes les personnes impliquées dans ses actions. La corruption entraîne une utilisation inefficace des ressources et entrave le développement économique durable. Le favoritisme peut avoir des effets directs sur FXB. Au lieu de l'égalité des chances, il y a un risque d'arbitraire. FXB exige des processus transparents et clairs dans toutes les procédures d'attribution, quelle que soit leur diversité. Le favoritisme doit être combattu, car il conduit régulièrement à des tensions interpersonnelles et au ressentiment d'un traitement inégal. C'est un poison qui nuit à la création d'une culture organisationnelle positive et constructive, essentielle à la réalisation des objectifs fixés.

4.3 Règles fondamentales de la FXB en matière de corruption

- 4.3.1 La corruption (le fait **d'accorder un avantage quelconque** à une personne (le corrupteur) pour qu'elle **accomplisse ou n'accomplisse pas un acte qui relève de sa fonction et/ou de ses prérogatives) est interdite**. Pour qu'il y ait corruption, il doit y avoir un lien de causalité entre l'action du corrupteur et la contrepartie de cette action. Cette contrepartie peut prendre différentes formes : un cadeau, un don, l'octroi d'un projet, d'une position au sein d'un groupe, etc. **La corruption active** (lorsque la personne qui corrompt prend l'initiative de la corruption) et la **corruption passive** (lorsque l'acte de corruption est initié par la personne qui est corrompue, c'est-à-dire la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie) sont toutes deux interdites.
- 4.3.2 Le détournement de fonds¹², qui est une **appropriation frauduleuse par une personne ou une organisation**, au détriment d'une autre personne ou d'une autre organisation, à son propre profit, **de fonds et/ou de biens qui lui ont été confiés et qu'elle a acceptés dans un but précis, est strictement interdit**.
- 4.3.3 Le réseau FXB ne peut être activé qu'à des fins professionnelles et jamais à des fins privées.
- 4.3.4 Toute discrimination directe ou indirecte fondée sur la couleur de la peau, la caste, l'origine nationale, ethnique ou sociale, la religion ou les convictions, le statut, les opinions politiques, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap ou l'âge est interdite.

4.4 Mécanismes de réduction des risques au niveau opérationnel pour mettre en œuvre la politique de lutte contre la corruption.

- 4.4.1 Le choix des pays, régions et stratégies d'intervention et la sélection des programmes ou projets sont basés sur des processus existants par plusieurs personnes. Le choix doit être fait sur la base d'arguments et de données objectives collectées sur le terrain. Aucune contrepartie n'est tolérée.
- 4.4.2 Les critères de sélection des programmes et des projets doivent être conformes au "*Manuel de gestion du cycle de projet*". Aucune contrepartie n'est autorisée pour influencer le choix du projet.
- 4.4.3 Les "*accords spécifiques*" des programmes comprennent les modalités de financement et le montant maximum alloué à chaque projet et renvoient à un budget détaillé dans le dossier du projet. Toutes les dépenses doivent être justifiées par des documents comptables.
- 4.4.4 Les partenaires stratégiques informent la population bénéficiaire des conditions de mise en œuvre du programme ou du projet ainsi que des transactions (en espèces, en nature, services, etc.) qui en résulteront. La transparence est le mot d'ordre.

⁹ En termes juridiques, il s'agit d'un abus de confiance.

¹⁰ Spécificité par rapport à la corruption où il y a nécessité d'interaction entre deux entités (personnes ou structures).

¹¹ Le népotisme consiste à favoriser les relations familiales.

¹² En termes juridiques, il s'agit d'un abus de confiance.

- 4.4.5 L'argent est acheminé par l'intermédiaire de notre partenaire stratégique afin de payer directement les factures liées à la mise en œuvre des programmes ou des projets. Les intermédiaires sont réduits au minimum.
- 4.4.6 Le principe du double contrôle est systématiquement appliqué au paiement des factures, tant au siège que dans les bureaux nationaux.
- 4.4.7 Les biens en nature ou en espèces remis par les bénéficiaires du projet, l'organisation partenaire ou les autorités politiques ne doivent pas être acceptés si leur valeur dépasse le caractère symbolique. Pour éviter tout malentendu, tout refus doit toujours être argumenté avec tact, en tenant compte des coutumes.
- 4.4.8 La comptabilité de FXB International est audité par un fiduciaire accrédité par le ZEWO, et la comptabilité de nos partenaires stratégiques fait également l'objet d'un audit externe annuel.
- 4.4.9 Les fonds envoyés sont destinés à un usage spécifique. Ils doivent être utilisés exclusivement pour leur objectif initial et ne peuvent être utilisés pour couvrir d'autres dépenses sans l'approbation préalable du gestionnaire du programme. La traçabilité des fonds doit être garantie.
- 4.4.10 Toute modification apportée au cours de la mise en œuvre du projet par rapport à la demande initiale doit être signalée au gestionnaire du programme en Suisse pour approbation. Une fois le projet mis en œuvre, le gestionnaire du programme procède à une vérification. En cas d'incohérence entre le dossier du projet, le rapport et la mise en œuvre effective, une enquête est lancée pour clarifier la situation.
- 4.4.11 La gestion des stocks de matériaux de construction pour la mise en œuvre d'un programme ou d'un projet doit être établie par écrit, au moins par deux personnes, dont une du partenaire stratégique. En cas d'écart entre le stock réel et le stock théorique, les supérieurs sont immédiatement informés et une enquête est menée.
- 4.4.12 Le Directeur Pays ou le Directeur Administratif et Financier doit approuver l'utilisation d'un bien (bureaux, bus, voitures, motos, etc.) appartenant à FXB ou à des partenaires stratégiques à des fins privées dans des conditions clairement définies et en toute transparence.
- 4.4.13 Pour l'attribution des contrats de construction, les principales entreprises de construction et/ou les artisans doivent être choisis à la suite d'un appel d'offres. La compétence technique, l'expérience, la qualité du travail, le prix et l'éthique sont les principaux critères à prendre en considération. Une entreprise ne sera sélectionnée que si elle répond à toutes les exigences. La sélection est effectuée par au moins deux personnes.
- 4.4.14 L'achat de biens ou de services d'une valeur supérieure à 10 000 USD doit être effectué sur la base de plusieurs offres, et au moins deux personnes doivent se prononcer.
- 4.4.15 La sous-traitance est tolérée si elle est explicitement communiquée. Toute personne effectuant un travail au nom ou pour le compte de FXB par l'intermédiaire d'une OSC, d'une OCB ou de sous-bénéficiaires doit être connue.

5. Intervention d'urgence centrée sur l'homme (Sphere)

- 5.1.1 FXB opère sur le long terme. **Par conséquent, FXB ne met pas en œuvre de programmes ou de projets dans des contextes d'urgence.** Néanmoins, il est possible que des **catastrophes** (famines, cyclones, inondations, tremblements de terre, etc.) **surviennent dans nos régions d'intervention.** Ces événements peuvent amener FXB à intervenir pour soutenir les communautés en fonction de leurs besoins urgents (nourriture, reconstruction, etc.).
- 5.1.2 Lors d'interventions humanitaires d'urgence, FXB se réfère **aux standards Sphere**¹³. Celles-ci définissent les enjeux d'une telle intervention, les précautions à prendre et les normes à respecter. L'objectif est d'éviter toute forme d'abus dans une situation d'extrême vulnérabilité. Toutes les clauses de ce document restent valables.
- 5.1.3 Tous les acteurs liés à FXB (partenaires stratégiques ou agents) opérant dans le cadre d'une intervention humanitaire prennent les mesures nécessaires pour éviter ou minimiser les effets négatifs de leur intervention, en particulier le risque d'exposer les personnes à un danger accru ou à une violation de leurs droits¹⁴. Les personnes dans le besoin ont accès à l'aide humanitaire en fonction de leurs besoins et sans discrimination. Elles sont protégées de la violence, des pressions ou de la coercition qui pourraient être utilisées pour les forcer à agir contre leur volonté. L'impuissance de la population face à l'urgence ne doit en aucun cas être exploitée. Le respect et la dignité sont les maîtres mots. Tout comportement inapproprié dans ces situations particulières doit être signalé aux personnes de référence ou par le biais du mécanisme de plainte. **Afin de soutenir une réponse à l'urgence centrée sur l'humain, les organisations et partenaires de FXB doivent respecter les mécanismes de réduction des risques suivants :**

¹³ <https://www.spherestandards.org/>

¹⁴ Selon le concept "Do no harm" (ne pas nuire).

- 5.1.4 FXB soutient des projets d'urgence uniquement dans ses pays et régions d'intervention et suit toujours le manuel de gestion du cycle de projet. Une connaissance précise du contexte et des acteurs impliqués permet de gagner un temps précieux dans l'organisation d'une intervention appropriée.
- 5.1.5 La capacité et les stratégies qu'une population développe pour survivre dans la dignité font partie intégrante de la conception et des méthodes d'intervention humanitaire. Leurs points de vue sont systématiquement pris en compte.
- 5.1.6 Les besoins prioritaires des populations touchées par les catastrophes sont identifiés grâce à une évaluation systématique du contexte, des risques pour une vie digne et de la capacité de réponse des personnes touchées et des autorités compétentes.
- 5.1.7 Un plan d'urgence est établi et mis en œuvre en coordination avec les autorités compétentes, les autres agences humanitaires présentes et les organisations de la société civile engagées dans une action humanitaire impartiale, tous travaillant ensemble pour atteindre un maximum d'efficacité, d'efficience et de couverture.
- 5.1.8 Malgré l'urgence de l'intervention, nos partenaires stratégiques sont tenus de soumettre un dossier de projet, conformément au manuel de gestion du cycle de projet. Un rapport est également attendu pour évaluer la pertinence et l'efficacité de l'intervention.
- 5.1.9 La performance de l'intervention de FXB est continuellement examinée et régulièrement communiquée aux parties prenantes. Les projets sont adaptés en fonction des performances. La coordination entre les parties prenantes est établie.
- 5.1.10 FXB fournit une gestion appropriée, une supervision et un soutien psychosocial, permettant à ses partenaires stratégiques d'avoir les connaissances, les compétences, les comportements et les attitudes nécessaires pour planifier et mettre en œuvre une réponse humanitaire efficace avec humanité et respect.

6. Mesures visant à intégrer le PPAP dans un recrutement plus sûr et dans la gestion des ressources humaines :

- 6.1.1 L'engagement de réaliser un PPAP doit être clairement indiqué dans les avis de vacance.
- 6.1.2 FXB vérifie systématiquement les références et le casier judiciaire des candidats et leur demande d'indiquer s'ils ont fait l'objet d'une enquête.
- 6.1.3 Des entretiens individuels sont organisés avec tous les employés (au moins une fois par an), au cours desquels le PPAP est discuté en toute confidentialité.
- 6.1.4 FXB entreprend une analyse détaillée des descriptions de poste afin d'évaluer le niveau de contact avec les enfants, et donc le niveau de risque.
- 6.1.5 Toutes les personnes impliquées dans les activités de FXB sont sensibilisées au PPAP et à la défense des personnes vulnérables. Ils sont également conscients des sanctions qui peuvent être encourues.
- 6.1.6 Lors du recrutement des employés, leur intégrité et leurs compétences sont soigneusement évaluées par deux personnes. Le recrutement définitif est décidé sur la base d'un entretien avec au moins deux personnes.
- 6.1.7 Le recrutement du personnel (y compris les stagiaires) en Suisse et dans nos pays d'intervention se fait en fonction de ses compétences et de ses capacités vérifiables à répondre aux exigences du cahier des charges préalablement défini.
- 6.1.8 Les activités professionnelles doivent être séparées de la vie privée. L'imbrication des deux comporte des risques importants.
- 6.1.9 Si un membre de la famille ou une connaissance personnelle doit être engagé, au moins deux superviseurs de FXB doivent être informés à l'avance et des preuves supplémentaires doivent être fournies. Une autorisation formelle doit être délivrée par FXB.

7. Plainte/rapport

- 7.1.1 Pour que la politique de protection contre les abus de pouvoir (PPAP) soit efficace, il est nécessaire de mettre en place un mécanisme de plainte opérationnel. Le personnel de FXB et le personnel concerné doivent signaler à l'organisation appropriée s'ils soupçonnent ou ont connaissance d'une violation de la PPAP. Les employés de FXB et le personnel concerné, ainsi que les responsables des organisations partenaires et les personnes travaillant sous contrat, ont la responsabilité de signaler toute suspicion ou préoccupation de violation de la PPAP en suivant les canaux expliqués plus loin. Toute personne peut faire part à FXB d'une préoccupation ou d'une plainte concernant un incident dont elle a fait l'expérience, dont elle a été témoin ou dont elle a entendu parler, impliquant un membre du personnel de FXB ou un partenaire (fournisseurs, partenaires, sous-traitants, etc.), sans craindre de représailles. Les membres du personnel de FXB et le personnel associé ne doivent pas mener leurs propres enquêtes sur des allégations ou des suspicions.

7.2 Canaux de plaintes

- 7.2.1 Toute personne, y compris les bénéficiaires de la FXB, peut soulever une préoccupation ou déposer une plainte auprès de la FXB au sujet de quelque chose qu'elle a vécu ou dont elle a été témoin sans craindre de représailles. Les plaintes sont gérées à deux niveaux en fonction de leur origine. FXB prend en compte les défis des langues locales parlées dans nos pays d'intervention et l'analphabétisme de certains acteurs. Les niveaux sont les suivants :
- 7.2.2 Tous les soupçons et rapports du Comité, des employés de FXB au siège, des employés des partenaires stratégiques et des bénévoles doivent être envoyés dans le format standard par e-mail à sos@fxb.org ou par courrier à FXB International, Rue de Lausanne 44, 1201 Genève. Elles sont reçues directement par le responsable PPAP. Le Comité nomme le responsable PPAP à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise. Il n'est donc pas impliqué dans les activités opérationnelles.
- 7.2.3 Les soupçons et les rapports émanant des responsables de la mise en œuvre du programme ou du projet, des structures bénéficiaires, des bénéficiaires ou d'autres acteurs dans les pays d'intervention seront transmis par l'intermédiaire d'une personne focale. Chaque pays d'intervention doit désigner au moins deux personnes focales, dont au moins une femme. Il est important qu'elles ne soient pas directement impliquées dans la mise en œuvre du projet (afin de réduire le risque de conflit d'intérêts). Le directeur national est responsable de communiquer ces personnes focales à FXB International et de les mentionner dans le mécanisme de plainte expliqué dans le règlement du personnel pour les employés et dans le contrat de participation pour les bénéficiaires. Lors de la réception d'une plainte, la personne de contact dans le pays d'intervention doit traduire et écrire la plainte et la transférer au gestionnaire PPAP et au gestionnaire de programme en Suisse dès que possible, à moins que ce dernier ne soit impliqué. Le formulaire de plainte standardisé sera systématiquement utilisé pour fournir un enregistrement écrit et envoyé à l'adresse électronique du service d'assistance (sos@fxb.org). Cette adresse électronique doit également être connue de tous par le biais du règlement du personnel de chaque pays pour les employés et par le biais du contrat de participation pour les bénéficiaires.
- 7.2.4 Les partenaires stratégiques mettent en place un mécanisme efficace et opérationnel pour recevoir en toute confidentialité les plaintes émanant du terrain. Ils soumettent la procédure locale au gestionnaire de programme en Suisse pour validation¹⁵. La procédure doit faire partie du contrat d'accord. Avant le début des programmes ou des projets, toutes les parties prenantes doivent être informées de l'existence d'un tel mécanisme et des explications précises doivent être données quant à son utilisation et à sa finalité. Lors de la mise en œuvre des programmes ou des projets, le partenaire stratégique encourage également la mise en place de systèmes d'alerte internes et indépendants en cas d'abus de pouvoir parmi les partenaires locaux. L'objectif est de diffuser cette pratique de bonne gouvernance et de s'assurer qu'elle puisse fonctionner de manière autonome sur le long terme après la fin du projet.

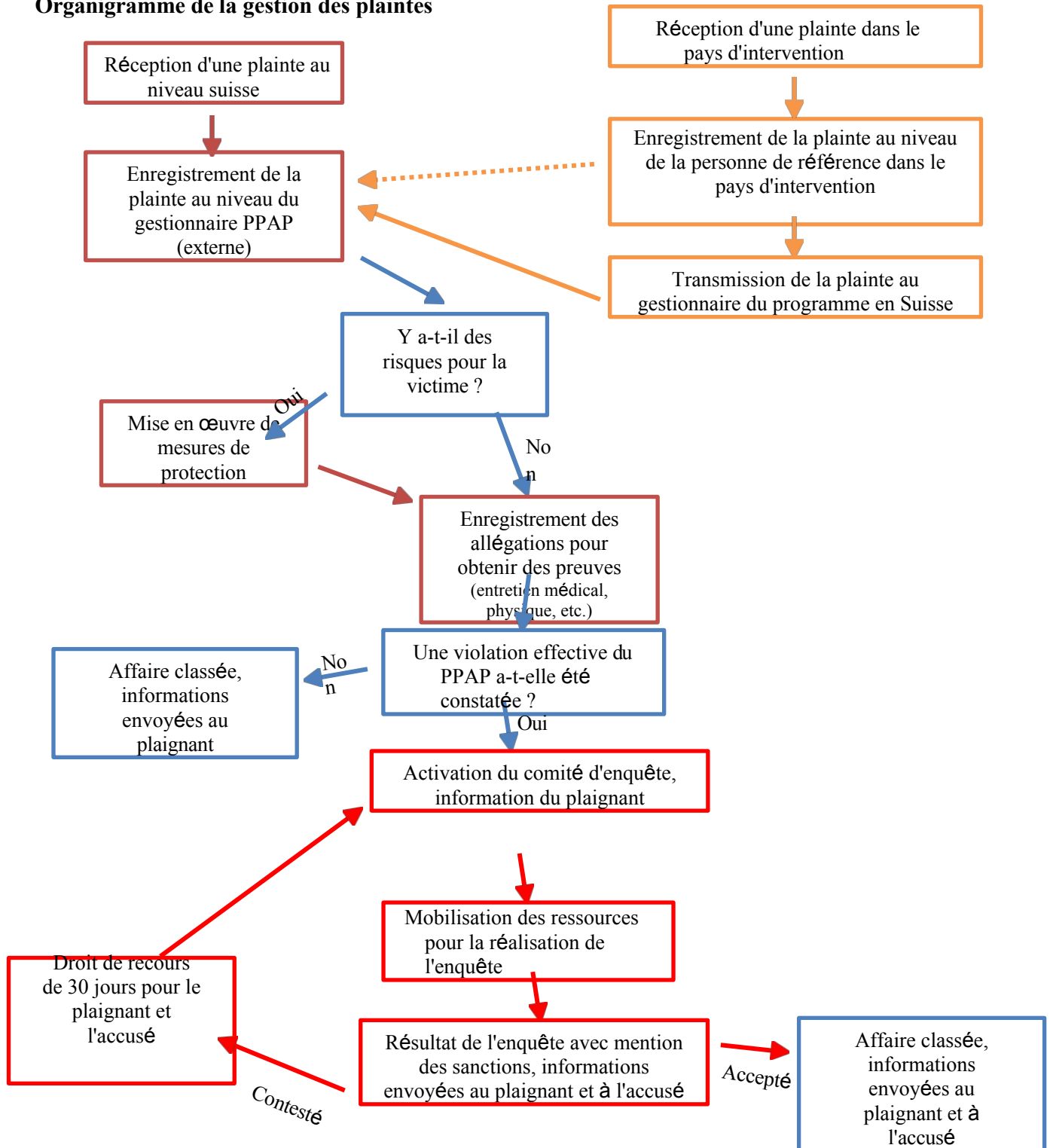
7.3 Gestion des plaintes au siège

- 7.3.1 **La confidentialité** sera strictement respectée tout au long de la procédure pour toutes les parties prenantes. Les plaintes peuvent être déposées de manière anonyme et tout sera mis en œuvre pour préserver la confidentialité tout au long de la procédure. Les informations permettant d'identifier les personnes impliquées dans une plainte ne seront communiquées qu'au personnel essentiel et ne seront pas divulguées sans le consentement éclairé des personnes concernées, sauf si la vie d'une personne ou d'un enfant est en danger, ou si la loi l'exige, après consultation d'un conseiller juridique et si cela ne présente aucun danger. Des informations non identifiantes peuvent être partagées dans le cadre de l'établissement de rapports. Le personnel impliqué dans la procédure de plainte sera informé de l'importance de la confidentialité et pourra être invité à signer un accord de confidentialité. Les employés qui violent la confidentialité peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris le licenciement, tandis que d'autres personnes travaillant avec FXB peuvent voir leur relation avec l'organisation résiliée. Dans certains cas, de telles violations peuvent également constituer une infraction à la loi.
- 7.3.2 Tous les soupçons et signalements seront traités le plus rapidement possible à tous les niveaux. Dès l'enregistrement d'une plainte, un échange aura lieu avec la victime afin de définir les garanties à mettre en place pour assurer sa sécurité. La victime sera également tenue informée de l'évolution de l'enquête, sans que le contenu ne soit divulgué. L'objectif est qu'une plainte puisse être traitée dans un délai maximum de 6 mois après son enregistrement.
- 7.3.3 Le **comité d'enquête** sera a priori composé du gestionnaire du PPAP, du directeur général, du gestionnaire de programme et du directeur du bureau national. Si l'une de ces personnes est impliquée, elle sera exclue du comité d'enquête. Si nécessaire, un auditeur externe peut prendre le relais. Les personnes chargées de l'enquête ne doivent avoir aucun lien avec le dossier (éviter tout conflit d'intérêt).

¹⁵ La mise en place d'une ligne téléphonique directe et confidentielle avec l'agent PPAP est la solution privilégiée.

- 7.3.4 Le comité d'enquête prend toutes les mesures jugées nécessaires pour **établir les faits de la manière** la plus objective possible (la présomption d'innocence prévaut) tout en protégeant la réputation et l'anonymat de la (des) personne(s) impliquée(s).
- 7.3.5 **Les sanctions possibles**, si la transgression est avérée, et selon la gravité des faits peuvent être la formation complémentaire (en cas de cas mineur), l'avertissement, le licenciement, la rupture de contrat et la plainte (signalement à la police ou actions en justice). Se réserver le droit d'informer d'autres organisations susceptibles de demander des références professionnelles concernant la résiliation du contrat à la suite d'une violation grave du PPAP, dans les limites des lois applicables en matière de protection des personnes et de leurs données.
- 7.3.6 **Un délai d'appel de 30 jours** est accordé au plaignant et à l'accusé, qui, s'il est engagé, oblige le comité à réexaminer l'affaire.
- 7.3.7 FXB définira les mesures appropriées pour éviter que de tels incidents ne se reproduisent en mettant à jour les processus pertinents.

Organigramme de la gestion des plaintes



Formulaire de plainte.

Ce formulaire permet de déposer une plainte par courrier électronique ou postal au sujet d'un comportement et/ou d'actions contraires à la politique de protection contre les abus de pouvoir (APPP). La plainte sera traitée de manière confidentielle, mais le plaignant ne peut pas le faire de manière anonyme. Il n'est pas possible d'engager une telle procédure sans connaître l'identité du plaignant. Une demande anonyme peut être faite à l'avance pour clarifier si un comportement et/ou une action est a priori en infraction avec la PPAP.

Formulaire de signalement d'abus de pouvoir

Veillez remplir le formulaire le plus précisément possible.

Référent :	
Nom :	Adresse :
Moyens de contact (téléphone, courriel, etc.) :	
Connexion avec FXB :	Lien avec la victime :
Victime ou témoin d'abus :	Auteur de l'abus :
Nom :	Nom :
Genre :	Sexe :
Adresse :	Adresse :
Date de naissance ou âge :	Date de naissance ou âge : Lien
Moyens de contact (téléphone, e-mail, etc.) :	avec FXB : Lien avec la victime :
Connexion avec FXB :	

Description de l'abus/problème/incident :
Date : Heure : Heure : Date : Heure : Heure : Heure : Heure : Heure : Heure : Heure : Heure : Heure :
Lieu et pays exacts :
Autres acteurs et témoins présents :
Description (si possible avec les mots de la victime) :

8. Conclusion

- 8.1.1 FXB travaille quotidiennement avec les populations les plus vulnérables. Les projets et les programmes de FXB visent à prévenir et à réduire toutes les formes de violence et d'insécurité en promouvant un environnement sûr, sécurisé et protecteur pour tout notre personnel au siège, le personnel de nos partenaires stratégiques et nos bénéficiaires. Par conséquent, il est de la plus haute importance que l'organisation dispose d'une politique claire en matière de protection contre l'abus de pouvoir et la maltraitance.
- 8.1.2 Ce document est donc destiné à les protéger. Il est essentiel, pour remplir notre mission, que les activités menées par FXB n'impliquent en aucun cas l'abus de pouvoir ou la maltraitance. En établissant cette Politique de protection contre les abus de pouvoir (PAAP), nous souhaitons briser le tabou et faciliter la libération de la parole. Les mécanismes de protection doivent être connus et accessibles à tous afin que les victimes se sentent protégées et en sécurité.

Document accepté par la commission le 25.06.2024

Ce PPAP remplace le précédent PPAP de FXB accepté le 24.03.2023.