

OBJECTIF:

Définir les attentes en matière de comportement et les protections contre le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, fournies par FHI 360 sur le lieu de travail.

PORTÉE :

Cette politique s'applique à tout l'ensemble du personnel de FHI 360 où qu'il soit basé dans le monde, aux fournisseurs et à leur personnel dans les limites indiquées ci-dessous.

DÉFINITIONS :

1. *Plaignant* – Une personne ou une partie qui dépose une plainte en vertu de cette politique.
2. *Personnel de FHI 360* – Employés, dirigeants, membres du conseil d'administration, stagiaires et boursiers (rémunérés ou non), volontaires, agents et autres personnes autorisés à agir pour le compte de FHI 360.
3. *Harcèlement* - Les points 1 et 2 de la politique ci-dessous définissent le harcèlement.
4. *Participant aux programmes* – Tout adulte ou enfant bénéficiant d'un programme de FHI 360, ou qui a des contacts avec son personnel, ses fournisseurs ou leur personnel dans le cadre des programmes ou des activités commerciales de FHI 360.
5. *Sujet de la plainte* – Une personne ou une partie contre laquelle une plainte est déposée en vertu de cette politique.
6. *Superviseur* – Un employé de FHI 360 qui supervise directement le travail d'un ou de plusieurs de ses employés.
7. *Fournisseur* – Tout contractant, consultant, fournisseur, prestataire de services, sous-traitant ou sous-bénéficiaire de FHI 360.
8. *Personnel du fournisseur* – Employés, stagiaires et boursiers du fournisseur (rémunérés ou non), volontaires, agents et autres personnes autorisés à agir au nom de celui-ci.
9. *Environnement de travail* – Il s'agit des lieux de travail tels que, mais sans s'y limiter, les bureaux de FHI 360, les bureaux ou installations des fournisseurs ou des bailleurs de fonds, pendant les voyages d'affaires, les logements collectifs, les visites sur le terrain, les déploiements dans les zones humanitaires, et dans toutes les interactions professionnelles au sein des communautés dans lesquelles nous travaillons. Cela inclut les ateliers de formation sur site et hors site, les conférences et les événements sociaux liés au travail tels que les fêtes de bureau, les déjeuners et dîners d'affaires hors site et les événements de divertissement pour les clients ou les groupes professionnels.

POLITIQUE:

1. Énoncé général de la politique

- 1.1. Tout le personnel de FHI 360 a le droit de travailler dans un cadre respectueux et sûr. À cette fin, FHI 360 ne tolère aucune forme de harcèlement dans notre environnement de travail ni aucun incident en rapport avec le travail concernant:
 - 1.1.1. la race, la couleur, l'ethnie ou la nationalité
 - 1.1.2. la religion
 - 1.1.3. l'âge
 - 1.1.4. le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'adhésion perçue selon les normes socialement définies de masculinité et de féminité
 - 1.1.5. les conditions médicales
 - 1.1.6. la grossesse, l'accouchement et l'allaitement
 - 1.1.7. la nationalité ou la citoyenneté
 - 1.1.8. le handicap physique ou mental, informations ou caractéristiques génétiques (ou celles d'un membre de la famille)
 - 1.1.9. le statut de militaire ou de vétéran américain protégé
 - 1.1.10. le statut de victime de violence domestique, d'agression sexuelle ou de harcèlement criminel
 - 1.1.11. toute autre catégorie, statut ou caractéristique protégés par la loi locale
- 1.2. Il est strictement interdit au personnel de FHI 360 d'harcéler les autres membres de son personnel, celui de son fournisseur, des participants au programme ou toute autre personne avec laquelle ils collaborent dans des situations liées au travail.
- 1.3. FHI 360 s'engage à protéger son personnel contre le harcèlement, que ce soit de la part d'autres membres du personnel de FHI 360, d'un fournisseur ou d'un bailleur de fonds, ou du personnel de ceux-ci; de participants aux programmes, ou de toute autre personne avec laquelle ils collaborent dans des situations liées au travail.
- 1.4. FHI 360 prendra des mesures préventives, effectuera une enquête sur les plaintes pour harcèlement et prendra les mesures qui s'imposent pour mettre un terme à de tels actes causés ou subis par son personnel.

2. Explication du harcèlement et de la conduite constituant un harcèlement

- 2.1. Le harcèlement est un comportement indésirable et inopportun fondé sur l'un des facteurs énumérés à la section 1.1, lorsque ce comportement offensant devient une condition du maintien de l'emploi, est suffisamment grave et omniprésent pour nuire au rendement d'une personne au travail, ou créer une attitude irrespectueuse, intimidante, hostile, dégradante, un cadre de travail humiliant, abusif ou offensant. Les comportements en matière de harcèlement peuvent être de nature verbale, écrite (y compris électronique), non verbale ou physique.
- 2.2. Le harcèlement est généralement répété et persistant, mais dans certaines situations, un seul incident grave peut constituer un harcèlement.
- 2.3. Les harceleurs peuvent être du personnel de FHI 360 (y compris des superviseurs, des subordonnés et des collègues) ou des personnes extérieures à celui-ci, telles que le personnel du fournisseur, les employés d'un contractant de ce dernier, fournisseur, sous-traitant, ou sous-bénéficiaire, les employés d'un bailleur de fonds, participants au programme, des membres des communautés dont FHI 360 est au service, ou toute autre personne avec laquelle ils collaborent dans des situations liées au travail.
- 2.4. Le personnel de FHI 360 peut être victime de harcèlement et le signaler en vertu de la présente politique, même s'il était destiné à une autre personne.
- 2.5. Le harcèlement est une conduite qui se produit sur le lieu de travail ou pendant le travail ou qui est liée d'une manière ou d'une autre au travail. Cela comprend, entre autres, des lieux de travail tels que les bureaux de FHI 360, les bureaux ou installations d'un

fournisseur ou bailleur de fonds, les communications en ligne par courrier électronique, sur les réseaux sociaux ou autres échanges électroniques, lors de voyages d'affaires, dans les logements sur site, lors de visites de terrain, de déploiements dans des zones humanitaires et dans toutes les interactions liées au travail dans les communautés que nous servons. Y compris les ateliers de formation sur place et hors site, les conférences et les événements sociaux liés au travail tels que les fêtes de bureau, les déjeuners et les dîners d'affaires hors site, et les activités de divertissement pour groupes de clients ou professionnels.

- 2.6. Le harcèlement sexuel est une forme spécifique de harcèlement fondé sur le sexe. Il peut survenir indépendamment du sexe, de l'orientation sexuelle ou de l'identité sexuelle de l'individu, il peut se produire entre personnes de même sexe ainsi qu'entre personnes de sexe opposé, et n'exige pas que le comportement harcelant soit motivé par le désir sexuel. Le harcèlement sexuel peut prendre différentes formes:
 - 2.6.1. Environnement de travail hostile: Comportement grave, omniprésent ou continu qui a pour but ou pour effet d'interférer de façon déraisonnable dans la performance du travail d'un employé de FHI 360 ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, et
 - 2.6.2. Harcèlement Quid Pro Quo : Les avances sexuelles inopportunes, les demandes de faveurs sexuelles ou de relations sexuelles ou relations autres que professionnelles, et d'autres comportements verbaux et physiques de nature sexuelle lorsque la soumission ou le rejet de ce comportement se font soit explicitement, soit implicitement, comme une condition d'emploi ou est utilisée comme base pour des décisions affectant l'emploi du salarié de FHI 360.
- 2.7. Exemples de harcèlement interdits:
 - 2.7.1. Les blagues, farces ou commentaires désobligeants ou insensibles
 - 2.7.2. Les insultes ou injures, commentaires ridicules ou humiliants
 - 2.7.3. Les menaces directes ou masquées de préjudice physique, de violence
 - 2.7.4. Les avances ou invitations sexuelles inopportunes, verbales, physiques ou électroniques, par le biais des réseaux sociaux
 - 2.7.5. La tentative d'agression sexuelle ou viol ou tentative de viol
 - 2.7.6. Les comportements de nature non verbale tels que fixer quelqu'un, jeter des regards concupiscent ou gesticuler d'une certaine façon.
 - 2.7.7. Les commentaires ridicules ou humiliants; insinuations ou menaces masquées
 - 2.7.8. Afficher ou partager des images offensantes telles que des affiches, des vidéos, des photos, des dessins animés, économiseurs d'écran, courriels, publications sur les réseaux sociaux ou dessins désobligeants ou sexuels
 - 2.7.9. Les commentaires offensants ou inopportuns sur l'apparence, d'autres caractéristiques personnelles ou physiques, ou des généralisations offensantes sur les personnes handicapées (y compris les handicaps physiques, mentaux, émotionnels ou d'apprentissage), l'âge, le sexe, la race, l'ethnie ou la nationalité.
 - 2.7.10. Les contacts corporels inutiles ou non désirés tels que les attouchements ou massages, le blocage des mouvements normaux ou l'interférence physique avec le travail d'une autre personne.
 - 2.7.11. Les traitements préférentiels ou des promesses de traitement préférentiel à un employé pour se soumettre à un comportement sexuel, y compris le fait de solliciter ou de tenter de solliciter tout employé de se livrer à une activité sexuelle contre une compensation ou une récompense.
 - 2.7.12. Les menaces ou les demandes qu'une personne soumet suite à des demandes sexuelles comme condition de maintien du contrat de travail, pour éviter une perte, ou recevoir un avantage – en échange de faveurs sexuelles
 - 2.7.13. Les représailles contre toute plainte de harcèlement sexuel (voir section 5)

- 2.8. La liste d'exemples qui précède n'est pas exhaustive et il se peut que d'autres comportements constituent un cas de harcèlement inacceptable en vertu de la présente politique ou des lois applicables.
- 2.9. En outre, certains comportements indésirables ne violeront pas cette politique, mais risquent de ne pas être conformes à celle de FHI 360 relative aux normes de déontologie professionnelle (POL 03003). Dans de tels cas, le personnel de FHI 360 est prié d'en informer les ressources humaines (RH) afin que la conduite puisse être redressée.

3. Dénonciation

- 3.1. Le personnel de FHI 360 ayant fait l'objet de harcèlement, de représailles ou de toute autre conduite interdite par la présente politique, ou qui est témoin d'une telle conduite, doit immédiatement la signaler verbalement ou par écrit, en contactant l'une des personnes suivantes:
 - 3.1.1. Le supérieur immédiat d'un individu ou, si le comportement implique le supérieur immédiat, tout autre supérieur hiérarchique de leur département
 - 3.1.2. Le représentant local RH de FHI 360 ou leur partenaire régional ou départemental correspondant
 - 3.1.3. La Directrice des Ressources Humaines ou la Directrice des partenariats RH ou la Directrice des Ressources Humaines (voir le site FHI 360 Connect des RH pour obtenir des informations de contact)
 - 3.1.4. Le Bureau de la conformité et de l'audit interne (OCIA) par email Compliance@fhi360.org.
 - 3.1.5. Ligne d'assistance de l'OCIA de FHI 360 en matière d'éthique et de conformité
 - 1-800-461-9330 aux États-Unis
 - + 1-720- 514-4400 hors des États-Unis
 - Skype : +1-800-461-9300
 - 3.1.6. Numéros des lignes d'assistance téléphonique par pays figurant sur le site web de FHI 360 (voir point suivant)
 - 3.1.7. Le site de signalement de l'OCIA avec votre nom ou de façon anonyme (<http://www.fhi360.org/anonreportregistry>).
- 3.2. Les rapports anonymes sont généralement plus difficiles à enquêter en raison d'informations limitées. Le personnel de FHI 360 est instamment prié de fournir le plus de détails possibles sur la conduite, y compris, si possible, l'identification des personnes impliquées ou ayant été témoins de la conduite, tant que cela ne mettrait pas les personnes identifiées à risque de préjudice immédiat.
- 3.3. Les membres du personnel de FHI 360 qui sont des employés des RH, des superviseurs ou qui occupent un poste au niveau de la direction ou au-dessus sont tenus de transmettre rapidement le rapport à l'OCIA ou aux RH du siège via le mécanisme de signalement approprié dans la Section 3.1 ci-dessus. Il est strictement interdit au personnel RH local et aux superviseurs d'enquêter sur ces rapports ou de prendre des mesures de leur propre initiative. Tout manquement à cette obligation constitue une violation de cette politique et pourrait entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.

4. Soutien au plaignant

- 4.1. La sécurité de toutes les personnes impliquées est primordiale. FHI 360 et les personnes impliquées dans la mise en œuvre de cette politique prendront toutes les mesures raisonnables pour veiller à ce que le traitement des allégations de harcèlement ne compromette pas la sécurité du plaignant ou du sujet de la plainte. Sur réception d'une plainte, FHI 360 procédera à une évaluation immédiate de la santé et de la sécurité des personnes impliquées et mettra en œuvre les mesures correctives provisoires nécessaires

pour garantir la sécurité. Elle prendra également pendant les enquêtes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des plaignants.

- 4.2. Le personnel de FHI 360 peut utiliser les programmes d'avantages de la société, tels que la couverture médicale, les congés payés ou non disponibles, ainsi que les programmes d'aide aux employés, sous réserve des conditions d'éligibilité et des modalités du régime de prestations.

5. Interdiction de représailles

- 5.1. FHI 360 dispose d'une politique distincte interdisant les représailles (Politique de transparence et d'interdiction de représailles - POL 03004). FHI 360 interdit formellement toute représailles contre les membres de son personnel qui participent à une enquête de harcèlement ou qui se plaignent de harcèlement ou d'autres violations de cette politique ou aux procédures associées.
- 5.2. Il y a représailles lorsqu'une personne pénalise ou menace de sanctionner une autre personne pour avoir signalé ou manifesté l'intention de signaler ce qu'elle croit de bonne foi être du harcèlement ou toute autre violation de la présente politique, en aidant d'autres personnes à signaler des violations de politique ou de harcèlement, ou en participant à des enquêtes concernant cette politique.
- 5.3. Les représailles présumées devraient être rapidement signalées via les mécanismes de dénonciation de la Section 3 de cette politique.
- 5.4. Le personnel de FHI 360 qui exerce des représailles sera passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail ou de toute autre relation avec FHI 360.

6. Enquête et application de mesures correctives

- 6.1. Dès réception d'une dénonciation de harcèlement, de représailles ou d'une autre violation de la présente politique, quel que soit le moment où la nature de l'incident ou des incidents, les RH déterminent la démarche à suivre en fonction de la nature de la situation.
- 6.2. FHI 360 procédera immédiatement à une évaluation de la santé et de la sécurité des personnes impliquées, prendra des mesures pour prévenir de nouveaux harcèlements et mettra en place des mesures correctives provisoires pouvant comprendre notamment la séparation du plaignant et du sujet de la plainte, leur mise en congé administratif (à la demande du plaignant), ou d'autres mesures à la discrétion de FHI 360 pour garantir la sécurité, la confidentialité de l'enquête, ou permettre une enquête poussée et sans interruption.
- 6.3. FHI 360 mènera une enquête raisonnable, opportune et poussée tout en faisant preuve de neutralité et en offrant à toutes les parties une procédure régulière appropriée et préservant la confidentialité dans la mesure du possible (voir la section 7 ci-dessous pour obtenir des informations détaillées sur la confidentialité).
- 6.4. Les enquêtes sont généralement menées par le service des ressources humaines, mais FHI 360 peut engager des enquêteurs externes lorsque cela est jugé approprié.
- 6.5. Le personnel de FHI 360 doit pleinement coopérer par rapport aux enquêtes et fournir des informations exactes aux enquêteurs.
- 6.6. Les enquêtes comportent généralement des entretiens avec le plaignant et le sujet de la plainte, ainsi que d'autres personnes susceptibles d'avoir été témoins de la plainte ou d'en avoir eu connaissance. Un examen des dossiers, courriers électroniques, communications et autres faits pertinents sera effectué. Les étapes spécifiques de l'enquête varieront en fonction des circonstances uniques de chaque plainte.
- 6.7. Une fois l'enquête terminée, FHI 360 examinera les éléments de preuve recueillis et

déterminera s'il y a eu harcèlement, représailles ou autres violations de cette politique ou de toute autre politique de FHI 360.

- 6.8. En cas de violation de la politique, FHI 360 prendra rapidement les mesures qui s'imposent pour mettre fin au harcèlement et l'éviter à l'avenir. Les mesures correctives peuvent aller de l'encadrement et le service conseil aux plans d'amélioration de rendement, en passant par les avertissements, les mutations, les réaffectations, les rétrogradations, les suspensions ou d'autres mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement immédiat.
- 6.9. FHI 360 coopérera avec les forces de l'ordre ou d'autres enquêtes réglementaires et pourrait être tenu de signaler des allégations crédibles et des violations aux forces de l'ordre et/ou à ses bailleurs de fonds qui seraient concernés. Cette coopération et ces dénonciations se feront sous la direction du département des ressources humaines du siège et de l'OCIA et pourront inclure une consultation avec le Bureau du conseil général.

7. Confidentialité

- 7.1. FHI 360 gardera les dénonciations de harcèlement confidentiels dans la mesure du possible afin de protéger la vie privée des personnes impliquées et de maintenir l'intégrité et l'équité de l'enquête, tout en s'acquittant de son obligation d'enquêter et de mettre fin à tout comportement harcelant.
- 7.2. Les informations acquises au cours du processus d'enquête ne seront divulguées qu'au personnel de FHI 360 ou à d'autres personnes «devant être informées» pour que FHI 360 puisse s'acquitter de son obligation d'enquêter et de prendre des mesures rapides.
- 7.3. Si la loi locale l'exige, FHI 360 fournira les informations nécessaires et appropriées aux organismes d'application locaux et participera aux enquêtes.
- 7.4. Aucune disposition de la présente politique ne vise à garantir la confidentialité absolue, ni à restreindre les droits des employés à discuter des questions liées au travail en vertu des lois applicables.

8. Autres comportements qui violent cette politique

- 8.1. Outre le harcèlement, les représailles et les autres comportements interdits décrits ci-dessus, c'est aussi une violation de cette politique pour le personnel de FHI 360:
 - 8.1.1. De tenter de décourager, d'interférer ou d'empêcher quiconque de signaler du harcèlement
 - 8.1.2. De décourager ou d'empêcher toute personne de participer à une enquête menée en vertu de la présente politique
 - 8.1.3. De fournir sciemment de fausses informations ou de faire de fausses déclarations aux enquêteurs
 - 8.1.3.1. La présente politique reconnaît qu'une plainte peut ne pas être justifiée sans que cela ne la rende pas nécessairement fausse.

9. Attentes par rapport aux fournisseurs et leur personnel

- 9.1. Les fournisseurs et leur personnel doivent s'abstenir de tout comportement de harcèlement tel que décrit dans la présente politique.
- 9.2. FHI 360 exige que les fournisseurs respectent de la même manière les principes de cette politique visant à prévenir le harcèlement par et contre leur personnel. Dans le cas contraire, cela pourrait entraîner la résiliation de la relation contractuelle du fournisseur avec FHI 360.
- 9.4. FHI 360 exige aux fournisseurs et à leur personnel de coopérer pleinement par rapport aux enquêtes sur les violations des politiques et de fournir des informations exactes aux enquêteurs.

10. Conséquences des violations de la politique

- 10.1. Le personnel de FHI 360 qui enfreint cette politique est passible de mesures disciplinaires (voir Politique 03011 sur la discipline des employés) pouvant aller jusqu'à la résiliation immédiate du contrat de travail ou de toute autre relation avec FHI 360. (Voir 6.8 ci-dessus.)
- 10.2. Les participants aux programmes qui violent cette politique peuvent être retirés des programmes de FHI 360 et interdits de participation aux futurs autres programmes.
- 10.3. FHI 360 pourrait mettre fin au contrat du fournisseur en cas de violation de cette politique par celui-ci ou son personnel. En outre, FHI 360 peut poursuivre tout recours juridique, contractuel ou autre, existant.

Pour une interprétation de la politique ou des questions, veuillez contacter un partenaire RH.

DOCUMENTS CONNEXES :

1. Politiques

- Code d'éthique et de déontologie
- POL 01032: Protection des participants aux programmes contre l'exploitation et la violence sexuelle
- POL 03003: Normes de conduite professionnelle
- POL 03004: Transparence et interdiction de représailles
- POL 03005: Égalité des chances dans l'emploi
- POL 03011: Mesures disciplinaires à l'encontre des employés
- POL 03035: Relations de travail interdites
- POL 03041: Milieu de travail sans violence
- POL 03051: Congé administratif

2. Procédure opérationnelle permanente

- Néant

3. Annexes

- Néant

Références :

- 1 Néant

Historique des révisions de la politique :

POL#	Date de révision (JJ MMM AAAA)	Résumé des modifications
446—Proc		Nouveau
446A—Proc	12/84	Modifications reflétées dans le paragraphe 446A
446—Pol	10/98	Modifications reflétées dans le paragraphe 446B
446—Pol	1/81	Nouveau
446A—Pol	12/84	Modifications reflétées dans le paragraphe 446A
446B (combiné)	10/98	Modifications reflétées dans le paragraphe 446B
446C	1/01	Modifications reflétées dans le paragraphe 446C
446C	4/03	Vérifié ; aucun changement
446,03	12/04	Changement de numéro à 446.03
446,04	4/05	Modifications reflétées dans la section 446.04
446,05	6/06	Modifications reflétées dans la section 446.05
446,06	6/08	Réécrit. Modifications reflétées dans le paragraphe 446.06
446,07	Novembre 2011	Majeurs – mise à jour du texte, des actions, des définitions, du format
POL 03029	Déc 2012	Nouveau numéro POL pour la migration vers EDMS
POL 03029	Novembre 2013	Identité de genre ajoutée
POL 03029	Avril 2015	Ajout de la définition de l'égalité des chances dans l'emploi
POL 03029	Novembre 2015	Majeurs – Mise à jour du texte, des actions, des définitions, du format, changement de nom
POL 03029	Jan 2019	Majeurs – Mise à jour du texte, des actions, des définitions, du format, changement de nom
POL 03029	04 Juin 2019	Définitions révisées pour le personnel de FHI, le fournisseur et son personnel et mise à jour du contenu de la politique en conséquence
POL 03029	20 Juillet 2022	Ajout d'une définition de l'environnement de travail ; mise à jour du texte en cohérence avec les autres politiques de protection
POL 03029	20 Juillet 2023	Modification mineure pour mettre à jour la section 3.1.3 avec les titres VS les noms spécifiques des employées.