

This is a translation of the Prevention of Harassment, Sexual Harassment, Discrimination and Abuse of Authority Policy. If there are inconsistencies or conflicts between the English document and this translated version, the English document prevails.



POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DU HARCÈLEMENT SEXUEL, DE LA DISCRIMINATION ET DE L'ABUS D'AUTORITE	
Date d'entrée en vigueur	6 mai 2020
Date de révision	6 mai 2024
Approuvée par	Phumzile Mlambo-Ngcuka, Directrice exécutive 
Responsable(s) du contenu	Mounia Lakhdar-Hamina, Conseillère en relations de travail, Division des ressources humaines

Table des matières

1	Objectif	1
2	Application	2
3	Définitions	3
4	Rôles et responsabilités.....	4
	Obligations d'ONU Femmes	4
	Obligations des membres du personnel	5
	Obligations des supérieur(e)s hiérarchiques.....	5
	Responsabilités de la personne qui signale la conduite prohibée	7
	Bureau de l'Ombudsman chargé des fonds et programmes des Nations Unies.....	7
	Autres rôles et responsabilités.....	7
5	Politique	7
	Prévention.....	7
	Lutte contre les conduites prohibées.....	8
	Procédure informelle	9
	Soutien aux membres du personnel	10
	Procédure formelle	12
	Confidentialité.....	14
	Suivi de la mise en œuvre effective	14
6	Autres dispositions	15
7	Entrée en vigueur et autres mesures transitoires.....	15
8	Documents connexes	15
9	Annexe I : Autres rôles et responsabilités.....	16
10	Annexe II : Coordonnées	18

1 Objectif

1.1 ONU Femmes s'engage à offrir un environnement de travail respectueux de la dignité inhérente à la personne humaine dans lequel chaque personne a la possibilité de réaliser pleinement son potentiel et de se donner les moyens de fournir les meilleurs résultats possibles à toutes celles auxquelles et tous ceux auxquels ONU Femmes s'adresse.

1.2 Toute personne a le droit d'être traitée avec dignité et respect et de travailler dans un

environnement sûr, exempt de tout harcèlement, de tout harcèlement sexuel, de toute discrimination et de tout abus d'autorité (ci-après « conduite prohibée »)¹. Par conséquent, tous les membres du personnel d'ONU Femmes doivent également assumer la responsabilité qui en découle de promouvoir activement un tel environnement.

1.3 ONU Femmes s'engage à adopter une approche de tolérance zéro à l'égard des conduites prohibées. Cela signifie que tout signalement de conduite prohibée est examiné et, le cas échéant, traité promptement, équitablement et efficacement, dans le respect du cadre réglementaire et de la politique applicables. Le non-respect des obligations découlant de la présente politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. ONU Femmes s'engage également à adopter une approche axée sur les victimes. Cela signifie que les personnes touchées par une conduite prohibée seront traitées avec sensibilité, dignité et confidentialité et se verront offrir un éventail de services de soutien.

1.4 La présente politique comporte les objectifs suivants : i) renforcer l'engagement d'ONU Femmes à protéger l'ensemble du personnel contre les conduites prohibées ; ii) veiller à ce que tous les membres du personnel soient conscients de leur rôle et de leurs responsabilités dans la préservation d'un lieu de travail exempt de toute forme de conduite prohibée ; iii) présenter les grandes lignes des mesures destinées à prévenir les conduites prohibées ; iv) décrire les mécanismes de signalement des conduites prohibées ; v) énoncer les conséquences liées aux conduites prohibées ; et v) examiner en détail le soutien fourni aux personnes touchées par des conduites prohibées.

1.5 Tous les membres du personnel ont le droit d'être protégés contre les représailles dont ils risquent de faire l'objet s'ils dénoncent une conduite prohibée présumée, constatée et/ou subie ou s'ils participent à une enquête sur une conduite prohibée. Les cas présumés de représailles sont régis par la Politique de protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés (ci-après la « Politique de protection contre les représailles ») à laquelle les membres du personnel d'ONU Femmes peuvent se reporter lorsqu'ils effectuent un signalement formel de conduite prohibée. En cas de suspicion de représailles, la conseillère ou le conseiller en relations de travail des ressources humaines au Siège (ci-après les « RH ») peuvent être sollicités pour fournir des conseils appropriés.

2 Application

2.1 La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel d'ONU Femmes. Comme pour toutes les politiques, le fait de s'y conformer est obligatoire.

2.2 La présente politique s'applique aux conduites prohibées sur le lieu de travail ou en relation avec le travail².

¹ Aux fins de la présente politique, les conduites prohibées ne comprennent pas l'exploitation et les abus sexuels, qui sont couverts par la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2003/13 sur les Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels.

² Cette liste n'est pas exhaustive, mais elle couvre notamment le harcèlement qui s'exerce dans les espaces publics et privés en relation avec le travail, à l'occasion de déplacements, de voyages, de formations, d'événements ou d'activités sociales liées au travail ; dans le cadre de communications liées au travail (y compris au moyen des technologies de l'information et de la communication) ; dans le logement fourni par l'employeur ; pendant les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

2.3 Les autres personnes travaillant pour ONU Femmes qui interviennent sur le lieu de travail ou y sont rattachées, comme les contractuels, les prestataires, les partenaires coopérants les fournisseurs d'ONU Femmes et leurs employés ou d'autres personnes en relation avec ONU Femmes dans le cadre de leur travail peuvent signaler une conduite prohibée en vertu des dispositions de cette politique.

3 Définitions

3.1 Aux fins de la présente politique, les termes utilisés dans ce document ont la signification suivante :

La **conduite prohibée** désigne collectivement le harcèlement, le harcèlement sexuel, la discrimination et l'abus d'autorité, dont les définitions respectives sont fournies ci-après. Les désaccords sur la qualité du travail ou autres questions intéressant le travail ne caractérisent en principe pas les conduites prohibées et ne relèvent pas des dispositions de la présente politique, mais de la procédure de gestion de la performance.

L'**abus d'autorité** s'entend de l'utilisation abusive d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité aux dépens d'autrui. Il consiste dans sa forme aggravée dans le fait pour l'auteur d'user de sa position, de son pouvoir ou de son autorité pour influencer indûment la carrière ou les conditions d'emploi (nomination, affectation, renouvellement de contrat, évaluation de la performance, conditions de travail, promotion, etc., l'énumération n'étant pas exhaustive). Il peut également inclure le fait de créer au lieu de travail un climat d'hostilité ou de vexation, fait d'intimidation, de menaces, de chantage ou de coercition, cette énumération n'étant pas exhaustive. L'abus d'autorité constitue une circonstance aggravante de la discrimination et du harcèlement, y compris du harcèlement sexuel.

La **discrimination** s'entend de tout traitement injuste ou distinction arbitraire fondés sur la race, le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression du genre, la religion, la nationalité, l'origine ethnique, le handicap, l'âge, la langue, l'origine sociale ou tout autre caractéristique ou attribut commun à tel ou tel groupe de personnes. Il peut s'agir d'un acte visant une personne ou un groupe de personnes ayant en commun une même caractéristique, ou de faits de harcèlement ou d'abus d'autorité.

Dans la présente politique, on entend par **point focal ressources humaines** le Directeur adjoint ou la Directrice adjointe des ressources humaines, les partenaires ressources humaines et la conseillère ou le conseiller en relations de travail.

Le **harcèlement** s'entend de tout comportement malvenu, dont on peut raisonnablement penser qu'il est choquant ou humiliant pour autrui ou qu'il peut être perçu comme tel, lorsqu'il entrave la bonne marche du service ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant. Le harcèlement peut prendre la forme de paroles, de gestes ou d'actes de nature à importuner, alarmer, blesser, avilir, intimider, rabaisser, humilier ou embarrasser autrui. Il peut viser une personne, ou un groupe de personnes ayant en commun une même caractéristique ou un même attribut, comme énoncé dans la définition de la discrimination ci-dessus. Le harcèlement se caractérise d'ordinaire par une série d'incidents.

Le **harcèlement sexuel** s'entend de tout comportement malvenu à connotation sexuelle, qui porte atteinte à l'intégrité physique, psychique ou sexuelle, dont on peut raisonnablement penser qu'il est

choquant ou humiliant ou qu'il peut être perçu comme tel, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant. Il peut se produire sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail. En général, le harcèlement sexuel procède d'un comportement systématique, mais il peut résulter aussi d'un incident isolé. Pour déterminer si le comportement peut être raisonnablement qualifié de harcèlement, il convient de prendre en considération le point de vue de la personne qui en est la cible. Le harcèlement sexuel est la manifestation d'une culture de la discrimination et des privilèges fondée sur l'inégalité des rapports entre les genres et des autres rapports de force. Il peut prendre la forme de toutes sortes de conduites, de nature verbale, non verbale ou physique, y compris les communications écrites et électroniques, et intervenir entre personnes de même genre ou de genre différent. Toute personne, quel que soit son genre, peut être la cible ou l'auteur du harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel peut se produire en dehors du lieu de travail et des heures de bureau, y compris en voyage officiel ou à l'occasion de réceptions ou autres manifestations liées au travail. Il peut être perpétré par tout collègue, y compris un supérieur hiérarchique, un pair ou un subordonné. Le fait pour l'auteur d'être un supérieur hiérarchique ou un haut fonctionnaire peut constituer une circonstance aggravante.

Auteur/auteur présumé. On entend par « auteur » la personne qui a eu une conduite prohibée. On entend par « auteur présumé » la personne soupçonnée d'avoir eu une conduite prohibée.

On entend par **personne concernée** toute personne présente sur le lieu de travail ou ayant un lien avec le travail qui est visée par une conduite potentiellement prohibée.

Les **membres du personnel** désignent les fonctionnaires d'ONU Femmes nommés conformément au Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ONU) et les membres du personnel qui ne sont pas soumis au Statut et Règlement du personnel de l'ONU, à savoir, entre autres, les titulaires d'un contrat de service, les consultants, les vacataires, le personnel détaché en vertu d'un accord de prêt remboursable ou non remboursable, les Volontaires des Nations Unies (VNU), les boursiers et les stagiaires.

Le/la supérieur(e) hiérarchique est un membre du personnel chargé de gérer la performance d'autres membres du personnel.

4 Rôles et responsabilités

Obligations d'ONU Femmes

4.1 ONU Femmes a le devoir de prendre toutes les dispositions voulues pour garantir un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux, et de protéger les membres de son personnel contre toute forme de conduite prohibée. ONU Femmes s'efforce d'y parvenir en prenant des mesures préventives et/ou correctives et en renforçant la responsabilisation.

4.2 ONU Femmes fournira aux membres du personnel des informations et des formations, notamment sur la présente politique et les procédures connexes, afin de les sensibiliser à leurs responsabilités dans la promotion d'un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux et à la tolérance zéro d'ONU Femmes à l'égard des conduites prohibées.

4.3 ONU Femmes veillera à ce que des mesures opportunes et appropriées soient prises pour

protéger la sécurité et le bien-être de la personne concernée lorsqu'une conduite prohibée est présumée, le cas échéant, et à ce que l'anonymat de la personne concernée et de l'auteur présumé soit préservé dans toute la mesure du possible.

4.4 Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente politique, ONU Femmes agira de manière cohérente et prendra les mesures administratives, disciplinaires et d'enquête appropriées requises selon la nature et la gravité de la conduite ou du manquement, indépendamment de la fonction, de l'ancienneté ou du statut contractuel de l'auteur/auteur présumé.

Obligations des membres du personnel

4.5 Tous les membres du personnel sont censés respecter les normes d'égalité et de non-discrimination, et de promouvoir un environnement de travail sûr et harmonieux.

4.6 Tous les membres du personnel sont tenus de faire preuve de tolérance, de sensibilité et de respect de la diversité dans leurs interactions avec autrui et de veiller à ne pas adopter ni tolérer de conduite prohibée.

4.7 Les membres du personnel ont la responsabilité de prendre connaissance des politiques pertinentes d'ONU Femmes et des options disponibles pour faire face aux conduites prohibées, et de suivre toute formation obligatoire liée à la présente politique. Il leur appartient de se tenir informés, en suivant les formations proposées, des menaces de discrimination et de harcèlement auxquelles sont spécifiquement exposées les personnes transgenres et de genre non-conforme.

4.8 Les membres du personnel doivent coopérer totalement aux enquêtes sur les signalements de conduite prohibée et s'engager à respecter pleinement et à préserver la confidentialité des informations (voir les sections 5.32-34). Cela n'empêche pas les personnes concernées de discuter de l'affaire, en toute confidentialité, avec par exemple un(e) thérapeute, une conseillère ou un conseiller externe, une médiatrice ou un médiateur, ou une conseillère ou un conseiller du personnel. L'absence de coopération des membres du personnel à une enquête et/ou le non-respect de leurs obligations de confidentialité concernant les allégations ou les enquêtes relatives à une conduite prohibée peuvent entraîner des mesures administratives ou disciplinaires à leur encontre.

Obligations des supérieur(e)s hiérarchiques

4.9 Un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux n'est possible que si tous ceux qui sont aux postes de responsabilité s'emploient activement à promouvoir les normes de conduite des Nations Unies et le cadre de valeurs et de compétences d'ONU Femmes, et à démontrer leur engagement à l'égard de la présente politique par leur propre comportement envers l'ensemble des membres du personnel.

4.10 En conséquence, outre les obligations applicables à l'ensemble des membres du personnel, les supérieur(e)s hiérarchiques sont particulièrement tenu(e)s de prévenir et de combattre les conduites prohibées. Il est de leur devoir de prendre toutes les mesures appropriées pour promouvoir un environnement de travail sûr et harmonieux et de donner l'exemple par leur comportement.

4.11 Les supérieur(e)s hiérarchiques doivent s’engager de manière proactive auprès des membres du personnel afin de s’assurer que tous connaissent la présente politique et la respectent.

4.12 Les supérieur(e)s hiérarchiques doivent maintenir les canaux de communication ouverts, veiller à ce que les membres du personnel qui souhaitent exprimer leurs préoccupations puissent le faire librement, sans jugement et sans craindre d’éventuelles conséquences négatives et/ou de représailles. Il leur appartient d’encourager les membres du personnel à recourir aux procédures informelles ou formelles existantes pour aborder tout cas de conduite potentiellement prohibée.

4.13 Tout comportement non-conforme à la présente politique doit être arrêté et pris en charge par les supérieur(e)s hiérarchiques, indépendamment du fait qu’il puisse s’agir d’une conduite prohibée. Il appartient aux supérieur(e)s hiérarchiques de recourir aux procédures standard de supervision, d’encadrement et d’évaluation des performances pour faire part de leurs préoccupations et de réitérer les normes de conduite requises pour exiger que ce comportement cesse, et le consigner dans l’évaluation des performances du membre du personnel concerné, le cas échéant.

4.14 Les supérieur(e)s hiérarchiques doivent veiller à traiter rapidement, équitablement, respectueusement et confidentiellement, en vertu de la présente politique, les signalements de conduite prohibée reçus par le biais de la procédure informelle mentionnée ci-dessous.

4.15 La sélection et la promotion des membres du personnel à des postes de supervision doivent tenir compte de la capacité démontrée par les intéressés à promouvoir un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux, et à donner l’exemple en témoignant du respect envers tous les autres membres du personnel, comme le montrent les évaluations des performances, les références et/ou l’attestation annuelle (voir section 4.16).

4.16 L’ensemble des directrices régionales et directeurs régionaux, les chef(fe)s de bureau et les directrices et directeurs de division sont tenus de fournir une attestation annuelle à la Directrice exécutive, au format indiqué par les ressources humaines, pour confirmer qu’au cours de l’année écoulée, elles ou ils ont :

- évoqué avec les membres du personnel placés sous leur direction ou supervision (sans qu’il y ait eu délégation de leur part) les droits et responsabilités de ces derniers dans le cadre de la présente politique ainsi que les moyens d’action et les sources de soutien mis à leur disposition ;
- créé un environnement ouvert permettant aux membres du personnel d’exprimer leurs préoccupations et/ou d’engager le dialogue autour de nos valeurs communes et de l’environnement de travail souhaité ;
- fourni à tous les nouveaux membres du personnel un exemplaire de la présente politique et en ont discuté avec eux ;
- veillé à ce que toutes les formations obligatoires relatives aux conduites prohibées aient été suivies ;
- veillé à ce que tout comportement incompatible avec la présente politique ait été expressément abordé avec le membre du personnel concerné ou signalé à la conseillère ou au conseiller en relations de travail, ou par d’autres canaux appropriés.

4.17 Le non-respect par les supérieur(e)s hiérarchiques des obligations qui leur incombent en vertu de la présente politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires. Toute mesure de ce type doit tenir compte des normes de conduite plus rigoureuses que sont tenues de respecter les personnes occupant des postes de direction.

Responsabilités de la personne qui signale la conduite prohibée

4.18 Les signalements anonymes, notamment par les personnes concernées ou des tiers, sont autorisés. Les signalements de conduite prohibée doivent comporter le plus de détails possibles, afin d'aider ONU Femmes et/ou le BSCI à traiter les allégations de manière appropriée (voir section 5.20).

4.19 Le signalement doit être effectué de bonne foi, ce qui signifie que la personne à l'origine du signalement doit avoir de bonnes raisons de croire qu'une conduite prohibée a eu lieu. Le fait d'effectuer délibérément un signalement mensonger, à l'oral ou à l'écrit, constitue un manquement susceptible de donner lieu à des mesures disciplinaires.

4.20 Les personnes qui effectuent des signalements sont tenues au respect de la confidentialité et doivent coopérer à toute enquête officielle.

Bureau de l'Ombudsman chargé des fonds et programmes des Nations Unies

4.21 Le Bureau de l'Ombudsman offre une assistance confidentielle et impartiale pour tenter de résoudre de manière informelle les problèmes de conduite prohibée et de conflit. Selon la nature de l'affaire, une médiatrice ou un médiateur peut aider l'intéressé à explorer les possibilités d'action, par exemple, lui offrir des informations détaillées sur les politiques, les procédures et les pratiques applicables, l'orienter vers les bureaux ou les personnes appropriés du système des Nations Unies ou lui assurer des services d'accompagnement.

4.22 En outre, si la personne concernée et l'auteur présumé acceptent de recourir à la médiation, ils peuvent solliciter des services de médiation auprès du Bureau de l'Ombudsman.

4.23 Sans porter atteinte au caractère volontaire de la médiation, et sauf dans les cas de harcèlement sexuel, les supérieur(e)s hiérarchiques peuvent également recommander la médiation aux parties en conflit et demander conseil au Bureau de l'Ombudsman pour mieux comprendre la procédure. En cas de harcèlement sexuel, la médiation n'est pas appropriée.

4.24 La médiatrice ou le médiateur facilitera la procédure, mais les parties elles-mêmes conviendront d'un commun accord de ce qui serait une issue acceptable.

Autres rôles et responsabilités

Les rôles et responsabilités des autres membres du personnel concernés sont définis à l'annexe I.

5 Politique

Prévention

5.1 La prévention joue un rôle essentiel dans la promotion d'un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux, et dans la protection des membres du personnel contre toutes conduites prohibées.

La prévention des conduites prohibées passe par la promotion et la défense des cultures de travail respectueuses de l'égalité et non discriminatoires. Le rôle d'ONU Femmes dans la prévention des conduites prohibées sur le terrain peut être décrit dans les plans d'action locaux³.

Formation :

5.2 ONU Femmes proposera une formation en ligne obligatoire et d'autres possibilités de formation hors ligne. Celles-ci seront conçues pour sensibiliser les membres du personnel en s'appuyant sur leurs propres connaissances de sujets tels que la civilité sur le lieu de travail, le respect de la diversité, l'égalité des genres, la violence à l'égard des femmes (y compris le harcèlement sexuel) et la manière dont ils doivent agir lorsqu'ils sont confrontés à une conduite prohibée, dans le but de favoriser une culture institutionnelle positive.

5.3 En outre, ONU Femmes assurera des formations ciblées, de préférence en présentiel et basées sur des scénarios à l'intention des groupes suivants : les membres du personnel vulnérables, les supérieur(e)s hiérarchiques et les membres du personnel désignés pour apporter un soutien aux personnes concernées, en particulier les victimes de harcèlement sexuel. L'objectif de cette formation ciblée est de renforcer les compétences nécessaires pour communiquer efficacement avec les personnes concernées et réagir conformément à la présente politique.

Prévention de la réembauche des auteurs ou des auteurs présumés :

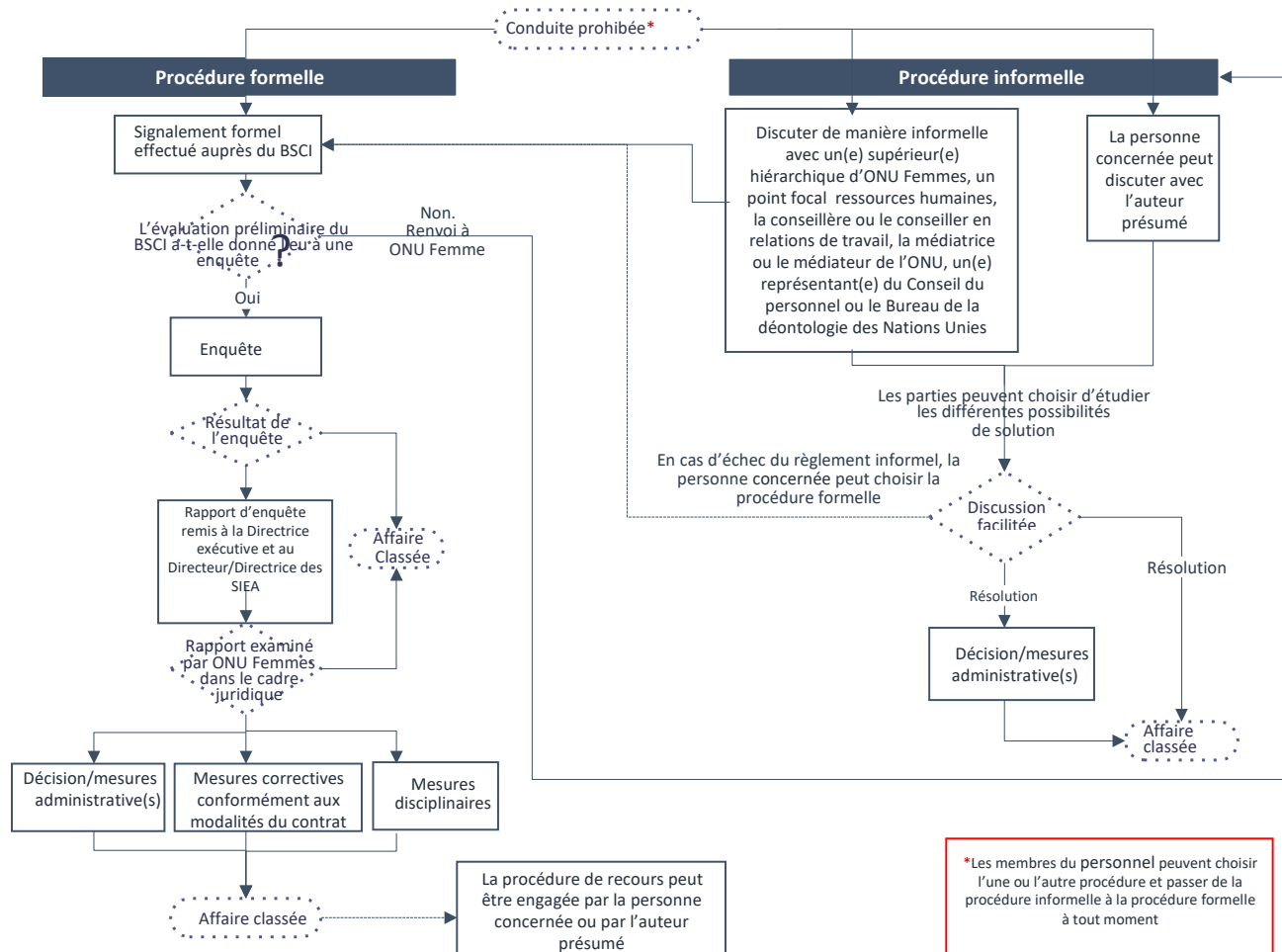
5.4 Une fois l'enquête et la procédure disciplinaire terminées, les noms de toutes les personnes ayant été reconnues coupables de harcèlement sexuel et licenciées en conséquence seront enregistrés dans Clear Check, une base de données à l'échelle du système des Nations Unies, conformément au cadre Clear Check. Accessible à toutes les entités des Nations Unies, Clear Check consigne les circonstances de l'affaire et la date du licenciement. Si une personne faisant l'objet d'allégations de conduite prohibée est exclue d'ONU Femmes au cours d'une enquête sur des allégations de harcèlement sexuel à laquelle elle n'a pas coopéré, son nom sera inclus dans la base de données.

Lutte contre les conduites prohibées

5.5 Les personnes concernées et/ou les membres du personnel qui ont été témoins d'une conduite prohibée présumée sont encouragés à conserver un enregistrement écrit ou électronique des détails entourant l'incident, tels que la date, l'heure, les circonstances et ses séquelles au plan émotif et sur leur capacité à travailler efficacement. Ils doivent consigner les noms des témoins et/ou de toute personne susceptible de disposer d'informations pertinentes et conserver tout document pertinent ou toute autre preuve potentielle de la conduite prohibée et des circonstances de l'incident.

5.6 Les canaux de signalement informels et formels sont décrits dans le tableau suivant (voir les paragraphes 5.7 à 5.31 pour en savoir plus) :

³ Voir les responsabilités des directions régionales et des représentant(e)s de pays (annexe I).



Procédure informelle

5.7 L'objectif de la procédure de résolution est de répondre aux préoccupations et de résoudre les conflits le plus rapidement possible, d'une manière équitable, respectueuse et dénuée d'antagonisme. Les mécanismes de résolution informelle peuvent dans certains cas résoudre les situations conflictuelles et empêcher qu'elles ne dégénèrent au point de rendre nécessaire un signalement formel. ONU Femmes encourage, mais n'exige pas, l'utilisation de canaux et de mécanismes informels, le cas échéant. Les options de résolution informelle peuvent inclure une facilitation du dialogue (voir le schéma ci-dessus) pour traiter ou corriger la conduite prohibée, la médiation ou la conciliation.

5.8 Si elle se sent à l'aise de le faire, la personne concernée peut s'adresser à l'auteur présumé pour lui demander de mettre fin à la conduite prohibée. La démarche peut se faire en personne ou par écrit. En cas de harcèlement sexuel, les protagonistes n'ayant pas les mêmes pouvoirs et statut, la crainte de représailles ou la nature de l'incident et/ou les cas de harcèlement sexuel possibles peuvent rendre difficile une confrontation directe, et il n'est donc pas nécessaire de prendre de telles mesures.

5.9 Une personne concernée peut solliciter de l'aide, y compris auprès de l'une des ressources suivantes d'ONU Femmes :

- sa supérieure hiérarchique ou son supérieur hiérarchique ou tout(e) autre supérieur(e)

hiérarchique ;

- le point focal ressources humaines ;
- la conseillère ou le conseiller en relations de travail ;
- la médiatrice ou le médiateur ;
- une conseillère ou un conseiller du personnel de l'ONU ;
- un(e) représentant(e) du Conseil du personnel ;
- le Bureau de la déontologie des Nations Unies.

5.10 La personne concernée peut choisir d'avoir recours à l'une des ressources d'ONU Femmes précitées selon la confiance que celle-ci lui inspire et/ou consulter d'autres personnes de confiance. Toutes les personnes consultées doivent veiller au respect de la confidentialité et seront également tenues de coopérer à toute éventuelle enquête.

5.11 Les membres du personnel qui estiment avoir assisté à une conduite prohibée en qualité de témoins doivent consulter la présente politique et peuvent également s'adresser de manière confidentielle à la conseillère ou le conseiller en relations de travail pour se renseigner sur les mesures qu'ils peuvent prendre pour mettre fin à la conduite ou y remédier, et/ou aider la personne concernée.

5.12 Les ressources d'ONU Femmes énumérées à la section 5.9 doivent informer les personnes concernées ou les témoins des options de soutien et d'intervention disponibles. La ressource d'ONU Femmes contactée peut également contribuer à engager les parties à résoudre l'affaire de manière informelle, avec le consentement de la personne concernée.

5.13 Les discussions informelles peuvent déboucher sur des mesures de gestion ou des mesures provisoires (voir section 5.17).

Soutien aux membres du personnel

5.14 Conformément à l'approche axée sur les victimes, des conseils et un soutien confidentiels sont disponibles à tout moment en ce qui concerne d'éventuelles conduites prohibées. Ceux-ci peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- L'accès à des soins médicaux par l'intermédiaire des Services médicaux des Nations Unies, le cas échéant. Les membres du personnel ayant subi un préjudice physique sont également fortement encouragés à consulter immédiatement les Services médicaux des Nations Unies ou, dans les cas d'une agression sexuelle, des prestataires de services agréés⁴. En outre, des trousseaux médicaux pour les cas de viol doivent être disponibles au sein de l'équipe de pays des Nations Unies.
- L'accès à un soutien psychologique gratuit, dans le respect des sensibilités culturelles, auprès d'une conseillère ou d'un conseiller du personnel de l'ONU du Groupe de gestion du stress traumatique ou du Rome Institute, à tout moment après l'incident présumé, tout au long des procédures décrites ci-dessous, et même si la personne concernée décide de ne poursuivre aucune de ces

⁴ Cela peut être décrit dans l'aide-mémoire spécifique au pays, qui peut être obtenu localement auprès du Département de la sûreté et de la sécurité ou de l'équipe de pays des Nations Unies.

procédures.

- Des conseils et une orientation vers des services locaux internes et externes spécialisés dans le harcèlement sexuel, la violence à l'égard des femmes, la violence contre les personnes LGBTIQ+, y compris les personnes de genre non-conforme ou l'aide aux hommes victimes de violence, dans la mesure du possible.
- Un examen des modalités de congé et autres mesures provisoires visant à garantir la sécurité et le bien-être du membre du personnel concerné.
- Le soutien au rétablissement d'un environnement de travail égalitaire, sûr et harmonieux et à la réintégration des personnes concernées sur le lieu de travail.
- L'examen, le cas échéant, des mesures administratives ou des problèmes relatifs à la qualité du travail qui sont considérés comme faisant partie de la conduite prohibée ou comme étant la conséquence directe de celle-ci, en notant que les cas de représailles présumées doivent être signalés conformément à la Politique de protection contre les représailles.

5.15 En plus de ce qui précède, les personnes concernées ont droit à un soutien raisonnable et approprié de la part d'ONU Femmes, comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- des conseils immédiats sur les options disponibles pour faire face et remédier aux éventuelles conduites prohibées et aux résultats ou conséquences potentiels de chaque action ;
- un accompagnement par une personne de confiance pendant les étapes clés de toute procédure formelle ou informelle, selon le cas⁵ ;
- des renseignements sur l'évolution de toute procédure formelle ou informelle, en tenant compte des exigences de confidentialité appropriées.

5.16 ONU Femmes fournira également un soutien raisonnable et approprié à l'auteur présumé, notamment des conseils sur les options disponibles pour aborder son éventuelle conduite prohibée et y remédier ; des conseils et des orientations sur les procédures informelles et formelles pertinentes et les résultats ou conséquences potentiels de chaque procédure ; un accompagnement par une autre personne de confiance pendant les étapes clés de toute procédure formelle ou informelle, selon le cas⁶.

Mesures de gestion et mesures provisoires

5.17 À tout moment, à la suite d'un signalement (formel ou informel) de conduite potentiellement prohibée, ONU Femmes peut prendre des mesures de gestion ou mettre en œuvre des mesures provisoires, incluant, sans s'y limiter, les actions suivantes :

- traiter les problèmes par le biais de mécanismes de gestion des performances ;
- procéder à des réaffectations pour assurer une meilleure adéquation entre les compétences et les besoins de l'organisation ;
- modifier les relations hiérarchiques ;

⁵ La participation d'un tiers peut être soumise aux exigences applicables selon l'étape de la procédure. Par exemple, la procédure d'enquête est régie par le cadre d'enquête du BSCI et la participation aux entretiens du BSCI au cours d'une enquête officielle peut être limitée aux membres du personnel, en raison des exigences de confidentialité.

⁶ Voir la note de bas de page 5 ci-dessus.

- assurer un soutien par le biais de l'accompagnement, de la formation et de la consolidation d'équipe ;
- organiser des discussions avec le concours du Bureau de l'Ombudsman ;
- mener une mission spécifique de soutien ou d'évaluation dans les lieux où des problèmes systémiques sur le lieu de travail sont identifiés.

5.18 Les mesures prises peuvent également, dans les cas où des représailles sont signalées au titre de la Politique de protection contre les représailles, être éclairées par les recommandations du Bureau de la déontologie des Nations Unies.

Procédure formelle

5.19 Un signalement formel peut être fait à tout moment après qu'un incident de conduite potentiellement prohibée s'est produit, et la personne à l'origine du signalement peut communiquer son identité ou décider de rester anonyme. Bien qu'il n'y ait pas de délai fixé pour effectuer un signalement, les membres du personnel sont encouragés à le faire dès que possible s'ils estiment avoir été touchés par une conduite prohibée. Un signalement rapide est essentiel au succès de toute enquête et peut contribuer de manière significative à la capacité d'ONU Femmes à gérer la conduite en question. Un signalement longtemps après les faits risque de rendre plus difficiles les enquêtes et les recours par le biais de mécanismes de responsabilisation.

5.20 Les signalements formels doivent être soumis au BSCI par le biais de l'une des options énumérées à l'annexe I. Le signalement doit être aussi détaillé que possible et inclure toute documentation pertinente. Le signalement doit notamment comprendre les informations suivantes (le cas échéant) :

- le nom, le lieu de travail et les fonctions de l'auteur présumé ; la date et le lieu de l'incident ;
- la description de l'incident ; les noms des éventuels témoins ;
- toutes les autres informations utiles, y compris les éventuelles preuves écrites.

5.21 La personne à l'origine du signalement doit savoir que, bien que toutes les mesures appropriées soient prises pour garantir la confidentialité conformément aux principes généraux du respect de la légalité, le signalement ou les informations connexes peuvent être communiqués à l'auteur présumé. Il est rappelé aux personnes à l'origine d'un signalement qu'elles ont le droit d'être protégées contre les représailles (voir section 1.5), de demander un soutien (voir section 5.14-16) et de se prévaloir de mesures de gestion ou de mesures provisoires (voir section 5.17-18).

5.22 Lorsqu'un signalement est effectué par une personne qui n'est pas la personne concernée, conformément à l'approche axée sur les victimes, le BSCI tient compte des préoccupations de la personne concernée au cours de toute enquête, y compris en décidant s'il convient de poursuivre l'enquête. La consultation de la personne concernée peut également porter sur la pertinence d'une résolution informelle ou d'une médiation au lieu d'une enquête formelle (sauf dans les cas de harcèlement sexuel).

5.23 Les dénonciations malveillantes, c'est-à-dire les signalements effectués sans véritable

conviction qu'une conduite prohibée a eu lieu, peuvent être considérées comme des manquements et entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de la personne à l'origine du signalement.

5.24 La décision de poursuivre ou non une enquête est laissée à l'entière discrétion du BSCI, après consultation de la personne concernée (le cas échéant) et en tenant dûment compte de l'approche axée sur les victimes et de la pertinence d'une résolution informelle, notamment grâce à la médiation.

5.25 Après l'évaluation initiale d'un signalement formel par le BSCI, ce dernier peut décider de ne pas ouvrir d'enquête et de renvoyer les informations sur l'allégation à ONU Femmes pour information et/ou pour une éventuelle mesure de gestion.

5.26 Le renvoi par le BSCI sera reçu par la Directrice ou le Directeur des Services indépendants d'évaluation et d'audit (IEAS) d'ONU Femmes, qui sera chargé(e) de veiller à ce que l'affaire soit consignée et traitée, et de s'assurer que des mesures appropriées sont prises. Il peut s'agir de consulter et/ou de déférer l'affaire à la direction des ressources humaines, au Service juridique et à la direction nationale ou régionale. Les mesures prises peuvent également comprendre des mesures de gestion ou des mesures provisoires (voir section 5.17-18).

5.27 Le placement d'un auteur présumé en congé administratif dans l'attente d'une enquête sera régi par le Cadre juridique applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies.

5.28 Après la rédaction d'un rapport d'enquête concernant une conduite prohibée, l'affaire sera traitée rapidement conformément au Cadre juridique d'ONU Femmes applicable aux violations des normes de conduite de l'ONU. Cette politique décrit, entre autres :

- ce qui constitue une inconduite ;
- les responsabilités de toutes les personnes impliquées dans l'enquête sur les allégations d'actes répréhensibles ;
- les mesures à prendre lorsqu'un membre du personnel craint des représailles ;
- ce qui arrive lorsqu'un auteur présumé quitte l'organisation, y compris en donnant sa démission, alors qu'il est sous le coup d'une enquête ;
- la procédure d'enquête ;
- la procédure consécutive à une enquête ;
- la procédure disciplinaire ;
- ce qui arrive lorsqu'un auteur présumé quitte l'organisation, y compris en donnant sa démission, avant ou pendant la procédure disciplinaire ;
- les mesures disciplinaires et non disciplinaires ;
- les perspectives d'avenir en matière d'emploi des auteurs ;
- le renvoi aux autorités pénales.

5.29 La constatation d'une conduite prohibée à l'issue d'une procédure disciplinaire peut entraîner l'imposition de sanctions pouvant aller jusqu'au licenciement. Les sanctions seront déterminées par la Direction exécutive, au cas par cas, en tenant compte de différents facteurs tels que l'approche de

tolérance zéro d'ONU Femmes, la nature et la gravité de la conduite prohibée, le niveau de responsabilité et l'ancienneté de l'auteur, les conséquences de la conduite prohibée et les pratiques disciplinaires antérieures.

5.30 La Direction exécutive informera le Conseil d'administration d'ONU Femmes des décisions disciplinaires prises au cours de l'année précédente et publiera un rapport annuel sur les cas d'inconduite, y compris les conduites prohibées (sans citer de nom) ayant entraîné la mise en place de mesures disciplinaires (le « rapport disciplinaire »). Ce rapport sera transmis à l'ensemble des membres du personnel d'ONU Femmes.

5.31 Pour les membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire sous contrat de service ou sous contrat de consultant ou de vacataire dans les bureaux de pays ou les bureaux régionaux, les mesures relatives aux actes de conduite prohibée seront prises conformément au contrat, en consultation avec le Service juridique, la direction des ressources humaines et/ou la conseillère ou le conseiller en relations de travail, et la direction nationale ou régionale concernée.

Confidentialité

5.32 Tous les membres du personnel qui ont connaissance de cas de conduite prohibée présumée doivent respecter le caractère sensible et confidentiel de l'affaire. Dans de tels cas, les membres du personnel doivent s'abstenir de discuter de l'affaire ou de transmettre des informations ou des documents entre eux ou à toute personne qui n'a pas nécessairement besoin d'en être informée pour exercer ses fonctions officielles au sein d'ONU Femmes en rapport avec la présente politique. Tous les efforts doivent être faits pour préserver la dignité, les droits et le respect de soi des parties à cette affaire.

5.33 Les personnes concernées et les auteurs présumés doivent également respecter pleinement et préserver la confidentialité des informations, y compris dans le cadre d'une enquête. Cela n'empêche pas les personnes concernées de solliciter du soutien, notamment des conseils, ou de se confier à des personnes qui n'ont aucun lien avec le lieu de travail.

5.34 Le non-respect par les membres du personnel de la confidentialité des allégations ou des enquêtes relatives à une conduite prohibée peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires.

Suivi de la mise en œuvre effective

5.35 La Direction des ressources humaines a la responsabilité générale d'assurer le suivi de l'efficacité de la prévention et de la gestion des conduites prohibées au sein d'ONU Femmes.

5.36 Le Conseil d'administration et les membres du personnel d'ONU Femmes seront également tenus informés par le biais du rapport annuel sur les mesures disciplinaires (voir section 5.30) et du Rapport annuel sur les activités d'audit interne et d'enquête.

5.37 Les données et informations anonymisées pour le suivi et l'analyse internes des conduites prohibées seront conservées par la conseillère ou le conseiller en relations de travail.

6 Autres dispositions

6.1 Non applicable.

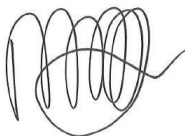
7 Entrée en vigueur et autres mesures transitoires

7.1 La date d'entrée en vigueur de la présente politique est le 6 mai 2020.

8 Documents connexes

- 8.1 Cadre juridique d'ONU Femmes applicable aux violations des normes de conduite de l'ONU
- 8.2 Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés
- 8.3 Cadre Clear Check
- 8.4 Procédure de recherche dans la base de données Clear Check
 - Procédure de gestion de la base de données Clear Check à l'échelle du système des Nations Unies
 - Procédure Clear Check concernant le harcèlement sexuel à l'échelle du système des Nations Unies
 - Procédure Clear Check concernant l'exploitation et les abus sexuels à l'échelle du système des Nations Unies
 - Guide de référence rapide Clear Check pour les responsables du recrutement
- 8.5 Code de conduite pour la prévention du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, lors des événements du système des Nations Unies
- 8.6 Guide destiné aux supérieur(e)s hiérarchiques sur les moyens de prévenir et de combattre le harcèlement sexuel au travail
- 8.7 Guide sur le harcèlement sexuel destiné aux personnes concernées
- 8.8 Guide sur le harcèlement sexuel destiné aux auteurs présumés

Signature

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Directrice exécutive

9 Annexe I : Autres rôles et responsabilités

Responsabilités de la Directrice exécutive

La Directrice exécutive est responsable de la mise en œuvre de la présente politique sur une base permanente, notamment en collaborant avec les principales parties prenantes aux efforts de prévention qui recherchent des solutions pour garantir la disponibilité des ressources financières et leur affectation au soutien des personnes concernées, veiller à la mise en place des mécanismes informels et formels et au respect par les services d'enquête des normes attendues en matière de résultats équitables, rapides et axés sur les victimes, tenir les membres du personnel responsables et contrôler l'efficacité de la politique. La Directrice exécutive communiquera régulièrement à l'ensemble des membres du personnel le principe de tolérance zéro à l'égard des conduites prohibées.

Responsabilités des directions régionales et des représentant(e)s de pays

Les directions régionales et les représentant(e)s de pays peuvent élaborer des plans d'action locaux pour prévenir et combattre les conduites prohibées, en partenariat avec d'autres entités des Nations Unies et en coordination avec leur bureau régional (selon le contexte local, les mesures et/ou plans spécifiques d'ONU Femmes pourraient faire partie d'un plan d'action plus large de l'équipe de pays des Nations Unies, sous la direction de la Coordinatrice résidente ou du Coordonnateur résident). Les directions régionales sont responsables de la supervision des plans d'action des bureaux extérieurs et de leur mise en œuvre.

Responsabilités des ressources humaines

La direction des ressources humaines est le point focal organisationnel et le responsable fonctionnel de la mise en œuvre de la présente politique, ainsi que de l'élaboration, de l'application et du suivi des programmes de formation et de sensibilisation (y compris la formation obligatoire pertinente), de la cartographie des ressources, et du renforcement des capacités des supérieur(e)s hiérarchiques et des points focaux ressources humaines en matière de prévention et d'intervention, de résolution informelle et de soutien aux personnes concernées.

Responsabilités de la conseillère ou du conseiller en relations de travail

Les conseillères et conseillers en relations de travail sont chargés de fournir un soutien consultatif à la direction et aux membres du personnel en ce qui concerne les conduites prohibées, de conseiller et d'orienter les personnes concernées en leur expliquant les options disponibles dans le cadre de la présente politique et d'indiquer les ressources disponibles pour le soutien ainsi que de fournir un soutien direct en accord avec la personne concernée. La conseillère ou le conseiller en relations de travail examine également les signalements informels concernant d'éventuelles représailles et conseille la direction sur les mesures provisoires appropriées. Conformément à l'obligation de signaler les cas d'inconduite possible en vertu du Statut et Règlement du personnel, le conseiller en relations de travail peut également être tenu de faire remonter certaines affaires par le biais de mécanismes formels de signalement.

Responsabilités des points focaux ressources humaines

Les points focaux ressources humaines aident les personnes concernées à prendre connaissance des options disponibles dans le cadre de la présente politique et des ressources qui leur sont proposées à des fins de soutien. Ce n'est qu'avec le consentement de la personne concernée que le point focal ressources

humaines peut rencontrer de manière informelle l'auteur présumé pour lui fournir des informations sur le signalement et discuter de la manière dont l'affaire pourrait être résolue.

Responsabilités des Services de sûreté et de sécurité

Les Services de sûreté et de sécurité fournissent des conseils en matière de sécurité, le cas échéant. Si les Services de sûreté et de sécurité sont contactés par une personne concernée ou ont connaissance d'une affaire relevant de la présente politique, ils doivent immédiatement alerter la conseillère ou le conseiller en relations de travail au Siège.

Responsabilités du Bureau des services de contrôle interne (BSCI)

Le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) des Nations Unies est indépendant d'ONU Femmes, mais fournit à l'organisation des services d'enquête. Le BSCI est responsable de toute enquête sur les plaintes pour conduite prohibée et représailles.

Responsabilités du Bureau de la déontologie des Nations Unies

Le Bureau de la déontologie des Nations Unies est chargé de garantir la protection contre les représailles des membres du personnel qui ont signalé de manière formelle un manquement ou coopéré à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés et fourni des conseils et des orientations confidentiels à cet égard.

Responsabilités de la direction des Services indépendants d'évaluation et d'audit (SIEA)

La direction des Services indépendants d'évaluation et d'audit est responsable des enquêtes menées par le BSCI, de la collecte de données et d'informations pour le suivi et l'analyse des allégations formelles de conduite prohibée signalées, et de la communication de ces données au Conseil d'administration et à d'autres organes de contrôle, selon le cas. Elle est également chargée de recevoir les affaires renvoyées à ONU Femmes par le BSCI pour information et/ou pour mesure de gestion, et de consigner, de traiter et de suivre ces affaires.

10 Annexe II : Coordonnées

N°	Bureau	Informations de contact	Commentaires
1	Bureau des services de contrôle interne (BSCI)	Formulaire de signalement en ligne : https://www.unwomen.org/fr/about-us/accountability/investigations#hotline Téléphone : +1 212 963-1111 (24 h/24) Adresse postale : Director, Investigations Division Office of Internal Oversight Services 300 East 42nd Street, 7th Floor New York, NY 10017, États-Unis	Signalement formel
2	Bureau de la déontologie des Nations Unies	Service d'assistance téléphonique en matière de déontologie : Téléphone: +1 (917) 367-9858 Adresse postale : United Nations Ethics Office 304 East 45th Street Room FF-0522 New York, NY 10017, États-Unis	Gestion des représailles
3	Bureau de l'Ombudsman chargé des fonds et programmes des Nations Unies	304 East 45th Street 6th Floor, Room FF-671 New York, NY 10017, États-Unis http://fpombudsman.org/fr/ Téléphone : +1 646 781 4083 Fax : +1 212 906 6281 Adresse e-mail : ombudsmediation@fpombudsman.org	Signalement confidentiel et informel
4	Conseillère ou conseiller en relations de travail, Ressources humaines, Siège	workplacerelations@unwomen.org	Les signalements informels peuvent nécessiter de faire remonter certains cas, y compris par le biais de signalements
5	Sécurité d'ONU Femmes	Coordonnées des conseillères et conseillers internationaux et régionaux pour la sécurité : https://unwomen.sharepoint.com/management/security/	Protection et orientation
6	Groupe de gestion du stress traumatique des Nations Unies	Téléphone : +1 917 367 9116 Adresse e-mail : DSSStresscounselling@un.org	aux collègues de terrain (prestataire interne)
7	The Rome Institute	Téléphone : Petra Miczaika (portable, DE) : +49 172 4083355 Adresse e-mail : petra.miczaika@romeinstitute.org Formulaire de contact : https://www.romeinstitute.org/contact-us/	Conseils (prestataire externe)
8	Ligne d'assistance téléphonique publique Safe Horizon	1-800-621-HOPE (4673)	Organisme public d'aide aux victimes (basé aux États-Unis)