# Document 1 A : Gestionnaire ou enquêteur?

## Version du participant

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recevoir et traiter les plaintes d’EAS et de harcèlement sexuel qui lui parviennent directement ou par le biais d’autres mécanismes de signalement. | Contribuer à la planification des enquêtes et à l’évaluation des risques. | Faciliter la mise en œuvre de plans visant à répondre aux besoins du survivant/plaignant en précisant ses besoins de protection, dont une relocalisation et tout besoin médical, psychosocial et en matière de santé. | Décider qui doit être informé et informer ces personnes (p. ex. superviseur en cas de suspension ou de transfert de la personne visée par la plainte). |
| Décider de suspendre ou de réaffecter la personne visée par la plainte pendant l’enquête. | Effectuer un mandat. | Examiner les recommandations. | Décider qui doit être informé et informer ces personnes (p. ex. superviseur en cas de suspension ou de transfert de la personne visée par la plainte). |
| Obtenir la coopération du personnel et trouver un local pour les entretiens privés. | Trouver des interprètes. | Informer les organisations si elles sont impliquées dans les allégations. | Vérifier les dossiers d’un membre du personnel afin de déterminer s’il a déjà fait l’objet de plaintes ou d’enquêtes. |
| Formuler la recommandation de suspendre avec salaire la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête. | Élaborer un plan d’enquête écrit. | Rassembler et analyser les preuves et formuler des recommandations | Formuler la recommandation de suspendre avec salaire la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête. |
| Rédiger un rapport d’enquête. | Formuler des recommandations. | Évaluer, examiner et conseiller sur les questions relatives aux besoins du survivant/victime et des autres témoins. | Produire des conclusions. |

**Document 1 B : gestionnaire ou enquêteur?**

**Version de l’animateur**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recevoir et traiter les plaintes d’EAS et de harcèlement sexuel qui lui parviennent directement ou par le biais d’autres mécanismes de signalement. | Contribuer à la planification des enquêtes et à l’évaluation des risques. | Faciliter la mise en œuvre de plans visant à répondre aux besoins du survivant/plaignant en précisant ses besoins de protection, dont une relocalisation et tout besoin médical, psychosocial et en matière de santé. | Décider qui doit être informé et informer ces personnes (p. ex. superviseur en cas de suspension ou de transfert de la personne visée par la plainte). |
| Décider de suspendre ou de réaffecter la personne visée par la plainte pendant l’enquête. | Effectuer un mandat. | Examiner les recommandations. | Décider qui doit être informé et informer ces personnes (p. ex. superviseur en cas de suspension ou de transfert de la personne visée par la plainte). |
| Obtenir la coopération du personnel et trouver un local pour les entretiens privés. | Trouver des interprètes. | Informer les organisations si elles sont impliquées dans les allégations. | Vérifier les dossiers d’un membre du personnel afin de déterminer s’il a déjà fait l’objet de plaintes ou d’enquêtes. |
| Formuler la recommandation de suspendre avec salaire la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête. | Élaborer un plan d’enquête écrit. | Rassembler et analyser les preuves et formuler des recommandations | Formuler la recommandation de suspendre avec salaire la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête. |
| Rédiger un rapport d’enquête | Faire des recommandations | Évaluer/examiner et conseiller sur les questions relatives aux besoins de la survivante/victime et des autres témoins. | Produire des résultats |

**Light Grey** = Tâches du gestionnaire **Dark Grey** = Tâche de l’enquêteur

# Document 2 : Étude de cas intitulée Un monde sans pauvreté

**ÉTUDE DE CAS INTITULÉE UN MONDE SANS PAUVRETÉ**

Un monde sans pauvreté est une ONG internationale qui fournit des services humanitaires et de développement dans le monde entier. Ces services comprennent des soins de santé, la distribution de nourriture et d’articles non alimentaires, des projets agricoles et la microfinance. Il y a quatre mois, l’ONG internationale a recruté des collecteurs de données pour l’aider à réaliser un projet d’évaluation communautaire. La partie de collecte de données du projet devrait durer environ trois mois.

Davu, en tant qu’agent principal de programme, était responsable de la coordination de la collecte des données, notamment de l’embauche de collecteurs dans la communauté cible. Plusieurs semaines après le début du projet, des rumeurs ont commencé à circuler dans la communauté selon lesquelles Davu donnait du travail de collecte de données à des femmes en échange de relations sexuelles. La rumeur a été rapportée par un membre de la communauté à Jamila, la responsable du programme. Jamila a commencé à mettre en doute la véracité de la rumeur lorsque ce membre de la communauté a expliqué qu’elle ne connaissait pas directement quelqu’un à qui Davu avait donné du travail en échange de relations sexuelles, qu’elle ne pouvait pas donner d’exemples précis ni fournir à Jamila les noms des femmes concernées. Jamila supervisait Davu et travaillait avec lui depuis longtemps, et elle ne croyait pas qu’il puisse faire une telle chose.

Une semaine plus tard, un agent de sécurité, Zane, a dit à Jamila qu’il avait vu une femme quitter l’appartement de Davu dans le complexe. Il a dit avoir reconnu cette femme, Amari, comme faisant partie de l’équipe de collecte de données. Il a expliqué qu’il a abordé Amari et lui a demandé pourquoi elle venait voir Davu. Amari s’est alors mise à pleurer et a dit qu’elle ne voulait pas avoir d’ennuis ou perdre son travail. Selon Zane, Amari a demandé à Zane de ne dire à personne qu’il l’avait vue rendre visite à Davu. Jamila a décidé de signaler cet incident à l’Unité de protection.

Plus tard, Amari a dit à Zane qu’elle avait perdu son emploi. Elle a dit que Davu lui a dit que son contrat se terminait, mais Amari prétend qu’elle est la seule collectrice de données dont le contrat n’a pas été renouvelé pour deux mois supplémentaires. Amari pense que c’est parce que Davu l’a vue avec Zane et qu’il pense qu’elle lui a peut-être dit quelque chose. Elle s’est mise à pleurer et a dit qu’elle avait vraiment besoin de ce travail. Elle a dit qu’elle ne voulait pas aller à l’appartement de Davu, mais qu’il était son patron et qu’elle devait faire ce qu’il lui demandait.

Le directeur de l’Unité de protection a recommandé que Davu soit placé en congé administratif rémunéré pendant la durée de l’enquête.

# Document 3 : Questions pour l’étude de cas sur les principes d’enquête clés intitulée Un monde sans pauvreté

### PRINCPE : CONFIDENTIALITÉ

**Description du principe**

**Confidentialité –** Les plaignants ou les survivants, les témoins et les sujets d’une plainte ont droit à la confidentialité. Dans certains cas, il n’est pas possible de garantir la confidentialité (par exemple s’il faut aviser les autorités nationales ou si l’identité du témoin sera facilement déduite). Les informations doivent être transmises seulement aux personnes qui ont besoin de les connaître, ce qui doit être établi à l’étape de la planification. L’identité des personnes impliquées ne doit être divulguée que si c’est autorisé lorsqu’il faut aviser les autorités nationales. Les dossiers doivent être conservés de façon sécuritaire afin d’éviter la divulgation accidentelle ou non autorisée d’informations.

### Quelles sont les questions liées à ce principe?

**Comment le principe de confidentialité peut-il être respecté pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : CENTRÉ SUR LE SURVIVANT**

**Description du principe**

**L’approche centrée sur le survivant** repose sur un ensemble de normes et de compétences destinées à guider les professionnels – quel que soit leur rôle – dans leur engagement auprès des survivants (principalement des femmes et des filles, mais aussi des hommes et des garçons) qui ont été victimes de harcèlement ou d’abus sexuels. L’approche centrée sur le survivant vise à créer un environnement de soutien au sein duquel les droits, la sécurité et la confidentialité du survivant sont respectés et prioritaires et au sein duquel le survivant est traité avec dignité et respect. Cette approche contribue à promouvoir le rétablissement du survivant et sa capacité à cerner et à exprimer ses besoins et ses souhaits, ainsi qu’à renforcer sa capacité à prendre des décisions sur le degré d’implication qu’elle souhaite avoir dans une enquête.

**Pourquoi ce principe est-il important pour l’enquête dans ce cas?**

**Comment le principe peut-il être appliqué pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : SÉCURITÉ**

**Description du principe**

**Sécurité –** Les mesures visant à promouvoir la sécurité peuvent inclure la relocalisation du sujet de la plainte, la relocalisation du témoin ou le maintien d’une présence efficace de la sécurité ou des forces de l’ordre. Bien que l’organisation ne soit pas en mesure de garantir la sécurité, il est essentiel d’élaborer et d’examiner un plan pour le survivant/témoin. Le survivant/témoin doit être informé des limites de la capacité de protection de l’organisation (lorsqu’elle existe).

### Y a-t-il des risques potentiels pour la sécurité de la victime?

**Qui d’autre pourrait être en danger et quels sont les risques leur sécurité dont il faut tenir compte?**

**PRINCIPE : SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

**Description du principe**

**Santé et bien-être –** Les besoins des victimes en matière de santé et de bien-être sont essentiels. Le personnel de l’organisation chargé de mener les enquêtes ne doit pas répondre lui-même à ces besoins, mais il a l’obligation de s’assurer que ces besoins sont transmis au responsable de l’organisation qui peut y répondre de manière confidentielle tout au long du processus d’enquête. Cela inclut les soins médicaux, le soutien psychosocial et le counseling.

**Quelles sont les préoccupations immédiates en matière de soutien dont il faut tenir compte?**

**Quels sont les risques psychosociaux potentiels pour la victime?**

**Comment l’enquête pourrait-elle favoriser la santé et le bien-être de la victime à l’avenir?**

**PRINCIPE : TRANSPARENCE**

**Description du principe**

**Transparence –** Les victimes/survivants doivent être informés des processus de signalement et de la manière dont leur signalement sera traité, par exemple en précisant qui sera impliqué. Les suspects doivent également comprendre les conséquences des infractions commises. Les témoins doivent comprendre les exigences de confidentialité afin de protéger l’intégrité de l’enquête. L’interdiction de représailles doit être un message clé, tout comme l’encouragement à signaler des représailles afin de mieux protéger la personne sur le lieu de travail.

### What are the issues related to this standard?

**Comment faire respecter le principe de transparence pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : IMPARTIALITÉ**

**Description du principe**

**Impartialité –** Les enquêtes doivent être menées de manière juste, équitable et impartiale. Les enquêteurs doivent être libres de toute influence qui pourrait altérer leur jugement. Ils n’ont aucun intérêt personnel ou professionnel dans les personnes impliquées ou le projet. De plus, les enquêteurs doivent être autorisés à mener une enquête juste et impartiale sans interférence d’autres personnes.

### Comment l’impartialité du processus a-t-elle été compromise?

**Comment appliquer le principe d’impartialité à l’enquête?**

**PRINCIPE : COMPÉTENCES ET SOINS PROFESSIONNELS**

**Description du principe**

**Compétences et soins professionnels –** Toutes les personnes participant à l’enquête doivent avoir la formation, les compétences et les connaissances nécessaires pour assumer leurs responsabilités. Seuls des enquêteurs formés doivent enquêter sur des allégations d’inconduite sexuelle. Les enquêtes doivent être menées de manière diligente et rigoureuse afin de s’assurer que tous les éléments de preuve pertinents sont obtenus et évalués, y compris ceux qui pourraient soit appuyer soit réfuter la plainte. Toutes les personnes concernées ont le droit d’être traitées avec respect et dignité et d’être tenues informées de la progression de l’enquête.

### Qu’est-ce qui pourrait avoir une incidence sur les compétences et les soins professionnels?

**Comment le principe de compétences et de soins professionnels peut-il être maintenu pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : PLANIFICATION**

**Description du principe**

**Planification –** Il faut s’assurer que les enquêtes sont planifiées, systématiques et achevées dans les délais convenus.

### Quelles sont les considérations de planification dans ce cas?

**Comment le principe de planification peut-il être respecté pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : ÉCHÉANCIER**

**Description du principe**

**Échéancier –** Il est dans l’intérêt de tous que les enquêtes soient menées aussi rapidement que possible sans compromettre la qualité. Un certain nombre de facteurs (systèmes de communication, déplacements, distance, etc.) influenceront ce qui constitue un échéancier raisonnable. En règle générale, les enquêtes doivent être terminées le plus rapidement possible (par exemple le rapport final doit être soumis dans les 30 jours suivant la réception de la plainte).

### De quelle manière les parties n’ont-elles pas respecté l’échéancier?

**Comment ce principe peut-il être maintenu pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : TRAVAILLER EN PARTENARIAT AVEC LES AUTRES PARTIES INTÉRESSÉES**

**Description du principe**

**Travailler en partenariat avec les autres parties intéressées –** Dans certains cas, d’autres ONG internationales ou nationales peuvent être impliquées dans la plainte. Dans ce cas, il faut envisager de mener une enquête conjointe dans le but de partager les informations pertinentes et d’éviter la répétition des entretiens.

### Et si Amari avait été embauchée en sous-traitance par un partenaire?

**Comment le principe de partenariat peut-il être respecté pendant l’enquête?**

**PRINCIPE : RESPONSABILITÉ**

**Description du principe**

**Responsabilité –** De nombreux donateurs exigent que les ONG qui reçoivent des fonds de leur part signalent tous les cas d’exploitation et d’abus sexuels de la population bénéficiaire qui auraient été perpétrés par les travailleurs des ONG. L’USAID et toutes les agences des Nations Unies exigent ce type de rapport. En général, un donateur n’est pas impliqué dans l’enquête sur un rapport d’inconduite sexuelle prétendument perpétrée par un travailleur d’une ONG recevant un financement de leur part. Cependant, ils exigent des ONG qu’elles rendent compte des mesures qu’elles ont prises pour répondre à l’allégation et des résultats des enquêtes.

De même, dans le cas où un crime semble avoir été commis, il faut envisager d’informer les autorités nationales. Cette décision peut être très difficile à prendre s’il existe des doutes quant à l’intégrité des systèmes policiers et juridiques. La décision d’informer les autorités doit être prise par l’avocat de l’organisation. Cette décision dépendra d’un certain nombre de facteurs et de besoins, qui doivent être pris en compte par la direction en consultation avec un avocat. Les survivants doivent être impliqués dans le processus de décision.

### Comment aborderiez-vous le principe de responsabilité dans ce cas?

**Quelles sont les questions à prendre en compte pour décider d’informer ou non les autorités nationales?**

**Document 4 A : Gérer les risques et faire des choix – Instructions**

**Instructions**

Imprimez et distribuez une copie de ces instructions à chaque groupe. Imprimez également les cartes/feuilles en gros caractères affichant les étapes 1 à 13 aux pages suivantes pour l’activité « Choisissez votre aventure »**. Chaque étape doit figurer sur une carte/feuille distincte et être en ordre lorsque vous les distribuez à chaque groupe.**

### Instructions

1. Chaque groupe a un jeu de cartes devant lui et doit commencer par la carte n° 1.
2. Sur chaque carte, on vous présente un scénario en développement et on vous donne des options quant à la façon de réagir. Vous serez dirigé vers la carte suivante en fonction de votre réponse. Ne faites pas défiler les différentes cartes. Suivez les numéros en vous basant sur les instructions figurant sur les cartes. Vous pouvez placer les cartes sur le sol ou sur la table devant vous pendant que vous avancez dans ce labyrinthe, car il vous sera demandé de faire part des faits saillants de votre cheminement au groupe à la fin de cette activité.
3. Si vous terminez cette activité rapidement, revenez en arrière et prenez des décisions différentes pour voir quels autres résultats auraient pu se produire.
4. Soyez prêt à faire part au reste du groupe des faits saillants et des défis de votre groupe pendant l’activité.

### Rappelez-vous les allégations que nous avons reçues jusqu’à présent dans notre étude de cas :

* Jamila, la directrice du programme, a reçu un signalement au sujet d’un membre de la communauté. L’agent principal du projet embauchait des collectrices de données à court terme de la communauté en échange de relations sexuelles. Le membre de la communauté n’a pas fourni de noms ni de détails, si ce n’est cette rumeur.
* Zane, l’agent de sécurité, a vu Amari, une collectrice de données, quitter l’appartement de Davu dans le complexe. Il lui a demandé pourquoi elle rendait visite à Davu, et elle s’est effondrée en larmes, le suppliant de ne rien dire à personne. Zane a informé Jamila de cet incident.
* Jamila a transmis toutes les informations dont elle disposait à l’Unité de protection.
* Amari a ensuite approché Zane et lui a dit qu’elle avait perdu son emploi. Elle a dit que Davu avait dit que son contrat arrivait à échéance, mais qu’elle était la seule collectrice de données dont le contrat n’avait pas été renouvelé. Amari pense que Davu l’a vue parler avec Zane quand elle a quitté son appartement. Elle a déclaré qu’elle ne voulait pas y aller, mais qu’il était son patron et qu’elle devait faire ce qu’il demandait.

Vous êtes le chef du bureau où l’allégation a eu lieu, et vous travaillerez avec le directeur de l’Unité de protection pour aider à la gestion du processus d’enquête, y compris pour cerner et contrer les risques à cette étape précoce du traitement de l’allégation.

# Document 4 B : Gérer les risques et faire des choix

Imprimez une copie du labyrinthe (étapes 1 à 13) pour chaque groupe. Assurez-vous que chaque étape se trouve sur une carte/feuille séparée et que les étapes sont dans l’ordre lorsque vous les distribuez à chaque groupe.

### Le Directeur de l’Unité de protection recommande que Davu soit placé en congé administratif pendant la tenue de l’enquête.

1. Vous n’avez pas assez d’employés pour mettre Davu en congé, alors vous lui confiez des tâches de bureau. Vous lui dites qu’il n’a pas le droit d’aller sur le terrain parce qu’il y a des plaintes concernant son comportement sur le terrain et que vous voulez que les choses se règlent avant qu’il y retourne. (Allez à l’étape 2.)
2. Vous ne pensez pas avoir assez d’éléments pour enquêter. Vous décidez donc de parler avec certains membres du personnel et collecteurs de données de l’équipe de Davu pour mieux comprendre la situation. (Allez à l’étape 3.)
3. Vous décidez de le mettre en congé administratif, mais vous ne lui ordonnez pas de retourner chez lui dans une autre région du pays. (Allez à l’étape 5.)

### Vous apprenez que Davu a parlé avec des employés subalternes et qu’il leur a demandé de manière agressive de lui dire quelles sont les plaintes sur le terrain à son sujet.

1. Vous organisez une réunion avec tous les membres de l’équipe de Davu pour comprendre ce qui se passe. (Allez à l’étape 3.)
2. Vous mettez Davu en congé administratif et le faites retourner chez lui dans une autre région du pays. (Allez à l’étape 6.)
3. Vous décidez de contacter le membre de la communauté qui a d’abord rapporté les rumeurs à Jamila et de voir s’il serait prêt à vous transmettre plus d’informations parce que vous êtes le chef du bureau. (Allez à l’étape 3.)

### Au fil des questions que vous posez sur Davu, vous apprenez que des rumeurs circulent dans la communauté selon lesquelles Amari avait une liaison avec Davu et qu’elle a été licenciée parce qu’elle était engagée dans cette relation en violation des règles de l’organisation.

1. Vous décidez d’entrer en contact avec Amari pour voir comment elle va. (Allez à l’étape 4.)
2. Vous attendez des instructions supplémentaires de la part de l’Unité de protection. (Allez à l’étape 2).
3. Vous placez Davu en congé administratif et vous le faites rentrer chez lui dans une autre région du pays. (Allez à l’étape 6.)

### Vous êtes la première personne à contacter Amari. Vous n’arrivez pas à la joindre par téléphone. Vous demandez à Roberta, une autre collectrice de données, si elle peut vous mettre en contact avec Amari. Roberta vous dit qu’Amari a quitté le village pour aller vivre chez sa tante en ville parce que son père a eu honte d’elle lorsqu’il a appris qu’elle couchait avec un homme marié pour avoir son travail.

1. Vous décidez que vous devez placer Davu en congé administratif et lui demander de retourner chez lui dans une autre partie du pays en attendant que l’enquête soit terminée. (Allez à l’étape 6.)
2. Vous signalez à l’Unité de protection qu’Amari a disparu et qu’il n’y a aucun moyen de mener une enquête. (Allez à l’étape 7).
3. Vous vous dites qu’Amari est probablement dans un endroit meilleur et plus sûr et vous vous engagez à mieux surveiller Davu. (Allez à l’étape 7.)

### Jamila a déclaré que certaines personnes l’ont approchée et ont rapporté avoir vu Davu se rendre dans le village où vit Amari, et que de nombreux membres du personnel du programme ont été vus en train de visiter son appartement dans le complexe. (Aller à l’étape 2.)

1. **Vous placez Davu en congé administratif et le faites rentrer chez lui dans une autre région du pays. Vous n’avez pas consulté un avocat local avant de le placer en congé. Vous apprenez ensuite qu’il n’a pas été suffisamment averti qu’il était placé en congé parce qu’il faisait l’objet d’une enquête pour avoir violé la politique sur la PEAS. Il a déjà un avocat, qui exige qu’il retourne au travail parce que vous n’avez pas suivi les procédures appropriées, sinon il intentera une action en justice. (Allez à l’étape 13.)**
2. **Les trois autres collectrices ont décidé de ne pas venir travailler, car elles ne veulent pas avoir la réputation d’avoir obtenu leur emploi en ayant des relations sexuelles avec le responsable du projet. Les rumeurs dans la communauté sont que les seules femmes qui sont embauchées dans l’organisation sont celles qui ont des relations sexuelles avec le patron.**
3. Vous contactez l’Unité de protection pour transmettre les nouvelles informations. (Allez à l’étape 10.)
4. Vous décidez de vous rendre dans la communauté pour apaiser les tensions et assurer personnellement aux chefs de la communauté que l’organisation ne fonctionne pas de cette manière, tout en attendant la rétroaction de l’Unité de protection. (Allez à 8.)

### Lors de votre rencontre avec les chefs de la communauté, vous apprenez qu’Amari a tenté de se suicider en ville. L’une des collectrices de données vous arrête en sortant pour vous dire qu’elle est très inquiète pour Amari. Elle est également inquiète pour elle-même et les autres collectrices de données, car tout le monde pense qu’ils ont le même type de relation avec Davu et même leurs familles ne les traitent pas bien. (Allez à l’étape 9.)

1. **Au cours de la rencontre avec les chefs de la communauté, l’un d’entre eux fait venir sa fille, Maya, qui prétend avoir rempli une demande d’emploi pour être collectrice. Lorsqu’elle a refusé d’être la petite amie du patron, elle n’a pas été embauchée. De retour au bureau, vous passez en revue toutes les candidatures reçues, mais il n’y en avait aucune d’une personne nommée Maya, même si les RH ont reçu plus de 50 candidatures pour 4 postes. Pendant ce temps, le chef et sa fille parlent de cette expérience aux médias locaux et disent qu’ils vont prendre un avocat. (Allez à l’étape 10.)**
2. **L’Unité de protection envoie un enquêteur indépendant dans le pays pour mener l’enquête et vous demande de désigner un membre du personnel pour l’aider à prendre des dispositions pour recueillir des documents, organiser des entretiens, etc. Si vous avez eu des discussions sur les allégations avec un membre du personnel ou de la communauté, vous pouvez avoir compromis l’ensemble du processus d’enquête. Si vous n’avez pas engagé de conversations avec qui que ce soit au sujet des allégations, le processus d’enquête se poursuivra probablement avec de meilleures garanties en matière d’intégrité et de confidentialité.**

**FIN.**

1. **Un des officiers adjoints, Franz, s’approche de vous. Il a entendu les rumeurs selon lesquelles Davu aurait des relations sexuelles avec des collectrices de données. Il n’en est pas certain, mais Davu plaisantait souvent avec lui sur le terrain pour savoir quelles filles ils devaient prendre comme petites amies. Il voulait vous en parler parce qu’il pense que les rumeurs sont probablement vraies, et que vous devriez faire quelque chose à ce sujet et enquêter. Il ne veut toutefois pas être impliqué. Il n’a pas seulement peur de perdre son emploi. Sa famille et celle de Davu sont proches dans leur ville natale. Si sa famille apprenait qu’il a dit du mal de Davu au travail ou qu’il lui a fait perdre son emploi, il serait déshonoré, et sa famille pourrait même être prise pour cible par la famille de Davu.**
2. Vous décidez qu’il s’agit d’une autre coïncidence et d’une information pas vraiment importante, car elle ne prouve pas que Davu avait des relations avec quelqu’un. Vous voulez préserver la confidentialité de cette personne. Vous gardez donc cette information pour vous. (Allez à l’étape 7.)
3. Vous décidez de placer immédiatement Davu en congé administratif pour harcèlement sexuel et de le faire rentrer chez lui dans une autre région du pays. (Allez à l’étape 6.)
4. Vous essayez d’obtenir plus de détails de Franz au cours de votre discussion. (Allez à l’étape 12.)

### Franz vous dit qu’il n’a jamais vu Davu avec des jeunes femmes de la communauté en dehors du travail, même avec des collectrices de données. Il se souvient par contre que Roberta, l’une des collectrices de données actuelles, était une personne dont Davu parlait beaucoup – à quel point elle était jolie et ferait une bonne petite amie. Davu a dit que tout le monde devait se tenir à l’écart de Maya parce qu’elle était la fille du chef de la communauté et qu’une personne pouvait avoir beaucoup d’ennuis en la fréquentant.

* 1. Vous contactez l’Unité de protection pour transmettre toutes les nouvelles informations. (Allez à l’étape 10.)
  2. Vous considérez que l’information est encore trop vague pour être utile. (Allez à l’étape 7.)

### Vous êtes obligé de reprendre Davu au bureau jusqu’à ce que vous puissiez coordonner avec les avocats la rédaction d’une lettre contenant suffisamment d’informations pour suspendre Davu. Pendant ce temps, l’Unité de protection vous a demandé de commencer à rassembler certains documents pour qu’ils puissent les examiner. Ils ont demandé le registre des visiteurs de l’appartement de Davu dans le complexe. Vous remarquez que le jour où Zane a vu Amari en train de visiter l’appartement de Davu, il y a une entrée barrée avec le nom d’un collègue et ami proche de Davu, Jérôme, écrit dessus. En feuilletant les entrées, vous remarquez des entrées similaires barrées, toutes avec le nom de Jérôme, et un modèle de certains jours et heures, généralement juste après les heures de travail.

1. Vous devez attendre d’avoir l’accord de l’avocat pour engager une action contre Davu. (Allez à l’étape 5.)
2. Vous êtes encore en train de rassembler d’autres documents et vous les transmettrez tous en même temps à l’Unité de protection. Cela semble être une simple coïncidence. (Allez à l’étape 11.)
3. Vous placez immédiatement Davu en congé administratif pour avoir falsifié des documents et vous lui demandez de retourner chez lui dans une autre région du pays. (Allez à l’étape 6.)

# Document 5 : Liste de vérification pour la planification d’une enquête

### Aperçu de l’enquête

* Résumé de la plainte
* Description factuelle des événements présumés devant faire l’objet d’une enquête
* Liste des violations possibles de la politique
* Lieux des incidents
* Transmission de la plainte (date)
* Membres de l’équipe d’enquête et d’intervention
* Échéancier estimé pour la réalisation des étapes de l’enquête

### Parties concernées

* Rapporteur(s) (parfois aussi victime/survivant)
* Personnel soupçonné d’actes répréhensibles
* Témoins
* Autres organisations impliquéesSoutien aux survivants

### Risques pour l’enquête

* Destruction de documents ou altération de preuves
* Retards qui ont un impact sur la collecte de preuves ou la capacité à finaliser le processus en temps voulu
* Manque de coopération
* Crainte de représailles au travail ou dans la communauté
* Collusion entre témoins
* Intimidation de témoins/survivants
* Préoccupations des médias
* Non-respect de la législation locale sur le travail
* Autres risques

### Soutien aux survivants

* Santé
* Psychosocial
* Juridique

### Considérations relatives à la sécurité

* Pour les survivants ou les rapporteurs
* Pour les témoins
* Pour l’employé soupçonné d’actes répréhensibles
* Pour les autres employés

### Sources de preuves et d’informations

* Documents, y compris des preuves électroniques (textos, historique des appels, médias sociaux, courriels, etc.)
* Enregistrements confirmant l’heure et les lieux
* Manuel/politiques des employés
* Examen/enquête sur place
* Support informatique
* Lois locales sur le travail

### Autres considérations importantes pour l’enquête

* Confidentialité
* Échéancier
* Ordre des entretiens et lieux
* Soutien d’interprètes pour les entretiens
* Considérations juridiques
* Notification des donateurs
* Autorités nationales
* Plans de communication interne/externe
* Sécurité des enregistrements et de la documentation

# Document 6 : Modèle de plan d’enquête

### ALLÉGATIONS

*Énumérez chaque allégation en indiquant la date à laquelle elle a été signalée et la manière dont elle l’a été. Énumérez chaque allégation séparément avec un titre pour l’infraction, par exemple Exploitation sexuelle ou Harcèlement sexuel.*

### PLAIGNANTS

*Lorsqu’ils sont connus : S’il y a des préoccupations particulières en matière de sécurité, leur nom pourrait ne pas être divulgué dans ce document et être remplacé par leur statut (personnel, membre féminin de la communauté, garçon bénéficiaire, etc.).*

### SUSPECTS

*Noms, fonctions et programme (si pertinent).*

### ÉQUIPE D’ENQUÊTE ET DE GESTION

*Dressez la liste des membres de l’équipe d’enquête (enquêteur principal, enquêteur adjoint) et de l’équipe de gestion de l’enquête (gestionnaire et autres personnes qui aideront à la coordination sur le terrain).*

### CONTEXTE DES ACTIVITÉS

*Décrivez brièvement la portée du travail de l’organisation et le travail effectué là où les allégations ont eu lieu afin de fournir un contexte.*

### ÉTAPES PRISES AVANT L’ENQUÊTE

*Décrivez toutes les activités qui ont eu lieu avant l’enquête, par exemple les mesures que la direction a pu prendre.*

### ÉCHÉANCIER DE L’ENQUÊTE

*Une enquête peut changer et se heurter à des obstacles. Essayez d’inclure un échéancier suffisamment long et réaliste pour des éléments comme que l’examen des documents, la conduite des entretiens et la finalisation du rapport.*

### MÉTHODE D’ENQUÊTE

Examen des documents : Peut inclure des éléments comme :

* 1. *H.R. files for suspects, complainants and reporters (where relevant)*
  2. *Dossiers des RH sur les suspects, les plaignants et les rapporteurs (le cas échéant)*
  3. *Manuel de l’employé pour le programme du pays et autres procédures opérationnelles*
  4. *Protocoles de sécurité*
  5. *Toute plainte antérieure concernant le suspect*
  6. *Documents ou pièces fournis par le plaignant ou les témoins*

Enregistrements électroniques, si nécessaire

*Si l’enquêteur estime que cela est justifié, il doit obtenir l’accès aux courriels ou aux enregistrements téléphoniques qui pourraient contenir des preuves de l’acte répréhensible, conformément à la législation locale. Textos éventuels de témoins*

Visite du site, si nécessaire

*Si l’enquêteur estime que les circonstances le justifient, une visite sur place, avec documentation photographique du lieu, peut avoir lieu pour aider à établir tout fait pertinent de l’allégation.*

Entretiens :

*Dressez la liste de toutes les personnes identifiées pour les entretiens connues au début de l’enquête. D’autres personnes à interroger pourront être identifiées à mesure que l’enquête avance.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nom et fonction** | **Lieu** | **Raison de l’entretien** | **Soutien requis** | **Date de l’entretien** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

### ÉVALUATION DES RISQUES

Notez les risques éventuels et indiquez les mesures d’atténuation. Les risques possibles sont les suivants :

* + Sécurité du rapporteur, des témoins et des enquêteurs
  + Considérations juridiques
  + Confidentialité
  + Risques pour le programme ou les activités
  + Réputation et préoccupations des médias
  + Sécurité des enregistrements et des documents
  + Des retards qui ont un impact
  + Crainte de représailles au travail dans la communauté
  + Collusion entre témoins
  + Intimidation de témoins
  + Préoccupations des donateurs
  + Manque de coopération
  + Autorités nationales
  + Autres risques

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risque relevé** | **Mesures d’atténuation** | **Commentaires** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Document 7 : Étude de cas – Remettre en ordre les étapes d’une enquête

### Instructions pour l’animateur

Avant la formation

1. Imprimez le document et découpez le texte de chaque étape en bandes. N’incluez pas l’étape numérotée et le titre – seulement le texte. Vous devriez avoir 10 feuilles. Mélangez-les pour qu’elles soient dans le désordre.
2. Imprimez une copie pour chaque participant du document complet en caractères de 11 points – y compris toutes les étapes numérotées, les titres et le texte. Ce document sera utilisé pour le retour sur l’activité avec l’ensemble du groupe.
3. Au début de la formation ou pendant une pause, affichez dans la salle de grandes cartes ou notes adhésives affichant le numéro et le titre de chaque étape de l’enquête. Il devrait y avoir 10 étapes affichées dans la salle.

### Instructions pour les participants pendant la formation

1. Répartissez les participants en cinq groupes. Donnez à chaque groupe deux feuilles de papier distinctes. Veillez à donner à chaque groupe une étape courte et une étape plus longue. Demandez aux groupes d’afficher leur texte sous l’étape appropriée du processus sous les grandes cartes ou notes adhésives sur les murs de la salle.
2. Une fois que les groupes ont affiché leurs étapes, demandez-leur de prendre les petites notes adhésives et d’afficher sur leur étape le nom de la personne chargée de cette étape (enquêteur ou gestionnaire). Si les deux parties en sont responsables, vous pouvez les afficher toutes les deux sur l’étape).
3. Une fois toutes les étapes affichées, vous passerez en revue toutes les étapes de cette étude de cas du début à la fin. Les participants doivent être prêts à répondre à des questions sur leur étape et les personnes qui en sont responsables.

**10 étapes d’une enquête**

### Recevoir une allégation.

Jamila a envoyé un courriel à l’Unité de protection et mis en copie le directeur national. Elle a rapporté qu’il y a des rumeurs dans la communauté selon lesquelles Davu échange des relations sexuelles avec des membres de la communauté contre des emplois à court terme comme collectrices de données. Une semaine après ce rapport, un agent de sécurité, Zane, a dit à Jamila qu’il avait vu l’une des collectrices de données, Amari, quitter l’appartement de Davu et qu’elle pleurait lorsqu’il l’a interrogée à ce sujet. Amari a supplié Zane de ne pas dire qu’il l’avait vue, car elle ne voulait pas avoir d’ennuis ou perdre son emploi.

### Évaluer et cerner les prochaines étapes.

Le directeur de la Protection a contacté Jamila pour avoir une conversation de suivi. Jamila a dit que la membre de la communauté n’avait pas donné de détails précis sur la rumeur concernant Davu et qu’elle ne l’avait donc pas crue. Une semaine plus tard lorsque Zane lui a dit qu’il avait vu Amari, la collectrice de données, quitter l’appartement de Davu en pleurant et en le suppliant de ne le dire à personne, elle a toutefois eu des doutes et l’a signalé.

Le directeur de la Protection a contacté le directeur national pour organiser une conversation avec Amari et un enquêteur de l’Unité de protection. Le directeur national a déclaré que Zane, l’agent de sécurité, lui a dit hier qu’Amari l’avait approché et lui avait dit que son contrat n’avait pas été renouvelé, alors que celui de toutes les autres l’avait été. Le directeur national a vérifié auprès du responsable concerné, Fabia, au sujet de la prolongation des contrats des collectrices de données. Elle a dit que 5 des 6 ont été renouvelés pour deux mois parce que Davu lui a dit qu’il n’y avait pas assez de budget pour tout le monde. Fabia se souvient qu’elles étaient toutes de bonnes travailleuses et qu’il y avait assez de travail pour les six.

Le directeur de la Protection a chargé un enquêteur de la région de mener l’enquête dans le pays et a demandé au directeur national de désigner une personne pour l’assister. Le directeur national a demandé au point focal de protection, le gestionnaire des ressources humaines, de l’assister. Le directeur national a accepté de fournir tout le soutien nécessaire. S’il est vrai que Davu demande aux membres de la communauté d’avoir des relations sexuelles en échange de leur embauche comme collectrices de données, il s’agirait d’une violation de la politique sur la PEAS : échange de relations sexuelles contre un emploi.

### Prendre des mesures immédiates si nécessaire (sécurité, bien-être).

Le directeur national a placé Davu en congé administratif rémunéré, conformément à la législation locale sur le travail et il est retourné dans sa ville d’origine.

Le directeur national a confirmé l’existence de fonds suffisants dans le budget et a demandé à Fabia de contacter Amari pour prolonger son contrat et l’informer qu’elle relèvera directement de Fabia et que Davu est en congé prolongé dans sa ville d’origine.

Le gestionnaire des RH (point focal de protection) a contacté Amari au sujet de son nouveau contrat et s’est excusé pour la confusion. Il a également donné à Amari des informations sur les services de soutien aux employés nationaux et lui a dit que, puisque son contrat avait été rétabli, elle pouvait utiliser le service de conseil gratuit, car il était conscient que la confusion concernant le contrat d’Amari avait pu lui causer du stress.

### Créer un plan d’enquête.

Les enquêteurs ont rédigé un document à l’intention du directeur du pays, qui doit examiner les prochaines étapes.

* + Registre des visiteurs de l’appartement de Davu dans le complexe
  + Registres des plaintes (mécanisme de rétroaction de la communauté)
  + Examens du rendement des collectrices de données et de Davu
  + Documents relatifs au processus d’embauche des collecteurs de données

Ils ont énuméré les personnes qu’ils allaient interroger pour commencer :

* + Jamila, gestionnaire de programme
  + Zane, gardien de sécurité
  + Tous les employés subalternes et les collecteurs de données de l’équipe de Davu
  + Fabia, responsable
  + Toute autre personne identifiée lors des entretiens qui pourrait être un témoin
  + Davu
  + Toute autre personne identifiée par Davu qui pourrait être un témoin

### Rassembler les preuves : examiner des documents et mener des entretiens.

Les enquêteurs et le directeur national ont discuté des meilleurs moyens de rassembler les documents et de mener les entretiens tout en préservant la confidentialité du processus d’enquête et celle des témoins.

Le gestionnaire des RH ayant été inclus dans l’enquête, ces documents sont faciles à obtenir. Le directeur national a dit à certaines équipes qu’il y avait eu un contrôle/examen de certains documents de tenue de dossiers pour vérifier la conformité aux procédures. Le gestionnaire des RH a demandé des informations sur les registres des chauffeurs pour les trois derniers mois, le registre des visiteurs pour les trois derniers mois dans la maison d’hôtes et le registre des plaintes de la communauté. Le directeur national a fourni les deux derniers aux enquêteurs.

Comme l’équipe de Davu était petite – 8 personnes au total – il a été décidé d’interroger tout le monde, car tous pouvaient avoir des informations précieuses et, de cette façon, personne n’a l’impression de fournir des preuves. Certaines des personnes chargées de la collecte des données ne maîtrisaient pas très bien l’anglais et le gestionnaire des RH a servi d’interprète si elles souhaitaient s’exprimer dans la langue locale. Cependant, comme il n’y avait pas d’espace privé dans le bureau, les entretiens ont eu lieu dans la maison d’hôtes où logeait l’enquêteur.

### Évaluer les preuves, analyser et tirer des conclusions basées sur les faits.

Preuves *en faveur* de la conclusion que Davu a demandé des rapports sexuels en échange de la promesse d’obtenir un emploi de collecteur de données :

* + Après l’entretien d’embauche d’Amari, Davu a dit qu’ils devraient être amis en dehors du travail. Il ne donne du travail qu’à ses amis, alors elle devrait passer chez lui après le travail. Amari a accepté et y est allée ce jour-là après son entretien et une autre fois, quand Zane l’a vue. Ils ont eu une relation sexuelle les deux fois. Elle avait honte et ne voulait pas le faire, mais elle avait besoin de son travail et il était le patron.
  + Le registre des visiteurs montre qu’Amari a visité l’appartement de Davu le jour de son entretien. Le jour où Zane l’a vue, on pouvait voir son nom écrit de la même façon que la première entrée, mais il semble que quelqu’un ait essayé d’effacer et d’écrire par-dessus le nom de Jérôme, un ami proche de Davu. Il y a eu plusieurs autres entrées au cours du mois suivant qui ressemblaient à la même chose.
  + Amari a montré des SMS du numéro de Davu lui demandant de « passer maintenant ». Ils ont été envoyés après 17 heures et environ une fois par semaine pendant un mois. Amari n’a pas répondu. Le registre des visiteurs montre des visites ces jours-là à 17 h 30 avec le nom d’Amari effacé et celui de Jérôme par-dessus.
  + Un jeune employé, Jérôme, qui est un ami de la famille de Davu, a déclaré que Davu parlait souvent des membres de la communauté qu’il devait prendre comme petites amies lorsqu’ils allaient sur le terrain, surtout depuis qu’ils avaient des emplois à pourvoir. Davu avait spécifiquement mentionné Amari comme quelqu’un qui l’intéressait.
  + Aucun autre collecteur de données n’a déclaré que Davu l’avait approché pour des rendez-vous avant ou après leur embauche, mais il y avait des rumeurs selon lesquelles Davu était intéressé par Amari.
  + Jamila a été surprise d’apprendre qu’Amari avait été licenciée, car elle avait prévu dans son budget une prolongation pour les six collecteurs de données.
  + Preuves à l’encontre de la conclusion que Davu a demandé des rapports sexuels en échange de la promesse d’obtenir un emploi de collecteur de données:
  + Davu a nié avoir une quelconque relation avec Amari et elle lui a juste rendu visite quelques fois pour l’aider à améliorer son anglais écrit. Amari s’intéressait à lui, mais il l’a rejetée. Davu a laissé partir Amari parce qu’elle était la dernière embauchée et qu’il n’y avait pas assez d’argent dans le budget.
  + Jérôme, un ami proche de Davu au travail et employé subalterne, a dit qu’Amari suivait Davu partout et que Davu s’en plaignait.
  + Davu s’entend avec tout le monde dans l’équipe et personne ne se plaint de lui.

L’enquêteur a conclu qu’il était plus probable qu’improbable que Davu ait demandé à Amari des relations sexuelles en échange de la promesse d’obtenir un emploi de collectrice de données. Amari avait de nombreux textos de Davu l’invitant chez elle, ce qui a miné la crédibilité de Davu quant à l’intérêt d’Amari pour lui. Jérône, l’ami proche de Davu, a été le seul à témoigner en faveur de Davu et il avait une raison de mentir pour protéger son ami. Même si Amari n’a admis avoir rendu visite à Davu que deux fois, il est probable qu’elle l’ait fait plus souvent, comme l’indiquent les registres dans lesquels ses signatures ont été effacées, parfois juste après que Davu lui ait envoyé un texto pour qu’elle passe. Bien qu’Amari n’ait pas divulgué tous les détails, il est plausible que ses omissions soient dues à la honte et au fait qu’elle ne voulait pas en admettre plus que nécessaire. L’intérêt de Davu pour Amari a été corroboré par Jérôme, qui n’avait aucun problème avec Davu. Jérôme a déclaré que Davu avait spécifiquement mentionné son intérêt romantique pour Amari et avait également lié cet intérêt à une occasion d’emploi en tant que collectrice de données. Cela concorde également avec l’histoire d’Amari selon laquelle Davu a utilisé la promesse d’un emploi pour la contraindre à une relation sexuelle. Davu a également manqué de crédibilité dans sa raison de ne pas renouveler le contrat d’Amari, puisque son patron avait prévu cette prolongation. Il est plus plausible que Davu n’ait pas renouvelé le contrat d’Amari parce qu’il y avait des soupçons sur leur relation.

### Déterminer si les faits établis constituent une violation de la politique.

Le directeur national, en consultation avec les enquêteurs et l’Unité de protection, a conclu que les faits établis – à savoir que Davu a promis à Amari un emploi de collectrice de données si elle avait une relation sexuelle avec lui – constituaient une violation de la politique sur la PEAS : aucun échange ou offre d’échange d’emploi contre une relation sexuelle. Étant donné qu’Amira était un membre de la communauté et, par ailleurs, un bénéficiaire, la politique sur la PEAS portait sur les échanges d’emplois dans la communauté contre des relations sexuelles.

### Décider des mesures disciplinaires appropriées (le cas échéant).

Le directeur national, en consultation avec les enquêteurs et l’Unité de protection, a décidé que puisque la politique sur la PEAS stipule que l’exploitation sexuelle constitue une faute grave, le licenciement de Davu était justifié.

### Rédiger un rapport d’enquête incluant les résultats, les conclusions et les recommandations.

Après les discussions des enquêteurs avec le directeur national et l’Unité de protection au sujet des constatations factuelles dans ce cas, il a été conclu que les constatations factuelles appuient la conclusion que Davu a violé la politique sur la PEAS et qu’il devrait être licencié pour inconduite grave. Les enquêteurs ont finalisé le rapport d’enquête écrit. Le rapport détaille les constatations factuelles des enquêteurs et recommande des conclusions sur les violations de la politique et les mesures disciplinaires.

Au cours de l’enquête, les enquêteurs ont également cerné des lacunes dans les procédures et les pratiques qui auraient pu contribuer aux circonstances ayant permis à la violation de se produire. Il s’agissait notamment de problèmes liés au processus d’embauche des collecteurs de données, à la sensibilisation à l’EAS dans la communauté, aux règles de visite dans les appartements et aux mécanismes de signalement de la communauté.

### Conclure l’enquête et mettre en œuvre des actions correctives.

Le directeur national a présenté le rapport d’enquête à l’avocat local, a préparé la lettre de licenciement pour Davu et a suivi la procédure requise par les lois locales en matière de travail.

Le gestionnaire des RH a mis à jour les dossiers locaux des RH et les bases de données du siège social au sujet du licenciement de Davu pour une violation de la politique sur la PEAS.

Amira a été mise en contact avec une ressource offrant du counseling pour obtenir du soutien.

Le directeur national a travaillé avec le directeur du programme, le directeur des RH, le gestionnaire responsable de la surveillance et de l’évaluation et le gestionnaire de la sécurité pour établir un plan de mise en œuvre de changements aux procédures afin d’éviter de nouveaux incidents d’EAS.

# Document 8 : Gestion d’une enquête – Étapes du processus d’enquête

### Recevoir une allégation.

* + Le rapport est transmis à la personne ou à l’équipe chargée de superviser l’enquête (par exemple l’Unité de protection, l’Éthique, le Service juridique ou les RH au niveau supérieur).
  + Il est rappelé au personnel qu’il doit respecter la confidentialité.
  + S’il y a des préoccupations immédiates pour la santé, elles doivent être abordées en urgence.

### Évaluer et cerner les prochaines étapes.

* + L’équipe chargée de superviser l’enquête examine la ou les allégations avec le cadre supérieur (s’il n’est pas impliqué dans l’allégation), qui devient le gestionnaire de l’enquête. L’équipe peut décider de nommer une petite équipe de gestion de l’enquête de confiance et confidentielle composée de deux ou trois cadres supérieurs.
  + On détermine si les allégations doivent être directement transmises pour enquête ou si une évaluation préliminaire est nécessaire pour comprendre la situation. Si c’est le cas, passez à l’étape 3.

### Prendre des mesures immédiates si nécessaire (sécurité, bien-être)

* + Il faut cerner les besoins en matière de sécurité des survivants/témoins et les ressources nécessaires pour y répondre.
  + Le survivant est dirigé vers des services d’aide au besoin s’il le souhaite (aide médicale, juridique, psychosociale).
  + Il faut déterminer si les autorités nationales doivent être avisées si le cas implique une conduite criminelle ou à signaler. Les survivants adultes ont le droit de décider de faire rapport aux autorités, et les organisations doivent aider les survivants qui souhaitent signaler l’EAS. Il faut examiner les lois et les obligations en matière de signalement obligatoire lorsqu’il y a des enfants survivants et que les parents ne veulent pas faire de signalement.
  + Il faut décider du statut du sujet de la plainte (congé administratif payé, transfert, etc.) afin d’assurer la sécurité de toutes les personnes concernées et de protéger l’intégrité du processus d’enquête.
  + Il faut relever les risques pour l’enquête et d’autres considérations importantes et établir des stratégies d’atténuation.
  + Survivor is provided referral services, where needed and desired (medical, legal, psycho-social).

### Créer un plan d’enquête.

* + Un enquêteur est nommé. Le responsable de l’enquête peut désigner d’autres personnes pour l’assister.
  + L’enquêteur et le responsable/équipe d’enquête préparent un plan d’enquête.
  + Un échéancier est établi pour les activités d’enquête et l’échéancier général est communiqué aux parties concernées.

### Rassembler des preuves : examiner des documents et mener des entretiens.

* Le gestionnaire aide à obtenir l’accès aux documents et autres preuves pour l’enquêteur.
* La documentation est sécurisée pour garantir l’intégrité de l’enquête.
* D’autres ressources sont identifiées, telles que les lois locales sur le travail et d’autres lois liées à l’affaire.
* Le gestionnaire s’assure que le personnel qui sera interrogé comprend son devoir de coopérer à l’enquête.
* Le gestionnaire aide à trouver un lieu confidentiel pour mener les entretiens avec les témoins et à trouver un interprète si nécessaire.
* L’enquêteur mène des entretiens avec la survivante, d’autres témoins et le sujet de la plainte.

### Évaluer les preuves, analyser et tirer des conclusions basées sur les faits.

* ’enquêteur évalue les preuves, à la fois les documents et les déclarations des personnes interrogées, afin de déterminer quels événements se sont produits en utilisant la norme du plus probable que non probable.
* L’enquêteur évalue les preuves en faveur de certaines conclusions factuelles et contre les conclusions factuelles. Il évalue la crédibilité des preuves (en utilisant des facteurs tels que la corroboration, la plausibilité, la motivation à mentir, les antécédents) pour aider à évaluer les preuves en faveur et contre les faits allégués afin de parvenir à des conclusions factuelles.
* Les conclusions factuelles de l’enquêteur concernant la ou les allégations indiqueront l’un des éléments suivants :
  + Il est plus probable que non probable et selon une déduction raisonnable que les faits allégués suivants se sont produits.
  + Il est plus probable que non probable et selon déduction raisonnable que les faits allégués suivants n’ont PAS eu lieu.
  + Les preuves semblent insuffisantes. Il faut conclure à l’absence de fondement des faits parce qu’il n’y a pas assez de preuves pour les étayer.

### Déterminer si les faits établis constituent une violation de la politique.

* **Conclusions sur les violations de la politique :**
  + **Corroboré :** Il est plus probable que non probable et à la lumière des constatations factuelles qu’une violation de la politique a eu lieu.
  + **Non corroboré** : Il est plus probable que non probable et à la lumière des constatations factuelles qu’une violation de la politique n’a PAS eu lieu.
  + Dans certains cas, si l’allégation initiale n’était pas fondée, les preuves peuvent permettre de conclure que d’autres violations du Code de conduite étaient fondées.

### Décider des mesures disciplinaires appropriées (le cas échéant).

* Une décision est prise sur les mesures disciplinaires si une violation du code de conduite a été corroborée.
* N’oubliez pas que tous les cas d’exploitation et d’abus sexuels réels ou tentés sont considérés comme des inconduites graves.

### Rédiger un rapport d’enquête incluant les résultats, les conclusions et les recommandations.

* L’enquêteur prépare un rapport d’enquête final qui comprend ses conclusions factuelles. Ce rapport comprend également des recommandations sur la question de savoir si les conclusions constituent une violation de la politique.
* Les recommandations décrivent aussi toutes les lacunes dans les procédures ou les pratiques qui favorisent l’exploitation et les abus sexuels.

### Conclure l’enquête et mettre en œuvre des actions correctives.

* Les résultats de l’enquête sont communiqués comme il convient, y compris aux survivants.
* Les actions correctives recommandées sont mises en œuvre pour éviter que des cas similaires ne se produisent dans l’avenir.
* Des mesures de protection du survivant et des témoins sont prises, si nécessaire, par exemple lorsque des mesures d’emploi défavorables sont prises à l’encontre du sujet de la plainte.
* Le soutien au survivant se poursuit en fonction des besoins et de la demande (c’est-à-dire soutien psychosocial, médical, sécurité).
* Si les allégations ne sont pas fondées, une formation ou un suivi peut être recommandé pour renforcer la prévention ou modifier toute mauvaise pratique relevée.

# Document 9 : Modèle de rapport d’enquête

Vous trouverez ci-dessous un modèle recommandé pour le rapport d’enquête final et des directives pour le remplir.

### Le rapport d’enquête doit :

* Respecter les principes d’une bonne rédaction de rapport (c’est-à-dire être clair, concis, écrit en langage simple et grammaticalement correct).
* Témoigner des normes clés d’une enquête.
* Traiter des preuves pour soutenir et réfuter la plainte (si elles existent).
* Donner un compte rendu clair de la méthodologie (processus) et des résultats (contenu).
* Évaluer les preuves par rapport aux stipulations spécifiques du code de conduite et aux autres violations de la politique plutôt que par rapport à la propre perspective morale de l’enquêteur.
* Fournir des preuves suffisantes pour étayer les conclusions et les recommandations
* Être produit dans les délais convenus.
* Séparer les faits des opinions.
* Évitez un langage émotionnel.

Le format et le contenu du rapport doivent être les suivants :

### PAGE TITRE

* Nom et titre du ou des enquêteurs
* Nom (ou numéro de référence du cas) du ou des sujets
* Déclaration indiquant que le rapport est confidentiel et qu’il ne doit pas être copié ou divulgué sans l’autorisation requise
* Date

### INTRODUCTION

* Nom (ou numéro de référence du cas) du ou des sujets
* Déclaration de confidentialité
* Brèves informations contextuelles (par exemple le pays, le camp de réfugiés, etc.)
* Nature factuelle de l’allégation et politiques enfreintes en matière d’exploitation, d’abus et de harcèlement sexuels
* Portée de l’enquête (combien de rapporteurs, de victimes/survivants, de témoins, de sujets, etc.)

### SOMMAIRE

* Il est nécessaire uniquement pour les rapports plus longs et plus compliqués.
* Cette section doit fournir au lecteur une vue d’ensemble très concise de l’enquête : le lieu où l’enquête a été menée – haut niveau.
* Il doit traiter succinctement de la manière dont l’enquête a été menée, ainsi que des conclusions et des recommandations. Il ne doit pas contenir d’informations qui ne figurent pas dans le corps du rapport.
* Le sommaire ne doit pas être rédigé avant que toutes les autres sections ne soient terminées.

### MÉTHODOLOGIE

* Décrivez le processus utilisé pendant l’enquête pour recueillir des informations (par exemple le lieu des entretiens, les personnes présentes, l’aide à la traduction nécessaire).
* Indiquez les procédures ou mesures spécifiques qui ont été suivies conformément aux politiques de l’organisation (le cas échéant).
* Précisez le type d’assistance fournie et par quels membres du personnel ou d’autres organismes (le cas échéant).
* Précisez le type de témoins interrogés (par exemple des réfugiés, des employés de l’organisation, d’autres travailleurs humanitaires, etc.).
* Indiquez le nombre d’entretiens.
* Indiquez les types de documents examinés.
* Indiquez le type et le lieu des visites sur place (le cas échéant).

### CONCLUSIONS FACTUELLES

* Résumez chaque allégation. Si d’autres allégations sont faites au cours de l’enquête, il faut les ajouter en expliquant comment elles ont été formulées. S’il y a plusieurs allégations, résumez les l’une après l’autre.
* Incluez toute nouvelle allégation découverte.
* Incluez des extraits des politiques applicables qui ont pu être violées. Il est également important de mentionner ici les procédures, protocoles, etc. pertinents et d’expliquer ce qui fonctionne et ce qui doit être amélioré en vue de mesures correctives.
* Décrivez les preuves en faveur ou à l’encontre de chaque fait qui est pertinent pour établir une violation de la politique.
* Expliquez ensuite pourquoi les preuves, lorsqu’elles sont examinées ensemble, permettent de conclure qu’un fait s’est produit ou non :
  + Décrivez d’autres preuves (photos, registres de travail, courriels, etc.) à l’appui de votre analyse.
  + Lors de l’analyse et de la conclusion, tenez compte des facteurs suivants : motifs du mensonge, incohérences logiques, plausibilité inhérente, corroboration par d’autres témoins/preuves et antécédents.
  + Rappelez-vous que la norme pour établir les faits est « plus probable que non probable », ce qui signifie que l’histoire est plus probable par une marge de 51 %.
* Notez les difficultés surmontées pendant la tenue de l’enquête (témoins indisponibles, documents, etc.).
* Tirez des conclusions logiques et justes.

### Conseils

Pour chaque allégation, décrivez les principaux éléments de preuve qui étayent la conclusion. Identifiez d’autres preuves corroborantes dans d’autres déclarations de témoins ou documents. Présentez toute preuve contraire, telle que des déclarations. Tirez des conclusions logiques et justes basées sur les preuves. Vous pouvez tenir compte des motifs, des incohérences logiques, de la plausibilité inhérente, de la corroboration par d’autres témoins/preuves et des antécédents. N’oubliez pas que la norme pour établir les faits est « plus probable que non probable », ce qui signifie que l’histoire est plus probable par une marge de 51 %.

Les rapports sont beaucoup plus faciles à gérer lorsqu’ils sont divisés allégation par allégation plutôt que de réciter toute l’histoire d’une personne, puis celle de la personne suivante.

### CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

Cette section doit résumer les conclusions de l’enquêteur. N’oubliez pas que lorsque vous menez une enquête sur le lieu de travail, la détermination du bien-fondé d’une allégation doit se fonder sur la prépondérance de la preuve. En d’autres termes, est-il plus probable que non probable que l’incident se soit produit? La norme de droit pénal « au-delà du doute raisonnable » ne s’applique pas aux enquêtes sur l’inconduite d’un employé.

Les conclusions s’appuient sur les constatations factuelles – qui sont également basées sur la norme « plus probable que non probable » – pour déterminer si ces faits constituent une violation de telle ou telle politique.

Cette section doit énoncer spécifiquement les conclusions relatives à chaque allégation. Les choix sont « **allégation corroborée** » ou « **allégation non corroborée** ».

1. **Corroboré :** Il est plus probable que non probable que l’allégation soit vraie.
2. **Non corroborée :** Selon la prépondérance des probabilités, il est plus probable que non probable que l’allégation ne soit pas vraie.

### Mesures disciplinaires

Pour recommander les mesures disciplinaires pertinentes, il faut tenir compte des éléments suivants :

Respect des lois applicables : Certaines lois exigent plus de preuves que d’autres avant de licencier un employé.

Facteurs à prendre en compte :

* Gravité de l’inconduite (exploitation, violence, harcèlement extrême)
* Mauvaise conduite antérieure
* Fréquence de l’inconduite
* Position du suspect : plus la position est élevée, plus l’obligation de traiter les gens avec respect et dignité est grande
* Procédures et pratiques internes
* Capacité d’accepter la responsabilité et de se réformer par rapport à un déni continu

### Mesures possibles

* Résiliation du contrat de travail
* Rétrogradation ou inéligibilité aux promotions pendant une certaine période
* Transfert de fonctions ou de lieu
* Lettre d’avertissement à verser au dossier
* Exigences de formation
* Exigences en matière de counseling

**MESURES CORRECTIVES POUR LA DIRECTION**

Dans cette section, incluez des recommandations de mesures correctives pour éliminer tout cas de mauvaise pratique ou de négligence impliquant l’exploitation, l’abus et le harcèlement sexuels. Les recommandations doivent inclure des moyens d’atténuer les occurrences futures de tels comportements.

Les recommandations peuvent inclure les éléments suivants :

* Comment éviter que des cas similaires ne se reproduisent dans l’avenir (en tenant compte de l’avis des survivants).
* Comment changer/modifier certaines pratiques du programme pour prévenir l’exploitation, l’abus et le harcèlement sexuels.
* Ajouter une formation supplémentaire nécessaire.
* Changer une politique.
* Régler des problèmes de supervision.
* Comment protéger les témoins si des mesures d’emploi défavorables sont prises à l’encontre de la personne faisant l’objet de la plainte
* Prévoir des séances de sensibilisation avec les bénéficiaires et les communautés sur leurs droits et responsabilités, y compris sur la manière de signaler des préoccupations concernant les programmes ou le personnel.
* Renforcer les mécanismes de rétroaction et de réponse dans les communautés.
* Renforcer les systèmes de signalement interne des inconduites commises par le personnel.
* Recruter davantage de personnel féminin sur le terrain et aux postes de responsabilité.
* Ajuster les procédures et les protocoles pour s’assurer que les employés ne sont pas seuls avec ses bénéficiaires du sexe opposé.

Renforcer les formations des gestionnaires sur les comportements alarmants qu’ils doivent arrêter avant qu’ils ne s’aggravent.

# Module 3 – Test avant la formation – Gestion d’une enquête sur un signalement d’EAS

## Version du participant

Nous vous remercions de faire ce test. Vos réponses nous aideront à améliorer les futurs programmes de formation, ainsi qu’à évaluer les connaissances que vous avez acquises en participant à cette formation. Ces informations sont confidentielles et servent uniquement à l’évaluation de la formation.

1. Citez trois tâches de l’enquêteur.
2. Citez trois tâches du gestionnaire responsable de l’enquête.
3. Citez trois risques pour l’enquête qui pourraient toucher l’intégrité de l’enquête OU les personnes impliquées dans le processus.
4. Mettez dans l’ordre les 10 étapes d’une enquête (en inscrivant le chiffre approprié dans l’espace vide prévu à côté de chaque étape).

\_\_\_\_ Déterminer si les faits constituent une violation de la politique.

\_\_\_\_ Prendre des mesures immédiates si nécessaire (sécurité, bien-être).

\_\_\_\_ Évaluer et cerner les prochaines étapes.

\_\_\_\_ Rassembler les preuves et interroger les témoins.

\_\_\_\_ Créer un plan d’enquête.

\_\_\_\_ Conclure l’enquête.

\_\_\_\_ Évaluer les preuves et tirer des conclusions basées sur des faits.

\_\_\_\_ Recevoir une allégation.

\_\_\_\_ Décider des mesures disciplinaires.

\_\_\_\_ Rédiger un rapport d’enquête.

1. Un cas est transmis à des fins d’enquête. Sélectionnez les trois premières mesures à prendre en priorité.
   1. Contacter la personne qui a fait le signalement initial pour obtenir le plus de détails possibles sur les allégations, le nom des témoins, etc.
   2. Informer la personne faisant l’objet de la plainte que des allégations ont été formulées à son encontre et qu’une enquête sera menée.
   3. Interroger la personne faisant l’objet de la plainte pour obtenir sa version des faits.
   4. Demander immédiatement la suspension de la personne faisant l’objet de la plainte.
   5. Évaluer s’il existe un risque de destruction ou d’altération des preuves ou des menaces pour la sécurité physique ou psychologique.
   6. Déterminer quelles règles ont pu être violées par la conduite alléguée.
2. Les besoins pour assurer la sécurité et le bien-être des personnes susceptibles d’avoir été victimes d’abus ou d’exploitation sexuels comprennent (sélectionnez toutes les options qui s’appliquent) :
   1. Préserver leur sécurité physique
   2. Offrir une compensation
   3. Diriger vers des soins de santé immédiats au besoin
   4. Fournir l’accès à des services de counseling
   5. Faire un signalement obligatoire aux autorités policières nationales
3. Quelle est l’étape la plus importante d’une bonne enquête sur un signalement d’EAS?
   1. Plan d’enquête solide et bien préparé
   2. Modèles de notes d’entretiens
   3. Rapport d’enquête final
   4. Conclusions sur la violation d’une politique au-delà d’un doute raisonnable
   5. Résiliation du contrat d’un employé pour inconduite grave
4. Expliquez les différences entre les constatations factuelles, les conclusions et les recommandations dans un rapport.
5. Citez au moins trois facteurs à prendre en compte lors de la détermination de mesures disciplinaires pour des violations avérées d’une politique sur l’EAS.
6. Citez trois considérations possibles lors de la détermination de mesures correctives pour prévenir de futurs incidents d’EAS.

**Module 3 – Test avant la formation – Gestion d’une enquête sur un signalement d’EAS**

**Réponses au test**

1. **Citez trois tâches d’un enquêteur.**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* Élaborer un plan d’enquête écrit.
* Recommander s’il faut suspendre avec salaire la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête.
* Évaluer/examiner et conseiller sur les questions relatives aux besoins de la survivante/victime et des autres témoins.
* Interroger les témoins.
* Rassembler et analyser les preuves, faire des recommandations.
* Produire des conclusions.
* Rédiger un rapport d’enquête.
* Faire des recommandations.

(*Toute réponse qui transmet trois de ces concepts principaux est acceptable.)*

1. **Citez trois tâches du gestionnaire responsable de l’enquête.**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* Recevoir et traiter les plaintes d’EAS et de HS qui lui parviennent directement ou par le biais d’autres mécanismes de signalement.
* Contribuer à la planification de l’enquête et à l’évaluation des risques.
* Faciliter la mise en œuvre de plans visant à répondre aux besoins des survivants ou des plaignants en précisant leur besoin de protection, y compris une éventuelle relocalisation et tout besoin sur le plan de la santé, médical et psychosocial.
* Décider qui doit être informé et informer ces personnes (par exemple un superviseur en cas de suspension ou de transfert de la personne faisant l’objet de la plainte).
* Vérifier les dossiers du personnel afin de déterminer si des plaintes/enquêtes antérieures ont été déposées contre une personne spécifique.
* Décider de suspendre ou de redéployer la personne faisant l’objet de la plainte pendant l’enquête.
* Effectuer un mandat.
* Examiner des recommandations.
* S’assurer de la coopération du personnel, trouvez un lieu pour les entretiens privés.
* Trouver des interprètes.
* Informer les organisations qui sont impliquées dans les allégations.

(*Toute réponse qui transmet trois de ces concepts principaux est acceptable.)*

1. **Citez trois risques pour l’enquête qui pourraient toucher l’intégrité de l’enquête OU les personnes impliquées dans le processus.**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* Destruction de documents ou altération de preuves
* Retards qui ont un impact sur la collecte de preuves ou la capacité à finaliser le processus en temps voulu
* Manque de coopération
* Crainte de représailles au travail ou dans la communauté
* Collusion entre témoins
* Intimidation des témoins
* Préoccupations des médias
* Non-respect de la législation locale sur le travail
* Préoccupations pour la sécurité des :
  + victimes/survivants
  + témoins et personne visée par la plainte
  + autres employés

(*Toute réponse qui transmet trois de ces concepts principaux est acceptable.)*

1. **Mettez dans l’ordre les 10 étapes d’une enquête (en inscrivant le chiffre approprié dans l’espace vide prévu à côté de chaque étape).**

**(10 points au total : 5 points pour un ordre partiellement correct, 10 points pour un ordre totalement correct)**

7- Déterminer si les faits constituent une violation de la politique.

3- Prendre des mesures immédiates si nécessaire (sécurité, bien-être).

2- Évaluer et cerner les prochaines étapes.

5- Recueillir des preuves et interroger des témoins.

4- Créer un plan d’enquête.

10- Conclure l’enquête.

6- Évaluer les preuves et faire des constatations factuelles.

1- Recevoir une allégation.

8- Décider des mesures disciplinaires.

9- Rédiger un rapport d’enquête.

1. **Un cas est transmis à des fins d’enquête. Sélectionnez les trois premières mesures à prendre en priorité :**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* 1. Contacter la personne qui a fait le signalement initial pour obtenir le plus de détails possibles sur les allégations, le nom des témoins, etc.
  2. Informer la personne faisant l’objet de la plainte que des allégations ont été formulées à son encontre et qu’une enquête sera menée.
  3. Interroger la personne faisant l’objet de la plainte pour obtenir sa version des faits.
  4. Demander immédiatement la suspension de la personne faisant l’objet de la plainte.
  5. Évaluer s’il existe un risque de destruction ou d’altération des preuves ou des menaces pour la sécurité physique ou psychologique.
  6. Déterminer quelles règles ont pu être violées par la conduite alléguée.

1. **Les besoins pour assurer la sécurité et le bien-être des personnes susceptibles d’avoir été victimes d’abus ou d’exploitation sexuels comprennent :**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* 1. Préserver leur sécurité physique
  2. Offrir une compensation
  3. Diriger vers des soins de santé immédiats au besoin
  4. Fournir l’accès à des services de counseling
  5. Faire un signalement obligatoire aux autorités policières nationales

1. **Quelle est l’étape la plus importante d’une bonne enquête sur un signalement d’EAS?**

**(6 points pour la bonne réponse)**

* 1. Plan d’enquête solide et bien préparé
  2. Modèles de notes d’entretien
  3. Rapport d’enquête final
  4. Conclusions sur la violation d’une politique au-delà d’un doute raisonnable
  5. Résiliation du contrat d’un employé pour inconduite grave

1. **Expliquez les différences entre les constatations factuelles, les conclusions et les recommandations dans un rapport.**

**(12 points au total : 4 points pour chaque bonne réponse)**

Constatations factuelles : La partie principale de l’enquête consiste à rassembler les preuves et à déterminer les faits. Les constatations factuelles consistent à établir ce qui s’est passé en tirant des conclusions logiques et justes basées sur des preuves. Les faits sont établis par déduction raisonnable, en fonction de ce qui est plus probable que non probable. Ils sont généralement déterminés par l’équipe d’enquête.

Conclusions : Les conclusions consistent à prendre les faits pour décider s’il y a eu une violation de la politique ou du code de conduite. Elles sont généralement prises par l’équipe d’enquête, pour qu’elle puisse faire des recommandations. Les conclusions sont corroborées et non corroborées.

Recommandations : Ce sont les recommandations formulées par l’équipe d’enquête d’après les conclusions, les mesures disciplinaires et les mesures correctives. Les mesures disciplinaires sont des recommandations fondées sur un comportement corroboré. Bien qu’elles soient prises par l’équipe de gestion de l’enquête, l’équipe d’enquête peut faire des recommandations. Un autre élément est la recommandation de mesures correctives : il s’agit de mesures concernant les formations, les procédures et les processus qui peuvent empêcher que de tels comportements ne se reproduisent.

1. **Citez au moins trois facteurs à prendre en compte lors de la détermination de mesures disciplinaires pour des violations avérées d’une politique sur l’EAS.**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* Gravité de l’inconduite (exploitation, violence, harcèlement extrême)
* Mauvaise conduite antérieure
* Fréquence de l’inconduite
* Position du suspect : plus la position est élevée, plus l’obligation de traiter les gens avec respect et dignité est grande
* Procédures et pratiques internes
* Capacité d’accepter la responsabilité et de se réformer par rapport à un déni continu.

1. **Citez trois considérations possibles lors de la détermination de mesures correctives pour prévenir de futurs incidents d’EAS.**

**(6 points au total : 2 points pour chaque bonne réponse)**

* Comment modifier certaines pratiques du programme pour prévenir l’exploitation, l’abus et le harcèlement sexuels.
* Ajouter une formation supplémentaire nécessaire.
* Changer une politique.
* Régler des problèmes de supervision.
* Comment protéger les témoins si des mesures d’emploi défavorables sont prises à l’encontre de la personne faisant l’objet de la plainte.
* Offrir des séances de sensibilisation avec les bénéficiaires et les communautés sur leurs droits et responsabilités, y compris sur la manière de signaler des préoccupations concernant les programmes ou le personnel.
* Renforcer les mécanismes de rétroaction et de réponse dans les communautés.
* Renforcer les systèmes de signalement interne des inconduites commises par le personnel.
* Recruter davantage de personnel féminin sur le terrain et aux postes de responsabilité.
* Ajuster les procédures et les protocoles pour s’assurer que les employés ne sont pas seuls avec des bénéficiaires du sexe opposé.
* Renforcer la formation des gestionnaires sur les comportements alarmants qu’ils doivent arrêter avant qu’ils ne s’aggravent.

(*Toute réponse qui transmet trois de ces concepts principaux est acceptable.)*

# Module 3 – Test après la formation – Gestion d’une enquête sur un signalement d’EAS

## Version du participant

Nous vous remercions de faire ce test. Vos réponses nous aideront à améliorer les futurs programmes de formation, ainsi qu’à évaluer les connaissances que vous avez acquises en participant à cette formation. Ces informations sont confidentielles et servent uniquement à l’évaluation de la formation.

1. 1. Citez trois tâches de l’enquêteur.
2. 2. Citez trois tâches du gestionnaire responsable de l’enquête.
3. 3. Citez trois risques pour l’enquête qui pourraient toucher l’intégrité de l’enquête OU les personnes impliquées dans le processus.
4. 4. Mettez dans l’ordre les 10 étapes d’une enquête (en inscrivant le chiffre approprié dans l’espace vide prévu à côté de chaque étape).

\_\_\_\_Déterminer si les faits constituent une violation de la politique.

\_\_\_\_Prendre des mesures immédiates si nécessaire (sécurité, bien-être).

\_\_\_\_Évaluer et cerner les prochaines étapes.

\_\_\_\_Rassembler les preuves et interroger les témoins.

\_\_\_\_Créer un plan d’enquête.

\_\_\_\_Conclure l’enquête.

\_\_\_\_Évaluer les preuves et tirer des conclusions basées sur des faits.

\_\_\_\_Recevoir une allégation.

\_\_\_\_Décider des mesures disciplinaires.

\_\_\_\_Rédiger un rapport d’enquête.

1. 5. Un cas est transmis à des fins d’enquête. Sélectionnez les trois premières mesures à prendre en priorité.
   1. Contacter la personne qui a fait le signalement initial pour obtenir le plus de détails possibles sur les allégations, le nom des témoins, etc.
   2. Informer la personne faisant l’objet de la plainte que des allégations ont été formulées à son encontre et qu’une enquête sera menée.
   3. Interroger la personne faisant l’objet de la plainte pour obtenir sa version des faits.
   4. Demander immédiatement la suspension de la personne faisant l’objet de la plainte.
   5. Évaluer s’il existe un risque de destruction ou d’altération des preuves ou des menaces pour la sécurité physique ou psychologique.
   6. Déterminer quelles règles ont pu être violées par la conduite alléguée.
2. Les besoins pour assurer la sécurité et le bien-être des personnes susceptibles d’avoir été victimes d’abus ou d’exploitation sexuels comprennent (sélectionnez toutes les options qui s’appliquent) :
   1. Préserver leur sécurité physique
   2. Offrir une compensation
   3. Diriger vers des soins de santé immédiats au besoin
   4. Fournir l’accès à des services de counseling
   5. Faire un signalement obligatoire aux autorités policières nationales
3. Quelle est l’étape la plus importante d’une bonne enquête sur un signalement d’EAS?
   1. Un plan d’enquête solide et bien préparé
   2. Modèles de notes d’entretiens
   3. Rapport d’enquête final
   4. Conclusions sur la violation d’une politique au-delà d’un doute raisonnable
   5. Résiliation du contrat d’un employé pour inconduite grave
4. Expliquez les différences entre les constatations factuelles, les conclusions et les recommandations dans un rapport.
5. Citez au moins trois facteurs à prendre en compte lors de la détermination de mesures disciplinaires pour des violations avérées d’une politique sur l’EAS.
6. Citez trois considérations possibles lors de la détermination de mesures correctives pour prévenir de futurs incidents d’EAS.

# Évaluation des résultats – Gestion d’une enquête sur un signalement d’EAS

Cette section nous aide à évaluer dans quelle mesure la formation a permis d’enseigner aux participants la matière souhaitée. Veuillez évaluer vos connaissances, vos compétences et votre confiance avant et après la formation dans les domaines énumérés ci-dessous.

Choisissez la réponse la plus appropriée et entourez ou surlignez votre réponse. Si vous avez manqué un volet qui couvrait un sujet particulier, veuillez sélectionner « N’a pas participé ».

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne le rôle du gestionnaire responsable de l’enquête dans le processus d’enquête?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne le rôle de l’enquêteur sur un signalement d’EAS?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne le rôle de l’enquêteur sur un signalement d’EAS?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance dans le domaine des principes d’enquête clés?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance dans le domaine du repérage des risques lors du traitement d’allégations d’EAS?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance dans le domaine de l’atténuation des risques lors d’une enquête sur un signalement d’EAS?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance dans le domaine du soutien aux survivants?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne les 10 étapes d’un processus d’enquête?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évaluez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne les mesures correctives pour prévenir l’EAS à la lumière des conclusions et des recommandations de l’enquête?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

1. Comment évalueriez-vous vos connaissances, vos compétences et votre confiance en ce qui concerne le rôle du gestionnaire responsable de l’enquête dans la conclusion d’une enquête sur un signalement d’EAS?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avant la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |
| **Après la formation** | Mauvais | Passable | Bon | Excellent | N’a pas participé |

# Évaluation de la formation – Gestion d’une enquête sur un signalement d’EAS

Cette section nous aide à comprendre comment les futurs ateliers devront être adaptés pour répondre au mieux aux besoins des participants. Veuillez encercler le chiffre qui décrit le mieux votre expérience.

Le contenu de la formation était pertinent.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Le contenu de la formation était complet.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Le contenu de la formation était facile à comprendre.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Les documents de l’atelier ont soutenu le matériel de présentation.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Les documents de formation ont fourni des informations complémentaires utiles.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Les documents de formation étaient clairs et bien organisés.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

La formation était bien rythmée.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

La formation était un bon mélange d’activités d’écoute et de groupe.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Les activités de groupe ont été des expériences d’apprentissage utiles.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

L’animateur était bien informé.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

L’animateur a répondu aux questions des participants.

**Pas du tout d’accord** 1 2 3 4 5 **Tout à fait d’accord**

Qu’est-ce qui vous a le plus plu dans cet atelier?

Avez-vous des recommandations spécifiques pour améliorer la formation?

Quelle formation ou quel soutien supplémentaire aimeriez-vous avoir?

### Commentaires supplémentaires :