



INSTITUT TUNISIEN POUR LES ÉTUDES DE LA PAIX ET DE CONFLIT

DOCUMENT DE POLITIQUE · TIPCS-POL-02

Protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (sauvegarde)

Protection de l'enfance, adultes vulnérables, PEAS, harcèlement sexuel et gestion des cas centrée sur la personne survivante – Version 1.0, 25 octobre 2026

La présente politique engage le TIPCS à une tolérance zéro à l'égard de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels ainsi que de l'inaction. Elle fixe des règles de conduite contraignantes pour toute personne agissant pour le TIPCS, des mesures de prévention (recrutement sûr, évaluation des risques, garanties en matière de recherche, de numérique et d'images), une obligation de signalement dans les 24 heures, les circuits d'orientation en Tunisie et une procédure de gestion des cas centrée sur la personne survivante, assortie de délais fixes (accusé de réception sous 3 jours ouvrables, évaluation sous 7 jours, enquête en principe sous 60 jours), la saisine des autorités et la notification aux bailleurs.

TIPCS-POL-02 · Version 1.0 · 25 octobre 2026

Publiée par le Secrétaire général · ratifiée par le Conseil d'administration · examinée juridiquement

Questions et signalements : Contact@tipcs.org · www.tipcs.org

Sommaire

1 Objet et déclaration de principe

2 Champ d'application

3 Définitions

4 Principes directeurs

5 Fondements juridiques et normatifs

6 Rôles et responsabilités

7 Code de conduite

8 Prévention

9 Signaler une préoccupation

10 Procédure de gestion des cas

11 Notification aux bailleurs et partenaires

12 Confidentialité, tenue des dossiers et protection des données

13 Protection contre les représailles et signalements malveillants

14 Formation et sensibilisation

15 Manquements et sanctions

16 Suivi, rapports et révision

17 Articulation avec les autres politiques du TIPCS

18 Glossaire des abréviations

19 Approbation et historique des versions

A Annexe A — Formulaire de signalement d'une préoccupation ou d'un incident de sauvegarde

B Annexe B — Modèle d'évaluation des risques pour les activités avec des enfants ou des groupes à risque

C Annexe C — Formulaire de consentement à l'image, à la vidéo et au témoignage

D Annexe D — Déclaration d'engagement en matière de sauvegarde

E Annexe E — Liste de contrôle du traitement des cas

1. Objet et déclaration de principe

L'Institut Tunisien pour les Études de la Paix et de Conflit (TIPCS) travaille avec des personnes touchées par les conflits, la violence, l'exclusion et l'insécurité, notamment des jeunes, des personnes déplacées, des victimes de violences et des membres de communautés marginalisées. Ses activités de recherche, de formation, de dialogue et ses événements mettent son personnel en contact avec des personnes susceptibles de se trouver en situation de vulnérabilité ou de dépendance. Le TIPCS reconnaît que ce contact comporte un risque de préjudice et qu'une organisation vouée à la paix doit, avant toute chose, ne pas nuire.

La présente politique précise comment le TIPCS prévient, détecte, signale et traite l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS), la maltraitance des enfants, les atteintes aux adultes vulnérables, la traite et toute autre forme de préjudice ou de négligence physique, psychologique, sexuel ou économique causé par une personne liée à son action. Elle transforme le résumé publié sur le site du TIPCS en règles, procédures, délais et formulaires contraignants.

Le TIPCS applique une tolérance zéro à l'égard de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels, ainsi qu'une tolérance zéro à l'égard de l'inaction : toute préoccupation doit être signalée, et tout signalement doit être pris au sérieux et traité conformément à la présente politique.

Les objectifs de la présente politique sont : a) protéger contre tout préjudice les enfants, les adultes vulnérables, les participants, le personnel et les partenaires ; b) fixer des normes de comportement claires pour toute personne agissant pour le TIPCS ; c) concevoir des activités sûres grâce à l'évaluation des risques et au recrutement sûr ; d) offrir des moyens sûrs, accessibles et confidentiels de faire part d'une préoccupation ; e) garantir un traitement rapide, équitable et centré sur la personne survivante ; f) respecter les obligations du TIPCS au regard du droit tunisien et envers ses bailleurs et partenaires.

2. Champ d'application

2.1 Personnes concernées

La présente politique s'impose à toute personne qui agit pour le compte ou au nom du TIPCS, désignée dans la présente politique par « personnel du TIPCS », quelles que soient la nature ou la durée de son engagement :

- le/la Président(e), le/la Vice-Président(e), le Secrétaire général, le Trésorier et tous les membres du Conseil d'administration ;
- les membres de l'équipe exécutive et de tous les départements, y compris le département de recherche et l'Académie ;
- les salariés, stagiaires, bénévoles, chercheurs associés, formateurs, experts et consultants ;
- les membres de l'association lorsqu'ils participent aux activités du TIPCS ou le représentent ;
- les partenaires, sous-bénéficiaires, fournisseurs, interprètes, chauffeurs et prestataires, dans la mesure prévue par leurs contrats et par la section 8.2.

2.2 Activités et contextes concernés

La politique s'applique à toutes les activités du TIPCS, en Tunisie et à l'étranger, en présentiel comme en ligne : recherche et terrain (enquêtes, entretiens, groupes de discussion, observation), cours et formations de l'Académie, ateliers, conférences et événements publics, activités de dialogue et de médiation, publications et communication,

réseaux sociaux et plateformes numériques, déplacements et hébergements organisés par le TIPCS, ainsi que le lieu de travail. Elle s'applique pendant et en dehors des heures de travail dès lors que le comportement d'une personne est lié au TIPCS ou affecte les personnes avec lesquelles le TIPCS travaille.

2.3 Personnes protégées

La politique protège toute personne en contact avec le TIPCS : enfants, adultes vulnérables, participants et interlocuteurs de recherche, stagiaires et apprenants, participants aux événements, membres des communautés, personnel du TIPCS lui-même et personnel des organisations partenaires. Le harcèlement sexuel entre collègues est traité de la même manière que les atteintes aux participants.

3. Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent. Elles s'inspirent des définitions des Nations unies et du Comité permanent interorganisations (IASC) et s'appliquent sans préjudice des définitions du droit pénal tunisien, qui demeurent déterminantes pour toute procédure pénale.

Terme	Définition
Sauvegarde	Ensemble des mesures prises par le TIPCS pour prévenir tout préjudice causé aux personnes du fait de leur contact avec son personnel, ses activités ou ses programmes, et pour y réagir de manière appropriée lorsqu'il survient.
Enfant	Toute personne âgée de moins de 18 ans, quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement dans un pays donné et quelle que soit sa situation matrimoniale.
Adulte vulnérable	Toute personne âgée de 18 ans ou plus qui n'est pas en mesure, temporairement ou durablement, de se protéger contre un préjudice ou une exploitation en raison de l'âge, de la maladie, du handicap, du déplacement, de la détention, de la dépendance, de la pauvreté, d'un traumatisme, d'un conflit ou de circonstances analogues.
Exploitation sexuelle	Tout abus ou tentative d'abus d'une situation de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de confiance à des fins sexuelles, y compris le fait d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique.
Abus sexuel	Toute atteinte physique de nature sexuelle, commise ou tentée, par la force ou dans des conditions d'inégalité ou de coercition.
Harcèlement sexuel	Tout comportement non désiré à connotation sexuelle, verbal, non verbal, physique ou en ligne, qui a pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, y compris les demandes de faveurs sexuelles. Il constitue également une infraction pénale au sens de l'article 226 ter du Code pénal.
Maltraitance de l'enfant	Toute violence physique, psychologique ou sexuelle, négligence, exploitation (y compris en ligne) ou exposition à la violence qui porte ou risque de porter atteinte à la santé, au développement ou à la dignité d'un enfant.
Personne survivante	Personne ayant subi, ou dont il est allégué qu'elle a subi, un abus ou un préjudice couvert par la présente politique. Le terme « victime » est employé lorsque la loi l'exige.
Personne mise en cause	Personne dont le comportement fait l'objet d'un signalement. Elle est présumée innocente jusqu'à la conclusion de la procédure.
Préoccupation / signalement	Toute information, tout soupçon, toute révélation ou allégation, quel qu'en soit le mode de réception, indiquant qu'un préjudice couvert par la présente politique s'est produit, se produit ou risque de se produire.

4. Principes directeurs

Le TIPCS applique les principes suivants dans chaque décision prise en vertu de la présente politique :

- Intérêt supérieur de l'enfant : dans toute question concernant un enfant, son intérêt supérieur est la considération primordiale, et son opinion est entendue en fonction de son âge et de sa maturité.
- Approche centrée sur la personne survivante : la sécurité, la dignité, les souhaits et le bien-être de la personne survivante guident chaque étape ; elle est informée, consultée et jamais contrainte de participer à une procédure.
- Ne pas nuire : aucune action, y compris une enquête ou une publication, ne doit exposer une personne à un risque supplémentaire.
- Confidentialité : les informations ne sont partagées qu'avec les personnes qui ont strictement besoin de les connaître.
- Équité et garanties procédurales : la personne mise en cause est présumée innocente, informée des allégations au moment opportun et mise en mesure d'y répondre.
- Non-discrimination et inclusion : la protection est assurée à tous sur un pied d'égalité, quels que soient le sexe, l'âge, le handicap, l'origine, la nationalité, le statut juridique, la religion, les opinions ou toute autre situation.
- Redevabilité et proportionnalité : le TIPCS rend compte aux personnes avec lesquelles il travaille, à ses membres et à ses bailleurs, et ses mesures sont proportionnées aux risques de chaque activité.

5. Fondements juridiques et normatifs

La présente politique met en œuvre les textes tunisiens et les normes internationales ci-après et doit être lue en cohérence avec eux. Lorsque la politique est plus exigeante que la loi, elle s'impose au personnel du TIPCS en tant qu'obligation contractuelle et statutaire ; lorsque la loi est plus exigeante, la loi prévaut.

Texte	Intérêt pour la présente politique
Code de la protection de l'enfant, promulgué par la loi n° 95-92 du 9 novembre 1995	L'article 31 impose à toute personne, y compris celle tenue au secret professionnel, le devoir de signaler au délégué à la protection de l'enfance toute situation menaçant la santé ou l'intégrité physique ou morale de l'enfant ; le Code institue les délégués à la protection de l'enfance.
Loi organique n° 2017-58 du 11 août 2017 relative à l'élimination de la violence à l'égard des femmes	Définit la violence physique, morale, sexuelle, politique et économique à l'égard des femmes, prévoit des mesures de protection et des unités spécialisées et renforce les sanctions pénales, notamment en matière de harcèlement sexuel.
Loi organique n° 2016-61 du 3 août 2016 relative à la prévention et à la lutte contre la traite des personnes	Incrimine la traite, y compris l'exploitation sexuelle et l'exploitation des enfants et des personnes en situation de vulnérabilité.
Code pénal, notamment l'article 226 ter (harcèlement sexuel, introduit par la loi n° 2004-73 du 2 août 2004) et les dispositions relatives aux infractions sexuelles	Infractions pénales susceptibles d'être commises par les personnes mises en cause et devant être portées à la connaissance des autorités compétentes conformément à la section 10.6.
Code du travail	Cadre des mesures disciplinaires visant les salariés et d'un environnement de travail sûr.

Texte	Intérêt pour la présente politique
Loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel	Régit les dossiers de sauvegarde, notamment le consentement écrit (art. 27), les données des enfants (art. 28), les données relatives aux infractions et antécédents judiciaires (art. 13) et les données de santé (art. 14) ; contrôle par l'INPDP.
Décret-loi n° 2011-88 du 24 septembre 2011 portant organisation des associations	Cadre juridique du TIPCS, de ses organes de gouvernance et de ses obligations de redevabilité.
Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant (1989), ratifiée par la Tunisie	Définition de l'enfant (art. 1), intérêt supérieur (art. 3), participation (art. 12), vie privée (art. 16), protection contre la violence (art. 19) et contre l'exploitation sexuelle (art. 34).
Circulaire du Secrétaire général des Nations unies ST/SGB/2003/13 et les six principes fondamentaux de l'IASC relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels (2019)	Source des règles de conduite PEAS de la section 7.
Protocole des Nations unies relatif aux allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires d'exécution (2018)	Capacités minimales et obligations de notification PEAS attendues par les partenaires onusiens.
Norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité (CHS) et normes internationales de protection de l'enfance « Keeping Children Safe »	Références de bonnes pratiques pour les mécanismes de plainte, la gouvernance de la sauvegarde et la diligence raisonnable envers les partenaires.

Les conventions de financement (Union européenne, agences des Nations unies, fondations et autres) peuvent prévoir des obligations de sauvegarde supplémentaires. Le cas échéant, ces obligations s'imposent pour le projet concerné et priment sur la présente politique dans la mesure où elles sont plus exigeantes.

6. Rôles et responsabilités

Fonction	Responsabilités
Conseil d'administration	Adopte la présente politique et ses révisions ; veille à l'allocation de moyens suffisants ; reçoit le rapport annuel anonymisé de sauvegarde ; supervise les cas impliquant des dirigeants ; statue sur les sanctions visant les membres du Conseil dans les limites des statuts.
Président(e)	Agit comme référent sauvegarde suppléant pour tout signalement concernant le Secrétaire général ; veille à ce qu'aucun dirigeant ne traite un cas dans lequel il est impliqué.
Vice-Président(e)	Remplace le/la Président(e) en cas d'absence ou de conflit d'intérêts de celui-ci ou celle-ci.
Secrétaire général (référent sauvegarde)	Émet et met en œuvre la présente politique ; reçoit et enregistre les signalements ; conduit la gestion des cas ; oriente vers les autorités et les services ; notifie les bailleurs ; organise les formations ; tient le registre confidentiel de sauvegarde ; peut désigner par écrit des référents adjoints formés au sein de l'équipe exécutive ; rend compte annuellement au Conseil.

Fonction	Responsabilités
Trésorier	Veille à l'inscription au budget des coûts de sauvegarde (formation, soutien aux personnes survivantes, enquête externe) et à ce que les fonds destinés aux partenaires ne soient versés qu'après les vérifications de la section 8.2.
Équipe exécutive et responsables de département (y compris Recherche et Académie)	Réalisent l'évaluation des risques de leurs activités ; désignent un référent d'activité ; s'assurent que le personnel a été briefé et a signé la déclaration d'engagement ; signalent sans délai toute préoccupation.
Tout le personnel du TIPCS	Respectent le code de conduite ; suivent les formations ; signalent immédiatement toute préoccupation ; coopèrent à la gestion des cas dans le respect de la confidentialité.
Partenaires, consultants et fournisseurs	Appliquent des normes équivalentes ; signalent au TIPCS toute préoccupation liée à des activités financées par le TIPCS ou conjointes dans les 24 heures suivant leur prise de connaissance.

Nul ne peut traiter un cas, enquêter ou statuer sur un cas dans lequel il est la personne mise en cause, témoin, parent ou proche d'une partie, ou se trouve autrement en conflit d'intérêts. Une telle personne doit déclarer le conflit et se retirer immédiatement.

7. Code de conduite

Les règles suivantes sont obligatoires. Leur violation constitue une faute grave, qu'elle constitue ou non une infraction pénale et qu'elle intervienne ou non pendant les heures de travail.

7.1 Protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS)

- L'exploitation et les abus sexuels sont interdits et justifient la cessation de tout engagement avec le TIPCS.
- Toute activité sexuelle avec un enfant est interdite, quel que soit l'âge du consentement localement applicable. L'erreur sur l'âge de l'enfant n'est pas une excuse.
- Il est interdit d'échanger de l'argent, un emploi, des biens, des services, des notes, des attestations, des recommandations, des indemnités de participation à la recherche ou tout autre avantage contre des relations ou faveurs sexuelles, ou d'adopter tout autre comportement humiliant, dégradant ou abusif.
- Les relations sexuelles ou amoureuses avec des participants, interlocuteurs, apprenants ou bénéficiaires, ou avec toute personne sur laquelle on exerce une autorité de supervision ou d'évaluation, sont interdites, car elles reposent sur des rapports de force intrinsèquement inégaux.
- Toute personne qui nourrit des préoccupations ou des soupçons d'EAS de la part d'un collègue, au sein ou en dehors du TIPCS, doit les signaler par les canaux prévus à la section 9.
- Les responsables et dirigeants doivent créer et maintenir un environnement qui prévient l'EAS et montrer l'exemple.

7.2 Conduite envers les enfants

- Ne jamais rester seul avec un enfant dans un espace fermé ou isolé lors des activités du TIPCS ; laisser les portes ouvertes, rester à la vue d'un autre adulte ou assurer la présence d'un second adulte.
- Ne pas transporter seul un enfant, ne pas l'inviter à son domicile et ne pas partager un hébergement avec lui, sauf s'il s'agit d'un membre de sa propre famille.

- Ne pas recourir aux châtiments corporels, aux menaces, à l'humiliation ni à un langage sexualisé, injurieux ou discriminatoire.
- Ne pas contacter des enfants en privé par téléphone personnel, messagerie ou réseaux sociaux ; toute communication passe par les parents, tuteurs ou canaux institutionnels.
- N'associer des enfants qu'avec le consentement écrit d'un parent ou tuteur légal et l'assentiment de l'enfant lui-même, et uniquement lorsque leur participation est nécessaire et sans danger.

7.3 Conduite envers les adultes vulnérables

- Respecter l'autonomie : les adultes vulnérables ont le droit de prendre leurs propres décisions ; les accompagner en ce sens et ne pas décider à leur place sauf si la loi le permet.
- Ne jamais tirer parti de la dépendance, du déplacement, du statut juridique, de la pauvreté ou du traumatisme d'une personne, et ne jamais subordonner une aide, une participation ou un paiement à autre chose que les critères publiés.
- Adapter la communication, les lieux et les procédures de consentement aux personnes handicapées, aux personnes peu alphabétisées et à celles qui ne parlent pas la langue de travail.

7.4 Harcèlement sexuel et respect au travail

Le harcèlement sexuel est interdit sous toutes ses formes, y compris les remarques, plaisanteries, gestes et contacts physiques non désirés, les invitations insistantes, l'exposition ou l'envoi de contenus sexuels, la traque en ligne et toute demande de faveurs sexuelles, en particulier lorsqu'elle est liée, explicitement ou implicitement, au recrutement, au renouvellement d'un contrat, à une promotion, à une note, à une publication ou à une participation. L'intimidation, l'humiliation, la discrimination et les représailles sont également interdites. Les dirigeants et responsables qui ont connaissance d'un harcèlement doivent agir, même en l'absence de plainte formelle.

8. Prévention

8.1 Recrutement sûr

Le TIPCS applique les étapes suivantes à tout recrutement ou engagement de personnel, de manière proportionnée au niveau de contact avec des enfants et des adultes vulnérables :

1. Les avis de vacance et termes de référence mentionnent l'engagement du TIPCS en matière de sauvegarde et le fait que les candidats feront l'objet de vérifications à ce titre.
2. Les entretiens comprennent au moins une question sur les valeurs et comportements en matière de sauvegarde.
3. L'identité est vérifiée et au moins deux références sont recueillies, dont l'une auprès du dernier employeur ou superviseur ; il est demandé expressément aux référents s'ils ont une préoccupation de sauvegarde concernant le candidat.
4. Pour tout poste comportant un contact régulier ou non supervisé avec des enfants ou des adultes vulnérables, un extrait du casier judiciaire (bulletin n° 3) est demandé au candidat, lorsque la loi le permet. Il est consulté, sa consultation est consignée, puis il est restitué ou détruit sans être copié dans le dossier du personnel.
5. Avant sa prise de fonction, toute personne signe la déclaration d'engagement de sauvegarde (annexe D) et reçoit une formation initiale sur la présente politique.
6. Les contrats de travail, contrats de consultance et conventions de bénévolat comportent une clause faisant du respect de la présente politique une obligation contractuelle et de sa violation un motif de résiliation.

Le TIPCS ne réembauche ni n'engage sciemment une personne licenciée, ou ayant démissionné pendant une enquête, pour des faits d'EAHS avérés. Lorsque cela est licite et demandé, le TIPCS peut participer à des dispositifs inter-organisations de vérification des références relatives aux fautes, sous réserve de la loi organique 2004-63.

8.2 Partenaires, consultants et fournisseurs

Avant tout transfert de fonds, de données ou tout accès aux participants, le TIPCS : a) évalue la capacité de sauvegarde du partenaire au moyen des questions de diligence raisonnable de son processus de sélection des partenaires, de manière proportionnée au risque ; b) obtient l'acceptation écrite par le partenaire de la présente politique ou de normes équivalentes ; c) insère dans la convention des clauses relatives à la sauvegarde, au signalement au TIPCS dans les 24 heures, à la coopération aux enquêtes et à la résiliation en cas de manquement ; d) convient d'un plan de renforcement des capacités en cas de lacunes. Les prestataires ponctuels en contact avec les participants (chauffeurs, interprètes, personnel des lieux) sont briefés et signent un code de conduite abrégé.

8.3 Évaluation des risques des activités

Une évaluation écrite des risques de sauvegarde (annexe B) est obligatoire avant toute activité impliquant des enfants, des personnes déplacées, des migrants ou réfugiés, des victimes de violences, des personnes privées de liberté, des personnes handicapées ou d'autres groupes à risque, tout travail de terrain dans des zones touchées par un conflit ou peu sûres, toute activité résidentielle et toute activité en ligne ouverte à des mineurs. Le responsable du département concerné l'établit, désigne un référent d'activité et la soumet au Secrétaire général, qui l'approuve, demande des modifications ou refuse l'activité. Les activités jugées à risque élevé après atténuation ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord écrit du Secrétaire général et un plan de supervision renforcé. Les évaluations sont revues à chaque changement de contexte.

8.4 Recherche et travail de terrain

- Consentement éclairé : les participants reçoivent, dans une langue et un format qu'ils comprennent, une information claire sur l'objet de la recherche, l'utilisation des données, les risques et leur droit de refuser ou de se retirer à tout moment sans conséquence. Le consentement est recueilli par écrit ou, lorsque l'écrit créerait un risque ou est impraticable, recueilli oralement et consigné par le chercheur.
- Les enfants ne participent à une recherche qu'en cas de nécessité, avec le consentement du parent ou tuteur et l'assentiment de l'enfant ; le traitement de leurs données personnelles doit respecter l'article 28 de la loi organique 2004-63.
- Pratique tenant compte des traumatismes : nul n'est pressé de relater des expériences traumatisantes ; les entretiens portant sur la violence sont menés par des chercheurs formés, dans des lieux privés et sûrs, avec des pauses proposées et une liste d'orientation vers les services d'aide à disposition.
- Les chercheurs expliquent au début de chaque entretien les limites de la confidentialité : si un enfant ou une autre personne court un risque de préjudice grave, le chercheur doit le signaler.
- L'indemnisation de la participation est modeste, transparente et jamais subordonnée au contenu des réponses.
- Les équipes de terrain reçoivent un briefing de sauvegarde avant leur déploiement, travaillent en binôme lorsque les risques sont élevés et disposent du circuit local d'orientation (section 9.5).

8.5 Sauvegarde en ligne

- Les sessions en ligne utilisent les comptes institutionnels du TIPCS, avec salle d'attente, contrôles de l'hôte et au moins deux hôtes du TIPCS lorsque les participants comprennent des enfants ou des adultes vulnérables.
- Les sessions ne sont enregistrées qu'après information préalable et consentement ; les enregistrements sont conservés de manière sécurisée et supprimés lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

- Aucune messagerie privée en tête-à-tête avec des enfants ; aucune demande d'ami ou d'abonnement adressée aux participants depuis des comptes personnels.
- Le harcèlement en ligne, le partage d'images intimes sans consentement, la sollicitation d'enfants à des fins sexuelles et toute exposition de participants à des contenus sexuels sont des préoccupations de sauvegarde et doivent être signalés conformément à la section 9.

8.6 Images, témoignages et consentement

Le TIPCS communique avec dignité et exactitude. Aucune photographie, vidéo, aucun enregistrement sonore, citation ou récit personnel d'une personne identifiable ne peut être réalisé ou publié sans son consentement éclairé écrit (annexe C) et, pour un enfant, sans le consentement écrit d'un parent ou tuteur légal ainsi que l'assentiment de l'enfant. Le consentement peut être retiré à tout moment pour les utilisations futures. En outre, indépendamment du consentement :

- ne jamais publier le nom complet, l'école, la localisation précise ou d'autres détails permettant d'identifier un enfant ou une personne survivante de violence ;
- ne jamais montrer des personnes dans des postures dégradantes, sexualisées ou victimisantes, ni des enfants partiellement dévêtus ;
- flouter les visages ou utiliser des pseudonymes lorsque la publication pourrait exposer une personne à des représailles, à une stigmatisation ou à un risque juridique ;
- n'utiliser que des appareils du TIPCS ou un stockage approuvé pour les images de participants, et supprimer ces images des appareils personnels après transfert.

8.7 Événements, cours de l'Académie et déplacements

Pour les événements et cours, le TIPCS affiche ou annonce la manière de faire part d'une préoccupation de sauvegarde, désigne un référent sur place, veille à des lieux sûrs et accessibles, prévoit un hébergement séparé pour les mineurs avec une supervision adulte appropriée et exige le consentement écrit d'un parent ou tuteur pour les mineurs participant à des activités résidentielles ou voyageant avec le TIPCS.

9. Signaler une préoccupation

9.1 Obligation de signaler

Tout le personnel du TIPCS doit signaler immédiatement, et en tout état de cause dans les 24 heures, toute préoccupation, tout soupçon, toute révélation ou allégation d'un comportement couvert par la présente politique, même en cas de doute, même si l'information est indirecte et quelle que soit la personne concernée. Il n'appartient pas à l'auteur du signalement d'enquêter ou de déterminer si un abus a eu lieu. L'absence de signalement constitue en soi un manquement à la présente politique. S'agissant des enfants, cette obligation interne s'ajoute au devoir légal de toute personne, prévu à l'article 31 du Code de la protection de l'enfant, d'alerter le délégué à la protection de l'enfance.

9.2 Canaux de signalement

- Au référent sauvegarde (le Secrétaire général), en personne, par téléphone aux numéros indiqués sur la page Contact du TIPCS ou par courriel à Contact@tipcs.org avec l'objet « CONFIDENTIEL – Sauvegarde ».
- Si la préoccupation concerne le Secrétaire général, au/à la Président(e) (ou, si celui-ci ou celle-ci est également impliqué(e) ou en conflit d'intérêts, au/à la Vice-Président(e)), par les mêmes canaux avec la mention « À l'attention du/de la Président(e) ».
- Par le canal confidentiel de la politique d'alerte et de réclamations du TIPCS.
- Au référent d'activité ou à tout responsable pendant une activité, qui doit transmettre le signalement au référent sauvegarde le jour même.

Toute personne, interne ou externe au TIPCS, y compris les participants, les membres des communautés et le personnel des partenaires, peut signaler. Le signalement peut être fait oralement ou par écrit, en arabe, en français ou en anglais, et peut être anonyme ; les signalements anonymes sont évalués de la même manière, bien que les possibilités de suivi puissent être limitées. Le formulaire de l'annexe A peut être utilisé mais n'est pas obligatoire.

9.3 Lorsqu'une personne se confie à vous

À faire	À ne pas faire
Rester calme, écouter et prendre la personne au sérieux.	Manifester de l'incrédulité, du choc ou un reproche, ou minimiser les propos.
Rassurer la personne sur le fait qu'elle a eu raison de parler.	Promettre le secret absolu ; expliquer plutôt qui devra être informé.
La laisser s'exprimer librement ; ne poser que les questions ouvertes nécessaires pour apprécier la sécurité immédiate.	Mener un interrogatoire détaillé, poser des questions orientées ou lui demander de répéter son récit à d'autres.
Noter dès que possible ce qui a été dit, avec les mots de la personne, la date et l'heure, et signer la note.	Confronter la personne mise en cause, rassembler des preuves ou informer d'autres personnes de votre propre initiative.
Signaler immédiatement au référent sauvegarde.	Retarder le signalement ou évoquer le cas sur les réseaux sociaux ou avec des collègues.

9.4 Danger immédiat

Si une personne est en danger immédiat ou a besoin de soins médicaux urgents, appeler d'abord les secours, puis informer le référent sauvegarde : Police 197 ; Garde nationale 193 (hors zones de compétence de la police) ; Protection civile 198 ; SAMU 190.

9.5 Circuits d'orientation en Tunisie

Le référent sauvegarde tient à jour un répertoire d'orientation pour chaque gouvernorat où le TIPCS intervient, vérifié au moins une fois par an et avant chaque mission de terrain. L'orientation vers un service n'a lieu qu'avec le consentement éclairé de la personne survivante (ou du parent ou tuteur pour un enfant, sauf si celui-ci est à l'origine du risque), sauf lorsque la loi impose un signalement.

Situation	Service	Contact
Menace immédiate pour la vie ou la sécurité	Police / Garde nationale	197 / 193
Urgence médicale, blessure, agression sexuelle nécessitant des soins	SAMU ; Protection civile ; service des urgences de l'hôpital public le plus proche	190 / 198
Enfant menacé ou maltraité	Délégué à la protection de l'enfance du gouvernorat, ministère chargé de l'enfance ; ligne nationale d'écoute pour l'enfance	1809 (numéro vert, 24h/24) ; bureau du délégué dans le gouvernorat
Violence à l'égard d'une femme, y compris violence sexuelle et harcèlement	Ministère chargé de la femme : ligne d'écoute nationale ; unités spécialisées des forces de sécurité intérieure en matière de violence à l'égard des femmes ; ministère public	1899 (numéro vert)

Situation	Service	Contact
Soupçon de traite	Instance nationale de lutte contre la traite des personnes ; Police / Garde nationale ; ministère public	Selon le répertoire d'orientation ; 197 / 193
Soutien psychosocial, juridique ou hébergement ; réfugiés et migrants	Services publics spécialisés et organisations de la société civile figurant au répertoire d'orientation	Selon le répertoire d'orientation

10. Procédure de gestion des cas

Tout signalement est traité selon la procédure suivante, centrée sur la personne survivante, confidentielle et documentée. La liste de contrôle de l'annexe E est utilisée pour consigner chaque étape. Les délais courent à compter de la réception du signalement par le référent sauvegarde.

10.1 Étapes et délais

Étape	Action	Délai
1. Sécurité immédiate	Assurer la sécurité de la personne survivante et des autres ; appeler les secours si nécessaire ; garantir les soins médicaux (idéalement dans les 72 heures suivant une agression sexuelle) ; proposer un soutien psychosocial.	Immédiatement, le jour même
2. Enregistrement	Inscrire le signalement au registre confidentiel de sauvegarde avec un numéro de dossier ; ouvrir un dossier d'accès restreint.	Sous 1 jour ouvrable
3. Accusé de réception	Accuser réception auprès de l'auteur du signalement (s'il est connu), en expliquant les étapes suivantes et la confidentialité.	Sous 3 jours ouvrables
4. Évaluation initiale	Apprécier si les faits relèvent de la présente politique, leur gravité et leur niveau de risque (10.2), les obligations légales de signalement, les mesures conservatoires et la suite appropriée : classement, résolution informelle (uniquement pour des comportements de faible gravité n'impliquant ni enfant ni EAS), orientation ou enquête.	Sous 7 jours calendaires (24 heures en cas de risque élevé)
5. Autorités et bailleurs	Saisir le délégué à la protection de l'enfance ou le ministère public lorsque cela est requis (10.6) ; notifier les bailleurs selon les exigences (section 11).	Sans délai ; selon la loi et les conventions
6. Enquête	Désigner un enquêteur impartial et formé (externe lorsque le TIPCS n'a pas la capacité requise ou en cas de conflit) ; fixer des termes de référence écrits ; mener les entretiens ; recueillir les éléments de preuve ; établir un rapport selon la prépondérance des probabilités.	En principe sous 60 jours
7. Décision	Le décideur (10.5) statue sur les constatations, sur les mesures disciplinaires ou contractuelles et sur les mesures de soutien et de prévention.	Sous 10 jours ouvrables après le rapport
8. Communication et clôture	Informar la personne survivante et la personne mise en cause de l'issue dans la mesure appropriée ; consigner les enseignements ; clôturer le dossier.	Sous 5 jours ouvrables après la décision

Lorsqu'un délai ne peut être respecté, par exemple en raison d'une enquête pénale ou d'une demande de suspension de la personne survivante, le motif est consigné et la personne survivante ainsi que l'auteur du signalement en sont tenus informés.

10.2 Matrice des niveaux de risque

Niveau	Exemples	Réponse requise
Élevé	Toute allégation impliquant un enfant ; abus ou exploitation sexuels ; traite ; risque de préjudice grave ou de récidive ; allégation visant un dirigeant.	Évaluation sous 24 heures ; mesures conservatoires ; saisine des autorités lorsque requis ; enquête formelle ; information (anonymisée) du Conseil si un dirigeant est en cause.
Moyen	Harcèlement sexuel d'un adulte ; contact inapproprié avec des participants ; violation des règles relatives aux images ou au numérique causant un préjudice.	Évaluation sous 7 jours ; enquête ou établissement des faits ; mesures de protection si nécessaire.
Faible	Manquement procédural isolé sans préjudice (par exemple formulaire de consentement manquant régularisé par la suite).	Évaluation sous 7 jours ; mesure corrective, rappel ou formation ; consignation.

10.3 Mesures centrées sur la personne survivante

- La personne survivante est informée de ses options, des services disponibles et de toute obligation de signalement, et ses choix éclairés sont respectés dans la mesure où la loi le permet.
- La personne survivante peut être accompagnée d'une personne de son choix et demander à être entendue par une personne du genre de son choix, dans sa langue.
- La personne survivante n'est pas invitée à répéter son récit plus que nécessaire et n'est jamais confrontée à la personne mise en cause.
- Le TIPCS facilite, dans la limite de ses moyens et du budget prévu à la section 6, l'accès à un soutien médical, psychosocial, juridique et sécuritaire, qu'une enquête ait lieu ou non et quelle qu'en soit l'issue.
- Lorsque la personne survivante fait partie du personnel du TIPCS, des aménagements raisonnables (congé, changement de superviseur ou de lieu de travail) lui sont proposés sans perte de rémunération ni de statut.

10.4 Mesures conservatoires et droits de la personne mise en cause

Lorsque cela est nécessaire pour protéger des personnes ou l'intégrité de la procédure, le Secrétaire général (ou le/la Président(e) lorsque le Secrétaire général est en cause) peut ordonner des mesures conservatoires : suspension avec maintien de la rémunération, retrait de tout contact avec les participants, restriction de l'accès aux systèmes ou aux locaux, ou suspension des activités d'un partenaire. Les mesures conservatoires ne constituent pas une sanction. La personne mise en cause est informée des allégations à un moment qui ne met en danger ni la personne survivante ni les éléments de preuve ; elle peut être accompagnée, répondre et produire des éléments, et elle est informée de l'issue. La confidentialité la protège également.

10.5 Enquête et décision

Les enquêtes visent à établir les faits et ne constituent pas une procédure pénale ; les constatations reposent sur la prépondérance des probabilités. Lorsqu'une enquête pénale est ouverte, le TIPCS se coordonne avec les autorités et s'abstient de toute démarche susceptible de lui porter préjudice. Le rapport de l'enquêteur est remis au Secrétaire général, qui statue sur les mesures visant le personnel, les bénévoles, les consultants et les partenaires. Lorsque le Secrétaire général est impliqué ou en conflit d'intérêts, ou lorsque la personne mise en cause est membre du Conseil ou dirigeant, la décision est prise par le Conseil, sans la participation de la personne concernée, conformément aux statuts.

10.6 Saisine des autorités

- Toute situation menaçant un enfant est signalée au délégué à la protection de l'enfance, comme l'exige l'article 31 du Code de la protection de l'enfant, et, lorsque les faits sont susceptibles de constituer une infraction, au ministère public. Cette règle s'applique même sans le consentement de l'enfant ou des parents.
- Lorsque les faits concernant un adulte laissent penser à une infraction pénale, le TIPCS saisit les autorités compétentes avec le consentement éclairé de la personne survivante, sauf si la loi en dispose autrement ou en cas de risque grave pour autrui ; la personne survivante en est informée avant toute saisine.
- Les saisines des autorités sont faites par écrit par le Secrétaire général (ou le/la Président(e)), consignées au dossier, et ne dispensent pas le TIPCS de mener à terme sa procédure interne.

11. Notification aux bailleurs et partenaires

Lorsqu'une préoccupation concerne un projet, une activité ou une personne financé en tout ou partie par un bailleur, le Secrétaire général notifie le bailleur conformément à la convention de financement. Sauf délai différent prévu par la convention, le TIPCS notifie le bailleur par écrit dans les 72 heures suivant l'évaluation initiale établissant que le signalement est crédible et relève de la présente politique, et en tout état de cause sans délai pour les cas à risque élevé. Les notifications ne contiennent que les informations nécessaires : nature de l'allégation, projet concerné, mesures prises et prochaines étapes. Elles ne comportent ni le nom ni les données d'identification de la personne survivante et ne nomment la personne mise en cause que si les règles du bailleur l'exigent et que la loi le permet.

Le TIPCS tient le bailleur informé des développements significatifs et de l'issue, et coopère à tout examen du bailleur dans le respect de la confidentialité et de la loi organique 2004-63. Lorsqu'un partenaire du TIPCS est concerné, le TIPCS exige sa coopération et peut suspendre le financement dans l'attente de l'issue. Lorsqu'une préoccupation concerne le personnel d'une autre organisation, le TIPCS informe le référent sauvegarde de celle-ci, en tenant dûment compte des souhaits et de la sécurité de la personne survivante.

12. Confidentialité, tenue des dossiers et protection des données

Les informations de sauvegarde comptent parmi les données les plus sensibles détenues par le TIPCS. Elles sont traitées conformément à la loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004, notamment à ses règles relatives aux données concernant les infractions et les antécédents judiciaires (art. 13), aux données de santé (art. 14) et aux données des enfants (art. 28), ainsi qu'aux obligations éventuelles envers l'Instance nationale de protection des données à caractère personnel (INPDP).

- Un registre confidentiel de sauvegarde est tenu par le Secrétaire général et mentionne pour chaque cas : numéro, date de réception, catégorie, niveau de risque, étapes et dates, issue et clôture. Il ne contient aucun nom ; les noms ne figurent que dans le dossier.
- Les dossiers sont conservés séparément des dossiers du personnel, dans une armoire fermée à clé ou un dossier chiffré à accès contrôlé, accessibles uniquement au référent sauvegarde et aux personnes expressément autorisées pour le cas.
- Les informations de sauvegarde ne sont jamais transmises par des comptes personnels de courriel ou de messagerie ; les courriels portent l'objet « CONFIDENTIEL – Sauvegarde » et un contenu d'identification minimal.
- Les dossiers sont conservés pendant la durée nécessaire aux fins juridiques, contractuelles et de sauvegarde. Sauf durée plus longue imposée par la loi ou une convention de financement, les dossiers relatifs à des allégations avérées sont conservés dix ans après la clôture et ceux concernant des enfants au moins jusqu'au vingt-cinquième anniversaire de l'enfant ; les cas non avérés sont anonymisés après cinq ans. Les dossiers sont ensuite détruits de manière sécurisée.

- Les informations ne sont partagées en dehors de l'équipe chargée du cas que lorsque cela est nécessaire pour protéger une personne, respecter la loi, obtenir un soutien spécialisé avec consentement ou satisfaire aux obligations envers les bailleurs prévues à la section 11.

La violation de la confidentialité dans un cas de sauvegarde constitue en elle-même une faute grave.

13. Protection contre les représailles et signalements malveillants

Aucune personne qui signale de bonne foi une préoccupation, qui est une personne survivante, ou qui contribue à un dossier comme témoin ou autrement, ne peut subir à ce titre un licenciement, un non-renouvellement, une rétrogradation, une exclusion des activités, un harcèlement, une menace ou tout autre préjudice. Les représailles constituent une faute grave et sont traitées en application de la présente politique et de la politique d'alerte et de réclamations. Un signalement de bonne foi qui s'avère infondé n'entraîne aucune conséquence pour son auteur. Un signalement sciemment faux et fait dans l'intention de nuire peut donner lieu à des mesures disciplinaires ; la crainte de telles mesures ne doit jamais dissuader un signalement sincère.

14. Formation et sensibilisation

Public	Contenu	Fréquence
Tout le personnel du TIPCS	La présente politique, le code de conduite, comment reconnaître et signaler une préoccupation, réagir à une révélation.	À l'arrivée, avant la prise de fonction ; rappel annuel
Chercheurs, formateurs et référents d'activité	Évaluation des risques, éthique de la recherche, entretiens tenant compte des traumatismes, circuits d'orientation, sécurité en ligne.	Avant la première activité concernée ; briefing avant chaque mission de terrain
Secrétaire général, référents adjoints, Conseil	Gestion des cas, réponse centrée sur la personne survivante, supervision des enquêtes, gouvernance et obligations envers les bailleurs.	Dans les six mois suivant la nomination ; mise à jour tous les deux ans
Participants et communautés	Leurs droits, le comportement attendu du personnel du TIPCS et comment faire part d'une préoccupation, dans un langage accessible.	Au début de chaque activité

La participation est consignée. Le personnel n'ayant pas suivi la formation obligatoire ne peut pas conduire d'activités avec des enfants ou des adultes vulnérables.

15. Manquements et sanctions

Les manquements avérés à la présente politique entraînent des mesures proportionnées à leur gravité, compte tenu des circonstances aggravantes (implication d'un enfant, abus d'autorité, récidive, représailles) et atténuantes. Les mesures sont appliquées conformément au Code du travail, au contrat de travail ou de prestation, aux statuts du TIPCS et aux principes des garanties procédurales.

Personne concernée	Mesures possibles
Salariés	Avertissement, blâme, retrait de certaines fonctions, mise à pied, licenciement pour faute grave.

Personne concernée	Mesures possibles
Consultants, stagiaires, bénévoles	Avertissement écrit, suspension, résiliation du contrat ou de la convention, exclusion de tout engagement futur.
Membres du Conseil, dirigeants, membres de l'association	Mesures prévues par les statuts, y compris la suspension et l'exclusion, décidées par l'organe compétent.
Partenaires et fournisseurs	Plan d'action correctif, suspension du financement ou des paiements, résiliation de la convention, exclusion de partenariats futurs.

Les mesures disciplinaires sont sans préjudice des poursuites pénales ou civiles. L'exploitation sexuelle, les abus sexuels, tout comportement sexuel envers un enfant et les représailles constituent, en règle générale, des motifs de licenciement ou de résiliation.

16. Suivi, rapports et révision

- Le Secrétaire général présente chaque année au Conseil un rapport de sauvegarde, sans identifier les personnes survivantes, portant sur : le nombre et les catégories de signalements, les délais de chaque étape, les issues, les orientations, les notifications aux bailleurs, les formations suivies, les évaluations des risques réalisées et les enseignements tirés.
- Des données de sauvegarde agrégées et anonymisées peuvent figurer dans le rapport annuel d'activité du TIPCS et dans les rapports aux bailleurs.
- La politique est révisée chaque année, après tout incident grave et à chaque évolution de la loi ou des exigences des bailleurs. L'avis des participants, du personnel et des partenaires est recueilli lors de chaque révision.

17. Articulation avec les autres politiques du TIPCS

La présente politique se lit conjointement avec les autres politiques du TIPCS, en particulier :

- Code de conduite : normes générales de comportement, dont les règles de sauvegarde de la section 7 font partie ;
- Politique d'alerte et de réclamations : canal de signalement confidentiel et protection des lanceurs d'alerte ;
- Politique d'éthique de la recherche et d'indépendance éditoriale : consentement, anonymat et protection des participants à la recherche ;
- Politique de prévention des conflits d'intérêts : retrait des personnes en conflit d'intérêts du traitement des cas ;
- Politique sur les sanctions, la lutte contre le financement du terrorisme et la diligence raisonnable : vérification des partenaires, à laquelle s'ajoutent les contrôles de sauvegarde de la section 8.2 ;
- Politique de lutte contre la fraude et la corruption et sur les cadeaux : interdiction de tout avantage offert ou exigé en échange de faveurs.

En cas de contradiction, la disposition la plus protectrice pour les enfants et les adultes vulnérables prévaut.

18. Glossaire des abréviations

Abréviation	Signification
EAHS	Exploitation, abus et harcèlement sexuels
PEAS	Protection contre l'exploitation et les abus sexuels
IASC	Comité permanent interorganisations
CHS	Norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité
INPDP	Instance nationale de protection des données à caractère personnel
JORT	Journal officiel de la République tunisienne
SAMU	Service d'aide médicale urgente (190)
CIDE	Convention internationale relative aux droits de l'enfant

19. Approbation et historique des versions

La présente politique est émise par le Secrétaire général sous l'autorité du Conseil d'administration et entre en vigueur à la date de son émission. Elle s'applique à tous les signalements reçus à compter de cette date, y compris ceux portant sur des faits antérieurs.

Version	Date	Description	Émise par
1.0	25 octobre 2026	Première version complète, développant le résumé publié en une politique intégrale assortie d'annexes.	Secrétaire général

Approbation et suivi du document

Numéro du document	TIPCS-POL-02
Version	1.0
Date de publication	25 octobre 2026
Responsable de la politique	Secrétaire général
Prochaine révision	Octobre 2027 (et après tout incident grave ou changement de loi)
S'applique à	Membres du Conseil, personnel, experts, chercheurs, stagiaires, bénévoles, consultants, partenaires et fournisseurs agissant pour le TIPCS
Statut	En vigueur ; ratifiée par le Conseil d'administration et examinée juridiquement

Version	Date	Modification
1.0	25 octobre 2026	Première publication

Références

1. L'Economiste Maghrébin – Violence et abus faits aux enfants : les dénoncer est un devoir (art. 31 CPE) — <https://www.leconomistemaghrebin.com/2014/11/20/violence-et-abus-faits-aux-enfants-les-denoncer-est-un-devoir/>
2. UNICEF Tunisie – Le Code de la protection de l'enfant — <https://www.unicef.org/tunisia/rapports/le-code-de-la-protection-de-lenfant>
3. Loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004 (copie INS) — [https://www.ins.tn/sites/default/files/2020-04/Loi 63-2004 Fr.pdf](https://www.ins.tn/sites/default/files/2020-04/Loi%2063-2004%20Fr.pdf)
4. Webmanagercenter – Harcèlement sexuel : article 226 ter du Code pénal (2 août 2004) — <https://www.webmanagercenter.com/2008/07/30/45266/harcèlement-sexuel-au-sein-de-l-entreprise-de-l-obstacle-de-la-preuve-au-risque-de-la-diffamation/>
5. Loi n° 2004-73 du 2 août 2004 (legislation-securite.tn) — <https://legislation-securite.tn/wp-content/uploads/sites/5/2023/11/Loi-n°2004-73-du-2-Aout-2004fr-2.pdf>
6. Antislavery law – Tunisia, Organic Law 2016-61 on trafficking in persons — <https://antislaverylaw.ac.uk/country/tunisia>
7. HRW – Tunisia: Landmark Step to Shield Women From Violence (Law 2017-58) — <https://www.hrw.org/news/2017/07/27/tunisia-landmark-step-shield-women-violence>
8. France Diplomatie – Tunisie, contacts utiles (197, 198, 190) — <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/information-par-pays/tunisie/conseils-aux-voyageurs-contacts-utiles>
9. Tuniscope – Numéros d'urgence en Tunisie (193 Garde nationale) — <https://www.tuniscope.com/article/435364/actu-arabe/arabe/numero-tunisie-143617>
10. Tuniscope – Ministère de la Famille : ligne 1809 — <https://www.tuniscope.com/article/431127/societe/actualites/le-ministere-de-la-famille-de-la-femme-de-l-enfance-et-des-personnes-agees-105514>
11. Kapitalis – 25 000 cas d'enfants en danger signalés chaque année — <https://kapitalis.com/tunisie/2025/08/09/25-000-cas-denfants-en-danger-signalés-chaque-annee-en-tunisie/>
12. Kapitalis – Violences à l'égard des femmes : les chiffres du 1899 — <https://kapitalis.com/tunisie/?p=8241681>
13. IASC Six Core Principles Relating to Sexual Exploitation and Abuse (2019) — <https://interagencystandingcommittee.org/node/39533>
14. Safeguarding Resource and Support Hub – Six core principles — <https://safeguardingsupporthub.org/six-core-principles-relating-sexual-exploitation-and-abuse>

Ce document est public. Il constitue un engagement de gouvernance et ne remplace pas un conseil juridique.

Annexe A — Formulaire de signalement d'une préoccupation ou d'un incident de sauvegarde

CONFIDENTIEL. À remplir dès que possible et en tout état de cause dans les 24 heures, et à remettre ou transmettre uniquement au référent sauvegarde (Secrétaire général) ou, si la préoccupation concerne le Secrétaire général, au/à la Président(e). Ne pas enquêter. Consigner les faits et les propres mots de la personne ; ne pas donner d'opinion. Laisser vide toute rubrique à laquelle vous ne pouvez pas répondre.

Partie 1 – Auteur du signalement (facultatif : vous pouvez signaler anonymement)

Nom

Fonction / lien avec le TIPCS

Moyen sûr de vous contacter (téléphone, courriel, horaire)

Partie 2 – La préoccupation

Date et heure de l'incident ou de sa découverte

Lieu / activité / projet concerné

Comment en avez-vous eu connaissance ? (témoin / confidence reçue / rapporté par un tiers / autre)

Nature de la préoccupation (exploitation sexuelle / abus sexuel / harcèlement sexuel / maltraitance d'enfant / atteinte à un adulte vulnérable / traite / préjudice en ligne / manquement relatif aux images ou au consentement / autre)

Description des faits, en termes factuels et, le cas échéant, avec les mots exacts employés

Partie 3 – Personnes concernées

Personne(s) affectée(s) : nom ou description, âge approximatif, sexe, handicap ou vulnérabilité particulière éventuels

Un enfant (moins de 18 ans) est-il concerné ?

Personne(s) mise(s) en cause : nom ou description, fonction, lien avec le TIPCS

Témoins ou autres personnes informées

Partie 4 – Sécurité immédiate et mesures prises

Quelqu'un est-il en danger immédiat ? Si oui, les secours ont-ils été appelés (197 / 193 / 198 / 190) ?

Mesures déjà prises et par qui

Souhaits exprimés par la personne affectée (s'ils sont connus)

Signature de l'auteur du signalement (facultatif) et date

Partie 5 – Réserve au référent sauvegarde

Numéro de dossier et date/heure de réception

Accusé de réception envoyé le

Niveau de risque initial (élevé / moyen / faible) et justification

Signature du référent sauvegarde

Annexe B — Modèle d'évaluation des risques pour les activités avec des enfants ou des groupes à risque

À remplir par le responsable du département concerné avant l'activité et à soumettre au Secrétaire général pour approbation (section 8.3). Noter la probabilité et l'impact de 1 (faible) à 3 (élevé) ; le score de risque est égal à probabilité × impact (1-2 faible, 3-4 moyen, 6-9 élevé).

Partie 1 – Description de l'activité

Intitulé de l'activité / du projet et bailleur

Dates et lieu(x) ; en présentiel ou en ligne

Participants : nombre, âges, groupes à risque concernés

Personnel du TIPCS, partenaires et prestataires impliqués

Référent d'activité (nom et coordonnées)

Partie 2 – Analyse des risques

Domaine de risque	Exemples de risques	Probabilité (1-3)	Impact (1-3)	Mesures d'atténuation	Score résiduel
Personnel	Personne non vérifiée en contact avec des enfants ; personnel non formé				
Lieu et hébergement	Pièces isolées ; hébergement partagé ; accès non sécurisé ; manque d'accessibilité				
Transport et déplacements	Enfant transporté seul ; trajets de nuit ; itinéraires peu sûrs				
Contenu de la recherche	Retraumatisation ; révélations d'abus ; exposition à des représailles				
En ligne	Intrusion dans les sessions ; contacts privés avec des mineurs ; fuite d'enregistrements				
Images et données	Identification de personnes survivantes ; images prises sans consentement ; violation de données				

Domaine de risque	Exemples de risques	Probabilité (1-3)	Impact (1-3)	Mesures d'atténuation	Score résiduel
Partenaires et prestataires	Partenaire sans politique de sauvegarde ; chauffeurs ou interprètes non briefés				
Contexte	Insécurité ; tensions sociales ; stigmatisation liée à la participation				

Partie 3 – Garanties mises en place

Garantie	Oui / Non / S.O.	Commentaire
Tout le personnel a signé l'annexe D et suivi la formation		
Extraits de casier judiciaire consultés pour les postes en contact régulier avec des enfants		
Formulaires de consentement parental et d'assentiment de l'enfant prêts		
Formulaires de consentement à l'image (annexe C) prêts		
Répertoire d'orientation du lieu vérifié et à jour		
Participants informés de la manière de faire part d'une préoccupation		
Règle des deux adultes et taux d'encadrement prévus		

Partie 4 – Approbation

Risque résiduel global (faible / moyen / élevé)

Établi par (nom, département, signature, date)

Décision du Secrétaire général : approuvé / approuvé sous conditions / refusé ; conditions

Signature du Secrétaire général et date ; date de révision

Annexe C — Formulaire de consentement à l'image, à la vidéo et au témoignage

Expliquer oralement ce formulaire dans une langue que la personne comprend avant la signature. Le consentement est volontaire : un refus n'a aucune incidence sur la participation à une activité du TIPCS ni sur un quelconque soutien. Le consentement peut être retiré à tout moment en écrivant à Contact@tipcs.org ; le TIPCS cesse alors toute nouvelle utilisation mais ne peut pas rappeler les supports déjà imprimés ou publiés.

Partie 1 – Adulte (18 ans ou plus)

Nom et prénom

Activité, date et lieu

J'accepte que le TIPCS :	Oui / Non
prenne des photographies ou vidéos de moi	
enregistre ma voix / mon entretien	
utilise mon témoignage ou mes citations	
montre mon visage	
utilise mon nom (sinon un pseudonyme ou aucun nom ne sera utilisé)	
utilise ces supports dans des rapports et publications	
les utilise sur le site internet et les réseaux sociaux	
les partage avec les bailleurs et partenaires à des fins de rapport	

Durée d'utilisation (par défaut : 5 ans à compter de la signature)

Je confirme que l'objet et les utilisations m'ont été expliqués et que je les ai compris. Signature (ou marque) et date

Expliqué par (nom et signature du membre du personnel du TIPCS) ; interprète, le cas échéant

Partie 2 – Enfant (moins de 18 ans) : consentement du parent ou tuteur légal et assentiment de l'enfant

Pour les enfants, le TIPCS ne publiera jamais le nom complet, l'école, l'adresse ou la localisation précise, et n'utilisera pas d'images d'un enfant survivant de violence de manière identifiable, même avec consentement.

Prénom et âge de l'enfant

Parent / tuteur légal : nom et prénom et lien avec l'enfant

Utilisations acceptées (cocher la même liste qu'en partie 1 : photo / vidéo / voix / témoignage / visage / prénom
seulement / publications / site et réseaux sociaux / bailleurs)

Signature du parent / tuteur légal et date

Assentiment de l'enfant : « J'ai compris et je suis d'accord. » Signature, nom ou marque de l'enfant

Expliqué par (nom et signature du membre du personnel du TIPCS) et date

Annexe D — Déclaration d'engagement en matière de sauvegarde

À signer par chaque membre du Conseil, dirigeant, salarié, stagiaire, bénévole, expert et consultant avant sa prise de fonction, et à renouveler à chaque changement de fonction. Une copie est conservée au dossier du personnel.

Je soussigné(e) déclare que :

1. J'ai reçu, lu et compris la politique de sauvegarde et de PEAS du TIPCS (TIPCS-POL-02) et j'ai eu la possibilité de poser des questions.
2. Je respecterai en tout temps le code de conduite de la section 7, pendant et en dehors des heures de travail, lorsque mon comportement est lié au TIPCS.
3. Je signalerai immédiatement, et au plus tard dans les 24 heures, toute préoccupation ou tout soupçon d'abus, d'exploitation ou de harcèlement, quelle que soit la personne en cause.
4. À ma connaissance, je n'ai jamais été condamné(e), licencié(e) ou sanctionné(e) disciplinairement pour une infraction ou une faute impliquant un enfant, une exploitation, un abus ou un harcèlement sexuels, ou des violences, et je ne fais l'objet d'aucune procédure en cours de cette nature. En cas de changement, j'en informerai sans délai le Secrétaire général.
5. Je comprends qu'un manquement à la présente politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la fin de mon engagement, ainsi qu'une saisine des autorités compétentes.
6. Je consens au traitement par le TIPCS des informations figurant dans la présente déclaration à des fins de sauvegarde, conformément à la loi organique 2004-63.

Nom et prénom

Fonction et département

Lieu et date

Signature

Reçu par (Secrétaire général ou délégué), signature et date

Annexe E — Liste de contrôle du traitement des cas

À l'usage du référent sauvegarde (ou du/de la Président(e) lorsque le Secrétaire général est en cause). Conserver la liste complétée dans le dossier d'accès restreint.

Numéro de dossier

Responsable du dossier et confirmation de l'absence de conflit d'intérêts

N°	Action	Délai	Fait (date / paragraphe)
1	Sécurité immédiate assurée ; secours appelés si nécessaire ; soins médicaux proposés	Le jour même	
2	Signalement inscrit au registre de sauvegarde ; numéro attribué ; dossier restreint ouvert	1 jour ouvrable	
3	Vérification des conflits d'intérêts ; réattribution du dossier si nécessaire	1 jour ouvrable	
4	Accusé de réception envoyé à l'auteur du signalement	3 jours ouvrables	
5	Personne survivante informée des options, des services et de toute obligation de signalement ; souhaits consignés ; soutien proposé	Dès que possible	
6	Évaluation initiale et niveau de risque documentés ; suite décidée	7 jours (24 h si élevé)	
7	Enfant concerné : délégué à la protection de l'enfance alerté (art. 31 du Code de la protection de l'enfant) ; ministère public en cas d'infraction	Sans délai	
8	Personne survivante adulte : décision sur la saisine des autorités, avec consentement sauf obligation légale contraire	Sans délai	
9	Mesures conservatoires envisagées et consignées	Avec l'évaluation	
10	Bailleur(s) notifié(s) conformément à la convention (par défaut 72 heures après l'évaluation initiale)	Selon la convention	
11	Enquêteur désigné avec des termes de référence écrits	Dès la décision	
12	Personne mise en cause informée et entendue ; éléments de preuve sécurisés	Pendant l'enquête	
13	Rapport d'enquête reçu	En principe 60 jours	
14	Décision sur les constatations et les mesures par le décideur compétent	10 jours ouvrables après le rapport	
15	Personne survivante, personne mise en cause et bailleur informés de l'issue selon le cas	5 jours ouvrables après la décision	
16	Enseignements consignés ; évaluations des risques et procédures mises à jour ; dossier clôturé et date de conservation fixée	À la clôture	

Dossier clôturé le (date) et signature du responsable du dossier

Observations
