



Politique de gestion des voyages dans les zones à risque

POLITIQUE N°

004

Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (CERC)

Politiques et procédures du CERC

Mise à jour le 29 juillet 2022

Objectif et portée

Cette politique a été élaborée pour assurer la sécurité de tous les membres du personnel, stagiaires, consultants et bénévoles (« représentants ») qui voyagent dans le cadre de leur travail avec le Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (« le CERC »).



1

Objectif

Bien que le travail visant à soutenir nos communautés partenaires vivant dans les zones à risque comporte intrinsèquement certains risques, le CERC s'engage à offrir un environnement de travail et des systèmes de travail sûrs, un équipement adéquat et une formation appropriée à tous ses employés et collaborateurs lorsqu'ils voyagent pour le compte du CERC.

2

Portée

Cette politique détaille les directives et les processus du CERC pour assurer la sécurité de ses représentants lorsqu'ils voyagent en dehors de Kinshasa pour des travaux liés au programme ou pour participer à des réunions ou conférences internationales. Elle décrit également le devoir des employés du CERC de se comporter avec diligence et prudence, et de ne pas s'exposer ni exposer d'autres personnes à des risques supplémentaires inutiles lors de leurs déplacements.

Le CERC et ses employés ont la responsabilité d'évaluer les risques et de préserver leur propre santé et sécurité, ainsi que celles des autres, lors des déplacements liés au travail avec le CERC. De même, tous les partenaires et affiliés du CERC exercent des responsabilités envers leurs propres employés, consultants et bénévoles, et doivent établir et appliquer des processus et des politiques de voyage et de sécurité complets, adaptés à leur contexte local.

Sécurité des voyages

3

Évaluation des risques liés aux voyages

Tous les voyages des employés à l'intérieur du pays ou à l'étranger doivent être approuvés par la Direction du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption.

Avant tout voyage d'un employé à l'extérieur de Kinshasa, le CERC doit se coordonner avec la personne concernée le plus tôt possible afin 1) de planifier soigneusement les lieux qui seront visités et les activités qui seront réalisées au cours du voyage, et 2) d'effectuer une évaluation des risques liés au voyage, comprenant les informations suivantes sur le lieu et les activités concernés :

- s'il y a un conflit actif ou une instabilité politique dans la région, ou toute autre mise en garde sérieuse émise par le Gouvernement congolais ou la communauté internationale ;
- si des canaux de communication sont en place pour communiquer efficacement avec le CERC et les services de secours en cas de problème ;
- s'il existe des moyens sûrs et appropriés de transport local et d'hébergement à la disposition de l'employé ;
- si la ou les personnes peuvent obtenir le visa et les vaccins nécessaires pour entrer dans le pays ;
- si la région est couverte par les polices d'assurance du CERC ;
- si le CERC dispose de suffisamment d'informations sur le lieu pour former correctement la ou les personnes aux risques pour la santé et la sécurité qu'implique le voyage.

La direction du CERC doit utiliser les informations de cette évaluation pour juger si le voyage à l'étranger ou à l'intérieur du pays est approprié pour des raisons de sécurité. Le CERC se réserve le droit de demander à un employé de ne pas effectuer un voyage proposé. La décision d'autoriser un voyage individuel sera fondée sur l'évaluation de l'équilibre entre les risques perçus, les précautions qui peuvent être prises et la valeur inhérente du voyage.

4

Refuser de voyager

Le CERC comprend que chaque individu a son propre seuil de risque. Au départ, tous les risques doivent être discutés avec la Direction et des efforts doivent être faits pour les atténuer. Si cela n'aboutit pas à une réduction suffisante des risques, tous les employés ont le droit de refuser de voyager au motif qu'ils pensent raisonnablement que la destination, les activités ou les arrangements sont trop dangereux pour qu'ils se sentent à l'aise.

5

Assurance voyage

Tous les employés, stagiaires, consultants, boursiers et bénévoles du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (qui sont citoyens congolais) sont couverts par une police d'assurance nationale complète. Cette police comprend les informations de sécurité avant le voyage, l'assistance d'urgence et l'évacuation d'urgence pour raisons médicales et politiques.

Il incombe au voyageur de s'assurer que la couverture d'assurance fournie répond à ses besoins. Les voyageurs potentiels doivent se mettre en rapport avec le Directeur administratif et financier s'ils ont des préoccupations ou des questions concernant les dispositions en matière d'assurance. Les voyageurs sont tenus de déclarer toute circonstance spéciale ou inhabituelle susceptible d'affecter leur couverture d'assurance, y compris les affections médicales préexistantes. Si une assurance ne peut être obtenue pour couvrir un voyage particulier, le voyage ne sera pas autorisé.

Tous les voyageurs doivent avoir sur eux les détails de leur assurance à tout moment lorsqu'ils voyagent et travaillent à l'étranger. En outre, tous les employés du CERC qui voyagent doivent emporter une petite trousse de premiers soins, qui leur sera remboursée par le CERC.

6

Formation et partage d'informations

Toutes les personnes qui voyagent au nom du CERC doivent recevoir de la direction une formation adéquate de sensibilisation à la sécurité des voyages avant de se rendre à l'étranger ou à l'intérieur du pays. Lors d'un voyage dans une zone à haut risque, une formation externe peut être nécessaire, et les employés sont encouragés à l'inclure comme ligne budgétaire dans les propositions.

Tous les voyageurs doivent fournir à la direction du CERC leurs itinéraires de voyage, leurs évaluations des risques et les détails de leur voyage, qui seront conservés en cas d'urgence.

7

Communication lors d'un voyage à l'étranger

Tous les voyageurs doivent s'assurer qu'ils sont joignables lorsqu'ils travaillent à l'étranger, et fournir à la direction du CERC leurs coordonnées et celles d'une personne à contacter en cas d'urgence. Le moyen et la fréquence de communication dépendront de la tâche et du niveau de risque de la province dans laquelle ils travaillent. Ils doivent se concerter à l'avance avec la direction pour déterminer les options téléphoniques et Internet dont ils disposent.

8

Réservation de logement

Les employés du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption doivent, dans la mesure du possible, séjourner dans un logement de confiance suggéré par le CERC. Tout effort raisonnable doit être fait pour équilibrer la distance par rapport au bureau et le coût.

Indemnités et frais de voyage

9

Indemnités journalières

L'indemnité journalière est une allocation versée aux employés du Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption pour le logement, les repas et les frais accessoires encourus lors d'un voyage.

L'hébergement ne peut pas être réclamé si l'employé est hébergé chez des amis ou de la famille ; il peut cependant réclamer jusqu'à 10 % du montant alloué par nuit pour contribuer aux dépenses du ménage.

9.1 Taux d'indemnité journalière (taux de 2021)

Ville, pays	Repas et frais accessoires	Logement	Total
Kinshasa, RDC	60 \$ par jour, 30 \$ pour les jours de voyage	100 \$ par nuitée	160 \$
Sud-Kivu, Nord-Kivu et Tanganyika, RDC	40 \$ par jour, 20 \$ pour les jours de voyage	50 \$ par nuitée	90 \$
Europe	80 \$ par jour, 40 \$ pour les jours de voyage	150 \$ par nuitée	230 \$

Indemnités et frais de voyage (suite)

Ville, pays	Repas et frais accessoires	Logement	Total
Amérique du Nord	80 \$ par jour, 40 \$ pour les jours de voyage	150 \$ par nuitée	230 \$
Afrique de l'Ouest et du Nord	80 \$ par jour, 40 \$ pour les jours de voyage	100 \$ par nuitée	180 \$
Afrique de l'Est	40 \$ par jour, 20 \$ pour les jours de voyage	60 \$ par nuitée	100 \$
Afrique australe	60 \$ par jour, 30 \$ pour les jours de voyage	100 \$ par nuitée	160 \$

9.2 Que couvre le taux ?

L'indemnité journalière comprend les éléments suivants :

- tous les repas ;
- le service en chambre, la blanchisserie, le nettoyage à sec et le repassage des vêtements ;
- les frais et pourboires pour les personnes qui fournissent des services, tels que les serveurs et les bagagistes.

Nous savons qu'Internet est un outil essentiel pour effectuer notre travail : des paiements supplémentaires pour le Wi-Fi seront acceptés au-delà du taux normal s'ils sont nécessaires et justifiés.

9.3 Comment dépenser les indemnités journalières et quels justificatifs conserver ?

Le rapport doit inclure :

- le but professionnel du voyage ;
- la date et le lieu du voyage ;
- les reçus pour l'hébergement (si vous utilisez le taux d'indemnité journalière pour les repas uniquement).

10

Voyages à l'intérieur du pays

Tous les voyages à l'étranger sont comptabilisés séparément des repas, des frais accessoires et de l'hébergement. Lorsqu'ils voyagent dans une région dans laquelle nous travaillons, les employés doivent, dans la mesure du possible, utiliser les véhicules des bureaux locaux et les transports publics. Les taxis et les services de VTC ne seront autorisés qu'au départ et à destination de l'aéroport avec des bagages, sauf en cas de problème de sécurité légitime.

Tous les déplacements doivent être détaillés et inclure la raison du voyage.

11

Dépôt des notes de frais

L'employé doit déposer la note de frais auprès du Responsable des finances du CERC dans un délai raisonnable (30 jours). Si l'une de ces exigences n'est pas respectée, le paiement est impossible pour l'employé.



CENTRE DE RECHERCHE SUR L'ANTI-CORRUPTION

 [cerccongo](https://www.facebook.com/cerccongo)

 [cerccongo](https://twitter.com/cerccongo)

 [cerccongo](https://www.linkedin.com/company/cerccongo)

 [cerccongo](https://www.instagram.com/cerccongo)

www.cerc.cd

32, Avenue CPA, Quartier CPA Mushi, Commune de Mont-Ngafula, Kinshasa, RDC

info@cerc.cd · +243 977 757 227

Le CERC est une organisation non gouvernementale (ONG) enregistrée (numéro d'enregistrement : F.92/42579) dotée de la personnalité juridique par le Ministère de la Justice : JUST/SG/20/21311/2021.

Le CERC dispose du statut consultatif spécial auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC).