



Politique de lutte contre le harcèlement et procédure de plainte

POLITIQUE N°

013

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

Politiques et procédures du CERC

Objectif

Le Centre de Recherche sur l'Anti-Corruption (ci-dessous « CERC ») s'efforce de créer et de maintenir un environnement de travail dans lequel les personnes sont traitées avec dignité, décence et respect.



L'environnement organisationnel doit être caractérisé par la confiance mutuelle et l'absence d'intimidation, d'oppression et d'exploitation. Le CERC ne tolérera aucune discrimination illégale ni aucun harcèlement de quelque nature que ce soit. Par l'application de cette politique et par la formation des employés, le CERC cherchera à prévenir, corriger et sanctionner les comportements qui violent cette politique.

Tous les employés, quelle que soit leur position, sont couverts par cette politique et sont censés s'y conformer et prendre les mesures appropriées pour s'assurer que les comportements interdits ne se produisent pas. Des mesures disciplinaires appropriées seront prises à l'encontre de tout employé qui enfreint cette politique. En fonction de la gravité de l'infraction, les mesures disciplinaires peuvent inclure une réprimande verbale ou écrite, une suspension ou un licenciement.

Les responsables et les superviseurs qui autorisent ou tolèrent sciemment la discrimination, le harcèlement ou les représailles, y compris le fait de ne pas signaler immédiatement une telle inconduite à la Direction administrative, violent cette politique et sont passibles de mesures disciplinaires.

Conduite interdite en vertu de cette politique

Le CERC, en conformité avec toutes les lois et réglementations congolaises applicables en matière de lutte contre la discrimination et le harcèlement, applique cette politique conformément aux définitions et directives suivantes :

Discrimination

Constitue une violation de la politique du CERC le fait (i) de pratiquer une discrimination dans les opportunités d'emploi, les avantages ou les privilèges, ou (ii) de créer des conditions de travail discriminatoires ou d'utiliser des normes d'évaluation discriminatoires dans l'emploi, si la base de ce traitement discriminatoire est, en tout ou en partie, la race, la couleur, l'origine nationale, l'âge, la religion, le statut de handicap, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'information génétique ou le statut marital de la personne.

Cette politique vise à se conformer aux interdictions énoncées dans les lois nationales et internationales contre la discrimination.

La discrimination en violation de cette politique fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Harcèlement

Le CERC interdit toute forme de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et prendra des mesures appropriées et immédiates en réponse aux plaintes ou à la connaissance de violations de cette politique. Dans le cadre de cette politique, le harcèlement est tout comportement verbal ou physique visant à menacer, intimider ou contraindre un employé, un collègue ou toute personne travaillant pour ou au nom du CERC.

Les exemples suivants de harcèlement sont destinés à servir de lignes directrices et ne sont pas exhaustifs pour déterminer s'il y a eu une violation de cette politique :

- Le **harcèlement verbal** comprend des commentaires offensants ou importuns concernant l'origine nationale, la race, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, la grossesse, l'apparence, le handicap, l'identité ou l'expression de genre, le statut marital ou tout autre statut protégé d'une personne, y compris les épithètes, les insultes et les stéréotypes négatifs.

- Le **harcèlement non verbal** comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique qui ridiculise, dénigre, insulte, rabaisse ou montre de l'hostilité, de l'aversion ou du manque de respect envers un individu ou un groupe en raison de son origine nationale, de sa race, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son apparence, de son handicap, de son identité sexuelle, de son statut marital ou de tout autre statut protégé.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination illégale dans l'emploi et est interdit par la politique anti-harcèlement du CERC. Le harcèlement sexuel est défini comme :

« des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle [...] lorsque [...] la soumission ou le rejet d'un tel comportement est utilisé comme base pour des décisions d'emploi [...] ou qu'un tel comportement a pour but ou effet de [...] créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant ».

Le harcèlement sexuel se produit lorsque des avances sexuelles non sollicitées et importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou d'autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle :

- sont considérés explicitement ou implicitement comme une condition d'emploi ;
- sont utilisés comme base pour une décision d'embauche ;
- interfèrent de manière déraisonnable avec les performances professionnelles d'un employé ou créent un environnement intimidant, hostile ou autrement offensant.

Le harcèlement sexuel peut prendre différentes formes. Les exemples suivants de harcèlement sexuel sont destinés à servir de lignes directrices et ne sont pas exhaustifs pour déterminer s'il y a eu une violation de cette politique :

- Le **harcèlement sexuel verbal** comprend les insinuations, les commentaires suggestifs, les plaisanteries de nature sexuelle, les propositions sexuelles, les remarques obscènes et les menaces ; les demandes de tout type de faveur sexuelle (y compris les demandes répétées et importunes de rendez-vous) ; et les abus verbaux ou les « plaisanteries » orientés vers une forme prohibée de harcèlement, y compris ceux qui sont de nature sexuelle et importuns.
- Le **harcèlement sexuel non verbal** comprend la distribution, l'affichage ou la discussion de tout matériel écrit ou graphique, y compris les calendriers, les affiches et les dessins humoristiques qui sont sexuellement suggestifs ou montrent de l'hostilité envers une personne ou un groupe en raison du sexe ; les sons suggestifs ou insultants ; les regards insistants ; les sifflements ; les gestes obscènes ; le contenu des lettres, des notes, des télécopies, des courriels, des photos, des messages texte, des tweets et des publications sur Internet ; ou d'autres formes de communication qui sont de nature sexuelle et offensante.
- Le **harcèlement sexuel physique** comprend les contacts physiques importuns et non désirés, notamment les attouchements, les chatouilles, les pincements, les caresses, les étreintes, les baisers, les rapports sexuels forcés ou les agressions.

Les interactions courtoises, mutuellement respectueuses, agréables et non coercitives entre employés, qui sont appropriées sur le lieu de travail et acceptables pour les deux parties, ne sont pas considérées comme du harcèlement, y compris du harcèlement sexuel.

Relations romantiques ou sexuelles consensuelles

Le CERC décourage fortement les relations romantiques ou sexuelles entre un directeur ou un autre employé de supervision et un employé qui dépend directement ou indirectement de cette personne, car de telles relations ont tendance à créer des conflits d'intérêts compromettants ou l'apparence de tels conflits.

En outre, une telle relation peut donner lieu à la perception par d'autres personnes qu'il existe un favoritisme ou un parti pris dans les décisions d'emploi concernant l'employé. De plus, étant donné l'équilibre inégal des pouvoirs dans de telles relations, le consentement du membre du personnel est suspect et peut être considéré par les autres, ou plus tard par le membre du personnel, comme ayant été donné à la suite d'une coercition ou d'une intimidation. L'atmosphère créée par de telles apparences de partialité, de favoritisme, d'intimidation, de coercition ou d'exploitation sape l'esprit de confiance et de respect mutuel qui est essentiel à un environnement de travail sain. Si une telle relation existe, les parties doivent être conscientes que l'une d'entre elles ou les deux peuvent être transférées dans un autre département ou que d'autres mesures peuvent être prises.

Si un employé du CERC s'engage dans une relation consensuelle de nature romantique ou sexuelle avec un employé qui lui est directement ou indirectement subordonné, ou si l'une des parties occupe un poste de supervision dans le même département que celui où travaille l'autre partie, les parties doivent en informer le Directeur administratif ou tout autre responsable approprié de l'organisation. En raison des problèmes potentiels liés au harcèlement de contrepartie, le CERC a rendu la notification obligatoire. Cette obligation ne s'applique pas aux employés qui ne travaillent pas dans le même service ni aux parties dont aucune ne supervise l'autre ou n'exerce d'autres responsabilités sur elle.

Une fois que la relation est portée à la connaissance du CERC, l'organisation examine la situation avec le Directeur administratif (DA) à la lumière de tous les faits (relation hiérarchique entre les parties, effet sur les collègues, titres des postes des parties, etc.) et détermine si l'une des parties ou les deux doivent être déplacées vers un autre poste ou un autre département. S'il est déterminé qu'une partie doit être déplacée et qu'il y a des postes disponibles dans d'autres départements pour les deux, les parties peuvent décider laquelle postulera à un nouveau poste. Si les parties ne parviennent pas à une décision à l'amiable, ou si la partie n'est pas retenue pour le poste auquel elle a postulé, le Directeur administratif et la Direction exécutive décideront de la partie qui sera déplacée. Cette décision sera prise en fonction de ce qui perturbera le moins l'organisation dans son ensemble.

Si aucun autre poste n'est disponible pour l'une ou l'autre des parties, celles-ci auront la possibilité de mettre fin à leur relation ou de démissionner.

Représailles

Aucune difficulté, perte, avantage ou pénalité ne peut être imposé à un employé en réponse :

- au dépôt d'une plainte de bonne foi pour discrimination ou harcèlement, ou à la réponse à une telle plainte ;
- à sa comparution en tant que témoin dans le cadre d'une enquête sur une plainte ;
- au fait d'avoir servi d'enquêteur dans le cadre d'une plainte.

Le dépôt d'une plainte de bonne foi ne sera en aucun cas utilisé contre l'employé et n'aura pas d'impact négatif sur son statut professionnel. Toutefois, le dépôt de plaintes sans fondement ou malveillantes constitue un abus de cette politique et sera traité comme une violation.

Toute personne ayant enfreint cet aspect de la politique fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Confidentialité

Toutes les plaintes et enquêtes sont traitées de manière confidentielle dans la mesure du possible, et les informations sont divulguées uniquement en fonction du besoin de savoir. L'identité du plaignant est généralement révélée aux parties concernées au cours de l'enquête, et le Directeur administratif prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que le plaignant est protégé contre les représailles pendant et après l'enquête. Toutes les informations relatives à une plainte ou à une enquête dans le cadre de cette politique seront conservées dans des dossiers sécurisés au sein de la Direction administrative.

Procédure de plainte

Le CERC a établi la procédure suivante pour déposer une plainte pour harcèlement, discrimination ou représailles.

Procédure de plainte (suite)

Le CERC traitera tous les aspects de la procédure de manière confidentielle dans la mesure où cela est raisonnablement possible.

1. Les plaintes doivent être déposées dès que possible après un incident, de préférence par écrit. Le Directeur administratif peut aider le plaignant à rédiger une déclaration écrite ou, dans le cas où un employé refuse de fournir des informations par écrit, le Directeur administratif transcrira la plainte verbale.
2. Dès qu'il reçoit une plainte ou qu'il est informé par un superviseur ou un gestionnaire qu'il y a peut-être violation de la présente politique, le Directeur administratif en informe la haute direction et examine la plainte avec le conseiller juridique de l'organisation.
3. Le Directeur administratif ouvrira une enquête pour déterminer s'il y a une base raisonnable pour croire que la violation présumée de cette politique a eu lieu.
4. Si nécessaire, le plaignant et le mis en cause seront séparés pendant la durée de l'enquête, soit par une mutation interne, soit par un congé administratif.
5. Au cours de l'enquête, le Directeur administratif, accompagné d'un conseiller juridique ou d'autres employés de la direction, interrogera le plaignant, le défendeur et tout témoin afin de déterminer si la conduite alléguée a eu lieu.
6. À la fin de l'enquête, le Directeur administratif ou toute autre personne chargée de l'enquête soumettra un rapport écrit de ses conclusions à l'organisation. S'il est déterminé qu'une violation de cette politique a eu lieu, le Directeur administratif recommandera une action disciplinaire appropriée. La mesure appropriée dépendra des facteurs suivants :
 - a. la gravité, la fréquence et l'omniprésence de la conduite ;
 - b. les plaintes antérieures déposées par le plaignant ;
 - c. les plaintes antérieures déposées contre le défendeur ; et
 - d. la qualité des preuves (par exemple, connaissance de première main, corroboration crédible).

Si l'enquête n'est pas concluante ou s'il est déterminé qu'il n'y a pas eu de violation de la politique mais qu'une conduite potentiellement problématique a pu avoir lieu, le Directeur administratif peut recommander une action préventive appropriée.
7. La haute direction examinera le rapport d'enquête et toute déclaration soumise par le plaignant ou le défendeur, discutera des résultats de l'enquête avec le Directeur administratif et d'autres membres du personnel de direction, le cas échéant, et décidera des mesures à prendre, le cas échéant.
8. Une fois la décision finale prise par la haute direction, le Directeur administratif rencontrera le plaignant et le défendeur séparément et les informera des résultats de l'enquête. Si des mesures disciplinaires doivent être prises, la personne mise en cause sera informée de la nature de ces mesures et de la manière dont elles seront exécutées.

Recours juridiques alternatifs

Rien dans cette politique ne peut empêcher le plaignant ou la personne mise en cause d'engager des recours juridiques formels ou de rechercher une résolution par le biais des cours et tribunaux.



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).