

# Politique contre le harcèlement sexuel au travail

Avril 2017

## SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
1. DEFINITIONS ET FORMES DE HARCELEMENT SEXUEL.....	3
2. PORTEE.....	4
3. PRINCIPES GENERAUX.....	4
4. ROLES ET RESPONSABILITES.....	4
5. MESURES PREVENTIVES.....	5
6. PLAINTES ET TRAITEMENT DES PLAINTES.....	5
7. SUIVI.....	6

## INTRODUCTION

Le Centre du Riz pour l’Afrique (AfricaRice) est déterminé à créer et maintenir un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel, et à assurer la dignité de chaque personne travaillant pour ou avec l’Institution. A cet effet, le Centre applique un principe de tolérance zéro envers toute sorte d’abus ou harcèlement sexuel sur le lieu de travail.

Guidé par ce principe, le Centre a adopté une politique contre le harcèlement sexuel dont le but est de veiller à ce que toutes les personnes travaillant pour ou avec AfricaRice soient traitées avec respect et dignité, et soient informées de leurs rôles et responsabilités en la matière.

### 1. DEFINITIONS ET FORMES DE HARCELEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel<sup>1</sup> est défini comme un comportement ou conduite à caractère sexuel qui est malvenu et offensant pour son destinataire.

Le lieu de travail réfère à tout lieu où une personne travaillant pour AfricaRice est engagée dans des activités professionnelles nécessaires pour accomplir les missions confiées par AfricaRice.

Le harcèlement sexuel prend généralement deux formes sur le lieu de travail :

- (a) Lorsqu’un avantage ou une condition d’emploi telle qu’une augmentation de salaire, une promotion, un renouvellement ou une prorogation de contrat est subordonné à l’acceptation d’une faveur sexuelle ;
- (b) Lorsqu’un comportement ou conduite à caractère sexuel a pour objet ou pour conséquence de perturber indûment la performance au travail d’un individu en créant un environnement de travail intimidant, hostile, humiliant ou sexuellement offensant.

Le harcèlement sexuel renvoie à une variété de comportements classés comme physiques, verbaux et non verbaux. Les comportements relevant du harcèlement sexuel sont :

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Comportements physiques</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proximité non sollicitée</li><li>• Contact physique non autorisé comme toucher, pincer.</li><li>• Menaces ou récompenses professionnelles liées à des faveurs sexuelles</li><li>• Violence physique liée au harcèlement sexuel</li></ul>                                       |
| <b>Attitudes verbales</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Commentaires et remarques sexuellement orientés et offensants sur l’apparence physique d’un membre du personnel, sa vie privée ou son orientation sexuelle</li><li>• Avances sexuelles non sollicitées</li><li>• Insulte fondée sur le sexe d’un membre du personnel</li></ul> |
| <b>Attitudes non verbales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sifflement</li><li>• Gestes sexuellement suggestifs</li><li>• Affichage des matériaux sexuellement explicites ou suggestifs</li></ul>  |

Le harcèlement sexuel peut se produire entre personnes de sexe opposé ou de même sexe et il n’est l’apanage d’aucun sexe. Les hommes et les femmes peuvent en être les victimes ou les initiateurs.

---

<sup>1</sup> Définition de l’Organisation Internationale du Travail (OIT).

## 2. PORTEE

Cette politique concerne toutes les personnes travaillant à AfricaRice y compris, sans s'y limiter, les stagiaires, les consultants et les membres du personnel. Elle couvre également les entrepreneurs, les donateurs, les membres du Conseil d'Administration (CA) pendant leur visite des bureaux d'AfricaRice.

Par conséquent, cette politique couvre toutes les plaintes de harcèlement sexuel qui ont lieu dans les locaux de l'Institution.

Cette politique ne couvre pas les cas où un membre du personnel d'AfricaRice dépose une plainte en dehors du lieu de travail contre une personne qui n'est pas employée par AfricaRice.

Un comportement exemplaire est attendu de tous les employés d'AfricaRice tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'institution dont la réputation peut être ternie par le comportement inapproprié de ses employés.

## 3. PRINCIPES GENERAUX

AfricaRice, son Conseil d'Administration et la Direction se sont engagés à créer et maintenir un environnement de travail qui permettra aux membres du personnel d'atteindre leur plus haut niveau de performance individuelle et en équipe pour le bien-être de l'Institution. AfricaRice maintient une politique de tolérance zéro envers toute sorte d'abus et de harcèlement sur le lieu de travail.

Le Centre, en tout temps, vise à être un bon employeur et se consacre à la prévention de toutes les formes de harcèlement, de discrimination ou de favoritisme fondées sur l'origine ethnique, la nationalité, la race, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle ou la religion.

Travaillant dans un environnement multiculturel, les membres du personnel sont tenus de se comporter avec tolérance et respect de la diversité. Ils ont l'obligation de ne pas fermer les yeux ou se livrer à un comportement qui peut constituer du harcèlement sexuel.

La violation de ces principes peut conduire à des mesures correctives ou disciplinaires.

## 4. ROLES ET RESPONSABILITES

Il est requis de tous les employés une conduite qui favorise et préserve les normes les plus élevées et l'image d'organisation professionnelle que veut AfricaRice. Ils sont appelés à traiter les autres employés et toutes les personnes avec lesquelles ils entrent en contact professionnel pour AfricaRice avec courtoisie, respect, égalité des sexes et sensibilité culturelle.

Les membres du personnel doivent se familiariser avec cette politique, ses procédures et les dispositions connexes, y compris le Code de Conduite du Centre, les manuels du personnel (IRS et GSS) et la politique et les procédures de règlement des griefs. Il est du devoir de tous les employés de prévenir le harcèlement sexuel en décourageant toute conduite inappropriée et en signalant les incidents identifiés dans la présente politique.

Les Directeurs de division sont particulièrement chargés de promouvoir les valeurs éthiques d'AfricaRice dans la prévention et l'interdiction du harcèlement sexuel sur le lieu de travail avec pour objectif, un environnement exempt de toute forme de harcèlement sexuel.

Le service des ressources humaines a la responsabilité de rappeler à tous les individus engagés par AfricaRice qu'ils ont l'obligation de respecter son Code de Conduite, les politiques et procédures visant à assurer un environnement de travail sûr et positif.

## 5. MESURES PREVENTIVES

Tout le personnel doit être informé du principe de tolérance zéro envers le harcèlement sexuel à AfricaRice. Le Centre doit mettre en place des mesures préventives pour assurer un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel. Ces mesures visent à protéger le personnel et éviter l'exposition au harcèlement sexuel.

Les mesures préventives sont les suivantes :

- (a) AfricaRice organisera périodiquement des séances de sensibilisation sur le harcèlement sexuel pour tous les employés.
- (b) Les politiques et procédures qui traitent du harcèlement sexuel sont transmises à tout nouveau staff dès son intégration. Des orientations sont disponibles en cas de besoin.
- (c) Les employés qui occupent des postes de responsabilité sont tenus de communiquer ouvertement avec leur personnel qui souhaite exprimer leurs préoccupations sérieuses, sans crainte de répercussions négatives.

Les membres du personnel et assimilés d’AfricaRice peuvent consulter les Services des ressources humaines pour obtenir des conseils ou des informations sur les questions liées au harcèlement sexuel.

## 6. PLAINTES ET TRAITEMENT DES PLAINTES

Les accusations de harcèlement sexuel seront traitées avec sensibilité et confidentialité. Un membre du personnel qui croit qu'il / elle est victime (plaignant/e) de harcèlement sexuel par un autre membre du personnel ou individu lié à AfricaRice (Accusé) est encouragé à aborder la question le plus tôt possible après l’incident. Le plaignant doit suivre les étapes définies dans la politique et les procédures de règlement des griefs : Il / elle peut tenter de régler la situation de manière informelle ou déposer directement une plainte formelle auprès du service des ressources humaines.

Une plainte officielle sera évaluée et / ou investiguée par un comité spécial pour le règlement des griefs. Le comité est composé du Responsable des Ressources Humaines, le Responsable de l’Audit Interne et le Conseiller Juridique pour parvenir à une solution appropriée suivant les cas.

Cependant, quel que soit le procédé choisi par le plaignant, tous les comptes rendus de harcèlement sexuel doivent être manipulés avec une extrême sensibilité et confidentialité afin de protéger la vie privée des personnes concernées.

### 6.1. Brève évaluation de la plainte formelle

Une fois la plainte formelle introduite, le comité de règlement des griefs va au préalable procéder à une brève évaluation de la plainte. Cette évaluation est réalisée afin de clarifier les allégations du plaignant, veiller à ce que les preuves soient disponibles et enregistrées, et discuter avec le plaignant des avantages de suivre le processus informel, si celui-ci a été ignoré.

Si le comité de règlement des griefs conclut que la plainte est crédible et mérite un examen complet, l'accusé sera informé des détails de la plainte. L'accusé sera invité à répondre aux allégations dans les dix (10) jours ouvrables. La réponse doit inclure toutes les explications, les documents / preuves pertinents et / ou les noms des témoins qui pourraient être en mesure d'éclairer une enquête.

Le comité de règlement des griefs décidera si la plainte est infondée ou doit être investiguée après considération des informations fournies par les deux parties.

## **6.2. Mesures temporaires**

Le Responsable des Ressources Humaines peut décider d'appliquer des mesures temporaires afin de faciliter l'enquête ou apaiser les tensions entre le plaignant et l'accusé. Il pourrait envisager une séparation physique ou hiérarchique de l'accusé et du plaignant, ou d'octroyer un congé spécial à l'une des parties concernées.

## **6.3. Enquête**

L'enquête sera menée par le Comité de règlement des griefs (RH, AI et CJ) qui va analyser la situation et produire un rapport écrit complet contenant tous les éléments pertinents et les témoignages des témoins éventuels. L'enquête devrait être menée aussi rapidement que possible tout en permettant que toutes les informations et éléments de preuve pertinents soient recueillis. Un délai sera convenu.

Le résultat de l'enquête sera communiqué au Directeur Général avec les possibles recommandations suivantes :

- (a) Si le Comité de règlement des griefs conclut qu'il n'y a pas suffisamment de preuves pour étayer les allégations de harcèlement sexuel, ils devront clore le dossier, informer les plaignant et accusé à travers un mémo de sa clôture et partageant avec eux les conclusions de l'enquête et de la Direction ;
- (b) Si le Comité de règlement des griefs conclut que les preuves sont suffisantes pour confirmer les allégations de harcèlement sexuel, le panel transmettra le dossier et les éléments d'enquête au Responsable des Ressources Humaines pour les mesures adéquates (administratives ou disciplinaires).

Si, à tout stade du processus, il apparaît que les allégations de harcèlement sexuel étaient sans fondement et engagées à des fins malveillantes, le Responsable des Ressources Humaines recommandera au Directeur Général, des mesures disciplinaires appropriées contre le plaignant.

Le plaignant et l'accusé ont le droit de faire appel des conclusions de l'enquête dans les dix (10) jours ouvrables s'ils ne sont pas satisfaits. Les motifs d'appel doivent satisfaire aux dispositions de la politique et des procédures de règlement des griefs.

## **7. SUIVI**

Le Responsable des Ressources Humaines produira un rapport confidentiel annuel adressé au Directeur Général et au Comité d'Audit du CA. Le rapport comprendra un aperçu de : toutes les mesures préventives prises pour assurer un environnement de travail exempt de harcèlement sexuel qui protège les employés des comportements interdits ; les mesures correctives ; ainsi que toutes les évaluations / audits en rapport avec le harcèlement sexuel.

Cette politique rentre en vigueur dès sa date d'approbation.