ACTION POUR LA PROTECTION DE LA FEMME, ENFANT ET ENVIRONNEMENT AU CONGO

APROFEEC-RDC

Association sans but lucratif de droit congolais · Créée à Beni le 9 avril 2015 · Personnalité juridique F.92/40.556

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE

Politique de prévention et de réponse à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (PEAHS)

Tolérance zéro envers l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels commis par toute personne agissant au nom d'APROFEEC-RDC, et réponse centrée sur la survivante

APROFEEC-POL-03 · Version 1.0 · Octobre 2026

Projet soumis à l'approbation du Conseil d'Administration

« Protection de la Femme, de l'Enfant et de l'Environnement au Congo »

Vision : un monde où chaque enfant et chaque femme est à l'abri d'abus de ses droits, de violences et d'exploitation ainsi que de tout ce qui peut compromettre son bien-être et son développement, afin de lui garantir un avenir sûr et meilleur (statuts, art. 8).

Document protégé : consultation en lecture seule

L'impression, la copie, la modification et la transformation sont soumises à autorisation.

Demande à adresser à APROFEEC-RDC : coordination.aprofeecrdc@gmail.com

Fiche de contrôle du document

Rubrique	Information
Référence	APROFEEC-POL-03 · Version 1.0 · octobre 2026
Titre	Politique de prévention et de réponse à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (PEAHS)
Propriétaire du document	Coordonnatrice (mise en œuvre : point focal PEAHS et Chargé(e) des Ressources Humaines)
Approbation	Conseil d'Administration
Révision	Tous les deux ans, ou plus tôt après un incident grave, une évolution de la loi congolaise, une exigence nouvelle d'un bailleur ou une recommandation de la Commission de Contrôle
Champ d'application	Membres des organes, personnel de la Coordination et des antennes, volontaires, relais communautaires, journaliers, stagiaires, consultants, prestataires, fournisseurs et partenaires de mise en œuvre
Documents liés	Statuts (art. 5 à 9 ; titre IV) ; Règlement intérieur ; Manuel de procédures, volet RH ; APROFEEC-POL-01, POL-02, POL-04, POL-05, POL-06, POL-09 et POL-10 ; OUT-SEC-10, OUT-SEC-12, OUT-SEC-02, OUT-ADM-10, OUT-ADM-12, OUT-ADM-14, OUT-RH-16, OUT-RH-17
Fondement	Statuts d'APROFEEC-RDC du 9 avril 2015 (version actualisée) et Règlement intérieur ; Manuel de procédures de gestion APROFEEC-MPG-2026 (administration, finances, comptabilité, logistique, ressources humaines)
Diffusion	Exemplaire contrôlé numérique (Coordination générale) ; publication sur www.aprofeecrdc.org/nos-politiques ; remise à chaque membre du personnel et partenaire concerné contre accusé de réception

Historique des versions

Version	Date	Objet	Approuvée par
1.0	Octobre 2026	Mise à jour complète aux statuts actualisés et à l'identité d'APROFEEC-RDC	Conseil d'Administration (date : .....)

Sommaire

1. Objet et fondement statutaire 4
2. Champ d'application 4
3. Cadre normatif de référence 5
4. Définitions 5
5. Principes 6
6. Engagements d'APROFEEC-RDC 7
7. Obligations et comportements interdits 8
8. Prévention 9
9. Signalement 10
10. Procédure de réponse 11
11. Assistance et référencement des survivantes 13
12. Enquêtes 13
13. Partenaires, prestataires et fournisseurs 15
14. Sanctions 15

15. Rôles et responsabilités..... 16
16. Mise en œuvre et suivi..... 16
17. Entrée en vigueur et révision..... 17
Annexe 1 – Fiche de signalement EAS / PSEAH (OUT-SEC-10)..... 20
Annexe 2 – Engagement individuel PEAHS..... 21

1. Objet et fondement statutaire

La présente politique fixe les règles par lesquelles APROFEEC-RDC prévient l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (EAHS) et y répond lorsqu'ils surviennent. Elle remplace la « Police de prévention contre les abus et le harcèlement sexuel » (PPAHS) du 11 juillet 2024, dont elle reprend la substance en l'élargissant à l'exploitation sexuelle, à l'assistance aux survivantes et aux obligations envers les partenaires et les bailleurs.

Elle découle directement des statuts. L'article 6 assigne à l'association la lutte contre les violences basées sur le genre, l'exploitation et les abus sexuels (PSEA) et toutes formes de discrimination. L'article 7 lui donne pour buts de prévenir et de répondre aux violences et à l'exploitation en situation d'urgence et de lutter contre les violences sexuelles faites aux femmes et aux jeunes filles. L'article 9 consacre le respect des droits de la personne, de la dignité humaine et des promesses faites aux bénéficiaires.

Une organisation qui combat les violences sexuelles ne peut tolérer qu'elles soient commises en son nom. Un seul cas d'exploitation ou d'abus commis par un membre du personnel détruit la confiance des communautés, met en danger les personnes que nous servons et compromet l'ensemble de notre mission.

> APROFEEC-RDC applique la tolérance zéro : toute exploitation, tout abus et tout harcèlement sexuels sont interdits, toute allégation est traitée, et l'inaction face à une allégation est elle-même une faute.

APROFEEC-RDC dispose d'une expérience directe en la matière. Avec l'UNFPA, elle a conduit en 2022 un projet de prévention et de réponse à l'EAS et aux VBG dans 10 zones du Nord-Kivu, qui a sensibilisé 55 576 personnes (31 613 femmes et 23 981 hommes). En 2023, avec HEAL Africa et l'UNFPA, elle a accompagné la réinsertion de 20 survivantes d'EAS à Beni, Butembo et Katwa. Elle participe aux actions PEAS/HS menées avec SOFEPADI et l'UNFPA. La présente politique applique à l'organisation elle-même les standards qu'elle promeut sur le terrain.

2. Champ d'application

2.1 Personnes concernées

La politique s'applique, sans exception et quel que soit le lieu, à :

- les membres de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et de la Commission de Contrôle, dans l'exercice de leurs fonctions ou lorsqu'ils se prévalent de leur qualité ;
- la Coordonnatrice et l'ensemble du personnel de la Coordination générale de Beni et des antennes de Bunia et de Goma, quel que soit le type ou la durée du contrat ;
- les volontaires, relais communautaires, journaliers, stagiaires, formateurs et coachs payés à l'honoraire ;
- les consultants, prestataires et fournisseurs, pour la durée de leur engagement ;
- les partenaires de mise en œuvre et les organisations membres d'un consortium dirigé par APROFEEC-RDC, qui s'engagent à appliquer des règles au moins équivalentes (section 13) ;
- les visiteurs, journalistes et délégations accueillis dans le cadre des activités.

Dans la présente politique, ces personnes sont désignées ensemble par l'expression « personnel et personnes associées ».

2.2 Situations couvertes

La politique couvre les comportements adoptés au bureau, sur les sites d'activité, en mission, dans les véhicules et logements fournis par l'association, lors des distributions, formations et activités communautaires, ainsi qu'en

dehors des heures de travail lorsque la personne est en relation avec des bénéficiaires ou des membres des communautés. Elle couvre les échanges à distance : téléphone, messagerie, réseaux sociaux et courriel.

Elle protège toute personne : bénéficiaire, membre d'une communauté, enfant, collègue, volontaire, partenaire ou visiteur. Les règles particulières relatives aux enfants figurent dans la politique de protection de l'enfant (APROFEEC-POL-02), qui s'applique en complément.

3. Cadre normatif de référence

Référence	Apport pour la présente politique
Loi n° 06/018 du 20 juillet 2006 modifiant et complétant le Code pénal congolais	Réprime notamment le viol, l'attentat à la pudeur, le harcèlement sexuel, l'esclavage sexuel, la prostitution forcée et la prostitution d'enfants
Loi n° 06/019 du 20 juillet 2006 modifiant le Code de procédure pénale	Célérité des procédures en matière de violences sexuelles et protection des victimes
Loi n° 09/001 du 10 janvier 2009 portant protection de l'enfant	Toute personne de moins de 18 ans est un enfant ; protection renforcée contre l'exploitation sexuelle
Code du travail (loi n° 015/2002 modifiée)	Cadre des mesures conservatoires et disciplinaires à l'égard du personnel
Bulletin du Secrétaire général des Nations Unies ST/SGB/2003/13	Normes de conduite des Nations Unies relatives à l'exploitation et aux abus sexuels, opposables aux partenaires des agences
Six principes fondamentaux du Comité permanent inter-organisations (IASC)	Règles minimales de comportement des acteurs humanitaires (section 5.1)
Norme humanitaire fondamentale (CHS), engagements 3, 4 et 5	Ne pas nuire, participation des communautés, mécanismes de plaintes
CEDEF, Convention relative aux droits de l'enfant (1989), Résolution 1325	Égalité, protection des femmes et des enfants, participation des femmes
Protocole des Nations Unies sur les allégations d'EAS impliquant des partenaires d'exécution (2018)	Évaluation des capacités PEAS des partenaires et obligation de signalement aux agences

4. Définitions

Terme	Définition retenue par APROFEEC-RDC
Exploitation sexuelle	Fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris pour en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique (ST/SGB/2003/13)
Abus sexuel	Toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou la menace d'une telle atteinte (ST/SGB/2003/13)
Harcèlement sexuel	Tout comportement non désiré à caractère sexuel, verbal, non verbal, physique ou numérique, qui porte atteinte à la dignité d'une personne ou crée un environnement intimidant, hostile, humiliant ou offensant
Harcèlement « en contrepartie »	Harcèlement où la soumission à un comportement sexuel, ou son refus, conditionne une décision d'emploi, de promotion, de contrat ou d'assistance
Environnement hostile	Situation où des comportements à caractère sexuel répétés ou graves rendent le travail ou la participation aux activités pénibles, intimidants ou offensants

Terme	Définition retenue par APROFEEC-RDC
Survivante ou survivant	Personne qui a subi une exploitation, un abus ou un harcèlement sexuel ; le terme « victime » est réservé au langage juridique
Auteur présumé	Personne mise en cause dans une allégation, présumée innocente tant que les faits ne sont pas établis
Allégation	Information indiquant qu'une exploitation, un abus ou un harcèlement sexuel a pu se produire, quelle qu'en soit la source
Point focal PEAHS	Membre du personnel désigné par la Coordonnatrice, formé, chargé de recevoir les signalements, d'orienter les survivantes et de suivre la mise en œuvre de la politique
Approche centrée sur la survivante	Approche qui place les droits, les choix, la sécurité et le bien-être de la survivante au cœur de chaque décision
Consentement éclairé	Accord libre donné par une personne qui comprend les options, leurs conséquences et son droit de refuser ; un enfant ne peut consentir à un acte sexuel

5. Principes

5.1 Les six principes fondamentaux de l'IASC

APROFEEC-RDC adopte les six principes fondamentaux de l'IASC comme règles impératives :

1. L'exploitation et les abus sexuels commis par le personnel et les personnes associées constituent des fautes graves et justifient la fin de l'engagement.
2. Toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans est interdite, quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement localement admis. L'ignorance ou l'erreur sur l'âge ne peut être invoquée comme moyen de défense.
3. Il est interdit d'échanger de l'argent, un emploi, des biens, des services ou une assistance contre des relations ou des faveurs sexuelles, ou contre tout autre comportement humiliant, dégradant ou servile. Le recours à la prostitution est interdit au personnel en mission ou en service.
4. Toute relation sexuelle fondée sur un usage abusif du rang ou de la fonction est interdite. **APROFEEC-RDC va au-delà du principe de l'IASC : toute relation sexuelle entre le personnel et une personne bénéficiaire d'un de ses projets est interdite pendant la durée du projet**, en raison du rapport de force inégal qu'elle implique.
5. Toute personne qui a une préoccupation ou un soupçon d'exploitation ou d'abus sexuels commis par un collègue, de l'association ou d'une autre organisation, doit le signaler par les mécanismes prévus.
6. Le personnel crée et maintient un environnement qui prévient l'exploitation et les abus sexuels. Les responsables, à tous les niveaux, ont une obligation particulière de mettre en place et de faire fonctionner ce dispositif.

5.2 Principes de la réponse

Principe	Application
Sécurité d'abord	La sécurité physique et psychologique de la survivante, des témoins et des personnes qui signalent prime sur toute autre considération
Approche centrée sur la survivante	La survivante est informée, consultée et décide des services qu'elle accepte ;

Principe	Application
	aucune démarche ne lui est imposée, sauf obligation légale ou danger grave pour un enfant
Confidentialité	L'information n'est partagée qu'avec les personnes qui doivent en connaître pour protéger ou agir
Ne pas nuire	Aucune action (entretien, confrontation, enquête, communication) ne doit exposer la survivante à un nouveau préjudice ou à une stigmatisation
Non-discrimination	Les mêmes droits et la même qualité de réponse s'appliquent à toute personne, quels que soient son sexe, son âge, son handicap, son statut VIH, son origine ou son statut de déplacée
Intérêt supérieur de l'enfant	Pour toute survivante ou tout survivant mineur, les décisions suivent la politique APROFEEC-POL-02
Présomption d'innocence et équité	L'auteur présumé est entendu et bénéficie d'une procédure équitable
Redevabilité	L'association rend compte de la suite donnée aux allégations aux organes, aux bailleurs et, de façon anonymisée, aux communautés

6. Engagements d'APROFEEC-RDC

APROFEEC-RDC s'engage à :

- désigner au moins un point focal PEAHS à la Coordination générale et dans chaque antenne, en veillant à la présence d'une femme parmi eux, et à afficher leurs noms et contacts dans les bureaux et sur les sites d'activité ;
- intégrer la présente politique, le Code de bonne conduite (APROFEEC-POL-10) et l'engagement PEAHS (annexe 2) à chaque contrat de travail, de volontariat, de consultance, de prestation et de partenariat ;
- appliquer un recrutement sûr, incluant la vérification des références et des antécédents en matière d'EAHS (section 8.1) ;
- former tout le personnel et les personnes associées avant leur premier contact avec les communautés, puis chaque année ;
- informer les communautés, dans les langues locales (swahili, kinande, lingala et autres langues selon la zone), de leurs droits, de la gratuité de l'assistance et des moyens de signaler ;
- recevoir et traiter chaque allégation selon les délais de la section 10, et offrir à chaque survivante une assistance et un référencement (section 11) ;
- enquêter de façon professionnelle, ou faire enquêter par une personne externe qualifiée lorsque la capacité interne ou l'indépendance l'exigent (section 12) ;
- informer les bailleurs et, le cas échéant, les autorités, selon la section 10.3 ;
- protéger les personnes qui signalent contre toute représaille, conformément à la politique APROFEEC-POL-09 ;
- consacrer, dans chaque budget de projet, une ligne à la prévention et à la réponse (formation, sensibilisation, assistance d'urgence aux survivantes).

7. Obligations et comportements interdits

7.1 Interdits absolus

Il est interdit au personnel et aux personnes associées :

- de commettre ou de tenter de commettre tout acte d'exploitation ou d'abus sexuel ;
- d'avoir toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, y compris par des échanges, images ou messages à caractère sexuel ;
- de demander ou d'accepter des faveurs sexuelles en échange de l'inscription sur une liste, d'une assistance, d'un emploi, d'un contrat, d'une formation, d'un kit ou d'un service ;
- d'avoir une relation sexuelle avec une personne bénéficiaire d'un projet de l'association ;
- de recourir à la prostitution pendant une mission ou en service ;
- de produire, détenir ou diffuser des contenus pédopornographiques ou sexuellement explicites avec les moyens de l'association ;
- d'exercer des représailles contre une personne qui signale, témoigne ou coopère à une enquête ;
- de dissimuler, minimiser ou tenter de régler à l'amiable une allégation d'exploitation ou d'abus sexuels, notamment par un arrangement financier avec la famille.

7.2 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est interdit entre collègues, envers les bénéficiaires, les partenaires, les prestataires et les visiteurs, ainsi que de la part de ceux-ci envers le personnel. Il peut prendre notamment les formes suivantes :

- **verbales** : remarques, plaisanteries ou questions à caractère sexuel, commentaires sur le corps ou la vie intime, invitations insistantes, propositions non désirées ;
- **non verbales** : regards insistants, gestes obscènes, affichage d'images à caractère sexuel ;
- **physiques** : attouchements, frôlements, baisers imposés, blocage du passage, agression ;
- **numériques** : messages, appels, photos ou vidéos à caractère sexuel envoyés par téléphone, réseaux sociaux ou courriel, et diffusion d'images intimes sans consentement.

Le harcèlement s'apprécie d'après l'effet produit sur la personne qui le subit et non d'après l'intention de son auteur. La courtoisie, les compliments professionnels appropriés et les relations d'amitié librement consenties ne constituent pas du harcèlement. En cas de doute, chacun doit s'assurer que son comportement est perçu comme il l'entend et cesser immédiatement à la moindre réserve exprimée.

7.3 Obligations de chacun

Chaque personne couverte par la politique :

- signe l'engagement PEAHS avant sa prise de fonctions et le renouvelle chaque année ;
- suit la formation obligatoire ;
- signale dans les 24 heures toute préoccupation, tout soupçon ou toute allégation dont elle a connaissance (section 9), sans chercher à vérifier les faits elle-même ;
- respecte la confidentialité des informations reçues ;
- coopère pleinement aux enquêtes.

7.4 Obligations des responsables

La Coordonnatrice, le Program Manager, le DAF, les chefs de projet, les superviseurs et les responsables d'antenne :

- veillent à ce que leurs équipes connaissent la politique, aient signé l'engagement et soient formées ;
- organisent les activités de façon à réduire les risques (section 8.3) ;
- transmettent sans délai au point focal PEAHS tout signalement reçu, sans mener d'enquête ni confronter l'auteur présumé ;
- protègent la personne qui signale et la survivante.

Le responsable qui ne donne pas suite à une allégation portée à sa connaissance engage sa responsabilité disciplinaire, au même titre que l'auteur des faits peut engager sa responsabilité pénale personnelle.

8. Prévention

8.1 Recrutement sûr et vérification des références

Le recrutement suit le Manuel de procédures, volet RH, avec les garanties suivantes :

- les avis de recrutement (OUT-RH-03) mentionnent l'engagement d'APROFEEC-RDC en matière de PEAHS et de protection de l'enfant ;
- les fiches de poste (OUT-RH-02) précisent les responsabilités PEAHS du poste ;
- la grille d'entretien (OUT-RH-06) comporte au moins une question de mise en situation sur l'éthique et la protection ;
- au moins deux références professionnelles sont vérifiées, dont le dernier employeur, avec une question explicite sur d'éventuelles sanctions ou enquêtes en cours pour exploitation, abus ou harcèlement sexuels ;
- le candidat retenu signe une autodéclaration attestant qu'il n'a jamais été sanctionné ni n'a quitté un emploi pendant une enquête pour de tels faits ; une fausse déclaration entraîne la fin de l'engagement ;
- pour les postes en contact direct avec des enfants ou des survivantes, un extrait de casier judiciaire est demandé lorsqu'il peut être obtenu.

APROFEEC-RDC applique la démarche du **Misconduct Disclosure Scheme** (MDS) : avec le consentement écrit du candidat, elle interroge ses anciens employeurs sur toute faute avérée d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels, et répond elle-même, de façon factuelle, aux demandes de références portant sur d'anciens membres de son personnel sanctionnés pour de tels faits. Les réponses sont conservées au dossier confidentiel de recrutement.

8.2 Formation et sensibilisation interne

Public	Contenu minimal	Fréquence
Nouveaux membres du personnel, volontaires, relais, journaliers	Politique, six principes IASC, interdits, canaux de signalement, conduite à tenir face à une révélation	À l'induction, avant tout contact avec les communautés
Ensemble du personnel	Recyclage, études de cas, retour d'expérience anonymisé	Une fois par an
Points focaux PEAHS	Réception d'une révélation, premiers secours psychologiques, référencement, confidentialité, gestion des données	À la désignation, puis remise à niveau annuelle

Public	Contenu minimal	Fréquence
Responsables et membres du comité de gestion des cas	Gestion des allégations, mesures conservatoires, enquête, information des bailleurs	À la désignation
Membres du CA et de la Commission de Contrôle	Responsabilités des organes, suivi et redevabilité	Au début de chaque mandat
Partenaires de mise en œuvre	Politique, exigences minimales, signalement	Au démarrage de chaque partenariat

Chaque formation donne lieu à une liste de présence et est inscrite au plan de formation (OUT-RH-16).

8.3 Programmation sûre

Les équipes de projet intègrent la prévention de l'EAHS dans la conception et la mise en œuvre des activités, conformément au Manuel de gestion de projet (APROFEEC-MPP-2026) :

- analyser les risques d'EAHS dans chaque projet et les inscrire au registre des risques (OUT-SEC-03) ;
- constituer des équipes mixtes pour les enregistrements, distributions, visites à domicile et enquêtes, et prévoir des agentes pour les échanges avec les femmes et les filles ;
- organiser les distributions et les activités dans des lieux et à des horaires sûrs, accessibles et éclairés ;
- communiquer clairement les critères de sélection et rappeler à chaque activité que l'assistance est gratuite et ne peut être conditionnée à rien ;
- éviter tout contact isolé et non nécessaire entre un membre du personnel et un bénéficiaire, en particulier un enfant ;
- recueillir l'avis des femmes, des filles et des personnes handicapées sur la sécurité des sites et des activités.

8.4 Sensibilisation des communautés

Les communautés sont informées, par des messages adaptés et dans les langues locales, de ce que le personnel a le droit de faire et de ne pas faire, de la gratuité de l'assistance et des canaux de signalement. Des affiches, des séances communautaires, les comités de suivi et les réunions trimestrielles des projets sont utilisés à cette fin. Le mécanisme de plaintes et retours (CFM) défini par la politique APROFEEC-POL-04 est accessible aux femmes, aux enfants et aux personnes handicapées et comprend une voie dédiée aux plaintes sensibles.

9. Signalement

9.1 Obligation de signaler

Toute personne couverte par la politique qui a connaissance ou soupçonne un cas d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels doit le signaler **dans les 24 heures**. Il n'est pas nécessaire d'avoir des preuves : un soupçon raisonnable suffit. La personne qui signale ne mène aucune vérification, ne confronte pas l'auteur présumé et n'interroge pas la survivante au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer sa sécurité.

Les bénéficiaires, les membres des communautés et les tiers sont encouragés à signaler, mais n'y sont pas obligés.

9.2 Canaux de signalement

Canal	Utilisation
Point focal PEAHS de la Coordination ou de l'antenne	Canal principal pour toute allégation d'EAHS
Supérieur hiérarchique, Chargé(e) des Ressources Humaines	Personnel ne pouvant joindre le point focal ; transmission immédiate au point focal
Coordonnatrice	Allégation visant un point focal ou un responsable
Présidente du Conseil d'Administration et Commission de Contrôle	Allégation visant la Coordonnatrice ou un membre d'un organe
Courriel coordination.aprofeecrdc@gmail.com, objet « Signalement confidentiel »	Tout signalement, y compris anonyme
Ligne téléphonique dédiée +243 …… (appel, SMS, WhatsApp)	Tout signalement, y compris anonyme
Boîtes à suggestions et mécanisme CFM des projets (OUT-ADM-10)	Bénéficiaires et communautés ; les plaintes sensibles sont transmises au point focal le jour même
Mécanismes inter-agences (réseau PSEA, points focaux des agences des Nations Unies)	Personnes qui ne souhaitent pas s'adresser directement à l'association

Les modalités communes de réception, d'anonymat et de protection des personnes qui signalent sont fixées par la politique de signalement et de protection des lanceurs d'alerte (APROFEEC-POL-09).

9.3 Options du membre du personnel qui subit un harcèlement

Le membre du personnel qui subit un harcèlement sexuel choisit librement entre :

- **faire savoir directement** à l'auteur que son comportement est non désiré et doit cesser, s'il se sent en sécurité pour le faire ; il est recommandé d'en garder une trace écrite datée ;
- **demander conseil**, de façon confidentielle, au point focal PEAHS ou au Chargé(e) des Ressources Humaines, qui l'informe de ses options sans exercer de pression ;
- **déposer une plainte formelle**, par écrit ou oralement, auprès d'un des canaux de la section 9.2 ; la plainte orale est transcrite et relue avec la personne.

Ces options ne sont pas exclusives et ne retardent jamais le traitement d'un cas grave. L'exploitation et les abus sexuels envers des bénéficiaires ne relèvent jamais d'une résolution informelle : ils suivent obligatoirement la procédure de la section 10.

10. Procédure de réponse

10.1 Étapes, responsables et délais

Étape	Responsable	Délai	Outil
1. Assurer la sécurité immédiate de la survivante et orienter vers les soins urgents (prophylaxie post-exposition dans les 72 heures, contraception d'urgence dans les 120 heures)	Personne qui reçoit l'information, point focal PEAHS	Immédiatement	Répertoire des services (OUT-SEC-07)
2. Consigner les faits rapportés, sans interrogatoire, et transmettre au point focal PEAHS	Personne qui reçoit l'information	Dans les 24 heures	Fiche de signalement EAS / PSEAH (OUT-SEC-10)

Étape	Responsable	Délai	Outil
3. Enregistrer le cas sous un code, informer la Coordonnatrice (ou la Présidente du CA si la Coordination est visée)	Point focal PEAHS	Dans les 24 heures suivant la réception	Registre confidentiel des cas
4. Proposer l'assistance à la survivante et, avec son consentement, la référer	Point focal PEAHS	Dans les 48 heures	Fiche de référencement VBG (OUT-SEC-12)
5. Réunir le comité de gestion des cas, qualifier l'allégation, décider des mesures conservatoires et de l'enquête	Coordonnatrice ou Présidente du CA	Dans les 72 heures	Procès-verbal confidentiel (OUT-ADM-02)
6. Informer le ou les bailleurs concernés	Coordonnatrice	Dans les 24 à 72 heures, ou le délai plus court fixé par la convention	Note d'information sans données identifiantes
7. Conduire l'enquête et remettre le rapport	Enquêteurs désignés	30 jours ouvrables, prorogeables une fois de 30 jours sur décision motivée	Termes de référence, rapport d'enquête
8. Décider des suites (sanction, classement, mesures correctives, saisine des autorités)	Autorité compétente (section 14.2)	Dans les 10 jours ouvrables suivant le rapport	Décision écrite, OUT-RH-17 le cas échéant
9. Informer la survivante et la personne qui a signalé de l'issue, dans la mesure compatible avec la confidentialité ; informer le bailleur	Point focal PEAHS, Coordonnatrice	Dans les 5 jours ouvrables suivant la décision	Note de clôture
10. Suivre la survivante, vérifier l'absence de représailles, tirer les enseignements	Point focal PEAHS, Program Manager	3 mois après la clôture, puis selon les besoins	Registre, revue de risques

10.2 Comité de gestion des cas

Le comité de gestion des cas est composé de la Coordonnatrice, qui le préside, du point focal PEAHS et du Chargé(e) des Ressources Humaines. Le Program Manager y siège lorsque l'allégation concerne un projet. Toute personne mise en cause, ayant un lien avec l'auteur présumé ou la survivante, ou en situation de conflit d'intérêts (APROFEEC-POL-07), se retire.

Lorsque l'allégation vise la Coordonnatrice, le comité est présidé par la Présidente du Conseil d'Administration et comprend un membre de la Commission de Contrôle et le point focal PEAHS. Lorsque l'allégation vise un membre du CA, le comité est présidé par un membre de la Commission de Contrôle.

10.3 Information des bailleurs et des autorités

APROFEEC-RDC respecte les obligations de signalement prévues dans chaque convention de financement. À défaut de délai contractuel, le bailleur concerné est informé dans les 72 heures de toute allégation crédible d'EAHS impliquant le personnel, un partenaire ou les activités qu'il finance. Pour les agences des Nations Unies (ONU Femmes, UNFPA, MONUSCO), la notification suit le Protocole des Nations Unies sur les allégations impliquant des partenaires d'exécution. L'information transmise ne contient aucune donnée permettant d'identifier la survivante sans son consentement.

Lorsque les faits peuvent constituer une infraction pénale (viol, abus sexuel sur enfant, exploitation sexuelle), la Coordonnatrice décide, avec la survivante et dans son intérêt, de la saisine des autorités judiciaires. Pour un enfant, la décision suit l'intérêt supérieur de l'enfant et la loi n° 09/001. APROFEEC-RDC accompagne la survivante qui souhaite porter plainte, par un référencement vers une assistance juridique. Elle ne règle jamais un cas par un arrangement amiable entre familles.

11. Assistance et référencement des survivantes

11.1 Paquet d'assistance

Toute survivante d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels commis par le personnel ou une personne associée se voit proposer, qu'une enquête soit ouverte ou non et quelle qu'en soit l'issue :

Besoin	Réponse	Référencement
Médical	Soins d'urgence, prophylaxie post-exposition dans les 72 heures, contraception d'urgence dans les 120 heures, dépistage, suivi	Structures sanitaires et centres de prise en charge intégrée des zones d'intervention
Psychosocial	Écoute, premiers secours psychologiques, accompagnement psychosocial	Services psychosociaux partenaires
Sécurité	Évaluation des risques, éloignement de l'auteur présumé, mesures de protection	Point focal sécurité (APROFEEC-POL-06), services compétents
Juridique	Information sur les droits et les recours, accompagnement si la survivante choisit de porter plainte	Cliniques juridiques et organisations d'assistance judiciaire
Réinsertion socio-économique	Accès aux activités de résilience économique, AVEC, formations, selon les besoins	Projets d'APROFEEC-RDC et de ses partenaires

11.2 Règles de l'assistance

Le point focal PEAHS s'appuie sur la cartographie des services VBG tenue à jour par chaque antenne. Le référencement se fait avec le consentement éclairé de la survivante, au moyen de la fiche OUT-SEC-12, en ne transmettant que les informations nécessaires. Les frais de transport, de soins et d'accompagnement non couverts par les services gratuits sont pris en charge par l'association sur la ligne budgétaire prévue à cet effet ou, à défaut, sur ses fonds propres.

La survivante peut refuser tout ou partie de l'assistance. Ce refus ne met pas fin au traitement de l'allégation par l'association. Pour un enfant, les services sont adaptés à son âge et associent un parent ou tuteur, sauf si celui-ci est en cause.

12. Enquêtes

12.1 Ouverture

Le comité de gestion des cas ouvre une enquête dès que l'allégation est suffisamment précise et crédible, même si la survivante ne souhaite pas y participer, lorsque d'autres éléments permettent d'établir les faits ou lorsqu'il existe un risque pour d'autres personnes. Une allégation anonyme est examinée et peut donner lieu à enquête.

12.2 Enquêteurs

L'enquête est confiée à au moins deux personnes formées, dont une femme, indépendantes des faits et de l'auteur présumé et sans lien hiérarchique direct avec lui. Lorsque la capacité interne est insuffisante, que l'affaire est grave ou complexe, ou qu'elle met en cause un responsable, APROFEEC-RDC fait appel à des enquêteurs externes qualifiés, au réseau PSEA ou à l'appui d'un bailleur. Les termes de référence précisent les faits à établir, les personnes à entendre, le calendrier et les règles de confidentialité.

12.3 Conduite de l'enquête

- La survivante n'est entendue qu'avec son accord, une seule fois si possible, par une enquêtrice formée, en présence de la personne de confiance de son choix ; un enfant n'est entendu que par une personne spécialisée.
- L'auteur présumé est informé des faits qui lui sont reprochés au moment approprié, entendu, et peut présenter des témoins et des éléments à décharge ; il peut être accompagné d'un collègue.
- Les témoins sont entendus séparément ; leurs déclarations sont consignées, relues et signées.
- Les éléments matériels (messages, listes, documents) sont recueillis et conservés de façon sécurisée.
- Pendant l'enquête, les personnes concernées s'abstiennent d'en parler à des tiers.
- L'enquête ne se substitue pas à la justice ; si une procédure pénale est engagée, l'association coopère avec les autorités et adapte son enquête pour ne pas lui nuire.

12.4 Mesures conservatoires

Pendant l'enquête, la Coordonnatrice peut décider de mesures conservatoires non disciplinaires : suspension avec maintien du salaire, changement temporaire d'affectation, retrait des activités en contact avec les communautés, suspension de l'accès à certains sites ou systèmes. Ces mesures sont proportionnées, motivées par écrit et ne préjugent pas de l'issue de l'enquête.

12.5 Conclusions

Le rapport d'enquête établit si les faits sont prouvés, non prouvés ou infondés, selon le critère de la prépondérance de la preuve. Le comité en tire les suites suivantes :

- faits établis : sanction, information du bailleur et, le cas échéant, saisine des autorités ; documentation au dossier de la personne ;
- faits non établis : aucune mention au dossier de l'auteur présumé ; le rapport est conservé au registre confidentiel ; des mesures d'apaisement ou de formation peuvent être prises ;
- allégation délibérément mensongère : procédure disciplinaire contre son auteur, conformément à la politique APROFEEC-POL-09. Une allégation faite de bonne foi qui n'est pas confirmée n'entraîne jamais de sanction.

12.6 Confidentialité et conservation des dossiers

Les dossiers de cas sont identifiés par un code et conservés sous clé ou dans un espace numérique protégé, accessible au seul point focal PEAHS et à la Coordonnatrice. Ils sont conservés au moins sept ans après la clôture, ou plus longtemps si un bailleur ou la loi l'exige. Aucune information identifiante n'est transmise par messagerie non sécurisée.

13. Partenaires, prestataires et fournisseurs

Avant tout partenariat de mise en œuvre ou de consortium, APROFEEC-RDC évalue la capacité PEAHS du partenaire au moyen de la fiche de diligence raisonnable (OUT-ADM-14) : existence d'une politique, d'un point focal, d'un mécanisme de signalement, de formations et de procédures d'enquête. Les conventions (OUT-ADM-08) comportent une clause PEAHS qui oblige le partenaire à :

- appliquer des règles au moins équivalentes à la présente politique ;
- former son personnel et ses volontaires engagés dans le projet ;
- signaler à APROFEEC-RDC toute allégation liée au projet dans les 24 heures ;
- coopérer à toute enquête et prendre les mesures appropriées.

Lorsque le partenaire présente des lacunes, un plan de renforcement est convenu et suivi. APROFEEC-RDC partage son expérience avec les organisations féminines locales avec lesquelles elle travaille. Le non-respect de la clause peut entraîner la suspension ou la résiliation du partenariat. Les contrats de prestation et les bons de commande rappellent l'interdiction de l'EAHS ; un fournisseur qui y contrevient est exclu de la liste des fournisseurs.

14. Sanctions

14.1 Échelle des sanctions

Manquement	Sanction pour le personnel	Autres personnes associées
Exploitation ou abus sexuel ; activité sexuelle avec un enfant ; échange d'assistance contre des faveurs sexuelles ; relation sexuelle avec un bénéficiaire	Licenciement pour faute lourde, sans préavis, et signalement aux autorités selon la section 10.3	Fin immédiate de l'engagement, du mandat ou du contrat ; exclusion
Harcèlement sexuel grave ou répété ; représailles ; dissimulation d'une allégation	Licenciement pour faute lourde ou mise à pied, selon la gravité	Fin de l'engagement ou du contrat
Harcèlement sexuel isolé de moindre gravité	Avertissement écrit (OUT-RH-17), formation obligatoire, mesures d'éloignement ; mise à pied en cas de récidive	Avertissement écrit, puis fin de l'engagement en cas de récidive
Défaut de signalement dans les délais, manquement à la confidentialité	Avertissement écrit, voire mise à pied selon les conséquences	Avertissement ou fin de l'engagement
Fausse déclaration lors du recrutement sur les antécédents d'EAHS	Fin de l'engagement	Fin de l'engagement
Allégation délibérément mensongère	Sanction disciplinaire proportionnée	Fin de l'engagement

Les sanctions sont prononcées dans le respect du Code du travail, du Règlement intérieur et du Manuel de procédures, volet RH, après que la personne a pu s'expliquer. Elles sont sans préjudice des poursuites pénales et de la réparation du préjudice.

14.2 Autorité compétente

Personne en cause	Autorité qui décide
Personnel, volontaires, relais, journaliers, stagiaires	Coordonnatrice, sur proposition du comité de gestion des cas
Consultants, prestataires, fournisseurs	Coordonnatrice

Personne en cause	Autorité qui décide
Partenaire de mise en œuvre	Coordonnatrice, après information de la Présidente du CA
Coordonnatrice	Conseil d'Administration
Membre du CA ou de la Commission de Contrôle	Assemblée Générale, saisie par le CA ou la Commission de Contrôle ; suspension conservatoire du mandat par le CA

15. Rôles et responsabilités

Acteur	Responsabilités
Assemblée Générale	Fixe la politique générale ; se prononce sur l'exclusion d'un membre pour EAHS
Conseil d'Administration	Adopte et révise la politique ; reçoit le rapport annuel anonymisé ; décide pour les cas visant la Coordonnatrice
Présidente du CA	Reçoit les allégations visant la Coordination ; préside alors le comité de gestion des cas ; veille à l'application de la politique
Commission de Contrôle	Vérifie l'application de la politique et la tenue du registre ; reçoit les allégations visant les organes ; en fait rapport à l'AG
Coordonnatrice	Responsable de la mise en œuvre ; désigne les points focaux ; préside le comité de gestion des cas ; décide des mesures conservatoires et des sanctions ; informe les bailleurs
Program Manager	Intègre la PEAHS dans les projets et l'analyse des risques ; veille aux budgets de prévention et de réponse
DAF	Garantit le financement de l'assistance aux survivantes et la confidentialité des paiements ; applique les clauses PEAHS aux fournisseurs
Chargé(e) des Ressources Humaines	Recrutement sûr, vérification des références, engagements signés, registre des formations, procédures disciplinaires
Points focaux PEAHS	Reçoivent les signalements, orientent les survivantes, tiennent le registre confidentiel, animent la sensibilisation, rendent compte chaque trimestre à la Coordonnatrice
Chefs de projet et superviseurs	Programmation sûre, information des communautés, transmission immédiate des allégations
Chargé(e) de suivi-évaluation (MEAL)	Intègre les indicateurs PEAHS au suivi des projets ; analyse les retours du CFM
Personnel et personnes associées	Respectent les interdits, signent l'engagement, se forment, signalent dans les 24 heures
Partenaires de mise en œuvre	Appliquent des règles équivalentes et signalent les allégations liées au projet

16. Mise en œuvre et suivi

16.1 Indicateurs

Indicateur	Cible	Source	Fréquence
Pourcentage du personnel et des personnes associées ayant signé l'engagement PEAHS	100 %	Registre des engagements	Trimestrielle

Indicateur	Cible	Source	Fréquence
Pourcentage du personnel formé dans l'année	100 %	Plan de formation OUT-RH-16, listes de présence	Annuelle
Pourcentage des allégations transmises au point focal dans les 24 heures	100 %	Registre confidentiel	Trimestrielle
Pourcentage des survivantes ayant reçu une offre d'assistance dans les 48 heures	100 %	Registre confidentiel	Trimestrielle
Pourcentage des enquêtes clôturées dans les délais	Au moins 80 %	Registre confidentiel	Semestrielle
Pourcentage des sites d'activité où les canaux de signalement sont affichés	100 %	Rapports de supervision	Trimestrielle
Pourcentage des partenaires évalués sur la PEAHS avant signature	100 %	OUT-ADM-14	Annuelle
Pourcentage des bénéficiaires interrogés qui connaissent au moins un canal de signalement	Au moins 70 %	Enquêtes de suivi (APROFEEC-MSE-2026)	Par projet

16.2 Mise en œuvre de la recommandation RA5 de l'audit 2025

Le rapport d'audit financier et organisationnel du 31 octobre 2025 (Cabinet Africa Global Action SARL, normes ISA) a exprimé une **opinion sans réserve** et jugé le contrôle interne fonctionnel, sans déficience significative. Sa recommandation **RA5** demande une diffusion continue des politiques au personnel (déclaration annuelle signée, registre des formations). Pour la mettre en œuvre, la Coordonnatrice veille, dans les 90 jours suivant l'adoption de la présente politique, à ce que :

- chaque membre du personnel reçoive la politique contre accusé de réception et signe l'engagement PEAHS (annexe 2) ;
- une session de formation soit tenue dans chaque bureau, avec listes de présence archivées ;
- un registre des engagements et des formations soit tenu par le Chargé(e) des Ressources Humaines et présenté à la Commission de Contrôle ;
- la politique soit publiée sur le site www.aprofeecrdc.org, rubrique « Nos politiques », et affichée en version résumée dans les bureaux.

16.3 Rapports

Les points focaux PEAHS adressent chaque trimestre à la Coordonnatrice un état des signalements, des formations et des actions de sensibilisation. La Coordonnatrice présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport anonymisé : nombre et nature des allégations, délais de traitement, issue des enquêtes, assistance fournie, sanctions, formations et enseignements tirés. La Commission de Contrôle en tient compte dans son rapport à l'Assemblée Générale.

17. Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'Administration. Elle abroge la « Police de prévention contre les abus et le harcèlement sexuel » du 11 juillet 2024. Elle est révisée tous les deux ans, ou plus tôt si un incident grave, une évolution de la loi, une exigence d'un bailleur ou une recommandation de la Commission de Contrôle le justifie. Elle est diffusée à toute personne concernée contre accusé de réception, publiée sur le site de l'association et résumée, dans les langues locales, à l'intention des communautés.

Adoptée par le Conseil d'Administration d'APROFEEC-RDC

Fait à Beni, le ……

Pour la Coordination - la Coordonnatrice

Nom : ……

Date : ……

Signature et cachet :

Coordonnatrice résidante

Annexe 1 – Fiche de signalement EAS / PSEAH (OUT-SEC-10)

La fiche OUT-SEC-10 de la boîte à outils est utilisée pour tout signalement. Elle est remplie par la personne qui reçoit l'information, dans les 24 heures, et remise en main propre ou par voie sécurisée au point focal PEAHS. Elle ne doit pas être photocopiée ni partagée. Les rubriques essentielles sont rappelées ci-dessous.

> Ne posez que les questions nécessaires. Ne cherchez pas à prouver les faits. Ne promettez pas un secret absolu : expliquez à qui l'information sera transmise et pourquoi.

Rubrique	Contenu attendu
Code du cas	Attribué par le point focal PEAHS
Date et heure de réception	
Personne qui reçoit le signalement	Nom, fonction, bureau, téléphone
Mode de réception	Directement · Téléphone · Courriel · Boîte à suggestions · CFM · Autre
Personne qui signale	Survivante elle-même · Témoin · Tiers · Anonyme ; contact si la personne l'accepte
Survivante	Sexe, tranche d'âge (moins de 18 ans · 18 ans et plus), localité ; nom seulement avec son consentement
Nature des faits	Exploitation sexuelle · Abus sexuel · Harcèlement sexuel · Autre
Description des faits	Ce qui a été rapporté, avec les mots de la personne, sans interprétation
Date, heure et lieu des faits	
Auteur présumé	Nom si connu, fonction, organisation (APROFEEC-RDC, partenaire, prestataire, autre)
Témoins éventuels	
Besoins urgents	Médical (délai de 72 heures) · Sécurité · Psychosocial · Autre
Consentement au référencement	Oui · Non · Sans objet ; services acceptés
Mesures immédiates prises	
Transmission au point focal PEAHS	Date, heure, mode
Signature de la personne qui reçoit	

Annexe 2 – Engagement individuel PEAHS

Rubrique	À compléter
Nom, postnom et prénom	
Fonction ou qualité	
Projet, service ou organe	
Lieu d'affectation	Beni · Bunia · Goma · Autre
Type d'engagement	Membre d'un organe · Personnel · Volontaire · Relais communautaire · Journalier · Stagiaire · Consultant · Prestataire · Partenaire

Je soussigné(e) déclare :

1. avoir reçu, lu et compris la Politique de prévention et de réponse à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels d'APROFEEC-RDC (APROFEEC-POL-03) et avoir pu poser mes questions ;
2. m'engager à respecter les six principes fondamentaux de l'IASC et les interdits de la politique, notamment : ne jamais avoir d'activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, ne jamais échanger une assistance, un emploi, de l'argent ou un service contre des faveurs sexuelles, ne jamais avoir de relation sexuelle avec une personne bénéficiaire d'un projet d'APROFEEC-RDC et ne jamais harceler quiconque ;
3. m'engager à signaler dans les 24 heures toute préoccupation, tout soupçon ou toute allégation d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels dont j'aurais connaissance, par les canaux prévus ;
4. m'engager à respecter la confidentialité des informations et à coopérer à toute enquête ;
5. déclarer n'avoir jamais fait l'objet d'une sanction, d'une condamnation ou d'une enquête en cours pour des faits d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels, et n'avoir jamais quitté un emploi pendant une telle enquête ;
6. autoriser APROFEEC-RDC à vérifier ces informations auprès de mes anciens employeurs, y compris dans le cadre du Misconduct Disclosure Scheme ;
7. savoir que tout manquement à la présente politique, ainsi que toute fausse déclaration, peut entraîner la fin immédiate de mon engagement, sans préjudice de poursuites judiciaires.

Signature de la personne	Pour APROFEEC-RDC (Chargé(e) des Ressources Humaines)
Fait à ……., le …….	Fait à ……., le …….
Nom : …….	Nom : …….
Signature :	Signature et cachet :