

A group of children in red school uniforms are holding up a large rainbow flag. The children are of various ages and are looking towards the camera. The flag is held high, and the children's arms are raised. The background is a clear blue sky.

LA POLITIQUE DE PROTECTION DES ENFANTS

JUILLET 2018

WAR
child

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – LA POLITIQUE	4
1.1. Introduction.....	4
1.2. Déclaration d'engagement	5
1.3. À qui s'applique la politique de sauvegarde de l'enfant?	5
1.4. Objectifs de la politique.....	7
1.5. Principes fondamentaux	11
PARTIE 2 – LIGNES DIRECTRICES SUR LA SAUVEGARDE DES ENFANTS	12
2.1. Contextes de pays et sauvegarde des enfants.....	12
2.2. Ressources humaines, recrutement et sauvegarde des enfants	12
2.3. Développement du programme, gestion des subventions et sauvegarde des enfants	13
2.4. Représentation d'enfants (portraits) dans les communications externes et la sauvegarde des enfants	15
2.5. Technologies de l'information et de la communication et sauvegarde des enfants.....	19
2.6. Garantir les meilleures pratiques: éducation et formation.....	20
2.7. Partenaires	21
PARTIE 3 – LES ANNEXES	23
ANNEXE 1 - Code de Conduite	23
Annexe 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION.....	25
Annexe 3 – Organigramme de rapportage	26
Annexe 4 – Formulaire de signalement d'incident / préoccupation.....	27

PARTIE 1 – LA POLITIQUE

1.1 INTRODUCTION

War Child travaille exclusivement pour améliorer la vie des enfants touchés par un conflit armé. Nous fournissons aux enfants vivant dans les zones touchées par la guerre et les conflits un soutien psychosocial, une éducation et une protection vitale. Nous pensons que les enfants ont le droit de vivre, de se développer, d'être protégés et de participer¹ - et ces droits sont inscrits dans tous nos programmes.

War Child œuvre pour le respect des droits fondamentaux de tous les enfants - et nous nous engageons à protéger les enfants contre tout risque de maltraitance. Les enfants et les jeunes sont au centre de tout ce que nous faisons - c'est pourquoi nous avons mis en place des procédures et des politiques robustes pour protéger tous les enfants qui entrent en contact avec l'organisation.

Ces politiques et procédures sont au cœur de toutes nos opérations - et s'appliquent à toutes les personnes qui représentent *War Child* à quelque titre que ce soit.

Ces efforts permettent non seulement de créer un environnement sûr pour les enfants qui entrent en contact avec *War Child*, mais également de créer un environnement de travail sûr pour nos représentants. Notre cadre de politique veille à ce que tous les incidents et soupçons de maltraitance d'enfants soient signalés et traités. Cela garantit également que la sauvegarde des enfants est primordiale dans tous les domaines de notre travail, y compris les politiques organisationnelles.

Cette politique de sauvegarde de l'enfance est divisée en trois parties qui couvrent les quatre normes de sauvegarde de l'enfance définies par Keeping Children Safe (KCS) - un réseau mondial d'organisations qui s'efforcent de garantir la sauvegarde des enfants et leur protection contre toutes les formes d'abus².

Partie 1: La Politique - est conforme à la **Norme KCS 1** - « Politique: l'organisation élabore une politique décrivant la manière dont elle s'engage à prévenir et à réagir de manière appropriée aux [incidents de] dommages causés aux enfants ». Cette partie est au cœur de la politique et est renforcée par le code de conduite (voir annexe).

1) tous les représentants de *War Child* doivent y adhérer.

Partie 2: Les lignes directrices pour la sauvegarde des enfants - est conforme à la **Norme KCS 2** suivante, intitulée « Personnel: l'organisation définit clairement les responsabilités et les attentes de son personnel et de ses collaborateurs, et les aide à comprendre et à agir en conformité avec celles-ci. » **Norme 3** - « Procédures: l'organisation crée un environnement sûr grâce à la mise en œuvre de procédures de sauvegarde de l'enfance appliquées dans l'ensemble de l'organisation »; et **Norme 4** - « Responsabilité: l'organisation surveille et examine ses mesures de sauvegarde ». Cette partie fournit des indications supplémentaires sur les considérations relatives à la sauvegarde des enfants dans tous les domaines d'activité.

Partie 3: les Annexes - Contient les documents mentionnés dans le présent document.

1 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme. (1989). Convention relative aux droits de l'enfant - Article 6: Survie et développement - Les enfants ont le droit de vivre. Les gouvernements doivent veiller à ce que les enfants survivent et se développent sainement. New York, États-Unis: Assemblée générale des Nations Unies.

2 www.keepingchildrensafe.org.uk.

12 DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

*War Child*s'engage à protéger tous les enfants contre « toutes les formes de violence physique ou mentale, de blessures ou de mauvais traitements, de négligence ou de traitement négligent, de maltraitance ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle », comme indiqué à l'article 19 de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant³ (CDE). Tous les représentants de *War Child* (voir § 1.3) ont le devoir de veiller à ce que tous les enfants avec lesquels nous avons des contacts directs ou indirects soient en sécurité. Toutes les mesures prises pour protéger les enfants seront conformes à l'intérêt supérieur de l'enfant tel que défini à l'article 3 de la Convention relative aux droits de l'enfant.

1.3 À QUI LA POLITIQUE DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT S'APPLIQUE-T-ELLE??

La politique de sauvegarde de l'enfant s'applique de la même manière à toutes les personnes associées à *War Child*, notamment:

- Tous les membres du personnel permanents et temporaires ;
- Les bénévoles et stagiaires ;
- Les consultants ;
- Les traducteurs ;
- Les ambassadeurs et leurs assistants / collaborateurs ;
- Les visiteurs invités (y compris donateurs / bailleurs de fonds; médias / journalistes)
- Les membres du conseil de surveillance (WCH) ;
- Le conseil d'administration (WCUK) ;
- Les organisations partenaires (ONG locales, ministère de l'éducation) ;
- Les accompagnateurs qui sont les membres de la famille des employés expatriés ;
- Les sous-traitants (fournisseurs, constructeurs, etc.) ;
- Les membres d'organismes de recherche, d'établissements universitaires et d'associés.

L'expression « *représentants de War Child* » sera utilisée pour désigner toutes les personnes associées à *War Child*.

TERMES ET DÉFINITIONS

Enfant: Tous les êtres humains âgés de moins de 18 ans. Cette politique s'applique également à tous les enfants, quels que soient leur origine, leur âge, leur classe sociale, leur sexe, leur appartenance ethnique, leur religion, leurs capacités ou leur orientation sexuelle (lesbiennes, gays, bisexuels et transsexuels ou LGBT).

Protection de l'enfant: Programmes que *War Child* met en œuvre directement ou par l'intermédiaire de ses partenaires pour prévenir les abus, la négligence, l'exploitation et la violence affectant les enfants et y répondre.

Sauvegarde de l'enfant: Ensemble de politiques, procédures et pratiques organisationnelles utilisées pour garantir que *War Child* est une organisation sûre, chargée de sauvegarder les enfants contre les risques de préjudice et de maltraitance causés par ceux qui ont le devoir de les protéger et de s'occuper d'.

3 Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (1989). Convention relative aux droits de l'enfant. New York, États-Unis: Assemblée générale des Nations Unies. Extrait de <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CRC.aspx>

4 Source: Commission d'enquête sur la prévention de la maltraitance et de la négligence à l'égard des enfants (Royaume-Uni), 1996, plus tard loi sur les enfants de 2004.

5 Keeping Children Safe. (2014), Comprendre la sauvegarde de l'enfance', Un guide de l'animateur, page 25.

1.4 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de sauvegarde de l'enfant de *War Child* est conçue pour protéger les enfants qui entrent en contact avec l'organisation et ses partenaires contre les abus physiques, émotionnels et sexuels, la négligence ainsi que l'exploitation commerciale et sexuelle. Cette politique nous permet de prévenir, d'identifier, de signaler et de répondre aux préoccupations en matière de sauvegarde des enfants - et d'assurer la responsabilité et la transparence en tout temps.

PRÉVENTION DE L'ABUS

Les représentants de War Child qui entrent en contact avec des enfants - tant dans leur vie privée que professionnelle - devraient toujours ...

- ... être attentif aux indicateurs potentiels de maltraitance, de négligence, d'exploitation ou de violence à l'égard des enfants et reconnaître qu'un enfant peut avoir besoin d'aide et d'une sauvegarde (les enfants handicapés et non accompagnés sont particulièrement vulnérables).
- ... être attentif au risque potentiel que tout individu, tant dans la communauté que dans *War Child* ou ses partenaires - peuvent poser aux enfants.
- ... utiliser les directives et procédures à jour appropriées pour la protection et le bien-être des enfants avec lesquels *War Child* travaille ou entre en contact de quelque manière que ce soit.
- ... s'assurer qu'une évaluation des risques en matière de sauvegarde de l'enfant a été effectuée avant d'entreprendre toute activité et/ou intervention. Ceci inclut la liste de contrôle de santé et de sécurité.
- ... mettre les intérêts et le bien-être des enfants avec lesquels ils entrent en contact avant toute autre considération, telle que les besoins en médias / communication. Toute représentation de ces enfants, en mots ou en images, doit protéger leur identité, préserver leur dignité et être exacte. Il est donc impératif d'établir un consentement éclairé / assentiment de l'enfant et/ou un consentement éclairé de la part du parent/tuteur avant de mener une entrevue, une séance de photos, un tournage ou toute autre activité de collecte de contenu.
- ... signaler et répondre de manière appropriée à toutes les préoccupations, soupçons et cas observés en matière de sauvegarde des enfants dans les 24 heures qui suivent les étapes décrites dans l'organigramme. Veiller à respecter la confidentialité de toutes les parties en particulier l'enfant et le présumé auteur au cours de ce processus.
- ... veiller à ce que le comportement de toutes les personnes associées à *War Child* se conforme à tout moment au code de conduite et à la politique de sauvegarde de l'enfant. (Voir ANNEXE 1 - Code de conduite à la page 23)

IDENTIFICATION DES QUESTIONS DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT

Vous pouvez rencontrer une grande variété de signaux d'avertissement (« **drapeaux rouges** ») au cours de votre travail avec *War Child*. Ces problèmes peuvent inclure:

1. Un enfant qui dit à quelqu'un qu'il a été maltraité ;
2. Être témoin d'un enfant en train de travailler dans notre environnement de travail (construction dans le bureau, par exemple) ;
3. Un enfant qui subit une blessure sans explication satisfaisante ;
4. Un enfant qui se comporte ou se présente de manière à susciter des inquiétudes ou des soupçons ;
5. Des craintes que le comportement d'un membre du personnel à l'égard des enfants soit inapproprié ;

6. La réception d'une allégation selon laquelle un représentant de War Child abuse de son enfant ;
7. Un témoignage de la maltraitance dans une autre organisation ou dans une communauté dans laquelle vous travaillez.

Ces signaux d'alerte s'appliquent à toutes les formes de maltraitance, y compris l'exploitation sexuelle (par exemple, être informé qu'un enfant est exploité sexuellement en « vendant du sexe » - ou impliqué dans « du sexe pour des faveurs » avec - un employé de *War Child* ou un organisme partenaire).

RAPPORT

Que rapporter? (*Voir Annexe 3 - Organigramme de rapportage à la page 24*)

1. CAS INTERNES DE VIOLENCE, DE FAUTE DE CONDUITE OU DE MAUVAISE PRATIQUE (SAUVEGARDE DES ENFANTS)

- Le présumé auteur est un représentant de *War Child*.

2. CAS DE VIOLENCE EXTÉRIEUR (PROTECTION DE L'ENFANT)

- Le présumé auteur appartient à une autre agence.
- Le présumé auteur est originaire de la communauté dans laquelle nous travaillons, c'est-à-dire le parent/tuteur, l'enseignant, etc.

Note: Si des abus surviennent au sein de la communauté, qui pourraient ne pas être dus aux programmes ou aux opérations de notre organisation, nous avons toujours la responsabilité de signaler (voir Annexe 3 - Organigramme de rapportage à la page 24) par obligation professionnelle et légale. L'absence de signalement des problèmes au Point Focal pour la Sauvegarde de l'Enfant (PFSE) peut entraîner des mesures disciplinaires ou un licenciement. Cela s'applique à tout le personnel, même à ceux qui n'ont pas de contact direct avec les enfants dans le cadre de leur travail.

ÉTAPES ET CONSIDÉRATIONS À SUIVRE POUR L'INFORMATION:

- Veillez à ce que l'enfant reçoive les soins médicaux appropriés immédiatement s'il / elle souffre d'une blessure grave. Et vous devez informer le PFSE désigné.
- Faites un rapport verbal au PFSE et suivez-le avec un enregistrement écrit factuel des informations du formulaire de rapport d'incident de sauvegarde (voir Annexe 4 - Formulaire de rapport d'incident / de préoccupation à la page 28) dans un délai de 24 heures. Le PFSE - en consultation avec le point focal de sauvegarde de l'enfant régional et/ou mondial et le directeur pays peut décider de signaler l'incident aux autorités locales, si cela est dans l'intérêt supérieur de l'enfant.
- Le PFSE stockera tous les rapports et documents sur papier associés au problème dans un stockage verrouillé et sécurisé. Un exemplaire du formulaire de rapport d'incident de sauvegarde doit être envoyé protégé au moyen d'un mot de passe au point focal mondial pour la sauvegarde de l'enfant (*War Child*) et au conseiller pour la sécurité et la sauvegarde (*WCUK*) du siège de *War Child* concerné dans les 24 heures. Il doit être enregistré électroniquement dans le lecteur protégé.
- La confidentialité doit être maintenue en tout temps. Seules les personnes pour lesquelles les informations permettront une protection accrue de l'enfant doivent en être informées.
- Signer et dater le compte rendu écrit.

RÉPONDRE À L'OBSERVATION DIRECTE OU LA DIVULGATION

L'OBSERVATION DIRECTE D'UN ABUS

- Enregistrez les informations et suivez les procédures de rapport et de réponse (voir Annexe 3 - Organigramme des rapports à la page 24).

DIVULGATION

- Divulgarion d'un témoin. Enregistrez les informations et suivez les procédures de rapport et de réponse (voir Annexe 3 - Organigramme de rapportage à la page 24).
- Divulgarion directe de l'enfant / des enfants

War Child emploie des points focaux pour la sauvegarde de l'enfant à tous les niveaux de l'organisation. Même dans ce cas, tout membre du personnel qui entre en contact avec des enfants peut faire l'expérience d'un enfant révélant un abus. Afin de ne pas nuire à l'enfant dans cette situation, il est important de suivre strictement les instructions ci-dessous.

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE QUAND UN ENFANT FAIT UNE DIVULGATION DIRECTE:

- Écoutez l'enfant et réagissez avec calme et soutien.
- Expliquez aux enfants ce que vous allez faire et ce qui va se passer ensuite (voir l'Annexe 3 - Organigramme de rapportage à la page <?>).
- Rassurez l'enfant / les enfants en leur disant qu'ils n'ont rien fait de mal et qu'ils ont bien agi en signalant l'abus
- Assurez-vous que la sécurité physique et le bien-être psychologique de l'enfant sont préservés. Assurez-vous que l'enfant est dans un endroit sûr et qu'il n'est pas laissé seul. Adressez-les à un traitement médical ou à un psychologue si nécessaire.
- Assurez-vous de rapporter exactement ce qui a été dit plutôt que les inférences que vous avez faites.
- Enregistrez les informations et suivez les procédures de rapportage et d'intervention (voir Annexe 3 - Organigramme de rapportage à la page 24).
- Assurez-vous que les concernés sont informés à chaque étape du processus.
- Assurez-vous que les informations restent confidentielles et ne sont partagées que sur la base du « besoin de savoir ».

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE LORSQU'UN ENFANT FAIT UNE DIVULGATION DIRECTE:

- Ne posez pas à l'enfant des questions d'approfondissement ou des questions allant au-delà des informations qu'il a décidé de partager avec vous - vous n'êtes pas l'enquêteur. Au lieu de cela, écoutez attentivement pour vous assurer de signaler correctement l'incident et ne posez que des questions pour préciser ce que l'enfant dit.
- Ne répétez pas les mêmes questions à l'enfant - cela pourrait lui donner l'impression que vous ne le croyez pas.
- Ne faites pas d'hypothèses ou ne proposez pas d'autres explications.
- Ne promettez pas de garder les informations secrètes. Expliquez que vous allez devoir rapporter l'abus au Point focal pour la sauvegarde de l'enfant mais qu'il est la seule personne à qui vous allez en parler.
- Ne laissez pas de doutes personnels vous empêcher de rapporter une allégation. Signalez toujours toute allégation - même si vous pensez personnellement que ce n'est pas vrai.

PROCÉDURE DE DÉNONCIATION:

Une « procédure de dénonciation » est une procédure par laquelle vous pouvez soulever un problème de sauvegarde de l'enfant de manière confidentielle en dehors des liens de déclaration proposés décrits à l'Annexe 3 de l'organigramme. Pour ce faire, vous signalez directement une préoccupation ou un problème au point focal mondial pour la sauvegarde de l'enfant aux Pays-Bas ou au conseiller pour la sécurité et la sauvegarde au Royaume-Uni.

UTILISER LA PROCÉDURE DE DÉNONCIATION:

- Quand, par exemple, un membre du personnel supérieur ou un point focal de la sauvegarde de l'enfant est impliqué
- En cas de conflit d'intérêts (par exemple, le responsable hiérarchique est impliqué)
- Si vous estimez que vous ne pouvez pas soulever le problème de la sauvegarde de l'enfant par le biais de la chaîne de signalement proposée ou lorsque vous avez essayé cela et que cela n'a pas fonctionné.

CADRE JURIDIQUE

Cette politique de sauvegarde de l'enfant est basée sur la législation internationale et nationale. La Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant (1989) et les Protocoles facultatifs à la Convention relative aux droits de l'enfant relatifs à la vente d'enfants, à la prostitution des enfants et à la pornographie mettant en scène des enfants (2000); et le Protocole facultatif à la Convention relative aux droits de l'enfant, concernant l'implication d'enfants dans les conflits armés (2000).

Cette politique est également conforme aux engagements pris par War Child dans le cadre des normes humanitaires de base (2015), des normes de protection de la sécurité des enfants (2014) et des Normes minimales de sauvegarde de l'enfance dans l'action humanitaire (2014).

ENQUÊTE, RÉSULTATS ET ACTION DISCIPLINAIRE

Tous les incidents feront l'objet d'une enquête équitable et resteront confidentiels, conformément aux directives pour la sécurité des enfants concernant la gestion des allégations de sauvegarde de l'enfant. Cela est essentiel pour assurer non seulement la sauvegarde de l'enfant impliqué, mais également celle du personnel contre les fausses accusations. *War Child* doit garantir l'accès à un soutien émotionnel et psychologique à la fois aux présumées victimes, aux témoins et aux autres membres du personnel, ainsi qu'aux présumés auteurs. Les représentants de *War Child* impliqués dans toute enquête recevront une formation appropriée.

Le non-respect de la politique de sauvegarde de l'enfant et du code de conduite pour la sauvegarde de l'enfant est passible de mesures disciplinaires. Les formes d'action disciplinaire peuvent inclure le licenciement et les accusations résultant d'une enquête pénale menée par la police (si l'allégation est une infraction pénale).

RESPONSABILITÉ

Tous les enfants et toutes les communautés qui entrent en contact avec *War Child* doivent être informés de l'engagement de *War Child* en faveur de la sauvegarde de l'enfant et comprendre cette dernière. Les informations relatives à cette politique doivent être mises à leur disposition dans un format adapté (par exemple, la langue) et adapté aux enfants.

Voir le chapitre 11 sur la gestion de la responsabilité pour plus d'informations.

1.5 PRINCIPES FONDAMENTAUX

Ces principes s'appliquent lorsqu'il s'agit de régler des problèmes et de signaler des cas d'abus - et lors d'enquêtes potentielles.

Approche des droits de l'enfant: Tous les enfants « sans discrimination d'aucune sorte » (article 2 de la CDE3) ont le droit d'être protégés contre « toutes les formes de violence physique ou mentale, de blessures et d'abus, de négligence ou de traitement, de maltraitance ou d'exploitation, y compris violences sexuelles », comme indiqué à l'article 19 de la CDE⁴.

Intérêt supérieur de l'enfant: Toutes les mesures prises pour protéger les enfants seront conformes à l'intérêt supérieur de l'enfant tel qu'énoncé à l'article 3 de la CDE⁵.

Approche fondée sur des normes: *War Child* a adopté une approche de la sauvegarde de l'enfance fondée sur des normes. En cas de divergence entre les lois et pratiques nationales et les normes internationales (par exemple, pratiques traditionnelles préjudiciables et abus spirituels), la présente politique, ainsi que la décision prise par le PFSE compétent et le personnel du pays concerné, auront préséance. Tous les représentants s'engagent à adhérer à ces normes lorsqu'ils se joignent à l'organisation. Ils seront donc tenus responsables de ces normes.

Confidentialité: Vous devez vous assurer que la confidentialité est maintenue à toutes les étapes du processus de divulgation et de rapportage. L'identité - y compris le nom (s) - de l'enfant / associé à une allégation d'abus, ainsi que les détails de l'allégation, seront maintenus confidentiels au plus haut degré possible. Ceci afin de protéger l'enfant / les enfants contre l'aggravation du préjudice ou un futur préjudice. En outre, l'identité de l'accusé sera maintenue confidentielle au cours de tout processus de dénonciation en réponse à une enquête sur des soupçons d'abus. Une violation de la confidentialité pourrait avoir des conséquences graves pour toute personne impliquée - que ce soit pour l'enfant ou l'adulte - en termes d'atteinte à la réputation, de menaces ou d'attaques. Tous les rapports / dossiers seront conservés dans un endroit sûr et verrouillé avec un accès limité. La divulgation d'informations ne peut être faite qu'aux parties concernées sur la base du besoin de savoir.

Transparence: tout au long du processus de signalement et de réponse à une allégation de mauvais traitement, toutes les informations doivent être consignées avec soin et de manière exhaustive par les responsables de la conduite de l'enquête. Ceci afin d'assurer une documentation précise de l'incident. Les rumeurs doivent être enregistrées comme telles et non comme des preuves factuelles. Les informations qui corroborent et contredisent l'allégation doivent être enregistrées. Toutes les informations recueillies, ainsi que les décisions prises et les raisons qui les motivent, doivent être clairement définies dans le rapport d'enquête final (voir l'annexe 2 pour des informations sur les rôles et responsabilités décrivant qui fait quoi dans ce processus).

Sensibilité: Les incidents de maltraitance d'enfants sont potentiellement traumatisants à la fois pour la victime / le survivant et toutes les personnes associées à l'incident allégué, qu'il soit lié au survivant / victime ou au présumé auteur. La collecte d'informations lors de l'enquête sur l'incident doit donc être entreprise avec la plus grande sensibilité et le plus grand respect pour toutes les personnes associées à l'affaire.

Participation des enfants: les enfants doivent être habilités à comprendre leurs droits à la sûreté et ce qui représente un comportement inacceptable de la part des représentants de War Child - et ce qu'il faut faire quand ils ont un problème. Il convient de parler aux enfants de manière conviviale et, dans la mesure du possible, dans leur propre langue. Dans la mesure du possible, l'enfant ne devrait être interrogé qu'une seule fois dans le cadre d'une enquête afin d'éviter toute détresse supplémentaire. L'enquêteur doit être formé à la manière de parler aux enfants victimes / survivants de violences.

4 Voir note de bas de page 3.

5 Voir note de bas de page 3.

FORMULAIRE DE DÉCLARATION

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

À la politique de sauvegarde de l'enfant de War Child, au code de conduite et aux procédures applicables aux représentants de War Child (rémunérés ou non rémunérés), consultants, entrepreneurs et tiers, associés, administrateurs, stagiaires, bénévoles, visiteurs, ambassadeurs, donateurs et philanthropes et à toute personne / organisation associée à *War Child*.

J'ai lu et compris mes responsabilités décrites dans la présente Politique de sauvegarde de l'enfance (Partie 1), Code de conduite et procédures. Je suis d'accord avec les termes qui y figurent et j'accepte l'importance de respecter ces dispositions en travaillant ou en représentant *War Child* de quelque manière que ce soit. Je comprends que les conséquences en cas de non-respect pourraient avoir de graves répercussions.

En cas d'un quelconque changement de mes circonstances personnelles pouvant affecter ma capacité à assumer mes fonctions et créer un risque potentiel pour les enfants, je m'engage à informer immédiatement les points focaux pour la sauvegarde des enfants de *War Child* et à leur demander conseil.

Nom:
Titre du poste / rôle:
Affiliation / Organisation:
Adresse:
Signature:
Date:
Témoïn (Nom):
Signature:
Relation avec celui/celle qui précède:

PARTIE 2 – LIGNES DIRECTRICES SUR LA SAUVEGARDE DES ENFANTS

Standard 2: Personnes - est traité dans la section Ressources humaines et la section Éducation et formation.

Standard 3: Procédures - est couvert dans le développement du programme; Les communications; Des réseaux sociaux; TIC; Organisations partenaires; et sections de recherche.

Standard 4: Responsabilité - est couvert dans la section Maintenir la redevabilité.

Cette deuxième partie de la politique de sauvegarde de l'enfance fournit des orientations sur la sauvegarde de l'enfant pour les différents domaines de travail, conformément aux standards 2, 3 et 4 des directives de Keeping Children Safe.

21 CONTEXTE DES PAYS ET SAUVEGARDE DES ENFANTS

Chaque bureau pays de *War Child* est tenu de mettre en place une politique de sauvegarde de l'enfant adaptée à son contexte. Ce document complète la politique globale de sauvegarde de l'enfant. Le document prend en compte le contexte local en ce qui concerne le comportement approprié, les lois nationales, l'âge du consentement, les procédures locales de compte rendu et d'intervention, etc.

Dans la mesure du possible, la politique de sauvegarde de l'enfant spécifique à chaque pays du programme sera élaborée en consultation avec le personnel local et les enfants, sous la coordination du point focal national pour la sauvegarde de l'enfant. Ces politiques doivent être approuvées par le centre de coordination mondial pour la sauvegarde de l'enfance (WCH) et le conseiller mondial pour la sécurité et la sauvegarde des enfants (WCUK). Ces règles sont disponibles dans la langue locale, dans un format adapté aux enfants, et partagées et mises à disposition (affichées / communiquées) dans tous les endroits où les enfants entrent en contact avec des représentants de *War Child*. *War Child* a mis en place des directives de contextualisation pour soutenir ce processus.

Tous les visiteurs des bureaux de notre programme pays, y compris les représentants du siège de *War Child*, sont tenus de recevoir un briefing et de signer la politique mondiale de sauvegarde des enfants, y compris le code de conduite. À leur arrivée dans le pays respectif, les visiteurs seront également informés de la politique nationale dans l'éventualité où des considérations liées à la sauvegarde des enfants seraient prises en fonction du contexte.

22 RESSOURCES HUMAINES, RECRUTEMENT ET SAUVEGARDE DES ENFANTS

War Child reconnaît que des abus peuvent être commis dans des organisations vouées au bien-être et à la protection des enfants. Il est essentiel que *War Child* reconnaisse ces risques et prenne des mesures concrètes et efficaces pour les prévenir. Des mesures spécifiques pour prévenir les abus peuvent être prises pendant le processus de recrutement et de sélection - telles que la vérification des références, la publication d'informations sur la sauvegarde des enfants dans les descriptions de tâches et les questions d'entretiens couvrant des relations antérieures avec des enfants. Toutes les informations recueillies doivent rester dans les dossiers du personnel pour référence future.

Toutes les personnes qui rejoignent *War Child* sont tenues de lire, comprendre et signer pleinement la

politique de sauvegarde des enfants (voir annexe 2). Ce formulaire signé est conservé dans les dossiers du personnel. Pour le personnel non permanent ne disposant pas de fichiers personnels, pendant que les PFSE organisent les réunions d'information, les RH les conservent toutes dans le fichier CS d'un visiteur. Si la politique de sauvegarde de l'enfant et le code de conduite ne sont pas signés, le candidat ne sera pas nommé à ce poste.

STRATÉGIE:

Chaque période de rapport stratégique devrait inclure la révision et, si nécessaire, la mise à jour de la politique de sauvegarde de l'enfant. Cela peut comprendre une analyse actualisée des risques communs et des pratiques de sauvegarde, une législation et une infrastructure de gouvernance, une cartographie des parties prenantes de la sauvegarde de l'enfant, en plus des connaissances et des capacités de *War Child*.

DÉVELOPPEMENT DE PROPOSITION:

Chaque nouvelle proposition devrait inclure:

- Des considérations sur les réglementations des donateurs - en particulier les réglementations sur la visibilité et les visites des donateurs. Toutes les exigences en matière de communication et de visibilité émises par le donateur doivent être conformes aux normes de sauvegarde des enfants de *War Child*. Si une exigence d'un donateur ne répond pas à nos normes de sauvegarde de l'enfance, cela devrait être signalé, s'il est connu, au stade de l'élaboration de la proposition ou de la négociation du contrat.
- Une évaluation des risques doit être entreprise avant de réaliser tout projet impliquant des enfants. Analyser les risques potentiels de sauvegarde des enfants créés et/ou rencontrés dans le cadre d'activités et de considérations opérationnelles telles que le transport, les achats, etc. Cela devrait être étayé par la liste de contrôle de la santé et de la sécurité et déboucher sur un plan visant à atténuer ces risques (y compris la cartographie des acteurs pour chaque projet). La liste de contrôle devrait englober des considérations à la fois programmatiques et opérationnelles, telles que le transport et les achats (y compris les consultants).

Si une proposition a été élaborée en consortium avec d'autres organisations, tous les membres sont tenus de signer et d'adhérer à la politique de sauvegarde *War Child*.

CONCEPTION DE PROJET:

Chaque nouveau projet devrait inclure:

- Une analyse des capacités du personnel, y compris la formation du (nouveau) personnel et/ou des partenaires
- Une formation du (nouveau) personnel et des partenaires. D'autres activités doivent également être intégrées à l'activité de projet / au plan de travail.
- Un budget destiné à atténuer les risques / préoccupations liés à la sauvegarde des enfants et à la formation doit être inclus dans le budget global du projet / de la proposition
- Une évaluation des risques du programme / site de mise en œuvre du programme.

IMPLÉMENTATION DU PROJET:

- Sensibilisation et compréhension des considérations relatives à la sauvegarde des enfants à intégrer aux activités (plan et budget) et à implémenter avec les enfants de manière régulière
- Lors de la réunion de lancement au début de chaque projet, un point focal pour la sauvegarde de l'enfant pour *War Child* et les organisations partenaires devraient être identifiés.
- Les enfants et les adultes (soignants, enseignants, etc.) participant aux programmes *War Child* doivent être familiarisés avec la politique de sauvegarde des enfants et les procédures de rapport correspondantes.
- Les visites des donateurs et les exigences de visibilité doivent tenir compte des considérations de sauvegarde de l'enfant.

SUIVI ET EVALUATION DE PROJET:

- Des discussions ouvertes régulières avec le personnel de l'organisation, les volontaires, les partenaires et les parties prenantes seront organisées afin d'évaluer la mise en œuvre de la politique de sauvegarde de l'enfant tout au long de la période de mise en œuvre du projet.
- Utilisation d'outils adaptés aux enfants pour analyser et évaluer avec les enfants la conformité du personnel du projet / partenaire aux normes de sauvegarde des enfants à des intervalles planifiés
- Visites de suivi du projet comprenant une vérification trimestrielle formelle de la sauvegarde des enfants, étayée par un modèle standardisé.
- Visites de contrôle au siège pour inclure un contrôle des progrès réalisés en matière de sauvegarde des enfants au niveau du projet et du pays.

PLANIFICATION ANNUELLE:

- Les processus de planification annuels devraient consolider les préoccupations et les actions liées à la sauvegarde des enfants liées au projet, ainsi qu'à une analyse plus large des pratiques de sauvegarde de l'enfant structurelles de *War Child*, des capacités du personnel et des plans de formation (à jour) qui ne sont peut-être pas liés au projet.
- Les actions de sauvegarde de l'enfance non liées projet (non financées par celui-ci) doivent être incluses dans le budget du plan annuel de chaque pays.

RAPPORT:

- Rapports trimestriels et annuels résumant les progrès réalisés dans tous les rapports relatifs à la sauvegarde des enfants (liés ou non au projet), y compris les enseignements tirés qui éclaireront les projets futurs.
- Les incidents à signaler conformément aux procédures de rapport sur la sauvegarde des enfants et à résumer de manière générale dans des rapports trimestriels sans identifier les parties impliquées. Ce processus devrait inclure les actions de suivi prises et en attente.
- Tous les quatre, huit et douze mois, un registre des incidents de sauvegarde de l'enfance sera envoyé au siège de *War Child* par le point focal national ou régional de la sauvegarde des enfants. Cela aidera l'organisation à identifier les tendances en matière de sauvegarde de l'enfant et renforcera ainsi nos mécanismes de prévention et de réponse.

24 PORTRAIT DES ENFANTS DANS LES COMMUNICATIONS EXTERNES ET SAUVEGARDE DES ENFANTS

Note: si vous avez besoin de plus amples informations sur ce qui est indiqué ci-dessous, veuillez consulter le point focal pour la sauvegarde de l'enfant dans le département de la communication ou le pays du programme spécifique.

Lorsque *War Child* cherche à faire des représentations imagées d'enfants par le biais de ses communications externes, il est essentiel que nous suivions les meilleures pratiques en matière de sauvegarde des enfants. Les communications externes constituent toute information sur un enfant avec lequel nous travaillons - écrite, audio ou visuelle - qui sera partagée avec un public externe, y compris:

- Presse - journaux, magazines, sites d'information en ligne
- Télévision et diffusion - informations, documentaires, films (y compris Netflix)
- Réseaux sociaux - Twitter, Facebook, Instagram et toute autre plate-forme de réseaux sociaux. Cela englobe à la fois les canaux de réseaux sociaux de *War Child* et ceux d'autres personnes / organisations qui nous soutiennent.
- Publipostage et courriels aux supporters - y compris les mises à jour concernant les supporters, les courriels de campagne, les dépliants.
- Rapports et publications - rapports sur les politiques, évaluations de programmes disponibles au public, rapports annuels, etc.
- Publicité - par exemple panneaux d'affichage, annonces dans les journaux, dans les transports en commun, etc.

Toutes les communications externes de *War Child* mettant en avant des enfants - individuellement ou en groupes - seront préparées en consultation avec les spécialistes de la protection des enfants concernés. Ce sera le responsable de la protection de l'enfance dans le bureau de pays où vit l'enfant et le point de contact pour la sauvegarde de l'enfant concerné - à la fois dans le pays et au siège.

Le responsable de projet de toute campagne de communication - en consultation avec les spécialistes de la protection des enfants susmentionnés - procédera à une évaluation des risques et décidera si une telle campagne met l'enfant en danger, contribue à leur vulnérabilité ou permet de quelque manière que ce soit la traçabilité/localisation de ces enfants.

SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET DIGNITÉ

Ces principes sont d'une importance vitale et doivent être respectés dans toutes les communications écrites et visuelles mettant en vedette des enfants.

CONSENTEMENT ET ASSENTIMENT INFORMÉS

Pour tous les enfants de moins de 18 ans, il faut obtenir le consentement éclairé (parent/tuteur) et l'assentiment éclairé (de l'enfant en question) avant de rassembler et d'utiliser des informations à leur sujet dans les communications externes - que ce soit sous forme écrite, audio ou visuelle. Ce consentement devrait être consigné dans un formulaire de consentement éclairé. L'âge d'assentiment peut être adapté à l'âge légal d'assentiment dans le pays d'intervention, toutefois, après approbation du point focal mondial pour la sauvegarde de l'enfant.

Veuillez noter que pour les enfants qui apparaissent uniquement à l'arrière-plan d'une photo, en dehors des projets *War Child*, et qui ne peuvent pas être identifiés (par exemple, sur une scène de marché), aucun consentement/assentiment n'est nécessaire.

Des informations supplémentaires sur le consentement éclairé / consentement des enfants et des personnes en charge de l'enfant sont disponibles sur Sharepoint, Workplace (NL) ou Phileas (UK).

REPRÉSENTATION POSITIVE ET RESPECTUEUSE

Les enfants ne sont jamais décrits comme des victimes passives dans nos communications. Au lieu de cela, nous les montrons en tant que participants actifs dans leur propre vie et au sein de leurs communautés. Les enfants doivent également être habillés convenablement en fonction de leur culture ou de leur religion. L'enregistrement d'images d'enfants nus est interdit.

CONFIDENTIALITÉ, ANONYMAT ET SÉCURITÉ

L'utilisation d'un pseudonyme lors de la rédaction d'histoires pour enfants issues des pays de notre programme respectera le droit de l'enfant à la vie privée et à l'anonymat - et garantira qu'elles ne peuvent être ni identifiées, ni retrouvées ni mises en danger⁶.

Ajoutez **toujours** une clause de non-responsabilité à toute communication externe mettant en vedette des enfants afin d'indiquer que nous avons utilisé un faux Nom (ou un acteur, le cas échéant). Utilisez une clause de non-responsabilité lorsque des enfants sont utilisés dans des communications avec lesquelles ils peuvent être associés ou non⁷. Suivre ces étapes garantira que l'enfant ne risque pas d'être blessé.

CHOISIR DES ENFANTS À DÉPEINDRE

Il est important de savoir qu'une ONG internationale qui choisit de représenter certains enfants pour n'importe quel objectif de communication peut être perçue comme du favoritisme et - si elle est mal gérée - peut engendrer des tensions entre les enfants et les communautés. Soyez sensible à cette dynamique lorsque vous choisissez les enfants à contacter à des fins de communication.

INTERVIEWER LES ENFANTS AVEC SOIN

Lorsque vous interrogez des enfants dans nos programmes, n'ajoutez pas à leur détresse en leur demandant de décrire des événements traumatisants ou de forcer des discussions qui peuvent provoquer des souvenirs difficiles. Le personnel de pays de War Child qui travaille avec les enfants - et qui les connaît le mieux - vous guidera sur les questions appropriées. Ces membres du personnel peuvent mettre fin à toute interview avec un enfant quand ils voient que cela provoque une détresse chez l'enfant. Veillez également à essayer de mettre en scène une histoire - encouragez les enfants à vous raconter des choses qu'ils n'ont pas vraiment vécues, car une telle histoire correspond mieux à vos objectifs.

MODIFIER ET TRADUIRE LES CITATIONS AVEC SOIN

Prenez soin de bien modifier et traduire les citations des enfants. Ne leur mettez pas de mots dans la bouche et n'essayez pas de changer ce qu'ils ont dit - même si vous n'êtes pas d'accord avec cela! Des citations inexactes peuvent également enfreindre les normes de sauvegarde de l'enfance (par exemple en exposant les enfants à des représailles de la part de factions qui peuvent en abuser).

FAITES ATTENTION EN UTILISANT DES PHOTOS

Lorsque vous utilisez des photos, posez-vous les questions suivantes: Pourraient-elles être réutilisées dans des contextes inappropriés (sexualité, propagande)? Existe-t-il des symboles d'identification (panneaux de signalisation, nom de maison, par exemple) susceptibles de les mettre en danger? Une autre considération - pensez à l'endroit où vous allez publier des photos. Certaines images peuvent être appropriées pour être publiées au Royaume-Uni ou aux Pays-Bas, mais peuvent être contraires à certaines normes sociales dans les pays du programme - et inversement. Évitez également d'utiliser des légendes sur les photos qui peuvent stigmatiser ou provoquer une réaction hostile dans certains contextes - par exemple, les enfants qui ont été victimes d'abus sexuel ou qui ont été officiellement associés à des forces armées ou à des groupes armés.

S'ASSURER QUE LES PROCESSUS DE SUIVI SOIENT EN PLACE

Dans le cadre de son processus de consentement / assentiment informé, *War Child*s'engage à fournir aux enfants et à leurs responsables l'option de retirer leur consentement / assentiment informé une fois le contenu rassemblé. Pour que cela soit possible, un processus de suivi doit être convenu avec les équipes de pays. Cela devrait impliquer de donner aux enfants et à leurs gardiens l'occasion de voir le contenu de communication pertinent qu'ils présentent dans..... ????

- 6 Pour les enfants aux Pays-Bas et au Royaume-Uni, les procédures en matière de représentation sont différentes et plus nuancées. Dans la plupart des cas, nous n'avons pas besoin d'utiliser de faux Noms pour les enfants des Pays-Bas et du Royaume-Uni qui organisent des activités de collecte de fonds ou y participent - mais nous devons néanmoins respecter les protocoles de sauvegarde de l'enfance lors de l'organisation d'événements.
- 7 Exemple de clause de non-responsabilité: les photos utilisées dans ce document présentent des enfants de communautés et de groupes avec lesquels War Child travaille, mais il ne faut pas en déduire qu'ils sont nécessairement victimes de violence ou qu'ils représentent les enfants dont la voix est entendue dans cette campagne.

BASE DE DONNEES DE PHOTOS

Sécurisez l'historique, les répertoires d'images et les photographies d'un enfant dans une zone sécurisée accessible à un nombre limité de personnes. La divulgation de ces photographies ne peut être faite qu'avec les parties concernées. Notre base de données de photos est sécurisée avec des connexions dédiées protégées par mot de passe. Seuls quelques collègues sélectionnés au sein de *War Child* ont un compte et un mot de passe - cela garantit que nos photos sont conservées en toute sécurité et ne tomberont pas entre les mains de personnes qui souhaiteraient utiliser les photos d'enfants que nous avons prises à mauvais escient. Veuillez ne pas partager vos identifiants de connexion ou de mot de passe avec des personnes extérieures à notre organisation!

REPRÉSENTANTS EXTÉRIEURS DES MÉDIAS

Les photographes et les cinéastes ne doivent pas passer du temps avec des enfants ni y avoir accès sans la supervision d'un membre du personnel / représentant de *War Child*. Les photographes, journalistes et cinéastes externes signeront une déclaration d'engagement à l'intention des représentants des médias. Insérer le lien sharepoint / équivalent WCH UK. L'intervenant en charge de la communication avec les pigistes externes est responsable de la signature du document.

PHOTOS PERSONNELLES

Lorsque des événements ont lieu et que des personnes (y compris des enfants, des personnes qui s'occupent de l'enfant et des visiteurs non représentants de *War Child*) souhaitent prendre des photos d'enfants, le personnel en consultation avec le point focal pour la sauvegarde de l'enfant doit:

- Exercer son jugement professionnel pour déterminer si la photographie est appropriée dans les circonstances, notamment en évaluant les risques éventuels

SÉCURISER L'ACCORD DE TOUTES LES PARTIES

- Fournir des informations sur ce qui est acceptable ou non dans l'utilisation d'images numériques et de téléphones avec appareil photo.
- Expliquez clairement que les photos personnelles d'enfants prises dans le cadre de programmes *War Child* ne doivent pas être publiées sur des canaux de réseaux sociaux personnels (tels que des pages Facebook personnelles, Instagram et des blogs). En effet, *War Child* ne peut pas examiner toutes les images et s'assurer que nous sommes à l'aise avec elles.
- Assurez-vous que tout le personnel des communications connaît toutes les directives répertoriées dans cette section et peut s'assurer qu'elles sont respectées.
- **EN CAS DE DOUTE** - Vous pouvez toujours consulter le Point Focal de la Sauvegarde de l'Enfant concerné si vous avez des inquiétudes concernant une situation spécifique que vous rencontrez dans les pays du programme. Chaque bureau pays de War Child dispose d'un point focal dédié aux problèmes de sauvegarde de l'enfance.

RÉSEAUX SOCIAUX ET SAUVEGARDE DES ENFANTS

WAR CHILD ET LES RÉSEAUX SOCIAUX UTILISÉS PAR L'ORGANISATION

War Child veut inciter le plus de gens possible à engager leurs ressources et leurs talents dans le soutien aux enfants

touchés par les conflits armés. C'est la raison pour laquelle *War Child* s'engage activement auprès de la société (britannique et néerlandaise) par le biais des réseaux sociaux - que ce soit Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn et Snapchat. Toutes les images et tous les récits utilisés sur les réseaux sociaux sont soumis aux normes décrites dans le chapitre précédent.

WAR CHILD ET LES RÉSEAUX SOCIAUX UTILISÉS PAR LES EMPLOYÉS

Il y a deux considérations clés en ce qui concerne l'utilisation des réseaux sociaux personnels par les employés de *War Child*. Premièrement, et surtout, nos employés ont la responsabilité de respecter les normes de sauvegarde de l'enfance à tout moment. Cela signifie que les employés de *War Child* ne doivent jamais publier d'images de tous les enfants qu'ils rencontrent dans le cadre de leur travail sur leurs propres réseaux sociaux. Au-delà de cela, *War Child* fait tout ce qui est en son pouvoir pour sensibiliser le plus possible ses employés aux risques potentiels pour les enfants.

Deuxièmement, il y a un risque de réputation pour *War Child* lorsque des personnes postant sur des réseaux sociaux sont considérées comme des employés de *War Child*. Ce second risque dépasse le cadre de ce document. Le responsable des communications compétent examinera tous les développements pertinents et agira en conséquence.

LES ENFANTS ET LES RÉSEAUX SOCIAUX

War Child doit sensibiliser les enfants au risque des réseaux sociaux par le biais de sessions de formation et d'information. Dans le cadre de ces activités de sensibilisation, les enfants apprendront également à identifier et à signaler les problèmes de sauvegarde des enfants sur les réseaux sociaux.

LES CHOSES À FAIRE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Lorsque vous communiquez avec des enfants et des jeunes en tant que bénéficiaires, par courrier électronique, SMS ou réseaux sociaux, vous devez toujours vous placer dans le contexte d'un travail planifié et supervisé. Les représentants et les responsables de *War Child* doivent veiller à ce que toute utilisation de la technologie numérique soit approuvée dans le cadre des travaux prévus sur les projets / programmes dans le contexte du pays. L'utilisation des médias électroniques dans la prestation de services devrait toujours être conforme à la politique de sauvegarde des enfants et au code de conduite.
- Agissez de la même manière en ligne que chez *War Child*. Ne faites aucun commentaire discriminatoire, sexiste ou dérogatoire. Avant tout, exprimez-vous de manière respectueuse envers les autres et de manière à ce que les enfants se sentent à l'aise.
- Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un site Web généré par *War Child* qui permet des conversations à double sens avec les enfants et leurs familles (par exemple lors de web émissions en direct organisées par WC), soyez toujours transparent et soyez très conscient de la vie privée de l'enfant et leurs familles. Une déclaration doit être faite concernant le but du site / des pages et à quoi et à qui il est destiné. Déterminez si le fait de placer des informations dans le domaine public concernant la personne, sa famille, leur situation et/ou leur relation avec *War Child* leur causerait un préjudice ou les exposerait à des risques. Déterminez également si la participation à des activités en ligne ou l'accès à des sites Web particuliers aggraverait, ou amplifierait une vulnérabilité spécifique identifiée pour un individu - une vulnérabilité qui pourrait donc leur causer du tort ou le mettre en danger.
- Rappelez-vous qu'Internet est permanent. Les commentaires faits en ligne peuvent rester accessibles pendant des années. Soyez toujours conscient des risques lorsque vous faites des commentaires. Même si vous supprimez une erreur, cela peut toujours avoir un effet négatif. Si vous faites un commentaire par erreur, supprimez-le avec une explication honnête et robuste.
- Soyez conscient de l'emplacement et des services de géolocalisation. Les publications sur les réseaux sociaux peuvent être accompagnées d'une géolocalisation par défaut lorsqu'elles sont publiées en ligne. Cet emplacement peut être dangereux ou nuisible pour les enfants sur une photo alors que l'emplacement pourrait ne pas contribuer à l'objectif d'affichage. Aucune image, aucun détail ou autre facteur d'identification d'enfants et de jeunes ne doit être publié sur une plateforme de réseau social.

LES CHOSES À NE PAS FAIRE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- **Ne prenez pas de photos d'enfants avec votre téléphone portable ou votre appareil photo. Nous appliquons des règles strictes en matière de sauvegarde de la vie privée des enfants, conformément à l'article 16 de la Convention et aux dispositions des notes explicatives de la présente politique. Les représentants de *War Child* ne peuvent prendre des photos d'enfants que lorsque l'organisation l'a chargé de le faire et s'ils respectent toutes les normes décrites dans le chapitre précédent.**
- **Ne demandez pas et n'acceptez pas les demandes d'amitié en provenance d'enfants (par exemple, Facebook) sur les réseaux sociaux.**

Note: Les directives qui s'appliquent à d'autres médias et séquences s'appliquent également aux réseaux sociaux.

25 TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION ET SAUVEGARDE DE L'ENFANT

War Child travaille actuellement avec quelques catégories spécifiques de TIC: les appareils mobiles (smartphones, tablettes et ordinateurs portables), les ordinateurs, les systèmes d'information et les réseaux Internet / sociaux media⁸. Compte tenu de la rapidité du développement des TIC, d'autres catégories seront bientôt ajoutées. Cette politique vise à fournir les lignes directrices permettant de respecter les normes les plus élevées en matière de sauvegarde des enfants, quelle que soit la technologie utilisée.

War Child reconnaît le potentiel des TIC pour renforcer et élargir ses programmes et est convaincu que les TIC peuvent contribuer de manière positive au bien-être des enfants. L'organisation est également pleinement consciente du fait que l'utilisation des TIC peut présenter des risques pour les enfants et les jeunes, et susciter des préoccupations en matière de protection des enfants. Ces préoccupations incluent les incidences potentielles d'abus, d'exploitation, de violence, de discrimination et d'exclusion.

Les enfants participant aux activités de *War Child* ont souvent peu ou pas d'expérience préalable en TIC et, dans la plupart des cas, leur environnement immédiat ne permet pas d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour les accompagner et les aider à faire face aux situations à risque. Il est donc essentiel que nous investissions dans la sensibilisation des enfants par le biais de séances de formation et d'information sur les risques liés à la participation des enfants.

Nous pensons que les risques en eux-mêmes ne causent pas nécessairement de préjudice et peuvent fournir une opportunité d'apprentissage lorsqu'ils sont évalués et traités correctement. *War Child* utilise un nombre croissant d'applications en ligne et d'appareils électroniques pour collecter et stocker les données personnelles confidentielles des enfants et des jeunes. *War Child* veille à la sécurité des données et à la sauvegarde de la vie privée des enfants. Tous les appareils et systèmes contenant des données personnelles d'enfants et de jeunes doivent être correctement protégés par des codes PIN et des mots de passe, conformément aux politiques en vigueur en matière de protection des données. Le personnel et les bénévoles utilisant des appareils mobiles pour collecter et gérer des données doivent être conscients des risques et formés à une utilisation correcte des appareils.

RECHERCHE ET SAUVEGARDE DES ENFANTS

Le bien-être de l'enfant est primordial pour toutes les activités de recherche menées par *War Child*. Tous les membres du personnel et les collaborateurs de *War Child* impliqués dans les programmes de recherche se conformeront à la politique de sauvegarde des enfants et signaleront toute préoccupation en matière de sauvegarde.

En cas d'événement indésirable grave survenant au cours d'un projet (décès, tentatives de suicide, hospitalisation psychiatrique d'urgence, violence domestique, abus et négligence physiques, sexuels et affectifs envers les

enfants), l'équipe de recherche et le directeur pays, Le ou les points focaux pour la sauvegarde de l'enfant et le conseiller pour la sécurité et la sauvegarde discuteront de l'opportunité de poursuivre le projet et/ou de mettre en œuvre les ajustements nécessaires pour protéger les enfants.

8 Voici des exemples de nos activités actuelles: Utilisation créative des SMS, ainsi que de la vidéo à des fins d'information, de plaidoyer ou de surveillance;

Les points focaux pour la sauvegarde de l'enfance répondent à tous les événements indésirables impliquant des enfants. Les coordinateurs de recherche doivent uniquement être informés si leur connaissance de l'événement indésirable impliquant l'enfant garantit la sécurité et la protection de l'enfant. Les événements indésirables impliquant des adultes seront gérés par les coordinateurs de recherche.

Étapes:

Suivez la section trois du plan de gestion des données de recherche et développement pour configurer la procédure relative aux événements indésirables pour chaque projet de recherche. Quelques autres considérations clés:

- Tous les protocoles de recherche reçoivent une autorisation éthique des comités d'éthique internes ou externes avant la mise en œuvre de la recherche.
- Tous les membres du personnel et les associés de *War Child* reçoivent une formation en matière de sauvegarde des enfants avant de commencer leur travail. Les coordinateurs de recherche recevront également une formation à la sauvegarde des enfants. Les assistants de recherche, lorsqu'ils ne sont impliqués que dans des projets de recherche, recevront une formation sur les événements indésirables, dans laquelle leurs responsabilités de compte-rendu, y compris en matière de sauvegarde de l'enfant, seront intégrées.
- L'équipe chargée de l'étude doit être informée de tout événement indésirable, y compris de toute préoccupation liée à la sauvegarde de l'enfant, pouvant découler des activités de recherche. Cela leur permettra de potentiellement ajuster ou même d'arrêter l'activité de recherche en fonction de la gravité de la situation. Le coordinateur de recherche compétent partagera les formulaires de compte rendu d'incident avec le comité de gestion de la sécurité des données, sans partager d'informations identifiables, afin de garantir la confidentialité. Seul l'identifiant de recherche sera partagé et seul un nombre limité de personnes aura accès à la liste sur laquelle les identifiants de recherche sont liés aux informations personnelles d'un enfant.
- Le coordinateur de la recherche ne répondra pas aux préoccupations en matière de sauvegarde des enfants - ces préoccupations resteront de la responsabilité du point focal pour la sauvegarde de l'enfant concerné. Le coordinateur de recherche reçoit les rapports des assistants de recherche et d'autres membres du personnel de l'étude. En cas de problème lié à la sauvegarde d'un enfant, il assurera le suivi avec le point focal pour la sauvegarde de l'enfant, en suivant l'organigramme et l'aperçu de la réponse décrits ci-dessous.

26 GARANTIR LES MEILLEURES PRATIQUES: ÉDUCATION ET FORMATION

Une éducation et une formation continues sont nécessaires pour assurer que toutes les pratiques de sauvegarde de l'enfance soient intégrées et maintenues dans tous les aspects de notre travail.

BRIEFING

Avant de commencer à travailler chez *War Child*, chaque membre du personnel doit lire et signer la politique de sauvegarde des enfants. Un contrat ne peut être émis sans une copie signée de la politique. Au cours des deux premières semaines d'emploi, dans le cadre de la période d'initiation globale, les représentants recevront un briefing sur la politique. Les points focaux pour la sauvegarde des enfants nommés recevront une initiation supplémentaire en rapport avec leur rôle et leurs responsabilités.

FORMATION ET FORMATION DE RECYCLAGE

Tous les membres du personnel de *War Child* et de ses partenaires participeront à une formation sur la sauvegarde de l'enfant un an après la fin de la dernière formation, qui intègre également tout changement apporté à la politique, aux procédures et aux pratiques.

Des programmes de formation spécifiques sont en place pour différents rôles. Chaque signataire aura accès à son propre parcours d'apprentissage en ligne pour la sauvegarde des enfants, spécifiquement adapté à son rôle au sein de *War Child*. Les ressources humaines ont la responsabilité de faire un suivi auprès de chaque personne lorsque la formation n'a pas été suivie ou que le parcours d'apprentissage n'a pas été suivi.

Les points focaux et les responsables de la sauvegarde de l'enfance recevront une formation supplémentaire adaptée à leurs responsabilités. Les membres du personnel devant enquêter sur des allégations recevront une formation spécifique conforme aux directives de Keeping Children Safe relatives à la conduite des enquêtes.

SAUVEGARDE DES ENFANTS ET SENSIBILISATION

La sauvegarde des enfants fera partie des points permanents de l'ordre du jour de chaque réunion mensuelle de l'équipe de gestion et de la mission EMT, à la fois dans le pays et au siège. Au cours de ces réunions, le Point focal de la sauvegarde de l'enfant concerné fera le point sur les tendances et les évolutions en matière de sauvegarde de l'enfance.

Dans chaque siège social de *War Child*, les membres du groupe de travail sur la sauvegarde des enfants seront responsables de l'organisation de séances d'information / séances de sensibilisation / formations à l'intention de l'ensemble du personnel / des volontaires / associés. Dans nos pays de programme, les points focaux pour la sauvegarde de l'enfance, le personnel des ressources humaines et de la protection de l'enfant sont responsables de cette tâche.

ENFANTS ET SENSIBILISATION

Des activités de sensibilisation à l'intention des enfants et de leurs responsables doivent être organisées dès que *War Child* entre pour la première fois dans une communauté et commence à travailler avec des groupes d'enfants. La nature des sessions dépend du contexte du projet et du niveau de contacts que le personnel a avec les enfants participant au projet. Les séances de sensibilisation proposées par *War Child* sont sensibles à l'âge, au sexe et à la culture. *War Child* veillera à ce que les enfants et leurs responsables prennent connaissance de la politique de sauvegarde de l'enfant et sachent quand et comment l'utiliser.

Une approche adaptée aux enfants, utilisant du matériel adapté aux enfants, sera utilisée pour informer les enfants des questions relatives à la sauvegarde des enfants. Un format d'image du Code de conduite pour la sauvegarde de l'enfant sera utilisé lors de ces sessions et sera complété par d'autres méthodes telles que vidéos, pièces de théâtre, chansons et toute autre approche adaptée à l'âge et à la culture.

FORMATION ET BUDGET

Le renforcement des capacités, l'éducation et la formation en matière de politique de sauvegarde de l'enfant seront inclus dans les lignes budgétaires de chaque service des ressources humaines - tant au siège de *War Child* que dans nos pays d'opération. Il est de la responsabilité des directeurs des différents départements des ressources humaines d'inclure les coûts correspondants dans les budgets des ressources humaines. Il incombe au groupe de travail sur la sauvegarde de l'enfance et aux points focaux pour la sauvegarde de l'enfant de conseiller le directeur des ressources humaines sur les exigences et les nécessités.

27 PARTENAIRES

NOS PARTENAIRES D'EXÉCUTION SUR LE TERRAIN

Toutes les organisations partenaires, comme stipulé dans la politique de partenariat de *War Child*, sont tenues de: a) mettre en place leur propre politique de sauvegarde de l'enfant, intégrant des procédures de réponse et de notification conformes aux mêmes règles que la politique globale de *War Child*; b) adopter et signer la politique de sauvegarde de l'enfance du bureau de *War Child* dans le pays ou c) aider le partenaire à élaborer une politique (en particulier dans les pays où le renforcement des capacités des organisations locales est essentiel). La décision sera prise par la direction du bureau pays, le point focal pour la sauvegarde de l'enfance du bureau pays et l'agence partenaire.

La formation à la sauvegarde des enfants - et l'appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques, procédures et pratiques de sauvegarde de l'enfance - doivent faire partie intégrante de tout accord de partenariat. L'accord de partenariat (protocole d'accord; protocole d'entente; PFA) indiquera les conséquences possibles de la mise en œuvre négligée de la politique de sauvegarde de l'enfant et/ou des procédures de réponse et de rapportage correspondantes. Cela peut inclure le retrait possible de fonds / soutien et la rupture de la relation avec le partenaire. *War Child* peut être invité à participer à une enquête impliquant l'un de ses employés, ses bénéficiaires et/ou ses parties prenantes.

NOS DONATEURS

Tous les donateurs - qu'ils soient institutionnels, entreprises ou particuliers - seront informés de la politique de sauvegarde de l'enfant. Cela se fera en veillant à ce que les informations soient en ligne et en communiquant activement sur la politique, notamment par le biais de propositions de projets, de réunions en face à face et de communications par courrier électronique et téléphonique.

Les donateurs seront informés de la politique de sauvegarde de l'enfant et du code de conduite et devront signer la politique de sauvegarde de l'enfant chaque fois qu'ils visiteront un programme ou une activité spécifique de War Child.

28 MAINTENIR LA REDEVABILITE

La norme 4 des directives de sécurité des enfants (KCS) est axée sur la redevabilité - l'organisation surveille et examine ses mesures de sauvegarde. Conformément à cette norme, les organisations doivent (1) surveiller régulièrement la mise en œuvre des politiques et procédures de sauvegarde de l'enfant; (2) rendre compte des progrès, des performances et des enseignements tirés aux principales parties prenantes dans les rapports annuels; 3) utiliser les enseignements tirés de l'expérience pratique pour éclairer les examens des politiques et les modifications apportées aux mesures de sauvegarde de l'enfance; (4) examiner les politiques et les pratiques à intervalles réguliers et les faire évaluer officiellement par un évaluateur / auditeur externe tous les trois ans. Pour nous conformer à la norme KCS 4, *War Child* a mis en place les mesures suivantes:

ÉVALUATION DES RISQUES ET ATTÉNUATION DES RISQUES

Avant le début de chaque projet, les risques pour la sauvegarde des enfants sont inclus dans un plan global d'évaluation et d'atténuation des risques. Les évaluations des risques englobent:

- Identifier l'impact potentiel de *War Child* ou de l'organisation partenaire sur les enfants ou le contact avec eux
- Identifier et analyser les risques potentiels de cet impact ou de ce contact
- Évaluer les risques en termes de probabilité et de gravité des conséquences pour les enfants;
- Mettre en œuvre des stratégies pour minimiser et prévenir les risques
- Revoir et réviser les risques et les mesures préventives tout au long du projet.

Pour plus d'informations sur l'évaluation des risques et la responsabilisation, consultez Workplace / Sharepoint (NL) ou Phileas (Royaume-Uni).

AUTO-AUDIT

Chaque année, chaque bureaux pays de *War Child* mettra en œuvre un auto-audit impliquant tous les membres de l'équipe à l'aide de l'outil d'audit et des conseils de Keeping Children Safe⁹.

En outre, une évaluation approfondie sera réalisée par le point focal national pour la sauvegarde de l'enfant, en collaboration avec le directeur pays et d'autres membres du personnel de direction, à l'aide d'un outil d'audit standardisé de *War Child*. Une analyse des informations fournit un aperçu de l'état de la mise en œuvre de la politique de sauvegarde de l'enfant, des priorités du programme de pays à inclure dans le plan annuel ainsi que des besoins budgétaires correspondants pouvant être demandés pour la sauvegarde de l'enfant en cours d'élaboration du plan annuel.

Les outils d'audit sont accessibles via Workplace / Sharepoint (NL) ou Phileas (Royaume-Uni).

⁹ <https://www.keepingchildrensafe.org.uk/how-we-keep-children-safe/accountability/self-audit>

PARTIE 3 – LES ANNEXES

ANNEXE 1 - CODE DE CONDUITE

Les directives suivantes concernent le comportement approprié et inapproprié des adultes envers les enfants et des enfants envers les autres enfants.

COMPORTEMENT APPROPRIÉ:

- Traitez tous les enfants avec respect et ne jamais les discriminer ou les favoriser en raison de leur âge, sexe, statut, classe, caste, nationalité, origine ethnique ou sociale, religion, apparence, aptitudes linguistiques, handicap physique ou mental, orientation sexuelle, etc. ou tout autre facteur susceptible de les distinguer des autres.
- Adhérez à cette politique de sauvegarde de l'enfant et aux procédures associées à tout moment.
- Signalez tout incident ou inquiétude selon lequel un enfant, un adolescent ou un adulte vulnérable risque de subir un préjudice.
- Informez les responsables hiérarchiques et les responsables des ressources humaines de tout changement de situation depuis la première participation de *War Child*, ce qui pourrait avoir une incidence sur la capacité de respecter notre politique de sauvegarde de l'enfant et le code de conduite, par exemple une enquête menée par un autre organisme sur des allégations de sauvegarde de l'enfant. dans sa propre famille.
- Travaillez en partenariat avec des collègues et d'autres agences pour promouvoir et protéger le bien-être des enfants dans tout ce que nous faisons.
- Établissez et maintenez des limites et des règles personnelles claires lors de la réalisation d'activités impliquant des enfants ou des adultes vulnérables afin de vous protéger et de préserver leur sécurité. Par exemple. En général, ne tenez la main d'un enfant que lorsqu'il l'initie.
- Assurez-vous que tout le personnel et tous les collaborateurs ont bénéficié de la supervision et du soutien nécessaires pour garantir la sécurité des enfants à tout moment.
- Veillez à ce que les informations confidentielles concernant les enfants, les familles et les communautés ne soient pas partagées de manière inappropriée sur les médias sociaux ou avec d'autres, sauf par le biais de processus de signalement formels de *War Child* avec consentement éclairé.
- Réalisez une évaluation des risques avant de réaliser tout projet impliquant des enfants.
- Sachez que tous les enfants avec lesquels nous travaillons ont été témoins ou ont vécu des événements traumatisants et veillez donc à ce que toute activité entreprise tienne compte de leur état physique, émotionnel et cognitif. Cela implique également de veiller à ce que les jeux, les interviews, la recherche ou toute autre activité soient adaptés à l'âge.
- Soyez conscient et reconnaissez le rapport de force entre un adulte et un enfant et agissez de manière appropriée, adaptée aux enfants, responsable et transparente en tout temps.
- Fournissez un environnement sûr et propice aux activités.
- Portez toujours une pièce d'identité avec photo en contact direct avec les enfants.

COMPORTEMENT INNAPPROPRIÉ:

- Toute forme de discrimination, y compris le racisme, l'homophobie, le sexisme et/ou la discrimination religieuse
- Traitement préférentiel de certains enfants au détriment ou exclusion des autres
- Crier ou intimider des enfants, ce qui implique notamment d'utiliser un langage ou d'offrir des conseils offensants, abusifs ou menaçants
- Intimider intentionnellement des enfants, physiquement ou verbalement, et/ou empêcher un enfant d'exprimer son opinion
- Utiliser n'importe quel châtiment ou punition physique
- Battre ou frapper un enfant, ou retenir de la nourriture, de l'eau ou d'autres produits de première nécessité, même à titre de mesure disciplinaire, n'est pas autorisé.
- Restreindre physiquement les enfants pendant les activités du programme ou à tout autre moment sauf si le membre du personnel a reçu une formation appropriée et qu'un autre adulte responsable est présent à titre de témoin.
- Aider les enfants avec des tâches de nature personnelle qui ne font pas partie de la description de leur travail et/ou que l'enfant est capable de s'acquitter lui-même.
- Permettre à un enfant ou à un adolescent avec qui vous travaillez de passer la nuit à la maison et/ou de dormir dans le même lit
- Passer du temps seul / sans surveillance avec un enfant ou un jeune avec qui vous travaillez. Chaque fois que cela est possible et pratique, deux adultes doivent être présents lors des ateliers et des autres activités pour les enfants. Lorsque cela n'est pas possible, le personnel doit rechercher des solutions de rechange, telles que la présence de membres adultes de la communauté et/ou l'utilisation d'espaces ouverts visibles par les autres habitants de la région.
- S'engager dans une relation physique, sexuelle ou inappropriée avec des enfants ou des adultes vulnérables, ou tenter de le faire, pour quelque raison que ce soit. Cela inclut l'utilisation de conversations suggestives, de commentaires, de SMS, de messages instantanés, de courriels ou via des sites de médias sociaux.
- Développer des relations de nature inappropriée avec les enfants, ce qui pourrait en aucune manière être considéré comme abusif ou exploitant
- Afficher un comportement général contraire aux bonnes pratiques ou potentiellement abusif, y compris un comportement faisant appel aux TIC, comme le téléphone mobile ou Internet. Cela inclut la fourniture d'adresses électroniques personnelles ou de numéros de téléphone aux enfants participant à nos programmes.
- Accomplir des tâches, rendre visite à des enfants et à des adultes vulnérables, ou faire du bénévolat auprès d'eux, sous l'influence d'alcool, de solvants ou de drogues.
- Encourager ou aider les autres - y compris les enfants - à enfreindre la loi de quelque manière que ce soit
- Engager ou payer un enfant pour tout service ne faisant pas partie d'une activité organisée et approuvée par *War Child*
- Négliger un enfant ou laisser un enfant sans surveillance car cela pourrait exposer l'enfant à des risques de mal ou de blessures.
- Se marier ou pratiquer des pratiques traditionnelles impliquant un enfant qui pourraient être préjudiciables à l'enfant ou impliquer un enfant dans un travail d'exploitation, même si cela est culturellement acceptable.

Tous les signataires sont tenus de signaler les violations présumées ou confirmées de la politique de sauvegarde de l'enfance au point focal pour la sauvegarde de l'enfance du siège ou à un autre représentant désigné si le PFSE n'est pas disponible. Les rapports doivent être faits dans les 24 heures après avoir pris connaissance du risque de violation des droits de l'enfant. Je m'engage à informer immédiatement les points focaux pour la sauvegarde des enfants de War Child et à leur demander conseil.

ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE DÉCLARATION

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

À la politique de sauvegarde de l'enfant, au code de conduite et aux procédures de sauvegarde des enfants applicables aux représentants de War Child (rémunérés ou non rémunérés), consultants, entrepreneurs et tiers, associés, administrateurs, stagiaires, bénévoles, visiteurs, ambassadeurs, donateurs et philanthropes et à toute personne / organisation associée à *War Child*.

J'ai lu et compris mes responsabilités décrites dans la présente Politique de sauvegarde de l'enfance (Partie 1), Code de conduite et procédures. Je suis d'accord avec les termes qui y figurent et j'accepte l'importance de respecter ces dispositions en travaillant ou en représentant *War Child* de quelque manière que ce soit. Je comprends que les conséquences en cas de non-respect pourraient avoir de graves répercussions.

En cas de changement de mes circonstances personnelles pouvant affecter ma capacité à assumer mes fonctions et créer un risque potentiel pour les enfants, je m'engage à informer immédiatement les points focaux pour la sauvegarde des enfants de *War Child* et à leur demander conseil.

Nom:
Titre du poste / rôle:
Affiliation / Organisation:
Adresse:
Signature:
Date:
Témoin (Nom):
Signature:
Relation avec celui/celle qui précède:

ANNEXE 3 – TABLEAU ORGANIGRAMME - HOLLANDE

AVEZ-VOUS **VU, ENTENDU** OU **SUSPECTEZ-VOUS** UN CAS OÙ LE PERSONNEL, LES PARTENAIRES OU L'ASSOCIÉ ONT MIS UN ENFANT EN DANGER OU L'ONT POTENTIELLEMENT ABUSE?

1) Assurez-vous que l'enfant est en sécurité et qu'il reçoit un traitement / soutien si nécessaire 2) Normalement, les problèmes doivent être immédiatement signalés il est essentiel d'éviter les retards, car cela pourrait faire courir un risque supplémentaire à l'enfant.
3) Ne décidez pas vous-même si l'incident mérite une enquête, mais signalez-le. 4) N'en parlez pas à d'autres personnes - l'accusation pourrait mettre le personnel - ou l'enfant - en danger.

IMMEDIATELY

WITHIN 24H

WITHIN 48H

ANNEXE 3 – ORGANIGRAMME DE RAPPORT – ROYAUME UNI

AVEZ-VOUS **VU, ENTENDU** OU **SUSPECTEZ-VOUS** UN CAS OÙ LE PERSONNEL, LES PARTENAIRES OU L'ASSOCIÉ ONT MIS UN ENFANT EN DANGER OU ONT POTENTIELLEMENT ABUSE DE LUI?

1) Assurez-vous que l'enfant est en sécurité et qu'il reçoit un traitement / soutien si nécessaire 2) Normalement, les problèmes doivent être immédiatement signalés

il est essentiel d'éviter les retards, car cela pourrait faire courir un risque supplémentaire à l'enfant.

3) Ne décidez pas vous-même si l'incident mérite une enquête, mais signalez-le. 4) N'en parlez pas à d'autres personnes - l'accusation pourrait mettre le personnel - ou l'enfant - en danger.

IMMEDIATELY

WITHIN 24H

WITHIN 48H

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE SIGNALEMENT D'INCIDENT / DE PRÉOCCUPATION

CONFIDENTIEL*

Ce formulaire doit être conservé de manière sécurisée, de préférence avec un verrou, accessible uniquement au point focal national pour la sauvegarde de l'enfant.

Informations générales:		
Programme / projet de recherche:		Emplacement:
Nom de l'enfant:	Sexe:	Age:
Langue parlée:	Handicap:	Date de naissance:
Détails de l'enfant:		
Nom des parents/du responsable:		Contact / Adresse:
		Numéro de tél:
Langue parlée:	Handicap:	
Type d'événement indésirable - cercle w:		
<ul style="list-style-type: none">8. Un enfant ou un adulte révèle des abus physiques, sexuels, émotionnels, de la négligence ou de l'exploitation d'un enfant9. Un membre du personnel soupçonne des sévices physiques, sexuels, émotionnels, de la négligence ou de l'exploitation d'un enfant.10. Le participant divulgue l'une des six violations graves contre les enfants pendant un conflit armé - à préciser par pays11. La sauvegarde des enfants est une préoccupation12. Autres formes de violence à l'encontre des participants à l'étude ou du personnel de l'étude (par exemple, agression violente contre le personnel)13. Hospitalisation (tendances suicidaires, saisies fréquentes, comportement violent [c.-à-d. Atteinte à autrui])14. Blessures / accidents sur le chemin du programme15. Décès du participant		

Informations sur les mesures prises pour assurer la sécurité de l'enfant (le cas échéant):**Changements récents dans le comportement de l'enfant (le cas échéant):****Précisions concernant: quoi, qui, où, quand (y compris les mots de l'enfant si possible):****Autres informations pertinentes (y compris les actions immédiates prises et les avancées):****Informations sur l'auteur présumé (si elles sont connues et pertinentes):**

Nom:	Adresse:
Age:	Détails de son emploi:
Position:	Relation, le cas échéant, avec l'enfant:
Lieu actuel du présumé auteur:	

Sécurité actuelle de l'enfant, y compris l'emplacement:

Des soins médicaux d'urgence ont-ils été requis?

Quoi?

Fourni par:

Qui d'autre est au courant?

Témoins:

Membres de la famille ou autres individus:

Mesures prises à ce jour: par exemple signaler à la police, le bien-être social, autre. Donner les coordonnées, la date et l'heure de l'action.**Détails du rapport:**

Heure:

Date:

Lieu:

Détails du rapporteur:

Nom:

Contact:

Position:

Relation à l'enfant:

Rapport pris par:

Nom:

Date:

Position et lieu:

Signature:

Cette section doit être complétée par le Point focal pour la sauvegarde de l'enfant après la réception du rapport:

Action à entreprendre :	
Nom:	Position:
Lieu:	Date et heure de réception du rapport:

EN CAS D'ETUDE DE RECHERCHE: Cette partie doit être complétée par le coordinateur de recherche

Action à entreprendre:	
Nom du coordinateur de recherche :	Position:
Lieu:	Date et heure de réception du rapport:
Reçu par le comité de gestion de la sécurité des données Nom:	Date et heure de réception du rapport:

POLITIQUE DE SAUVEGARDE DE L'ENFANT

JUILLET 2018