



POLITIQUE ANTI-DISCRIMINATION

Introduction

International Blue Cross (IBC) a pour mission la prévention, le traitement et la réduction des abus de substances addictives et de leur dépendance chez les personnes les plus vulnérables à travers le monde. Acteur international en matière de coopération au développement, l'IBC fait office d'organisation faitière pour ses organisations-membres nationales. Son siège est à Berne, Suisse. L'IBC, qui ne dispose pas de bureaux régionaux, œuvre essentiellement avec ses partenaires actifs sur le terrain.

Ses membres sont des associations chrétiennes indépendantes, apolitiques et non confessionnelles, formant un réseau destiné à venir en aide aux populations marginalisées et aux personnes affectées, ou risquant de l'être, par l'abus d'alcool et de drogues.

En sa qualité d'organisation mondiale, l'IBC met également en œuvre des programmes internationaux de coopération au développement en lien avec l'abus de substances, ceci conformément à l'Agenda 2030 des Nations-Unies. Les activités de projets menées en divers lieux sur le terrain ont pour objectif la prévention "alcool/drogues", le traitement et le conseil aux personnes en proie à des problèmes d'abus de substances, le lobbying et les recommandations en matière de politique internationale.

Les six valeurs fondamentales de l'International Blue Cross sont: spiritualité libératrice, excellence, responsabilisation, solidarité, respect et intégration.

Objectif

La politique anti-discrimination a comme objectif de prévenir la discrimination et de protéger les individus de toute sorte de discrimination. L'IBC est une organisation fondée sur les valeurs chrétiennes et qui, en se basant sur ces valeurs, veut toucher toutes les personnes sans aucune discrimination.

Qu'est-ce que la discrimination ?

Par discrimination, nous entendons tout action ou attitude négative à l'égard d'une personne en raison de caractéristiques protégées, telles que :

- la race ;
- le genre ;
- l'âge ;
- la religion ;
- le handicap ;
- la langue ;
- la nationalité ;
- l'orientation sexuelle ;
- l'usage d'alcool et/ou de drogue

Cette liste n'est pas exhaustive.



Objectifs

Cette politique vise à permettre à l'IBC d'atteindre les objectifs suivants, lors de toutes ses interventions :

- éviter les pratiques discriminatoires ;
- agir et réagir en cas de suspicion de discrimination ;
- promouvoir la solidarité en soutenant toutes les personnes quels que soit leur histoire et leur genre, afin qu'ils aient un accès égal à nos services et nos opportunités ;
- se conformer à la législation et aux réglementations relatives aux pratiques antidiscriminatoires ;
- encourager le signalement de comportements qui contreviennent à cette politique.

Domaines d'application

Au sein de nos activités, nous allons développer un plan d'action afin de déterminer comment mettre en œuvre notre politique anti-discrimination dans les quatre domaines d'action suivant :

Partenaires contractuels de l'IBC et bénéficiaires de soutien

- Travailler avec nos partenaires contractuels afin de concevoir et d'adapter nos services dans le but d'éliminer la discrimination autant que possible.
- Les partenaires sont responsables de développer les mécanismes locaux de traitement des plaintes et d'informer les bénéficiaires de l'IBC de sa procédure de traitement des plaintes tout comme des opportunités à leur disposition afin de faire part de leurs préoccupations et de leurs plaintes.
- Travailler avec les partenaires pour concevoir et adapter nos services afin de promouvoir la politique de lutte contre la discrimination.

Employés et bénévoles de l'IBC

- Établir des normes de comportements acceptables pour tous les employés et bénévoles.
- Recruter, entraîner et perfectionner les employés et bénévoles selon leur mérite et leur faire signer un code de conduite.

Membres et donateurs de l'IBC

- Travailler avec nos donateurs et nos membres afin d'avoir une approche cohérente de la question des pratiques antidiscriminatoires.
- L'IBC informera toutes ses organisations membres indépendantes de sa politique anti-discrimination.
- Tous les événements organisés par l'IBC pour ses organisations membres et ses donateurs requièrent que les participants s'engagent à respecter cette politique.



La communauté

- Coopérer et travailler avec les partenaires pertinents pour aider à promouvoir le bien-être social, environnemental et économique de manière cohésive et inclusive et afin de mettre en place des structures de traitement des feedbacks et des plaintes.
- Les communautés avec lesquelles nous travaillons connaissent le mécanisme de plaintes si ces engagements ne sont pas tenus.
- Des outils et des approches de sensibilisation appropriés sont utilisés avec les communautés, en fonction de l'âge, de la langue et des capacités.

Responsabilités

Le Comité de liaison (CL) est l'élément moteur de la présente politique. Ses membres sont informés de toutes les plaintes enregistrées, toutefois sans les détails de nature confidentielle. Le CL fournit au secrétariat l'aide nécessaire au pilotage de la stratégie, les statuts et la vision de l'IBC. Tous les employés de l'IBC ont la responsabilité de préserver, de respecter et d'agir selon les termes de la présente politique. Par leur signature, ils attestent de la mise à jour biennale de leurs connaissances sur le sujet.

La direction fournit l'orientation, la formation et le support utile permettant de garantir que les employés et les partenaires contractuels comprennent leurs responsabilités et soient aptes à appliquer la politique dans leur domaine de travail. Le **code de conduite** stipule qu'il est du devoir et de la responsabilité de l'ensemble des responsables, employés et représentants de l'IBC, de **signaler** tout incident ou soupçon de comportements inappropriés. L'IBC organise, au cas par cas, l'aide aux victimes qui ont droit à un soutien médical et psychologique. Il incombe aux **survivants et aux victimes** d'accepter ou non l'offre de soutien et d'en définir le moment.

Procédure de traitement des plaintes

L'IBC veille à procurer un environnement sûr, où les parties concernées peuvent exprimer leurs doléances sans crainte de représailles ou de traitement injuste (principe de non-représailles/dénonciation). L'IBC engage un processus de traitement accéléré des plaintes en cas de plainte relative à un harcèlement, à l'exploitation ou des abus sexuel ou autre inconduite grave. Les présentes instructions s'appliquent au traitement des plaintes, pour autant qu'elles n'entrent pas en conflit avec la législation suisse, auquel cas l'IBC se conformera à la législation en vigueur. Si nécessaire, le droit suisse complète la procédure pour le traitement de la plainte. Les plaintes peuvent être formulées en anglais ou en français à l'aide du formulaire en ligne, ou par e-mail, téléphone, courrier postal ou en personne. Le site de l'IBC offre tous les détails sur la manière de déposer une plainte et met à disposition une lettre-type de dépôt de plainte.



IBC Secrétariat
Complaints
Lindenrain 5a
3012 Berne, Suisse
Tél. : +41 31 301 98 04
Mail : complaints@internationalbluecross.org
Site internet : www.internationalbluecross.org

Le plaignant recevra un accusé de réception de sa plainte dans les 5 jours ouvrables suivant sa réception à l'IBC. Le document électronique, le courrier ou encore l'appel téléphonique devra donner les informations suivantes :

- date de réception et moyen de transmission de la plainte ;
- réponse de l'IBC sur ce qui a été dit ou fait et suite de la procédure qu'elle entend appliquer ;
- nom du point focal ou de la personne responsable pour la plainte ;
- coordonnées de la personne à contacter pour toute question ou information.

L'IBC s'engage à répondre en **anglais ou en français** à toutes les plaintes et problèmes en relation avec les maltraitances. Dans le cadre de cette tâche qui lui incombe, elle mène les enquêtes nécessaires et propose un soutien aux survivants et aux victimes, conformément à la politique IBC relative aux plaintes. L'IBC communiquera, en **anglais ou en français**, les résultats de l'enquête préliminaire au(x) plaignant(s), ceci si possible dans un délai de 60 jours suivant la réception de la plainte. Ce délai peut être prolongé en cas de situation complexe ou exceptionnelle.

Toute enquête peut donner lieu à des audiences et mesures disciplinaires. Pour cela l'IBC s'appuie sur les directives en matière de discipline de l'ACAS (Service de consultation, conciliation et d'arbitrage) et le droit national du travail. L'accusation pour inconduite grave entraîne l'écartement immédiat de la personne de son lieu de travail, ceci jusqu'à la fin de l'enquête. Sont considérées comme fautes graves : la corruption, l'exploitation sexuelle ou de toute autre nature, la violence, la maltraitance ou autres actes de nature criminelle (<http://www.acas.org.uk/media/pdf/f/m/Acas-Code-of-Practice-1-on-disciplinary-and-grievance-procedures.pdf>).

Si le plaignant ou la personne qui a fait l'objet de la plainte est en désaccord avec les conclusions de l'enquête, il peut faire appel auprès du Comité de liaison (CL) selon la procédure de plainte IBC présentée plus haut et qui repose sur les lignes directrices de l'ACT (Alliance Complaints Procedure (2016) (<https://actalliance.org/wp-content/uploads/2015/11/Complaints-and-Investigation-Guidelines-July-2010-1.pdf>) que nous avons adaptées pour disposer d'un aperçu plus détaillé des meilleures pratiques. Pour un soutien supplémentaire à l'enquête sur les abus sexuels, l'IBC s'appuie également sur le guide de l'Alliance sur les normes humanitaires (https://www.chsalliance.org/files/files/Investigation-Guidelines-2015_English.pdf).



Révision de la politique

La présente politique sera mise à jour tous les 4 ans ou en fonction des besoins. L'IBC examinera le fonctionnement de la politique en concertation avec le CL, le personnel et autres parties concernées s'il y a lieu. Les modifications nécessaires seront apportées sur la base de la revue, effectuée à la lumière de l'évolution de la législation et des meilleures pratiques. L'IBC tiendra compte des enseignements tirés du traitement des plaintes et des feedbacks reçus. L'équipe du secrétariat est responsable de la mise en œuvre efficace de la présente politique pour l'ensemble des tâches de l'IBC

Cette politique est valable dès le : 7 janvier 2019

Signé:

Albert Moukolo
Président IBC

Anne Babb
Secrétaire générale IBC