PAC-CI

Politique de prévention et de lutte contre toutes formes de discrimination, harcèlement, violences et abus

V001/09-2026

	Directeur Exécutif
Nom et Prénoms	**Dr Raoul MOH**
Numéro de l'exemplaire	**001**
Version	**001**
Date	**01 Septembre 2026**
Visa	Dr Raoul MOH Directeur Exécutif Programme PAC CI CHU Treichville 18 BP 1954 Abidjan 18 Tel 27 21 75 59 60 - Fax 27 21 24 90 59

Rédigé par	Révisé par
Conseil de Direction	

Table des matières

PREAMBULE 3

I- CHAMPS D'APPLICATION 4

II- OBJECTIFS DE LA POLITIQUE 4

III- CADRE JURIDIQUE ET PRINCIPES 4

IV- ELEMENTS DE DEFINITION ET ILLUSTRATION 6

1- La discrimination 6

2- Le harcèlement 7
a) L'abus de pouvoir 7
b) Le harcèlement psychologique et moral 7
c) Le harcèlement sexuel 7
d) L'agression sexuelle 8
e) La violence physique 8
e) La stigmatisation 8

V- ROLES ET RESPONSABILITES 8

1- Des instances de gouvernance 8

2- De la Direction Exécutive 8

3- Des employés et partenaires 8

4- Du Conseil de Direction 9

5- Du Conseil de Médiation 9

6- Du Contrôle interne 9

VI- PREVENTION 10

1- La Sensibilisation 10

2- La Formation 10

3- L'Adhésion à la politique 11

VII- GESTION DES INCIDENTS 11

1- Les protagonistes et autres termes utilisés en cas d'incident 11

2- La procédure de dénonciation et son traitement 11
a) Dénonciation 12
b) Formalisation de la plainte 12

c) **Prise en charge de la plainte** 12
d) **Recevabilité d'une plainte** 12
e) **Médiation** 13
f) **Information du mis en cause** 13
g) **Enquête** 13
h) **Rapport, accès et conservation** 14
i) **Suite de l'enquête** 14

VIII- GESTION DES INCIDENTS 15

1- **Entrée en vigueur** 15

2- **Suivi de la politique** 15

3- **Révision de la politique** 16

PREAMBULE

PAC-CI est un programme franco-ivoirien de recherche en santé, dont le siège est à Abidjan, au CHU de Treichville, téléphone : +(225) 27 21 75 59 60, e-mail : pacci@pac-ci.org. Il a été créé en 1996 par une convention entre le Ministère ivoirien de la Santé, le Ministère ivoirien de l'Économie et des Finances, le Ministère français de la Coopération et l'Agence Nationale de Recherche sur le SIDA (ANRS). À l'origine, le programme avait comme mandats principaux la mise en œuvre de projets de recherche sur le VIH/SIDA et les autres maladies infectieuses dont les résultats devraient être rapidement utiles aux personnes affectées par ces maladies, et la formation du personnel de santé à la recherche médicale. Depuis, le programme de recherche s'est également élargi aux maladies non transmissibles, à la santé sexuelle et reproductive et désormais résolument tourné vers la santé globale.

Pour mener à bien ses projets de recherche, PAC-CI accueille du personnel d'origines et de nationalités diverses afin de constituer une source d'enrichissement mutuel et d'offrir un cadre de collaboration à toutes les parties prenantes (internes ou externes) favorable au développement de solutions innovantes adaptées aux défis de la santé. Ces efforts sont fournis afin de répondre aux nombreuses problématiques de santé auxquelles le programme s'attaque avec l'aide des bailleurs et partenaires nationaux et internationaux vis-à-vis desquels il constitue un allié important dans l'atteinte des objectifs de développement.

PAC-CI souhaite garantir que toutes les personnes y travaillant soient traitées avec dignité et respect et soient conscientes de leur rôle ainsi que de leurs responsabilités pour assurer le maintien d'un environnement de travail sans aucune forme de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'abus de pouvoir.

La présente politique anti-discrimination et anti-harcèlement marque l'engagement formel des dirigeants de PAC-CI de continuer de maintenir ce climat exempt de toute peur, de crainte et de comportements discriminatoires ou de harcèlement. Elle définit les termes, les moyens de prévention et de soutien aux victimes éventuelles de ces actes répréhensibles.

La politique anti-discrimination et anti-harcèlement est conforme à la législation nationale et internationale, notamment le droit du travail, le droit pénal et l'ordonnance relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les actes assimilés. Ces textes sont formels sur le droit de tout être humain à la liberté, à l'égalité, à la dignité et à des conditions de travail supportables. Ainsi, toute forme d'actes contraires à ces textes n'est acceptée ni tolérée par PAC-CI.

I- CHAMPS D'APPLICATION

La politique anti-discrimination et anti-harcèlement est applicable à l'ensemble du personnel et des partenaires de PAC-CI sans distinction de la nature de leurs contrats, qu'il s'agisse des dirigeants, cadres supérieurs, cadres, personnel des bureaux centraux et régionaux ainsi que des salariés de tous les autres niveaux hiérarchiques. Il concerne également toute personne ayant un rapport contractuel direct avec PAC-CI (sous-traitants, stagiaires, fournisseurs, consultants, prestataires divers, etc.).

II- OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique anti-discrimination et anti-harcèlement poursuit les objectifs suivants :

- Prévenir la violence, le harcèlement et l'abus de pouvoir sous quelque forme que ce soit ;
- Sensibiliser, former et informer le personnel, les partenaires et toutes les personnes ayant des relations avec PAC-CI ainsi que les participants aux projets de recherche menés par PAC-CI sur les questions de discrimination et de harcèlement ;
- S'assurer du maintien d'un environnement convivial et exempt d'actes combattus par la présente politique (violence, harcèlement de toute sorte, abus et discrimination envers le personnel, les partenaires) ;
- S'assurer du traitement équitable du personnel, des partenaires et des participants aux projets de recherche menés par PAC-CI.

III- CADRE JURIDIQUE ET PRINCIPES

Le cadre juridique de la politique anti-discrimination et anti-harcèlement comprend et s'appuie sur les textes et dispositions suivants :

- **La Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) de 1998 (révisée en 2010) relative aux principes et droits fondamentaux au travail et son suivi** qui appelle tous les Etats membres à promouvoir et à réaliser sur leur territoire, le droit à être exempt de pratiques discriminatoires dans l'emploi.
- **Le Code du travail ivoirien dans sa version 2021** qui définit le harcèlement sexuel et précise qu'il est réprimé par le code pénal.
- **Le Code du travail ivoirien en son article 4** stipule qu'aucun employeur ne peut prendre en considération le sexe, l'âge, l'ascendance nationale, la race, la religion, l'opinion politique, l'origine sociale, l'appartenance ou non à un syndicat et l'activité syndicale, la séropositivité au VIH ou Sida avérés ou présumés, le handicap des travailleurs pour arrêter ses décisions en ce qui concerne

l'embauche, la conduite et la répartition du travail, y compris la formation professionnelle, l'avancement, la promotion, la rémunération, l'octroi d'avantages sociaux, la discipline ou la rupture du contrat de travail.

- **Le Code du travail ivoirien en son article 5** précise qu'aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionnée, ni licenciée pour avoir refusé de subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel d'un employeur, de son représentant ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toutes natures sur ce salarié. Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné ni licencié pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

  Nul ne peut prendre en considération du fait que la personne intéressée a refusé de subir les agissements de harcèlement ou qu'une personne témoin les a relatés, pour décider notamment en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation, de résiliation, de renouvellement de contrat de travail ou de sanctions disciplinaires.

  Constituent un harcèlement sexuel, les comportements abusifs, les menaces, les attaques, les paroles, les intimidations, les écrits, les attitudes et les agissements répétés à l'encontre d'un salarié, ayant une connotation sexuelle et visant à obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

  Constituent un harcèlement moral les comportements abusifs, les menaces, les attaques, les paroles, les intimidations, les écrits, les attitudes, les agissements répétés à l'encontre d'un salarié, ayant pour objet ou pour effet la dégradation de ses conditions de travail et qui, comme tels, sont susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Le harcèlement se prouve par tous les moyens.
- **Le code pénal ivoirien en son article 418 et 419 alinéa 1** prévoit un emprisonnement d'un à trois ans et une amende de 360.000 à 1.000.000 de francs pour quiconque commet un acte de harcèlement sexuel.
- Enfin la mise en place par l'Inspection du Travail d'un espace de dénonciation qui peut recevoir les plaintes par courrier, appel téléphonique ou par présence physique :

Direction Nationale de l'Inspection du Travail : Plateau, Tour A, 11ème étage, BP V 99 Abidjan – Côte d'Ivoire, +225 27 20 21 08 87 / 27 20 22 25 96 / 27 20 21 12 47

- **L'article 59 de l'Ordonnance 2013-660 du 20 septembre 2013** relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées en Côte d'Ivoire : Est puni, d'un emprisonnement d'un à cinq ans et d'une amende de 1.000.000 à 5.000.000 de francs, quiconque, par ordres, contraintes ou pressions indues, abuse de l'autorité que lui confère sa fonction ou son emploi pour obtenir des faveurs, de quelque nature que ce soit, pour lui-même ou pour un tiers, en échange d'avantages, de privilèges, de dons ou promesses de toute sortes au détriment de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'une entreprise privée.

La politique s'appuie également sur les principes universels suivants érigés en règles ou lois :

- Toute personne a le droit et aspire à travailler dans un environnement serein, profitable à l'exercice de son art ou de son métier ;
- PAC-CI n'admet aucune violence de quelque nature que ce soit, discrimination, harcèlement au sein de ses services, zone d'influence ou environnement de délivrance de ses prestations ;
- La Direction Exécutive de PAC-CI avec l'ensemble du personnel, soutenue par les instances de gouvernance, ne ménage aucun effort pour mettre en place les dispositions pour sensibiliser et traiter tous les cas révélés ou supposés de harcèlement, discrimination ou abus afin d'offrir un environnement le plus propice au travail professionnel ;

La Direction Exécutive compte sur la responsabilité de tous les salariés et partenaires pour ne pas laisser prospérer des situations de discrimination, de harcèlement et d'abus. Il est important de dénoncer ces faits afin de lutter contre ces agissements répréhensibles lorsqu'on en est témoin ;

- Toute plainte ou dénonciation fait l'objet de l'ouverture d'un incident, enregistré, et traité selon les procédures mises en place.

IV- ELEMENTS DE DEFINITION ET ILLUSTRATION

1- La discrimination

La discrimination se réfère au fait de traiter une personne ou un groupe d'individus en raison de caractéristiques personnelles. Elle peut se traduire par une exclusion, une distinction ou une préférence. Elle peut être le fait d'individus, d'un groupe ou même d'une organisation et empêcher la victime d'exercer ses droits. La discrimination peut être directe ou indirecte, systémique, raciale, fondée sur l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (exception faite des cas autorisés par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen

pour pallier ce handicap. Tous ces types de discrimination sont interdits par la Charte des droits de l'homme et des libertés de la personne.

2- Le harcèlement

Le harcèlement regroupe plusieurs types d'actes comprenant :

a) L'abus de pouvoir

Le supérieur direct ou le collègue de travail qui, par sa position, est en situation d'autorité hiérarchique ou fonctionnelle sur un employé, est considéré comme exerçant un abus de pouvoir sur ce dernier dans les cas (non exhaustifs) de pratiques coercitives au-delà de l'application des règles établies; de demandes de faveurs ; d'exercice de pressions pour amener une personne à donner de faux témoignages ou à violer les règlements; de sollicitation des privilèges non mérités; entrave à l'efficacité d'un collègue à travailler efficacement; avances sexuelles, etc.

b) Le harcèlement psychologique et moral

Il se définit comme *« une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un environnement de travail inhumain. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié ».* Par exemple dévalorisation, mépris, propos dégradants.
Le cyber-harcèlement défini par l'Organisation Internationale du Travail (OIT) comme *« toute forme de comportement agressif à l'égard d'une victime ou d'un groupe de victimes au moyen des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) dans le contexte du travail »* en fait également partie.

c) Le harcèlement sexuel

Il peut être défini comme étant *« toute conduite à connotation sexuelle, non désirée, tant verbale que physique, généralement répétée, de nature à causer un effet négatif dans l'environnement de travail de la victime, à entraîner des conséquences préjudiciables en matière d'emploi ou à porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou à sa dignité. ».* Elle peut s'illustrer par une manifestation persistante ou abusive de demande non souhaitée ou ayant fait l'objet d'un refus, attouchements non désirés, remarques, commentaires désobligeants à caractère sexuel, promesses, récompenses en échange d'une faveur sexuelle, menaces ou intimidations en cas de refus lié à une demande de faveur sexuelle sur le lieu de travail, etc.

d) L'agression sexuelle

Une agression sexuelle est tout acte ou contact de nature sexuelle commis sur une personne sans son **consentement libre et éclairé**

e) La violence physique

Il s'agit d'actes posés ou de menaces portant atteinte intentionnellement ou non à l'intégrité physique ou à la sécurité physique d'une ou plusieurs personnes. Les actes sont posés de manière individuelle ou en groupe. La violence est étendue aux biens.

e) La stigmatisation

La stigmatisation est le fait d'attribuer à une personne ou à un groupe de personnes, une image négative en raison d'une caractéristique réelle ou supposée. Cette perception entraîne souvent des préjugés, de l'exclusion, de la discrimination ou un traitement injuste.

V- ROLES ET RESPONSABILITES

1- Des instances de gouvernance

Le conseil de Direction a pour fonction d'approuver cette politique qui lui est proposée par la Direction Exécutive. Il peut recueillir l'avis des organes consultatifs pour motiver ses décisions.

2- De la Direction Exécutive

La Direction Exécutive a une responsabilité importante et centrale pour l'efficacité de la présente politique. Cette responsabilité couvre la diffusion et la mise en application auprès du personnel et de tous les partenaires concernés. Elle met en œuvre les actions de sensibilisation et de prévention auprès du public concerné ainsi que l'application des dispositions réglementaires (règlement intérieur, lois, ordonnances) qui se réfèrent à la politique. La Direction Exécutive peut s'appuyer sur le concours de tous les services dans la mise en œuvre de cette politique.

La Direction Exécutive est responsable du traitement des allégations et de l'aboutissement des enquêtes éventuelles.

3- Des employés et partenaires

Les employés concernent le personnel de PAC-CI ainsi que toute autre personne en situation temporaire (stagiaires, personnel en CDD ou saisonnier et consultants).
Les partenaires concernent toute personne ayant des relations de service, de prestation ou des activités de recherche avec PAC-CI.

Chaque membre du personnel, en vertu de la présente politique, doit être amené à respecter le règlement intérieur, les lois en vigueur et les directives combattant le harcèlement au travail et la discrimination, notamment en se comportant de manière responsable et en aidant au combat contre ces maux, par tous les moyens.

4- Du Conseil de Direction

L'une des responsabilités du Conseil de Direction de PAC-CI est de participer à la mise en œuvre de la présente politique et de toutes les autres et d'en faire un suivi. Il peut, par la voix ou par les observations d'un membre, faire des propositions d'amélioration. Le suivi des politiques de management fait l'objet d'un point de l'ordre du jour des réunions du Conseil de Direction.

5- Du Conseil de Médiation

Une cellule de médiation est chargée de mener les enquêtes et de traiter les allégations formulées par le ou la plaignant(e). Le comité de médiation peut également faire des suggestions en vue d'une réadaptation de la présente politique.
Il est composé de 5 membres dont :

- 2 membres du conseil de direction.
- 1 représentant des délégués du personnel
- 1 membre du service social
- 1 membre du service auquel appartient le ou la plaignant(e)

Il peut être assisté d'observateurs provenant de :

- Le conseil juridique de PAC-CI
- L'inspection du travail,

6- Du Contrôle interne

Le service des ressources humaines chargé du contrôle interne réalisera une évaluation initiale des risques actuels en matière de discrimination et de harcèlement. Il s'assure également du respect de la présente politique et de la politique associée.

Il devra procéder également à l'évaluation interne régulière du dispositif de prévention pour tester l'efficacité des mesures de prévention et préconiser de nouvelles mesures éventuelles à prendre notamment par rapport à l'organisation de l'entreprise, à la révision des procédures appliquées et à l'information des travailleurs. Cette évaluation ainsi que les réévaluations ultérieures se feront en consultant les délégués du personnel.

VI- PREVENTION

1- La Sensibilisation

La Direction Exécutive et le Conseil de Direction de PAC-CI admettent que les actions visant au maintien d'un climat convivial constituent la clé de voûte de la politique contre la discrimination et le harcèlement.

Aussi mettent-ils en œuvre de nombreuses actions de sensibilisation à travers des campagnes d'information et de ré-information du personnel sur le sujet et le dispositif de dénonciation et de soutien aux victimes.

Une fiche d'information est remise systématiquement à toute personne, aux nouveaux employés, aux partenaires, aux stagiaires, aux étudiants qui foulent pour la première fois les bureaux ou zones d'activité de PAC-CI, ainsi qu'une communication verbale au cours de la période d'immersion. En plus de cette fiche d'information, une affiche devra être disponible sur les tableaux d'affichage de PAC-CI ainsi que des capsules vidéos seront diffusées avec toutes les informations utiles pour la sensibilisation, les modalités de dénonciation et le soutien aux victimes.

En outre, tout le personnel déjà embauché par PAC-CI doit être tenu informé de l'existence d'une politique de lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement et des démarches établies pour régler les plaintes. Pour ce faire, PAC-CI doit :

- Distribuer les politiques à tous dès qu'elles sont instaurées ;
- Sensibiliser les employés aux politiques en les incluant dans les documents administratifs ;
- Donner une formation au personnel, y compris aux personnes en position d'autorité, sur le contenu des politiques et les sensibiliser aux questions relatives aux droits de la personne ;
- Mettre régulièrement à l'ordre du jour l'abus de pouvoir dans les cycles de formation continue du personnel et dans les communications externes.

Toutes les parties responsables doivent surveiller leur environnement régulièrement pour s'assurer qu'il est exempt de discrimination et de harcèlement sexuel. Des démarches proactives pour maintenir un milieu sain contribueront à empêcher la discrimination et le harcèlement sexuel de prendre racine et de s'envenimer.

2- La Formation

Une formation en ligne avec délivrance d'un certificat est obligatoire pour chaque employé.

3- L'Adhésion à la politique

Toutes les personnes visées par la présente politique sont amenées à y adhérer formellement en signant le règlement intérieur de PAC-CI comprenant la présente. C'est un préalable à toute collaboration. Elle sert en tout état de cause à une preuve de la connaissance des pratiques de PAC-CI et à la responsabilité d'une mise en cause éventuelle.

VII- GESTION DES INCIDENTS

La prévention ne réduit pas à zéro les risques liés à l'occurrence des cas de discrimination et de harcèlement de toute nature. C'est pourquoi la politique de lutte contre ces situations inclut un dispositif d'alerte et de traitement des incidents relevés ou allégués.

1- Les protagonistes et autres termes utilisés en cas d'incident

Une allégation de discrimination/stigmatisation ou de harcèlement implique les protagonistes que PAC-CI désigne par les termes suivants :

Plaignant(e) : il s'agit de toute personne qui allègue qu'elle est victime d'un harcèlement, d'une discrimination ou subit une violence, un abus de pouvoir selon les termes de la présente politique et entreprend les démarches de dénonciation ou porte plainte.

Mis(e) en cause : il s'agit ici de toute personne désignée par le/la plaignant(e) comme étant l'auteur d'un comportement ayant mené aux allégations de harcèlement, de violence ou de discrimination, etc.

Allégation : déclaration concernant les incidents ou faits dénoncés par le/la plaignant(e) et qui pourraient faire l'objet d'une enquête. Toute dénonciation, qu'elle soit le fait de la victime ou non, fait l'objet d'un traitement.

Enquête : fait référence aux démarches menées par la Direction Exécutive et les services compétents, y compris ceux de l'Autorité de l'Etat pour traiter l'incident ou les faits allégués. Il est rappelé que ces faits sont graves et systématiquement traités selon la procédure pénale.

2- La procédure de dénonciation et son traitement

Tous les faits, incidents concernant le harcèlement, abus de pouvoir, ou discrimination sont traités par une unique procédure au sein de PAC-CI. Les éléments qui structurent cette procédure se présentent comme suit :

a) Dénonciation

Toute personne qui s'estime victime d'un harcèlement, d'un abus de pouvoir ou d'une discrimination commence la procédure, si cela est possible, par une franche discussion avec le/la mis(e) en cause. La dénonciation prend un caractère formel lorsque cette étape se solde par un échec ou lorsque la victime est dans un état psychologique qui ne lui permet pas d'engager seule un échange. Dans ce cas, elle peut faire appel à un membre du comité de médiation afin d'engager un tel échange.

Lorsqu'il y a conflit d'intérêt, la composition du Comité est revue afin que le dossier soit traité de manière régulière et équitable. En cas de doute, la victime peut saisir l'Inspection du travail selon les procédures appropriées :

Direction Nationale de l'Inspection du Travail : Plateau, Tour A, 11ème étage, BP V 99 Abidjan – Côte d'Ivoire, +225 27.20.21.08.87 / 27.20.22.25.96 / 27.20.21.12.47.

b) Formalisation de la plainte

Une dénonciation se concrétise par une plainte écrite déposée auprès du service des ressources humaines sous pli fermé qui en prend connaissance, l'enregistre et la transmet à la direction exécutive.
Elle doit être clairement exprimée avec des détails qui permettent le traitement de la situation.

c) Prise en charge de la plainte

Le comité de médiation est informé par la Direction Exécutive qui lui transmet une copie de la plainte et l'original est archivé par le service des ressources humaines. La plainte est enregistrée avec un numéro de suivi.

Le comité se réunit, étudie les conflits d'intérêts éventuels selon le/la mis(e) en cause et définit la composition du comité définitif chargé du dossier. Il peut se faire aider par des observateurs, lesquels sont désignés par le service des ressources humaines ou par la direction exécutive.

d) Recevabilité d'une plainte

La recevabilité d'une plainte est la procédure (annexe 1) qui permet de s'assurer que la plainte peut être prise en charge du fait qu'elle soit couverte par la présente politique : plainte qui concerne PAC-CI (personnel concerné, contexte de PAC-CI).

En cas de non-recevabilité de la plainte, le comité de médiation met tout en œuvre pour engager une médiation pour traiter l'incident.

e) Médiation

Lors du dépôt de plainte, le comité de médiation propose préalablement à toute enquête, un règlement amiable pour traiter l'incident en raison du souci de maintien d'une atmosphère de cordialité et de convivialité. En cas de refus de l'une des parties, l'enquête est engagée.

f) Information du mis en cause

Suite à la plainte déposée, le Service des ressources humaines convoque l'employé(e), le/la partenaire ou le/la stagiaire mis(e) en cause afin de lui signifier qu'il/elle fait l'objet d'une plainte ou d'une dénonciation pour les motifs évoqués par le/la plaignant(e). Les plaintes ou dénonciations concernant les harcèlements nécessitent que les protagonistes soient clairement identifiés.

La personne mise en cause peut obtenir le soutien du Service en charge des ressources humaines pour connaître les moyens à sa disposition pour sa défense, notamment la définition des termes de la plainte, les procédures concernant les enquêtes et la suite judiciaire éventuellement.

g) Enquête

PAC-CI a mis en place une procédure diligente pour les enquêtes conduites par le comité de médiation assisté d'observateurs. Chaque enquête fait l'objet d'une revue par l'Audit Interne afin de s'assurer que les procédures ont été bien appliquées compte tenu de la gravité de ces situations et des conséquences pénales que cela peut entraîner.

Une enquête vise principalement à recueillir, vérifier et analyser, de manière impartiale et confidentielle, les informations et éléments pertinents permettant d'apprécier la réalité des faits allégués. Ces éléments peuvent notamment comprendre les témoignages, documents, échanges écrits ou électroniques, éléments matériels, témoignages indirects, circonstances entourant les faits ainsi que tout autre élément permettant d'éclairer les faits rapportés.
L'absence de témoin direct ou de preuve matérielle ne saurait, à elle seule, conduire à écarter une allégation. Lorsque les faits allégués se sont déroulés sans témoin ou dans le cadre de communications exclusivement orales, l'enquêteur apprécie l'ensemble des informations disponibles, leur cohérence, leur concordance et leur crédibilité, dans le respect des principes d'impartialité et de présomption de bonne foi.
Ces informations permettent au comité de médiation de transmettre un rapport dont les conclusions peuvent constituer une base pertinente pour le Service en charge des

ressources humaines, la Direction Exécutive ou le Conseil de Direction afin de prendre des décisions.

Au cours de l'enquête les intervenants suivants ont des rôles qui se résument à :

Comité de médiation	▪ Déterminer si la plainte est fondée ou non ; ▪ Non fondée selon la définition du harcèlement, de la discrimination ou de l'abus ; ▪ Dénonciation calomnieuse, c'est-à-dire de mauvaise foi ; ▪ Soumettre un rapport qui reprécise la démarche mise en œuvre, les conclusions ; ▪ Permettre une médiation tout au long de l'enquête ; ▪ Recueillir la documentation nécessaire à son travail.
Observateurs	▪ Ne pas entraver la bonne marche de l'enquête, mais jouer un rôle de garant de l'application des règles en la matière.
Auditeurs internes	▪ S'assurer de l'application effective des diligences.
Témoins	▪ Peuvent être identifiés, convoqués par l'équipe d'enquête afin d'apporter des informations utiles ou des éléments supplémentaires permettant de faire le portrait de la situation le plus factuellement possible et de vérifier les faits et allégations.

h) Rapport, accès et conservation

L'accès au rapport est limité et le document reste confidentiel. Le Service chargé des ressources humaines conserve la liste des personnes ayant consulté le document et cela seulement dans le cadre de la suite du litige.

La conservation du rapport est limitée selon les règles d'enregistrement des documents de PAC-CI.

i) Suite de l'enquête

Le Service en charge des ressources humaines convoque les parties au conflit et leur signifie les conclusions de l'enquête. Il entreprend les diligences à la résolution de l'incident telles que proposées par le comité de médiation.

Il y a possibilité de dénonciation anonyme (avec possibilité de formulaire à remplir en ligne, à adresser au service des ressources humaines).
Afin de faciliter la remontée des situations de discrimination, de violence, de comportements inappropriés ou de toute autre situation contraire aux principes de la

présente politique, PAC-CI met en place un mécanisme permettant à toute personne de signaler les faits de manière anonyme, lorsqu'elle ne souhaite pas ou ne peut pas révéler son identité (sauf en cas de harcèlement).
Le signalement anonyme peut être effectué au moyen d'un formulaire sécurisé accessible en ligne, dont les modalités d'utilisation seront définies et communiquées par PAC-CI. Ce formulaire pourra notamment permettre de renseigner : la nature des faits signalés, la date, les période et le lieu des faits, lorsqu'ils sont connus, les personnes concernées, lorsqu'elles peuvent être identifiées, une description aussi précise que possible des faits, les éventuels témoins ou personnes susceptibles de détenir les informations utiles, les documents ou autres éléments pouvant contribuer à l'examen du signalement, toute information relative à un risque immédiat pour la sécurité ou l'intégrité d'une personne et tout autre élément jugé utile à la compréhension de la situation.

Le/la plaignant(e) doit être protégé(e) contre les représailles même en cas de plainte non aboutie.

VIII- MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

La mise en œuvre de la politique se traduit par des procédures (exemple : procédure d'enquête, système de dénonciation) et un ensemble d'actions que le service des ressources humaines et la Direction Exécutive jugent nécessaires (mise en place du Comité de médiation). Le/la plaignant(e) peut le cas échéant être référé(e) à des services de prise en charge spécialisés.

1- Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de Direction. Une note de service de la Direction Exécutive permet sa diffusion à l'ensemble du personnel et aux autres personnes que cela peut intéresser.

2- Suivi de la politique

Le Comité de médiation siège périodiquement et fait un bilan de ses activités à l'attention de la Direction Exécutive au moins une fois par an. Sur certains sujets, ce comité peut à travers son président intervenir au conseil de direction. Le bilan annuel du comité de médiation peut figurer aux chapitres du bilan social global de PAC-CI.

3- Révision de la politique

La politique anti-discrimination et anti-harcèlement peut être révisée chaque fois que nécessaire. Les suggestions sont adressées au service des ressources humaines qui les inscrit selon l'urgence à l'agenda du Conseil de direction qui valide son amendement ou sa révision.