



Politique de lutte contre le harcèlement, l'intimidation et le harcèlement sexuel, lors des événements organisés par l'UICN

Mars 2019 - Version 1.0



UICN
Rue Mauverney 28
1196 Gland, Suisse
Tel: +41 22 999 0000
Fax: +41 22 999 0002
www.iucn.org

Code de contrôle de la version et historique : Politique de lutte contre le harcèlement, l'intimidation et le harcèlement sexuel, lors des événements organisés par l'UICN

Version	Version 1.0
Langue originelle	Anglais
Publié en français sous le titre	Politique de lutte contre le harcèlement, l'intimidation et le harcèlement sexuel, lors des événements organisés par l'UICN
Publié en espagnol sous le titre	
Unité de référence	Bureau de la Directrice générale
Développé par	Groupe de développement de l'Union, Unité du Congrès
Sujet (Taxonomie)	Lutte contre le harcèlement Événements
Date d'approbation	21 mars 2019
Approuvé par	Directrice générale
Applicable à	Voir section « Applicabilité », point 5
Objectif	Veiller à ce que les événements de l'UICN offrent une expérience professionnelle, respectueuse et sans harcèlement pour tous les participants.
Fait partie de	n/a
Documents connexes	Annexe 1 - Procédure à suivre pour signaler un harcèlement lors d'événements organisés par l'UICN Annexe 2 - Procédure de traitement des cas de harcèlement signalés Annexe 3- Indicateurs de performance clés concernant la politique de lutte contre le harcèlement lors des événements organisés par l'UICN Stratégie d'intégration des questions d'égalité hommes-femmes lors des événements organisés par l'UICN
Distribution	Envoyé à tous les employés de l'UICN dans le monde, disponible sur le portail de l'Union de l'UICN (intranet), envoyé à tous les présidents et vice-présidents de Commission, à tous les employés sous contrat lors d'un événement, et disponible sur demande. La politique devra également être publiée sur tous les sites web liés aux événements organisés par l'UICN et sera disponible en permanence à l'adresse : https://www.iucn.org/about/world-conservation-congress .
Crédit photo de couverture	Photothèque UICN / © B.Riche

Historique du document

Version 1.0	Mars 2019

Pour plus d'informations, contactez :

congress@iucn.org

Définitions

1. Le harcèlement fait référence aux commentaires, gestes, actions, suggestions, symboles et/ou contacts physiques répétés, non réciproques et/ou importuns, fondés, entre autres, sur le genre, l'identité de genre et son expression, l'orientation sexuelle, le handicap, l'apparence physique, la taille du corps, l'origine ethnique, la race, l'origine nationale, l'âge, la religion, la maîtrise de la langue de travail ou toute autre caractéristique personnelle, manifestement et largement comprises comme destinés à être avilissants, humiliants et/ou intimidants. Les exemples de tels comportements incluent, sans toutefois s'y limiter¹ :
 - Les commentaires verbaux renforçant les structures sociales de domination liées au genre, à l'identité de genre et à son expression, à l'orientation sexuelle, au handicap, à l'apparence physique, à l'appartenance ethnique, à la race, à l'origine nationale, à l'âge ou à la religion ;
 - La distribution ou l'affichage de messages, images, vidéos ou autres supports offensants ou inappropriés (imprimés, électroniques, ou via les réseaux sociaux), privés ou publics ;
 - Les menaces, actes d'intimidation ou actes hostiles (notamment le harcèlement criminel) dirigés contre un groupe ou un individu particulier en raison, par exemple, de son orientation sexuelle, de son sexe, de son appartenance ethnique, de sa race ou de sa religion ;
 - Tout comportement inapproprié répété (intimidation), direct ou indirect, verbal, physique ou autre, impliquant un abus ou un détournement de pouvoir d'une personne à une autre et faisant que le destinataire se sente menacé ou humilié, érodant progressivement sa confiance en soi et pouvant raisonnablement être considéré comme portant atteinte au droit de l'individu à la dignité au travail ;
 - Toute perturbation prolongée des intervenants ou d'une session en général dans le but de faire de cette session un événement hostile ;
 - Tout contact physique inapproprié ou attouchement non désiré et importun du corps d'une personne ou toute attention sexuelle importune ;
 - Toute atteinte à la réputation et/ou à l'autorité de quelqu'un par des commentaires et/ou des gestes désobligeants, ou par la propagation de mensonges en présence de cette personne ou en en parlant de la personne à des tiers ;
 - Toute manipulation psychologique basée sur un déni persistant, une orientation erronée, la contradiction et/ou le mensonge ayant pour but de déstabiliser et de délégitimer la croyance, la mémoire et/ou de la santé mentale d'une personne ;
 - La défense ou l'encouragement de l'un des comportements ci-dessus.
2. Toute forme de harcèlement, y compris l'intimidation ou le harcèlement sexuel, est de nature comportementale et, par conséquent, il n'est pas nécessaire que l'intention soit considérée comme du harcèlement.

Objectif

3. Le but de cette politique est de faire en sorte que les événements organisés par l'UICN offrent à chacun une expérience professionnelle, respectueuse et exempte de tout harcèlement. Le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, les brimades, la discrimination et l'intimidation de toute nature, constituent des violations de cette politique et ne seront pas tolérés.
4. L'UICN reconnaît la dignité individuelle de toutes les personnes et s'efforce d'aider chaque individu à réaliser pleinement son potentiel. Chaque participant doit se comporter de manière professionnelle,

¹ Pour des exemples supplémentaires, voir <https://www.un.org/womenwatch/osagi/pdf/whatish.pdf>

respectueuse et responsable à tout moment. L'UICN s'efforce de créer une expérience événementielle qui permette aux participants de se sentir en sécurité, respectés et valorisés. L'UICN s'engage à protéger la dignité et la sécurité de tous les participants aux événements qu'elle organise et encourage tout participant qui se sentirait bafoué à se manifester.

Applicabilité

5. Cette politique s'applique à tous les événements organisés par **le Secrétariat de l'UICN et peut servir de guide aux Commissions, aux Comités nationaux et aux Membres de l'UICN**. Les types d'événements concernés incluent les ateliers, formations et petites réunions à l'échelle de projets organisés en marge d'événements plus importants (événements parallèles), les Forums régionaux de la conservation de l'UICN, le Congrès mondial de la nature de l'UICN et le Congrès mondial des parcs de l'UICN. Elle s'applique durant toute la durée de l'événement, y compris, sans toutefois s'y limiter, au siège principal de celui-ci, aux hôtels officiels et aux lieux utilisés lors des activités sociales, ainsi qu'à toute interaction entre les participants dans le cadre de la préparation, de la tenue ou du suivi de l'événement.
6. Cette politique s'applique à :
 - a. Tout employé de l'UICN ou personnel contractuel chargé de l'organisation de l'événement (le « **personnel** ») (y compris ceux qui n'assistent pas physiquement à l'événement), notamment les employés du Secrétariat, le personnel du pays hôte, les sous-traitants, les fournisseurs, les consultants, les hôtes/hôtesse et/ou les volontaires.
 - b. Tous les participants (les « **participants** ») à de tels événements y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Toute personne dûment inscrite, y compris les personnes ne participant que de manière virtuelle, notamment les participants appartenant aux composantes de l'UICN (Membres, Commissions, Conseil) et le public plus général, les intervenants et panélistes, les observateurs, les exposants, les donateurs, les sponsors et/ou les médias, entre autres ;
 - ii. Toute personne non inscrite qui visiterait l'exposition ou toute autre zone de libre accès durant l'événement.

Obligations pour les organisateurs

7. Afin de mettre en œuvre cette politique, toute personne responsable de l'organisation d'un événement de l'UICN (« organisateur ») devra :
 - a. Promouvoir les principes de cette politique auprès de tous les participants avant et pendant l'événement, y compris, sans toutefois s'y limiter, en s'assurant que la politique soit facilement accessible sur le site web de l'événement (le cas échéant), en prévoyant son acceptation formelle lors du processus d'inscription (le cas échéant), et en assurant sa promotion dans toutes les communications préalables à l'événement, et sur site (courriers électroniques, lettres d'information, signalétique, badges, diapositives de présentation, etc.) ;
 - b. Veiller à ce que toutes les personnes participant à l'organisation de l'événement soient correctement informées de cette politique.
8. Pour les événements réunissant plus de 100 participants, les organisateurs devront, en plus des points énumérés à l'article 7 :
 - a. Identifier un point focal responsable de la gestion des cas de harcèlement lors de l'événement ;
 - b. Préparer une procédure de signalement spécifique à l'événement, sur le modèle de l'Annexe 1 de la présente Politique, si nécessaire, et la promouvoir auprès de tous les participants ;

- c. Élaborer un rapport sur les indicateurs de performance clés de la Politique de lutte contre le harcèlement lors des événements organisés par l'UICN, comme indiqué à l'annexe 3.

Mise en œuvre

9. Si un participant ou un membre du personnel se livre à un comportement de harcèlement, l'UICN se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un environnement accueillant pour tous les participants et membres du personnel lors des préparations, pendant ou après l'événement. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, avertir le contrevenant et lui demander de cesser immédiatement tout comportement inapproprié, révoquer son inscription sans possibilité de remboursement, l'expulser du lieu de la réunion, et refuser toute inscription de cette personne aux futurs événements de l'UICN.
10. Si un intervenant ou un panéliste se livre à un comportement de harcèlement, l'UICN se réserve le droit d'interrompre immédiatement son discours/sa présentation et de prendre toute autre mesure nécessaire pour maintenir un environnement accueillant.
11. S'il est établi qu'une allégation ait été faite de manière non-fondée, de mauvaise foi, malicieusement, dans un but de profit personnel ou de vengeance, la personne responsable ces allégations peut voir son inscription révoquée et être expulsée du lieu de la réunion. Elle peut également se voir refuser son inscription ou sa participation en tant qu'intervenant ou panéliste à tout événement futur de l'UICN.
12. L'UICN pourra prendre des mesures pour remédier à toute situation susceptible de perturber l'événement ou de rendre l'environnement hostile à tout participant.
13. Les participants aux événements organisés par l'UICN devront se conformer à la législation locale applicable. Si un incident est suffisamment grave pour être susceptible d'enfreindre la loi, l'UICN le signalera à la police locale à moins que la personne lésée n'exige expressément de l'UICN qu'elle s'abstienne de le faire et qu'il n'existe par ailleurs aucune obligation légale de signalement. Dans la mesure du possible, l'UICN fournira également un soutien approprié à toute personne lésée souhaitant signaler un cas de harcèlement à la police locale.
14. L'UICN exige des participants qu'ils respectent cette politique sur tous les sites et dans toutes les activités sociales liées à l'événement. En outre, ceux-ci ont l'obligation de se conformer à la législation locale applicable.
15. Par l'adoption de cette politique et des mesures de mise en œuvre connexes, l'UICN vise à garantir une expérience libre de tout harcèlement pour son personnel ainsi que pour tous les autres participants aux événements qu'elle organise. Tout incident devra être signalé conformément à la procédure décrite en annexe 1.
16. Si une plainte est déposée contre un employé de l'UICN, un membre du Conseil de l'UICN ou un membre de Commission, qui se serait livré à un comportement de harcèlement ou aurait formulé des allégations non-fondées, comme indiqué au point 11, les dispositions supplémentaires énoncées, respectivement, dans le [Code de conduite pour le Secrétariat de l'UICN](#), le [Code de conduite pour les membres de Commissions de l'UICN](#) ou le [Code de conduite pour les Conseillers de l'UICN](#) pourront s'appliquer.

Signalements

Quand signaler?

17. L'UICN encourage tous les participants et le personnel participant à un événement de l'UICN à signaler, le plus rapidement possible, les incidents susceptibles de faire qu'eux-mêmes ou toute autre personne se sentent menacés, mal accueillis ou harcelés. Les signalements tardifs limitent les mesures pouvant être prises. Les personnes concernées devront suivre les procédures générales décrites dans la section

Comment signaler?, ainsi que toute autre procédure particulière applicable à l'événement en question, comme indiqué en Annexe 1. Le harcèlement et toutes autres violations du code de conduite affectent négativement la valeur de l'événement pour tout le monde. L'UICN souhaite que les participants et son personnel soient en sécurité et respectés lors de ses événements. Les personnes signalant un incident de harcèlement contribuent à améliorer l'événement.

18. Si un incident de harcèlement se produit sur le lieu de la réunion ou lors d'une activité liée à un événement avant, pendant ou après l'événement, y compris les activités sociales ayant lieu à l'extérieur du lieu principal de la réunion, la personne lésée ou le témoin du harcèlement doit le signaler rapidement.

Comment signaler?

19. Les participants et les membres du personnel peuvent signaler une infraction en personne ou de façon anonyme. Les personnes choisissant de faire un signalement anonyme doivent savoir que l'UICN ne sera pas en mesure de les informer de l'état d'avancement de l'enquête. Les informations sur les destinataires du signalement sont indiquées en annexe 1. Lors d'un signalement en personne, l'UICN veillera à ce que les intéressés soient en sécurité et ne puissent pas être entendus. L'UICN pourra suggérer d'impliquer d'autres collègues pour s'assurer que le signalement est géré de façon adéquate. Une fois en sécurité, l'UICN veillera à gérer le signalement et à traiter le plaignant avec respect. Le plaignant pourra être accompagné d'autres témoins ou d'autres participants pour le soutenir au cours de sa conversation avec l'UICN. L'UICN ne demandera pas au plaignant de se confronter à qui que ce soit et maintiendra la confidentialité des signalements, conformément à la législation locale.
20. Les allégations, anonymes ou non, devront être étayées par des preuves documentaires ou des déclarations. Sans ces preuves factuelles, aucune enquête ne sera possible. Lors du signalement d'un incident, les informations suivantes devront être fournies :
 - Nom et, le cas échéant, numéro de badge du participant ou du membre du personnel impliqué ;
 - Comportement constituant la violation ;
 - Heure approximative du comportement ;
 - Circonstances entourant l'incident ;
 - Identité de la personne à l'origine de la plainte (sauf si le signalement est soumis de façon anonyme) ;
 - Autres personnes impliquées ou témoins de l'incident.

Représailles

21. L'UICN ne tolérera aucune menace ou autre acte d'intimidation à l'encontre d'une personne ayant porté plainte ou fournit des informations dans le cadre d'une plainte.
22. Les conséquences de telles représailles incluent la révocation de l'inscription sans possibilité de remboursement et l'expulsion du lieu de la réunion, ainsi que le refus d'inscription à tout événement futur.
23. Des mesures disciplinaires supplémentaires pourront s'appliquer aux employés de l'UICN, membres du Conseil et membres de Commissions, conformément aux Codes de conduite applicables.

Annexe 1 - Procédure à suivre pour signaler un harcèlement lors d'événements organisés par l'UICN

Cette annexe peut être adaptée aux besoins d'événements spécifiques, notamment les grands événements, tels que les Congrès de l'UICN.

Signalement anonyme

1. Les participants peuvent effectuer un signalement anonyme via la hotline confidentielle +41(0)229990349 (messagerie vocale) ou le compte de messagerie iucneventsethicsline@iucn.org, qui sera exclusivement suivi par le Groupe de gestion des ressources humaines.
2. L'UICN mènera une enquête approfondie sur les signalements anonymes et prendra toutes les mesures nécessaires pour empêcher les récidives.

Signalement en personne

3. Vous pouvez effectuer un signalement en personne :
 - a. Avant, pendant ou après l'événement
 - En envoyant un email à iucneventsethicsline@iucn.org.
 - b. Pendant l'événement
 - En appelant ou en envoyant un message au numéro de téléphone : +41(0)229990349 (messagerie vocale).
 - En contactant un employé de l'UICN, identifié par le badge STAFF ou SECRÉTARIAT, qui vous mettra en relation avec le personnel des Ressources humaines.
4. L'UICN se fera un plaisir de vous aider à contacter la sécurité du site, les forces de l'ordre ou les services d'assistance locaux, ou à vous sentir en sécurité pendant toute la durée de l'événement.