

Un cadre de référence
commun pour des
activités sûres
et inclusives

Contenu

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCTION | 3 |
| 2. ORGANIGRAMME | 5 |
| 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX | 7 |
| Réunions inclusives | 7 |
| Faciliter une participation équitable | 8 |
| Protection des adultes et des enfants | 9 |
| Pas de discrimination, ni de harcèlement ni de violence | 10 |
| Être protégé(e) contre le harcèlement sexuel, les abus sexuels et l'exploitation sexuelle | 11 |
| Intégrité et prévention des conflits d'intérêts | 12 |
| Aucune utilisation abusive du pouvoir | 12 |
| Gestion rigoureuse des informations et des données | 13 |
| Prévention contre l'abus de substances | 13 |
| 4. MÉCANISME DE RECOURS POUR LE CADRE DE RÉFÉRENCE COMMUN | 14 |
| Plaintes pour discrimination et harcèlement | 14 |
| Plaintes concernant des participant(e)s aux activités, événements ou réunions de la COFACE | 14 |
| Plaintes concernant des représentant(e)s de la COFACE | 15 |
| 5. RÉEXAMEN DU CADRE DE RÉFÉRENCE COMMUN | 16 |



1. Introduction



En tant que réseau européen de la société civile dédié aux valeurs de non-discrimination, d'égalité entre les genres et d'inclusion sociale, la COFACE et ses représentant(e)s doivent mettre en pratique ces valeurs dans toutes leurs opérations et activités, tant en interne au sein du secrétariat et du réseau des membres, qu'en externe lorsqu'ils ou elles représentent la COFACE ou travaillent avec des organisations partenaires.

Ce cadre de référence commun (CRC), annexé au règlement d'ordre intérieur de la COFACE, vise à fournir un ensemble structuré de principes, de normes, de lignes directrices et de processus qui permettent une compréhension commune et une approche cohérente pour atteindre les objectifs, résoudre les problèmes ou gérer les activités au sein de l'organisation. Il sert de modèle ou de base pour le fonctionnement de la COFACE dans toutes ses activités et dans ses rapports avec des organisations extérieures.

L'objectif du CRC est de garantir que :

- 1 Des mesures de protection adéquates soient mises en place pour protéger le personnel, les membres et toute personne impliquée dans les activités de la COFACE ;
- 2 Les espaces que la COFACE met à disposition pour assurer la participation sont inclusifs et sûrs ;
- 3 Toute personne représentant la COFACE le fait avec professionnalisme et dans le respect de ses valeurs ;
- 4 La COFACE est tenue, en tant qu'organisation, de fournir cet espace inclusif, professionnel et sûr et de traiter toute plainte éventuelle.

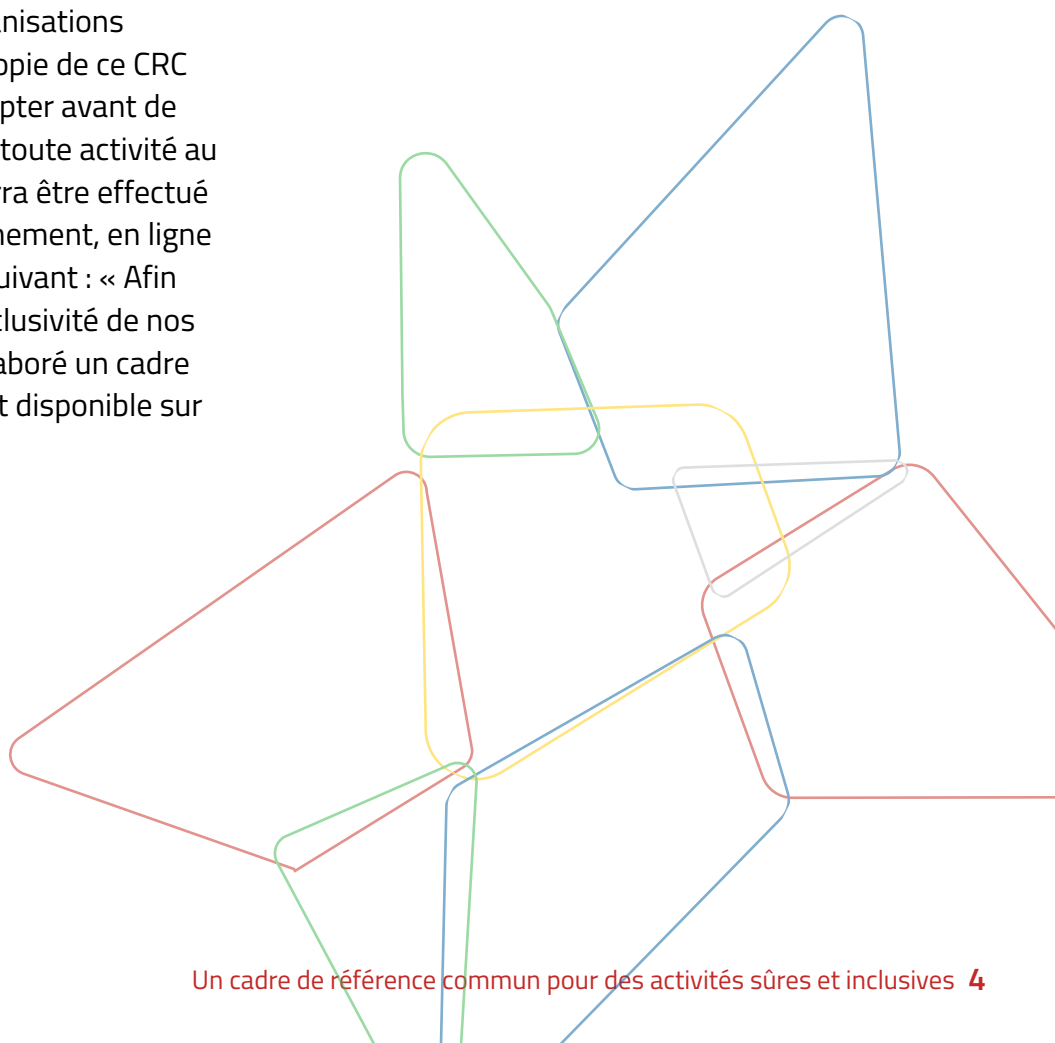
La raison de l'adoption et de l'application de ce CRC est de garantir que les collaborateurs, les collaboratrices et représentant(e)s de la COFACE se sentent plus en sécurité au travail, sachent comment se comporter de manière appropriée lors des réunions, avec des répercussions positives globales tant pour la bonne gouvernance interne que pour la qualité de la représentation externe, conformément au mandat et aux valeurs de la COFACE.

Le CRC s'applique à toutes les personnes (salarié(e)s, membres du Bureau exécutif, membres du Conseil d'administration), aux représentant(e)s des organisations membres de la COFACE, ainsi qu'à toute organisation ou personne avec laquelle la COFACE conclut un accord ou un partenariat. Cela signifie qu'il s'applique à tous et à toutes. Nous devons être vigilant(e)s et agir collectivement pour garantir sa mise en œuvre intégrale.

Tous les nouveaux membres, représentant(e)s des membres et collaborateurs de la COFACE, ainsi que les principales organisations partenaires, recevront une copie de ce CRC et devront le signer ou l'accepter avant de participer ou d'entreprendre toute activité au nom de la COFACE. Ceci pourra être effectué lors de l'inscription à un événement, en ligne ou hors ligne, avec le texte suivant : « Afin de garantir la sécurité et l'inclusivité de nos événements, la COFACE a élaboré un cadre de référence commun qui est disponible sur

le site web de la COFACE. Veuillez cocher la case pour indiquer que vous reconnaissez la nécessité de respecter ses principes et ses lignes directrices lorsque vous participez à une activité de la COFACE. » En outre, le CRC peut être intégré aux discours de bienvenue des réunions de la COFACE, en soulignant qu'il s'applique à toutes les activités de la COFACE et qu'un formulaire de plainte est disponible sur le site web de la COFACE si des participant(e)s souhaitent signaler des cas où le CRC n'était pas respecté et qui nécessiteraient une réaction.

La COFACE facilitera le dialogue avec son personnel et les personnes ayant des responsabilités spécifiques dans l'application de ce CRC afin de s'assurer que tout le monde sache que ce formulaire est à utiliser en cas de comportements ou d'actes inappropriés, et que les personnes chargées de traiter les plaintes sachent comment le faire efficacement.



2. Organigramme

La **structure de la COFACE** est organisée de manière à garantir une réelle représentativité à travers ses organes statutaires, fonctionnant de manière démocratique avec des méthodes de gouvernance saines et transparentes et impliquant activement tous les membres.

CONCEPTION/DÉCISION



Assemblée générale
(tous les membres)



Conseil d'administration
(représentants élus par pays)



Bureau exécutif
(président, trésorier,
vice-présidents élus)

EXÉCUTION

**Personnel du
secrétariat**



**Plateforme
HANDICAP
de la COFACE**



**Groupes de
travail**



**Laboratoire
familial
européen**



**Projets de
recherche**





L'**Assemblée générale** est ouverte aux représentant(e)s de toutes les organisations membres et définit chaque année notre stratégie générale.



Le **Conseil d'administration** est l'organe décisionnel le plus important de la COFACE. Il se réunit au moins trois fois par an pour examiner des questions d'importance stratégique pour les familles, telles que les répercussions du Plan d'action du Socle européen des droits sociaux.



Le **Bureau exécutif** (président(e), deux vice-président(e)s et trésorier/trésorière) prépare et exécute les décisions du Conseil d'administration en étroite collaboration avec la Direction et le Secrétariat à Bruxelles, assurant ainsi la mise en œuvre du plan de travail annuel.



La **Plateforme Handicap de la COFACE** et les réunions des différents groupes de travail permettent d'élaborer des positions politiques, de créer des outils pratiques pour les échanges transnationaux et l'apprentissage mutuel, d'organiser le renforcement des capacités et d'étudier les différentes réalités locales des familles et des systèmes de soutien familial grâce à des visites dans différentes organisations membres.



Le **Laboratoire familial européen** organise différentes activités, notamment des webinaires réguliers pour les familles et les professionnels, une réunion annuelle des Ministères, l'Observatoire européen des politiques familiales (avec un groupe de pilotage) et le programme éducatif L.I.N.K. (avec un groupe de pilotage).



Le **Secrétariat de la COFACE, constitué de collaborateurs et collaboratrices rémunéré(e)s à Bruxelles**, est chargé de la mise en œuvre quotidienne des actions clés, en étroite collaboration avec la Présidence et le Bureau exécutif de la COFACE. Il facilite notamment les échanges entre les pays par le biais de conférences et de séminaires, cartographiant et étudiant les besoins et les difficultés des familles ainsi que les nouvelles tendances en matière de services/politiques, en créant des réseaux au sein du secteur des politiques familiales et des alliances avec des partenaires extérieurs au secteur, et en organisant des formations de renforcement des capacités sur les questions européennes et familiales. Cela passe par des interactions en ligne avec l'ensemble de la communauté de la COFACE en Europe et au-delà.

3. Principes généraux

Le personnel, les membres et les partenaires de la COFACE sont engagés dans les domaines de l'égalité, de la solidarité, de l'inclusion sociale, de la non-discrimination et du respect des droits fondamentaux pour tous.

Les organisations membres qui adhèrent à la COFACE s'engagent à respecter les statuts de la COFACE, à respecter l'approche pluraliste de la COFACE, ainsi que sa politique de non-discrimination et d'égalité des chances entre les personnes et entre les différentes formes de famille. Elles s'engagent également à participer de manière respectueuse à toutes les activités de la COFACE, en faisant preuve de respect envers son secrétariat, ses organisations membres, ses parties prenantes et ses bailleurs de fonds.

En tant que lieu de travail et communauté sûre et inclusive, la COFACE vise à promouvoir le respect mutuel, le bien-être et la dignité dans toutes les relations entretenues sur le lieu du travail, ainsi qu'avec ses partenaires et les particuliers.

Les représentant(e)s de la COFACE, en particulier le personnel et les membres du Bureau exécutif, doivent toujours agir dans l'intérêt de la COFACE et conformément à ses statuts, à son règlement d'ordre intérieur et au présent CRC. Le personnel et les représentants de la COFACE doivent également respecter les lois belges ou nationales applicables, s'ils se trouvent à l'étranger, ainsi que les conventions internationales applicables.

Réunions inclusives

Tout le personnel, les membres et les partenaires de la COFACE doivent s'engager à créer des espaces de réunion inclusifs où la diversité est valorisée et respectée. Cela concerne toutes les activités de la COFACE en

présentiel et en ligne, y compris les réunions statutaires, les groupes de travail, les visites d'étude et les campagnes d'information. Nous visons à créer une atmosphère inclusive et un environnement accessible lors de nos réunions (en présentiel et en ligne), tout en respectant les principes de communication non violente et un mode de facilitation équilibré, respectueux et inclusif. Tous les participants et toutes les participantes aux réunions sont invité(e)s à s'engager activement dans le contenu préparé par les différent(e)s intervenant(e)s et à ne pas créer de distraction. Les président(e)s et les animateurs.trices des réunions s'efforceront toujours de veiller à ce que les réunions se déroulent dans les temps. Toutefois, lorsque les réunions durent plus longtemps que prévu, les participant(e)s qui doivent partir sont tenu(e)s de le faire dans le respect des personnes qui interviennent ou prennent la parole et sans se plaindre.

La COFACE exige que le comportement de toute personne participant à toute activité en ligne ou hors ligne soit conforme aux valeurs de ce CRC.

La COFACE adopte une approche de tolérance zéro dans ses activités à l'égard de toute forme de discrimination et de violence, y compris - mais sans s'y limiter - l'intimidation, la dégradation, le harcèlement, l'humiliation et l'intimidation verbales, non verbales, physiques ou non physiques.

Avant chaque activité, les membres du personnel ou tout autre représentant responsables de l'événement, de la réunion ou de l'activité veilleront à ce que les participant(e)s soient informé(e)s du présent CRC et de la procédure d'introduction de plainte (décrite ci-dessous).

Faciliter une participation équitable

La COFACE s'engage à la participation de toutes les personnes dans des conditions d'égalité et aucun(e) représentant(e) de la COFACE ne cherchera à rendre la participation plus difficile pour quiconque et devra s'efforcer de faciliter la participation des personnes vulnérables que nous représentons. Cela suppose de rendre les réunions accessibles et inclusives.

Il s'agira, par exemple, de s'assurer que les personnes en situation de vulnérabilité se sentent soutenues pour pouvoir contribuer, en toute sécurité, et que l'espace soit partagé équitablement avec elles. Cela suppose également d'encourager de manière proactive la participation de minorités au personnel de la COFACE (à travers ses politiques de recrutement de DEI), dans ses structures de gouvernance et dans ses activités.

Le langage inclusif évolue. Nous reconnaissons le pouvoir du langage dans le changement des attitudes communautaires et le droit de chacun à utiliser un langage qui lui est pertinent. Nous reconnaissons que le langage est une construction sociale en constante évolution. Nous comprenons qu'un terme ou une description peut ne pas refléter toute la richesse de l'identité individuelle ou ne pas correspondre au langage auquel s'identifient certains individus ou certains groupes. Cela est particulièrement vrai dans un réseau multilingue comme la COFACE. Notre objectif est d'être inclusifs et respectueux envers tous et toutes. Nous nous engageons à faire évoluer notre langage au fur et à mesure qu'il change afin de créer un lieu de rencontre inclusif.

Les aspects de l'identité d'une personne peuvent inclure les attributs suivants : sexe,

handicap, situation matrimoniale, statut parental ou statut d'aidant, caractéristiques physiques, grossesse, race, croyance religieuse, sexe, orientation sexuelle, âge, ainsi que l'état de santé (physique ou mental), le statut migratoire, le statut socio-économique, la langue. Les aspects de l'identité d'un individu peuvent apparaître, disparaître ou converger en fonction du temps ou du lieu (par exemple, à certaines étapes de la vie).

L'intersectionnalité est liée au fait que des attitudes, des systèmes et des structures en société et au sein d'organisations peuvent interagir pour créer des inégalités. L'intersectionnalité fait référence à la manière dont les multiples aspects de l'identité d'une personne peuvent l'exposer à des formes aggravées, supplémentaires et uniques de discrimination et d'exclusion. À la COFACE, nous reconnaissons que les personnes dont les identités se recoupent subissent des discriminations ou des exclusions supplémentaires, et nous essayons d'en tenir compte lors de nos réunions.

Nous soutenons le droit des personnes handicapées à choisir les termes qu'elles utilisent pour se désigner. Nous reconnaissons que les personnes atteintes d'un handicap intellectuel doivent se sentir incluses comme tout le monde, grâce à des présentations et un langage clairs lors des réunions.

Nous soutenons le droit des personnes à utiliser le vocabulaire de leur choix pour décrire leur orientation sexuelle, leur sexe, leur variation intersexuée et leur genre. Nous reconnaissons que les personnes et les communautés LGBTIQ+ soient diverses et que les mesures mises en place pour soutenir et autonomiser le personnel, les membres et les partenaires LGBTIQ+ seront également diverses.

Nous soutenons les survivants d'abus sexuels (sur mineurs) et reconnaissons que certaines discussions peuvent être traumatisantes. Nous nous engageons à fournir un espace de rencontre sûr pour eux et pour tous les participants.

Lorsque des enfants sont présents dans des réunions, nous nous engageons à appliquer intégralement la politique de protection de l'enfance de la COFACE et à veiller à ce que les interactions avec les enfants soient respectueuses et appropriées.

Nous ne tolérons aucun propos raciste, direct ou indirect, lors des réunions ou des activités de la COFACE, et veillons à instaurer une culture de réunion respectueuse, inclusive et exempte de discrimination raciale.

Protection des adultes et des enfants

La COFACE s'engage à protéger son personnel et les personnes qui participent à ses activités ou en bénéficient. Cela implique notamment de lutter contre les abus de pouvoir, d'assurer la sécurité et de traiter toute forme de harcèlement, d'intimidation, de discrimination et de violence. La sécurité dans l'environnement de travail est essentielle pour la sûreté, la santé et le bien-être, ainsi que pour la durabilité. La COFACE a des responsabilités en matière de sécurité envers son personnel et est chargée d'en aborder les aspects et les mesures avec ses organisations membres et ses organisations partenaires.

Ceci est particulièrement le cas si des collaborateurs, des collaboratrices, des membres et des partenaires de la COFACE travaillent avec des personnes âgées de moins de 18 ans ou s'ils ou elles participent à des activités de la COFACE avec leurs enfants. Le consentement parental et/ou des procédures de protection supplémentaires sont

nécessaires, ainsi que la sensibilisation de tous et de toutes à la présence d'un enfant et au comportement à adopter. La prudence sera de mise pour les photos et vidéos d'enfants en prenant, par exemple, les mesures suivantes : montrer les enfants de sorte qu'ils ne puissent pas être reconnus (par exemple, de profil, de dos, d'en haut, de loin ou dans la zone floue de la photo) ; montrer les enfants entièrement vêtus ; montrer les enfants dans des groupes plus importants ; montrer les enfants avec des adultes et de manière à ce que ces derniers soient difficiles à séparer. La COFACE s'engage à protéger les enfants contre toutes les formes d'abus, de négligence, de grooming et d'exploitation, guidée par les principes de tolérance zéro envers les abus, la priorisation de l'intérêt supérieur des enfants, la prévention de tout préjudice et la responsabilisation des adultes.

La sécurité et la sensibilisation aux risques relèvent également de la responsabilité du personnel et des représentant(e)s de la COFACE. La sécurité doit être prise en compte lors de la planification d'événements, de réunions, d'hébergements et de déplacements. Les personnes concernées par le CRC doivent faire tout leur possible pour ne pas s'exposer ou exposer d'autres personnes à des risques lors de leurs déplacements professionnels. Il est important d'être conscient des comportements à risque pouvant conduire à des situations de conflit ou à des mesures de rétorsion de la part des autorités, à des menaces, à des actes de violence, à du chantage ou à d'autres dangers, et de les éviter. Les informations doivent être traitées avec soin. Cela s'applique à toutes les communications et informations, en particulier numériques. La négligence pourrait mettre directement en danger des collègues, des membres et des partenaires.

Les membres du personnel et les représentant(e)s de la COFACE peuvent également être sujets à des abus de pouvoir, exposés à des risques pour leur sécurité, des formes de harcèlement, d'intimidation, de discrimination et de violence lors d'événements ou d'activités organisés par les partenaires de la COFACE. La COFACE s'engage à signaler tout comportement de ce type à ses partenaires externes et à demander des mesures spécifiques par le biais de procédures de plainte appropriées ou d'un dialogue avec le partenaire concerné.

Afin de protéger ses salariés et ses représentant(e)s, la COFACE peut également décider de mettre fin à sa collaboration avec certains partenaires si les comportements incriminés ne sont pas suffisamment pris en compte. Les représentant(e)s ou le personnel de la COFACE peuvent signaler ces comportements directement à la Direction, à un collaborateur, une collaboratrice, au responsable ou à la responsable des Ressources Humaines au sein du Bureau exécutif. Toute personne qui signale un tel problème ne doit pas craindre de répercussions sur son emploi et toutes les questions soulevées seront traitées avec sérieux et confidentialité. La COFACE encouragera ses partenaires à mettre en place leurs propres procédures de protection et de notification afin de favoriser un environnement sûr pour tous et toutes.

Pas de discrimination, ni de harcèlement ni de violence

La COFACE s'oppose à toute forme de harcèlement, de violence, d'intimidation, de discrimination ou à tout autre comportement préjudiciable similaire et applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tels comportements. Cela inclut également les remarques critiques personnalisées à l'égard du personnel ou d'autres participant(e)s ou membres lors des réunions de la COFACE.

Les commentaires sur des membres du personnel peuvent être adressés personnellement à la Direction. Dans les espaces de la COFACE, nous communiquons à tout moment de manière honnête et respectueuse. Aucune personne ni aucun groupe ne peut faire l'objet de discrimination, que ce soit en raison de leur genre, identité de genre, expression de genre, âge, origine ethnique, religion, orientation sexuelle, statut social, opinion politique ou variation fonctionnelle.

Dans le règlement de travail de la COFACE, les salariés et les membres du Bureau exécutif sont tenus de respecter la politique de prévention des risques psychosociaux liés au travail, ainsi que de la violence, du harcèlement et du harcèlement sexuel au travail.

Le harcèlement peut être externe ou interne aux activités de la COFACE. Il peut se produire sur une certaine période et avoir pour but ou pour effet de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne participant aux activités de la COFACE ou d'un collaborateur ou d'une collaboratrice dans l'exercice de ses

fonctions, au point de constituer une menace pour son travail ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Le harcèlement peut se manifester par des paroles, des intimidations et des actes unilatéraux, des gestes ou des documents écrits.

Être protégé(e) contre le harcèlement sexuel, les abus sexuels et l'exploitation sexuelle

Nul ne peut être soumis de quelque manière que ce soit à du harcèlement sexuel, qu'il soit physique ou moral. Il pourrait s'agir d'attouchements, de gestes déplacés, de blagues, de suggestions, de regards et d'images à connotation sexuelle et dévalorisantes. Le harcèlement sexuel peut prendre la forme d'un comportement verbal, non verbal ou physique à caractère sexuel visant à porter atteinte à la dignité d'une personne ou à créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. C'est la victime qui décidera si le comportement est malvenu.

Toutes les formes d'abus et d'exploitation sexuels sont interdites, tout comme toutes

les formes de contacts sexuels entre adultes et enfants. Il est inacceptable d'exploiter une personne ou un groupe en situation de vulnérabilité. L'achat de services sexuels et l'utilisation de matériel pornographique pendant les heures de travail ou lors de déplacements pour représenter l'organisation, toutes les transactions, l'argent, l'emploi, les biens ou les services, en échange d'actes sexuels ou d'autres formes de comportement dégradant et d'exploitation sont interdits. Ces activités sont strictement interdites même durant les loisirs lorsqu'elles sont illégales. L'achat de services sexuels ne se limite pas au sens traditionnel du terme, mais concerne également l'« aide privée », c'est-à-dire le paiement de factures, de loyers, de vêtements, de frais de scolarité, etc. en échange de services sexuels.

La fréquentation de bordels, de clubs pornographiques ou de strip-tease et autres établissements similaires doit être évitée et est interdite lors de voyages effectués pour le compte de la COFACE. En outre, il est interdit de consommer du matériel pornographique en utilisant le matériel technique fourni par la COFACE.

Intégrité et prévention des conflits d'intérêts

Des conflits d'intérêts peuvent survenir dans le cadre des activités de la COFACE. Lorsque des décisions qui ne sont pas dans l'intérêt de l'organisation ou de ses activités sont prises, un conflit d'intérêts peut en être la cause. L'existence de liens familiaux, amicaux ou de relations financières entre des personnes liées aux activités de la COFACE peut affecter la perception de la crédibilité, de l'impartialité et de l'indépendance de la COFACE.

Des conflits d'intérêts peuvent résulter des intérêts financiers, politiques ou stratégiques de personnes représentant la COFACE et peuvent avoir un impact négatif sur la stratégie de l'organisation, la gestion des ressources financières, la passation de marchés, les achats, les déplacements et la participation à des activités. Toute personne concernée par le CRC doit signaler tout conflit d'intérêts potentiel à la Direction de la COFACE ou aux membres du Bureau exécutif.

Les membres du personnel sont invités à informer la Direction de leur intention d'exercer une activité professionnelle en complément de leur emploi à la COFACE, et à éviter de se placer ou d'être placés dans une situation de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle ils pourraient ne pas être en mesure de prendre des décisions impartiales et objectives dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Les intérêts personnels sont légitimes, mais doivent être conciliables avec l'impartialité dans l'exécution des tâches professionnelles (voir le règlement de travail de la COFACE - conflits d'intérêts).

En cas de conflit d'intérêts, la question sera discutée avec la personne concernée, afin de procéder à une première évaluation. Le

problème est susceptible d'être résolu à l'issue de cette première évaluation. Si tel n'est pas le cas, la question sera soumise au Bureau exécutif de la COFACE pour discussion et décision. La personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts a le droit de demander un avis juridique à un expert juridique indépendant, avant que toute mesure disciplinaire ne soit prise.

Acune utilisation abusive du pouvoir

La COFACE reconnaît que le pouvoir peut être détenu par l'organisation et ses représentants et s'engage à lutter contre les déséquilibres de pouvoir. Le pouvoir ne doit jamais être exercé de manière abusive pour servir ses propres intérêts ni au détriment d'autrui. Toute relation de nature économique ou toute autre relation de proximité (par exemple une relation amoureuse ou amicale) avec une personne qui est, ou peut être perçue comme étant, dépendante, subordonnée, mineure ou dans une position moins privilégiée est inappropriée et doit être évitée. Une telle relation pourrait exposer les deux parties à des conséquences négatives, tant dans le cadre de la relation actuelle qu'à l'avenir.

Si une telle situation venait à se présenter, la Direction ou la personne représentant les RH au Bureau exécutif devront en être informés dès que possible. En outre, une position de pouvoir ne pourra jamais être exploitée afin de procurer à un individu des avantages dont il ne bénéficierait pas normalement. Il convient de se comporter et d'entretenir des relations avec les autres afin qu'il ne puisse jamais y avoir de perception selon laquelle des avantages supplémentaires soient attendus ou sollicités.

Gestion rigoureuse des informations et des données

La gestion des informations et des données est un outil essentiel pour la COFACE. Le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est indispensable pour garantir l'intégrité du personnel, des membres et des partenaires de la COFACE. La diffusion d'informations au moyen de divers canaux à travers l'Europe et au-delà est au cœur des communications et des activités de la COFACE.

La COFACE s'efforce d'être ouverte et transparente concernant toutes ses opérations et son financement. Cela implique de partager de manière proactive des informations pertinentes, claires, accessibles et actualisées sur l'organisation et ses activités, ainsi que de répondre aux demandes d'informations.

Dans certains cas, il est inapproprié de divulguer des informations. La divulgation d'informations sensibles, y compris les informations personnelles relatives aux ressources humaines, risque de compromettre gravement la sécurité du personnel, des membres et des partenaires, de nuire à l'efficacité de la COFACE et de réduire la crédibilité de l'organisation. La discrétion est donc de mise et les informations sensibles ne doivent pas être diffusées, conformément à la politique de confidentialité de la COFACE. Les informations qui n'ont pas été rendues publiques et qui sont connues de certaines personnes au sein de la COFACE en raison de leur fonction ne peuvent être utilisées à des fins privées. Il est entendu que cela n'affecte pas l'échange d'informations entre collègues qui est nécessaire au fonctionnement de la COFACE.

Prévention contre l'abus de substances

Le fait d'exercer des activités pour le compte de la COFACE sous l'influence de l'alcool pourrait nuire à la réputation de l'organisation et entraîner une perte de confiance et de respect de la part des collègues et des partenaires. Par conséquent, une approche restrictive en matière de consommation d'alcool doit être observée. La consommation d'alcool n'est autorisée que dans des cas exceptionnels, tels que les dîners publics, occasionnellement lors d'activités de team-building et d'événements similaires. A ces occasions, il est important que la consommation d'alcool reste modérée. La consommation d'alcool est strictement interdite lors de déplacements en voiture et, en tant que passager ou passagère, il convient de toujours réagir si l'on soupçonne que le conducteur ou la conductrice se trouve sous l'influence de l'alcool.

Toute forme de lien avec des substances classées comme stupéfiants illégaux et toute consommation de ces substances sont interdites pendant les heures de travail et les loisirs. Des exceptions sont admises si les substances concernées sont des médicaments délivrés sur ordonnance pour un usage personnel. Tout problème lié à l'alcool ou à un abus de substances sera traité dans un esprit de soutien et de bienveillance.

4. Mécanisme de recours pour le cadre de référence commun

Pour toute réclamation concernant les activités de la COFACE, un formulaire en ligne est disponible sur le site web de la COFACE.

Plaintes pour discrimination et harcèlement

Dans le cas où vous seriez victime de stress au travail, de harcèlement verbal, moral, physique ou sexuel, ou autre, de la part d'un membre du personnel de la COFACE, d'un administrateur/une administratrice de la COFACE, d'un membre de la COFACE ou d'un(e) partenaire de la COFACE, vous pourrez vous adresser à :

- la Direction en toute confidentialité ;
- la personne désignée comme point de contact pour les ressources humaines de la COFACE, en toute confidentialité (actuellement Antonia Torrens, présidente de la COFACE) ;
- tout membre du Conseil d'administration de la COFACE en toute confidentialité.

Si un membre du personnel, un(e) représentant(e) d'une organisation membre ou d'une organisation partenaire estime avoir été victime d'une forme de harcèlement, la première étape pour résoudre le problème consistera à organiser des discussions séparées avec chaque personne concernée afin de bien comprendre la situation. Si cela concerne des membres du personnel, un membre de la COFACE ou un de ses partenaires, la Direction procédera à l'évaluation. Si la question concerne la Direction, c'est le ou la responsable des Ressources Humaines désigné(e) comme personne de contact au Bureau exécutif de la COFACE qui procédera à l'évaluation. À l'issue de cette première évaluation individuelle, les deux personnes concernées seront réunies pour

une discussion commune. Si le problème n'est pas résolu dans un délai de deux semaines, il sera soumis au Bureau exécutif de la COFACE pour discussion et décision. La personne chargée de l'évaluation prendra note par écrit de l'ensemble des débats et en remettra une copie à toutes les parties concernées.

Si vous êtes témoin d'un cas de harcèlement lors d'une activité de la COFACE, vous êtes invité(e) à prendre l'une des mesures suivantes :

- communiquer avec la victime pour discuter de sa situation ;
- communiquer en toute confidentialité avec le ou la responsable des Ressources Humaines du Bureau exécutif de la COFACE.

Plaintes concernant des participant(e)s aux activités, événements ou réunions de la COFACE

Si vous êtes témoin ou recevez un témoignage d'un comportement, d'une conduite ou d'un discours violent ou discriminatoire, qu'il soit écrit, non verbal ou verbal, pendant une activité de la COFACE, le membre du personnel ou autre représentant responsable de la réunion peut réagir, en exerçant son meilleur jugement et en fonction de la gravité de l'acte, par les mesures suivantes :

1. Rappeler aux participants leur obligation d'agir dans le respect du CRC ;
2. Avoir une conversation en tête-à-tête avec la personne pour s'assurer qu'elle comprend bien le caractère inapproprié de son comportement ;
3. Dialoguer avec la personne afin de lui donner des explications et lui demander des excuses et/ou une rétractation ;

4. Suspendre la session et/ou demander à la personne de quitter la réunion, l'événement ou l'activité. Si la personne refuse de partir, elle peut être expulsée de la réunion en ligne ou escortée hors de la salle ;
5. En cas de comportement violent ou discriminatoire, d'actes ou de propos à caractère physique, suspendre immédiatement l'activité, s'assurer que le lieu est sûr pour tous les participants et que toutes les parties concernées se trouvent dans des endroits séparés et, si nécessaire, contacter la police conformément à la législation du pays.

Si la plainte est reçue après l'événement, la Direction examinera la plainte avec le membre du personnel concerné et s'entretiendra avec la personne affectée et la personne visée par la plainte. Si le CRC n'a pas été respecté, selon la gravité, diverses mesures peuvent être prises, notamment :

1. Indiquer à la personne concernée que son comportement n'est pas conforme au CRC et lui signaler l'importance du respect des principes du CRC pour pouvoir participer à une activité de la COFACE à l'avenir ;
2. Demander à la personne de présenter ses excuses à la personne ou au groupe qui a formulé la plainte ;
3. Interdire temporairement à la personne d'assister aux réunions ou aux activités.

Dans les cas où une médiation entre les parties est nécessaire, la Direction s'efforcera d'assurer cette médiation de bonne foi et conformément aux principes énoncés dans le présent CRC. Le plaignant peut demander des excuses ou toute autre mesure corrective mentionnée ci-dessus, si cela n'a pas déjà été

fait. Les plaignants doivent être informés des mesures prises, dans le respect du principe de confidentialité.

Plaintes concernant des représentant(e)s de la COFACE

Toutes les plaintes doivent être adressées à la Direction de la COFACE ou au Bureau exécutif de la COFACE si la plainte concernait la Direction. Dans les deux cas, la plainte doit être motivée. Étant donné que les informations contenues dans les plaintes peuvent être sensibles, elles doivent toujours être traitées avec soin, tant par la personne qui les fournit que par celle qui les reçoit. Un dialogue actif et ouvert est essentiel.

En plus de traiter la plainte elle-même, des mesures de suivi seront prises pour garantir que des actions inappropriées ne se reproduisent pas. Cela pourra se traduire par des mesures telles que la modification du CRC, une formation collective, des sanctions disciplinaires, dont la plus extrême est le licenciement ou la résiliation du contrat.

Le membre du personnel visé par la plainte doit en être informé par écrit et disposer d'un délai de dix jours pour répondre avant que toute mesure disciplinaire ne soit prise. La législation nationale sera d'application et, si la plainte porte sur des faits de nature pénale, la personne concernée pourra également être dénoncée à la police en Belgique ou ailleurs.



5. Réexamen du cadre de référence commun

Le contenu de ce CRC sera réexaminé tous les deux ans par le Bureau exécutif de la COFACE. La Direction est chargée de veiller à ce que le CRC et les documents connexes soient bien connus et respectés au sein de l'organisation.



105/b48 Rue du Marché aux Herbes,
1000 Bruxelles, Belgium
+32 2 500 56 90
secretariat@coface-eu.org
www.coface-eu.org



@COFACEEU.BSKY.SOCIAL



@COFACE_EU



@COFACE.EU



@familieseurope



Families Europe



COFACE Families Europe