



# Politique de protection de l'enfance de European Alternatives

septembre 2024

<b>1. Introduction.....</b>	<b>2</b>
La présente politique - Objectif et champ d'application.....	2
Principes de la politique.....	3
Suivi et révision de la politique.....	3
Définitions.....	4
<b>2. Responsabilités en matière de sauvegarde - Nos engagements.....</b>	<b>7</b>
Adoption de la politique.....	7
Diffusion de la politique.....	7
Diffusion accessible de la politique.....	8
<b>3. Ressources humaines et formation.....</b>	<b>9</b>
Éducation et formation.....	9
Recrutement plus sûr.....	10
Sélection des partenaires.....	10
<b>4. Limites de sécurité, contact, communication.....</b>	<b>10</b>
Des limites sûres.....	10
Contact physique.....	11
Langue et communication.....	11
<b>5. Médias et communication.....</b>	<b>12</b>
<b>6. Conception et mise en œuvre du programme.....</b>	<b>12</b>
Les enfants sont plus exposés.....	13

Événements publics à haut risque.....	13
Voyage.....	13
<b>7. Signalement d'un incident ou d'une plainte en matière de protection des enfants.....</b>	<b>13</b>
Action réactive - Cadre des 6R.....	14
Rapport d'incident interne.....	15
Politique de tolérance zéro.....	15
À qui s'adresser ?.....	15
Rôles et responsabilités en cas d'incident de sauvegarde.....	16
Confidentialité.....	16
Enregistrement d'un incident de sauvegarde - Rapidité d'action.....	17
Renvoi.....	18
<b>8. Soutenir les personnes impliquées dans un incident de sauvegarde.....</b>	<b>18</b>

**European Alternatives travaille à promouvoir la démocratie, l'égalité et la culture au-delà de l'État-nation et à imaginer, exiger et mettre en œuvre des alternatives pour un avenir viable.**

## **1. Introduction**

### La présente politique - Objectif et Champ d'application

European Alternatives est fermement convaincue que toute forme de violence à l'encontre des enfants est inacceptable. L'objectif de cette politique est de s'assurer que le personnel, les opérations et les programmes de European Alternatives ne nuisent pas aux enfants et ne les exposent pas au risque de préjudice et d'abus. Nous nous engageons à garantir la protection des droits de chaque enfant. Par conséquent, nous mettons régulièrement à jour notre politique de protection de l'enfance afin d'intégrer les normes transnationales les plus élevées et les meilleures pratiques.

Nous sommes conscients que même la politique de sauvegarde la plus solide n'empêche pas les préjudices et les abus de se produire. Nous sommes convaincus que l'application systématique de cette politique contribuera à garantir que tous les enfants reçoivent la protection nécessaire à laquelle ils ont droit.

Cette politique spécifique de protection de l'enfance prolonge et complète la [politique générale de protection des personnes vulnérables d'Alternatives européennes](#).

## Politique Principes

Notre politique de protection de l'enfance repose sur un ensemble de principes.

1. Tous les enfants ont les mêmes droits à la protection et à la promotion de leur bien-être et de leur participation.
2. Toutes les mesures concernant la protection des enfants doivent être prises dans l'intérêt supérieur des enfants.
3. Chacun a une responsabilité en matière de protection. Le respect de cette politique est obligatoire pour tous ceux qui travaillent au nom d'Alternatives Européennes, y compris le personnel, les bénévoles et les partenaires.
4. Nous travaillons fortement sur la prévention et nous nous engageons à mettre en place des processus de responsabilisation au sein de notre organisation.
5. Tous les rapports d'inquiétude concernant la sécurité et la protection d'un enfant seront pris au sérieux.
6. Nous préservons la confidentialité et ne divulguons pas les données personnelles des personnes impliquées dans la protection de l'enfance.
7. Nous sensibilisons et influençons les autres sur l'importance de la protection des enfants.
8. Nous travaillerons avec nos partenaires et d'autres organisations pour collaborer à la protection des enfants, car nous ne réussirons pas isolément.
9. Nous travaillons dans le cadre des lois internationales et nationales en matière de protection.
10. Nous nous engageons à promouvoir la protection dans toutes les entités de European Alternatives.

## Suivi et révision de la politique

La politique sera réexaminée chaque année par le conseil d'administration de l'EA et un comité du personnel sera constitué à cet effet.

## Personnes de référence pour la sauvegarde

Pour 2024, les responsables de la protection de l'enfance à l'EA sont Ségolène [S.pruvot@euroalter.com](mailto:S.pruvot@euroalter.com)

Tout incident ou problème de sauvegarde peut être signalé à l'EA de manière anonyme par l'intermédiaire de l'adresse électronique suivante [safe@euroalter.com](mailto:safe@euroalter.com)

## Définitions

Les définitions sont utilisées dans le cadre de cette politique et sont basées sur celles utilisées par l'UNICEF, l'OMS, la Société nationale pour la protection de l'enfance et la Commission européenne.

**Personnel/Employé** : Une personne qui a été engagée pour travailler en tant que membre du personnel d'European Alternatives, que ce soit dans le cadre d'un contrat de travail ou sur facture.

**Les partenaires** : Il existe deux types de partenaires :

- 1) Les partenaires qui collaborent directement avec European Alternatives dans le cadre d'un projet et qui sont tenus de se conformer à la présente politique de protection de l'enfance.
- 2) Les partenaires qui soutiennent des événements externes parallèlement aux activités de European Alternatives, qui sont également tenus de se conformer à la présente politique de protection de l'enfance si leur activité est annoncée ou promue par European Alternatives.

**Participant** : Toute personne invitée qui n'est pas une personne en position de confiance et de responsabilité.

**Enfant/enfants** : Personne âgée de moins de 18 ans.

**Jeune** : Personne âgée de moins de 35 ans.

**Parent/tuteur** : Quelqu'un qui a la responsabilité parentale/légale de l'enfant.

**Incident de protection de l'enfance** : Il s'agit d'une allégation, même non fondée, selon laquelle un enfant est victime de maltraitance ou risque d'être maltraité.

**Sauvegarde** : Toutes les mesures qui promeuvent et protègent la santé, la sécurité, le bien-être et les droits de l'homme des enfants et des adultes à risque, leur permettant de vivre à l'abri des abus et des préjudices.

**Préjudice** : effet préjudiciable sur la santé, le développement ou le bien-être d'une personne. Le préjudice peut être causé par divers facteurs, notamment les abus et autres formes de maltraitance.

**Intérêt supérieur de l'enfant** : Principe directeur selon lequel toutes les actions entreprises doivent l'être dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

**Risque immédiat d'abus ou de préjudice** : Situations dans lesquelles une personne est exposée à un risque imminent d'abus ou de préjudice, telles que

- Quelqu'un révèle un abus en cours lors d'un événement ou d'un programme
- Une personne souffrant d'une grave blessure physique
- Une personne indiquant qu'elle traverse une grave crise de santé mentale (troubles anxieux, idées suicidaires).
- Une personne exprimant qu'elle se rend dans un lieu où des abus sont susceptibles de se produire

**Brimades** : Comportement répété qui a pour but ou pour effet de faire en sorte qu'une personne se sente exclue, effrayée ou bouleversée et qui constitue une forme de maltraitance.

**Manipulation à des fins d'abus** : Lorsque quelqu'un établit une relation de confiance avec un enfant, et parfois avec sa famille, afin d'abuser de lui.

**Automutilation** : Lorsqu'une personne se blesse délibérément.

### **Maltraitance des enfants**

#### **Maltraitance physique**

Il peut s'agir de frapper, de secouer, d'empoisonner, de noyer, de brûler ou de donner de l'alcool ou des drogues à un enfant. Des dommages physiques peuvent également être causés lorsqu'un parent ou une personne en charge d'un enfant fabrique les symptômes d'une maladie ou la provoque délibérément chez l'enfant.

Voici quelques exemples

- Frapper, gifler, donner des coups de poing, des coups de pied, tirer les cheveux, mordre, pousser.
- Échymoses, brûlures ou blessures inexplicables qui ne correspondent pas à l'explication.
- Un adulte donne de l'alcool ou des drogues (y compris des cigarettes) à un enfant.
- Un adulte empêche un enfant de manger, de dormir ou de suivre une médication.

#### **Maltraitance émotionnelle**

La maltraitance émotionnelle persistante qui a un impact sur le développement émotionnel de l'enfant. Les actes de violence émotionnelle comprennent la restriction des mouvements, l'isolement, la dégradation, l'humiliation, l'intimidation (y compris la cyberintimidation) et la menace, la peur, la discrimination, la ridiculisation ou d'autres formes non physiques de traitement hostile ou de rejet.

Les indicateurs et les exemples comprennent

- Un enfant qui s'efforce de contrôler ses émotions d'une manière qui semble inhabituelle pour son âge.
- L'enfant présente un manque durable et grave de confiance en soi ou d'estime de soi.
- Un enfant se fait du mal à lui-même ou présente des troubles de l'alimentation
- Un adulte qui crie sur un enfant
- Un adulte exclut ou singularise un enfant.
- Un adulte se moque d'un enfant
- Un adulte menace un enfant

#### **Abus sexuels**

Le fait de forcer, d'attirer ou de tromper un enfant pour qu'il prenne part (en ligne ou hors ligne) à des activités sexuelles qu'il ne comprend pas parfaitement et auxquelles il n'a guère le choix de consentir. Il peut s'agir, entre autres, de viol, de sexe oral, de pénétration ou d'actes non pénétratifs tels que la masturbation, les baisers, les frottements et les attouchements. Il peut également s'agir d'activités sans contact, comme le fait d'impliquer les enfants dans la visualisation ou la production d'images sexuelles, de regarder des activités sexuelles, de communiquer sexuellement avec un enfant et d'encourager les enfants à se comporter de manière sexuellement inappropriée.

Les signes d'alerte sont les suivants

- Ecchymoses, en particulier au niveau des seins, des fesses, du cou et de la partie supérieure des bras.
- Un enfant se plaignant de saignements, de douleurs ou d'endolorissements dans la région génitale.
- Maladies sexuellement transmissibles
- Un enfant utilisant un langage sexuellement explicite ou affichant un comportement qui semble étrange par rapport à son âge et au contexte social.
- Avoir des cauchemars
- Comportement autodestructeur
- Changements soudains de comportement (repli sur soi, colère, irritabilité).

### **Négligence et traitement négligent**

Compte tenu du contexte, des ressources et des circonstances, la négligence et le traitement négligent désignent un manquement persistant à satisfaire les besoins physiques et/ou psychologiques fondamentaux d'un enfant, susceptible de nuire gravement à son bon développement physique, spirituel, moral et mental. Il s'agit notamment d'un manquement à l'obligation de surveiller et de protéger les enfants contre tout préjudice et de leur fournir une alimentation, un traitement médical, un abri et des conditions de vie et de travail sûres. Il peut également s'agir d'une négligence maternelle pendant la grossesse en raison d'une consommation abusive de drogues ou d'alcool, ou d'une négligence et d'un mauvais traitement à l'égard d'un enfant handicapé.

Les signes d'alerte sont les suivants

- Un enfant dont les vêtements ou l'équipement sont inadéquats
- Mauvaise hygiène personnelle ou dentaire
- Automutilation
- Un enfant dit qu'à la maison, il est laissé seul
- Les adultes ne fournissent pas les bons aliments aux enfants, ne respectent pas les régimes et les allergies
- Ne pas assurer une bonne supervision et un enfant est blessé en conséquence
- Ne pas amener un enfant malade à un professionnel de la santé approprié

### **Abus commerciaux**

L'exploitation d'un enfant dans le cadre d'un travail ou d'autres activités au profit d'autres personnes et au détriment de sa santé physique ou mentale, de son éducation, de son développement moral ou socio-affectif. Cela inclut, mais ne se limite pas au travail des enfants.

## **2. Responsabilités en matière de sauvegarde - Nos engagements**

### Adoption de la politique

La politique de sauvegarde est adoptée par un vote du conseil d'administration transnational de l'EA, qui est l'organe de gouvernance de l'organisation. En outre, la direction et tout le personnel doit signer cette politique. Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration le 11 septembre 2024, et le personnel l'a signée le 11 septembre 2024.

### Diffusion de la politique

Cette politique est disponible en ligne sur notre site web et est partagée avec nos partenaires. Référence Elle est mentionnée dans toutes les communications avec les partenaires, y compris dans les accords contractuels formels. La politique est présentée aux employés, collaborateurs et bénévoles au début de toute collaboration. Cette politique est communiquée à tous les membres du personnel et aux bénévoles, et des formations sont dispensées aux personnes qui travaillent ou se portent volontaires pour l'EA et qui sont susceptibles d'être en contact avec des enfants. Le personnel, les bénévoles et les partenaires sont impliqués dans des évaluations ad hoc des risques au cours de la phase de préparation des activités.

Pour une meilleure mise en œuvre de la politique, nous présentons donc les responsabilités respectives des différents rôles :

- 1. Le conseil d'administration d'Alternatives Européennes**
  - a. Adopte la politique de sauvegarde
  - b. Assurer la responsabilité
- 2. Directeurs/ Gestionnaires à European Alternatives**
  - a. Veille à ce que l'ensemble du personnel soit pleinement conscient de la politique de sauvegarde.
  - b. Souligner l'importance de la politique et de sa mise à jour
  - c. Permettre au personnel d'assister à des formations et lui donner accès à des conseils pour l'aider à améliorer ses compétences en matière de protection.
- 3. Gestion Personne de référence en matière de sauvegarde**
  - a. Facilite une communication claire et une mise en œuvre efficace de cette politique entre les entités et les lieux de mise en œuvre des projets.
  - b. Soutient la révision de la politique chaque année et en profondeur tous les trois ans.
  - c. Veiller à ce que le personnel , suive et utilise les systèmes de notification
- 4. Responsable de la sauvegarde/responsable de la protection de l'enfance à European Alternatives**
  - a. est responsable de la mise en œuvre de la présente politique et en supervise l'application
  - b. Veille à ce que cette politique soit réexaminée chaque année, et à ce qu'elle fasse l'objet d'un examen approfondi tous les trois ans.
  - c. contrôle l'efficacité de cette politique en collaborant avec le comité opérationnel et les représentants des travailleurs afin d'en assurer la mise en œuvre.

- d. Il peut s'agir de la personne de référence de la direction en matière de sauvegarde ou d'un autre membre du personnel. Il est nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur.
  - e. veille à ce que les incidents graves soient signalés au conseil d'administration
- 5. Personne responsable d'un projet ou d'une activité impliquant des enfants**
- a. a signé la présente politique et le code de conduite
  - b. Participera à toutes les formations requises
  - c. Il est en contact étroit avec le responsable de la sauvegarde et lui rend compte, et peut se réunir avec la direction et lui rendre compte si nécessaire.
  - d. Les candidats devront fournir les informations nécessaires à la vérification de leurs antécédents.
- 6. Partenaires (y compris les indépendants et la presse)**
- a. La présente politique de sauvegarde leur sera présentée lors de la signature de tout accord contractuel.
  - b. Ils devront signer la présente politique de sauvegarde et veiller à ce que leur personnel respectif soit informé et formé de manière adéquate.
- 7. Spécification : Contractants pour la garde d'enfants, tels que les baby-sitters**
- a. Il sera demandé aux candidats de fournir les informations nécessaires à la vérification de leurs antécédents, conformément aux réglementations nationales en vigueur dans le pays de mise en œuvre et aux meilleures pratiques.
- 8. Tous les membres du personnel, les membres du conseil d'administration, les stagiaires, les bénévoles et les consultants :**
- a. sont familiarisés avec cette politique dans le cadre de leur intégration et de leur introduction. Il leur est demandé d'adhérer à cette politique de sauvegarde en fournissant une version signée d'un code de conduite.
  - b. Savoir où trouver et connaître cette politique et ces procédures et savoir comment déposer une procédure
  - c. Adopte un comportement qui favorise une culture plus sûre.
  - d. Agit de manière appropriée pour contester les comportements inacceptables, inappropriés et interdits des autres.
  - e. traiter rapidement les problèmes de sauvegarde, comme indiqué dans la présente politique

## Diffusion accessible de la politique

Cette politique est disponible en ligne et est diffusée aux tuteurs légaux de tous les enfants impliqués dans les activités d'EA ainsi qu'aux participants.

À l'avenir, l'EA souhaite rendre cette politique plus accessible et la diffuser en conséquence.

- Les participants ont accès à la politique de sauvegarde et à la formation sur place.
- Mise à disposition dans les langues appropriées
- Mis à la disposition des enfants pour leur permettre de comprendre.
- Mise à disposition dans un langage simple



### **3. Ressources humaines et formation**

Cette procédure décrit les obligations et les responsabilités spécifiques de tous les adultes au sein de European Alternatives, qu'ils soient rémunérés ou non.

Tous les membres du personnel

- **Tous les membres du personnel** (y compris les stagiaires, les bénévoles et les consultants) et toutes les personnes exerçant une fonction de direction (conseil d'administration, etc.) sont tenus de signer cette politique de sauvegarde comme condition de leur engagement auprès d'Alternatives Européennes. Tous les membres du personnel ont la responsabilité personnelle de demander des éclaircissements et des conseils supplémentaires lorsqu'ils ne savent pas exactement ce que l'on attend d'eux (après avoir reçu la formation et les informations appropriées).
- **Toute infraction à la politique de sauvegarde** peut entraîner la suspension ou le licenciement du fonctionnaire.
- Bien que cette politique se concentre sur les événements se déroulant pendant les activités de European Alternatives, un comportement en dehors de l'environnement et du temps de travail peut également contrevenir aux principes de cette politique qui doit être comprise comme se rapportant à tous les contacts entre les adultes de European Alternatives et les enfants impliqués dans les activités de European Alternatives, que ce soit pendant ces activités ou en dehors.

#### **Éducation et formation**

- Tous les membres du personnel doivent recevoir des conseils sur la politique de sauvegarde au plus tard trois mois après le début de leur contrat.
- L'ensemble du personnel doit avoir la possibilité de participer à des formations et à des échanges sur le sujet.
- L'EA ouvre ses formations à des collaborateurs, des bénévoles et des partenaires lorsque cela est souhaitable et possible.
- Chaque personne directement désignée comme responsable de la sauvegarde bénéficie d'un soutien et d'une supervision.

Prévention lors d'événements

- À chaque fois que l'EE rencontre le public et inclut des enfants, le chef de projet doit désigner deux responsables de la protection des enfants pour l'événement, facilement identifiables par les participants.
- L'adresse électronique du responsable de la protection est régulièrement vérifiée pendant les événements et est accessible sur le site web à tout moment.
- Dans tous les cas, le numéro du responsable de la protection est mis à la disposition des participants.
- Des conseils supplémentaires, y compris la version accessible et adaptée aux enfants de cette politique, sont affichés publiquement lors des événements de l'EA.
- La présente politique ou une version de celle-ci est distribuée aux tuteurs légaux ou aux parents des enfants participant aux activités de l'EA, le cas échéant.

## Safer Recrutement

- Toutes les procédures de recrutement doivent inclure une analyse du niveau de contact que le personnel aura avec les enfants.
- La sélection et la post-sélection d'un recrutement plus sûr doivent être pratiquées.
  - Les candidatures comprennent un engagement en faveur de la protection et du devoir de diligence à l'égard des participants.
  - Vérification des références et des antécédents des personnes travaillant directement avec des enfants.
  - Poser une question relative à la protection au cours de l'entretien (sur les responsabilités à l'égard des enfants, etc.).
  - Déclaration volontaire

## Sélection des partenaires

- La sélection des partenaires doit se faire sur la base de leur aptitude et de leurs antécédents en matière de travail avec les enfants (disposent-ils de leur propre politique de protection de l'enfance ?)
- Les partenariats seront utilisés pour défendre la protection de l'enfance.

## **4. Limites de sécurité, contact, Communication**

Cette section traite des normes de comportement que nous nous engageons à respecter dans le cadre des projets et activités d'Alternatives Européennes et fournit des informations claires sur les comportements qui ne sont pas acceptables lorsque l'on travaille avec des enfants.

### Sécurité Limites

Pour le personnel et les bénévoles d'EA, des limites sûres désignent des limites et des lignes directrices claires et bien définies qui garantissent la sécurité et le bien-être des enfants. Les limites servent de cadre protecteur pour créer un environnement sûr à la fois pour les enfants et pour le personnel/les bénévoles eux-mêmes. Voici quelques moyens de maintenir des limites plus sûres.

1. Deux adultes au moins doivent toujours être présents lors des activités impliquant des enfants. S'il s'avère nécessaire qu'un seul adulte soit présent, la meilleure pratique consiste à avertir un autre adulte et le tuteur de l'enfant. Cela n'est possible que dans des cas exceptionnels garantissant la sécurité ou le bien-être de la personne concernée.
2. Traitez tous les enfants de manière équitable et évitez le favoritisme, les préjugés et la discrimination (n'offrez pas à certains enfants des cadeaux qui pourraient être interprétés comme du favoritisme).
3. Le personnel et les bénévoles de l'EA ne doivent pas partager de chambres d'hôtel avec des mineurs.

## Contact physique

Le contact physique n'est approprié que s'il est consensuel et axé sur le bien-être et les besoins de l'enfant.

1. Consentement : Il faut toujours obtenir le consentement de l'enfant avant d'initier toute forme de contact physique (high-five, poignée de main, accolade, etc.). Le consentement doit être clair et volontaire.
2. Approche centrée sur l'enfant : Le contact physique doit toujours donner la priorité au bien-être et aux besoins de l'enfant.
3. Présence de plusieurs adultes : Les meilleures pratiques impliquent que plus d'un adulte soit présent lors de tout contact physique avec un enfant, ou qu'il soit informé de ce contact, et que l'interaction entre les enfants et les adultes ait lieu systématiquement dans les lieux publics.
4. Les circonstances appropriées pour le contact physique sont les suivantes
  - a. Fournir les premiers soins
  - b. Assurer la sécurité de l'enfant
  - c. Offrir un soutien émotionnel, si la personne le demande, par exemple en mettant son bras autour de son épaule.
  - d. Féliciter un enfant pour sa réussite, par exemple en lui donnant un coup de chapeau.
  - e. Réciprocité du contact physique approprié initié par un enfant.
  - f. Fournir des conseils ou montrer quelque chose au cours d'une activité de groupe.
5. L'enfant prend l'initiative du contact physique : Évaluer l'opportunité du contact physique en fonction du comportement ou de la situation. Si nécessaire, proposez-lui d'autres formes de contact adaptées.
6. Toucher inapproprié : Il est explicitement interdit de toucher les parties intimes du corps, d'asseoir un enfant sur les genoux d'un adulte, de le masser, de le chatouiller ou de l'embrasser sur la joue.
7. Sensibilité : Reconnaître que tous les enfants ne sont pas à l'aise avec le contact physique (même une tape dans le dos) et que le contexte culturel peut influencer la perception. Engagez des conversations avec les parents ou les tuteurs pour comprendre les besoins individuels, en particulier pour les enfants ayant des antécédents de maltraitance.

## Langage et Communication

1. Maintenez une communication ouverte, honnête et respectueuse avec les enfants.
2. Ne jamais partager les informations personnelles d'un enfant avec une personne qui n'a pas besoin de les connaître (les informations relatives à la santé doivent être connues de toutes les personnes responsables).
3. Dans la mesure du possible, essayez d'être présent avec deux adultes lorsque vous communiquez avec un enfant.
4. Soyez attentif à votre propre communication avec les adultes, car les enfants peuvent l'entendre.

## **5. Médias et Communication**

La création et l'utilisation d'images d'enfants, ou le partage de leur localisation, peuvent créer des situations de risque. C'est pourquoi l'EA s'engage à respecter les règles et procédures suivantes en matière de protection des données :

1. Respecter la politique de protection et de sauvegarde des enfants
2. Assurez-vous que la sécurité de l'enfant ne sera pas compromise par la diffusion du contenu.
3. Obtenez l'autorisation de l'enfant et de son tuteur avant de les documenter.
4. Veillez à ce que l'enfant ne pose pas ou ne soit pas montré de manière inappropriée.
5. Ne publiez pas de photos d'enfants habillés de manière inappropriée.
6. Respectez toujours la dignité des enfants. Ne pas représenter les enfants comme des victimes (faibles, désespérés, etc.). Ne pas renforcer les stéréotypes de genre ou autres. Mettre l'accent sur les forces de l'enfant plutôt que de dramatiser l'expérience de l'enfant.
7. N'indiquez jamais d'informations susceptibles de mettre l'enfant en danger (titre, légendes, métadonnées). Les informations personnelles doivent être supprimées (en l'absence de consentement) pour garantir le respect de la vie privée.
8. N'utilisez que des photos accessibles au public (consentement délivré par l'enfant et son tuteur).
9. consulter au préalable les partenaires et les prestataires de services pour s'assurer qu'ils respecteront la présente politique.
10. Dans la mesure du possible, l'EA vérifie le contenu des messages publiés sur les médias sociaux auprès des personnes citées avant leur publication. L'EA s'engage à modifier, supprimer ou corriger les informations publiées sur les médias sociaux, sur la base des demandes justifiées des collaborateurs.

European Alternatives traite toutes les données personnelles conformément au GDPR et aux législations nationales.

## **6. Conception du programme et Mise en œuvre**

Les programmes de tous types doivent considérer la protection comme un élément important de leur travail.

- La sauvegarde doit être prise en compte à chaque étape, de la conception du programme de protection à sa mise en œuvre, et doit être régulièrement réexaminée.
- Parallèlement aux activités du programme, une évaluation des risques peut être utile pour approfondir un scénario ou un contexte spécifique.
- L'autorisation écrite des deux parents/tuteurs doit être obtenue avant toute activité.
- Le personnel qui travaille avec des enfants doit faire l'objet d'une surveillance régulière.

## Enfants présentant un risque plus élevé

Lors de la conception de programmes impliquant des enfants à risque, marginalisés, vulnérables ou ayant subi des traumatismes et des discriminations (notamment, mais pas exclusivement, les Noirs autochtones de couleur, les militants engagés dans des activités féministes et LGBTQI+, les enfants handicapés), l'EA veille à ce que le chef de projet reçoive une formation spécifique sur la gestion des besoins précédemment évalués dans l'espace en question. L'EA réalisera une évaluation des risques supplémentaire avant ces programmes, voir l'annexe de cette politique.

Une attention particulière doit être portée aux points suivants :

- Sécurité des voyages
- Difficile (sujets potentiellement déclencheurs ou (re)traumatisants)
- Tensions et discriminations au sein du groupe de participants
- Accès des personnes handicapées

## Événements publics à haut risque

Certaines des activités de l'EA sont des événements publics, qui présentent un risque accru d'abus car les participants sont exposés à un grand nombre de personnes qui ne sont pas connues de l'organisation (participation libre et gratuite aux événements). Ce risque sera atténué par la présente politique et si un chef de projet ou la direction identifie un événement comme étant un événement public à plus haut risque, l'EE procédera à une évaluation supplémentaire des risques avant l'événement (voir l'annexe de la présente politique).

## Voyage

- Les voyages internationaux et locaux exposent les enfants à un risque accru d'abus. L'EA veille à ce que les mineurs de moins de 16 ans ne voyagent qu'avec leurs parents ou un tuteur désigné.
- La réalité des frontières dans notre travail accroît le risque de discrimination et de sentiment de vulnérabilité. EA est conscient des impacts juridiques, physiques et psychologiques des frontières et du système des visas et cherche à protéger les enfants vulnérables par des séances d'information et de débriefing, un accompagnement physique lorsque c'est possible et une assistance pour les formalités administratives et la bureaucratie.

## 7. Signalement d'un incident de sauvegarde/ Plainte

Cette section couvre les processus d'action réactive et de signalement d'un incident ou d'une plainte en matière de protection.

## Responsive Action - Cadre 6R

Tous les membres du personnel et les bénévoles de European Alternatives doivent connaître les 6R - un cadre qui explique les mesures à prendre en cas d'incident de protection.

### 1. Reconnaître

- Soyez attentifs aux signes potentiels d'abus. Cela inclut, sans s'y limiter, les formes d'abus physique, sexuel ou émotionnel, la négligence, l'automutilation, les brimades ou d'autres formes de discrimination (racisme, sexisme, transphobie, homophobie, discrimination fondée sur la capacité ou l'âge).

### 2. Répondre

- Si vous soupçonnez qu'une personne court un risque immédiat d'abus ou de préjudice, prenez des mesures pour la protéger. Vous pouvez notamment faire appel aux services d'urgence appropriés.

### 3. Rapports

- Si vous avez connaissance d'un incident de sauvegarde, vous devez le signaler le plus tôt possible au responsable de la sauvegarde, qui doit procéder à une escalade conformément à la procédure. Il peut vous apporter son soutien et vous conseiller sur les étapes suivantes.

### 4. Enregistrement

- Consignez de manière détaillée et précise ce que vous avez vu, entendu et/ou entendu dire dans un courriel et soumettez-le au responsable de la protection des enfants et aux directeurs d'European Alternatives.

### 5. Renvoi

- Si nécessaire, faire appel aux autorités externes compétentes.

### 6. Reconnaître le soutien

- Si un enfant fait une révélation :

Faire	Ne pas
Accordez toute votre attention	Commencer à enregistrer pendant que l'enfant parle
Garder son calme	Se distraire et se concentrer sur autre chose
Gardez un langage corporel détendu et ouvert, en établissant un contact visuel si nécessaire et en adoptant une posture ouverte.	Demander à l'enfant de s'arrêter ou de faire une pause
Écouter attentivement et patiemment	Sembler paniqué, choqué ou en colère
Réfléchissez à ce qu'ils ont dit, en utilisant leurs propres mots, pour vérifier que vous avez compris et montrer que vous avez écouté.	Adopter un langage corporel proche, par exemple croiser les bras et les jambes et éviter le contact visuel (en fonction de la culture).
Rassurez l'enfant en lui disant qu'il a bien fait de vous parler et que vous le prenez au sérieux.	Interrompre l'enfant lorsqu'il parle
Rassurer l'enfant en lui disant qu'il n'est pas à blâmer	Soyez rapide pour combler les pauses et les silences.

Reconnaître qu'il peut être difficile de parler et dire à l'enfant qu'il a été courageux.	Faire des suppositions sur la base de ce l'enfant vous dit ou poser des questions suggestives.
Informez l'enfant que vous devrez en parler à certaines personnes, mais uniquement à celles qui besoin de savoir pour le protéger.	Donnez votre avis
Expliquer les prochaines étapes.	Promettez-lui la confidentialité ou dites-lui de garder le secret sur ce qu'il a dit.
Ensuite, notez ce qui a été dit, en utilisant si possible les mots exacts de l'enfant.	Demandez à l'enfant de répéter ce qu'il vous a dit à un autre membre du personnel.
<p>Ce qu'il faut dire :</p> <p>Je suis content que tu me l'aies dit. Ce qui s'est passé n'est pas de ta faute, tu n'es pas à blâmer.</p> <p>Merci de m'en avoir parlé et de m'avoir fait confiance. Je vais essayer de vous aider.</p> <p>Vous avez dit C'est bien cela ?</p>	<p>Ce qu'il ne faut pas dire :</p> <p>Je n'arrive pas y croire ! Tu vas bien ? Il faut que je le dise à quelqu'un tout de suite.</p> <p>Pourquoi ? Comment ? Êtes-vous sûr de vous ?</p> <p>Ne vous inquiétez pas, je ne le dirai à personne d'autre.</p>

## Rapport d'incident interne

Tous les membres du personnel et les bénévoles doivent signaler rapidement tout incident de sauvegarde directement au responsable de la sauvegarde dans tous les cas. Ce dernier peut apporter son soutien et ses conseils.

L'EA s'engage à traiter toutes les préoccupations et allégations sérieuses concernant la sécurité des personnes impliquées dans ses activités.

## Politique de tolérance zéro

L'EA applique une politique de tolérance zéro à l'égard de tout abus commis sur des enfants par son personnel, ses bénévoles, ses contractants, ses sous-traitants et ses participants. Toute personne reconnue coupable d'une telle infraction fera l'objet d'un licenciement immédiat et de poursuites judiciaires dans le cadre de la législation de la juridiction concernée. Toutes les plaintes seront traitées avec sérieux, de manière adéquate et sans délai. EA s'engage à signaler les violations aux autorités compétentes dans les plus brefs délais et à soutenir les personnes dans le cadre de la procédure de signalement.

## À qui signaler ?

- Si l'inquiétude ou les soupçons concernent la personne responsable (responsable de la sauvegarde ou direction), le personnel doit contacter directement le conseil ou un autre membre de la direction.
- Un membre du personnel doit faire un rapport au responsable de la sauvegarde et à la direction, le cas échéant.

- Le responsable de la protection déterminera dans quelle constellation (y compris le personnel concerné/la direction/le conseil d'administration) il signalera l'incident de protection au parent/tuteur de l'enfant. signalement au tuteur ne se fera que si l'enfant n'est pas en danger.
- Lorsque vous remplissez le formulaire de rapport d'incident, il est essentiel de préciser à qui vous avez signalé l'incident.

## Rôles et responsabilités en cas d'incident de sauvegarde

- Responsable de la sauvegarde/responsable de la protection de l'enfance à European Alternatives
  - est en contact étroit avec les personnes directement impliquées dans l'incident de sauvegarde
  - Reçoit le formulaire de rapport d'incident
  - signale un incident directement à la direction (si cela est jugé approprié)
  - décide plutôt d'impliquer les autorités compétentes dans l'affaire (voir la section sur le renvoi)
  - Peut demander l'aide d'un autre membre du personnel pour des raisons linguistiques
- Personne directement impliquée dans l'incident de sauvegarde
  - signale l'incident directement au **responsable de la sauvegarde** par le biais du formulaire de rapport d'incident et d'autres moyens de communication qu'il juge appropriés.
  - Si nécessaire, contactez la personne chargée du projet.
- Personne responsable d'un projet ou d'une activité impliquant des enfants
  - Si la personne directement impliquée dans l'incident n'a contacté que son de projet, c'est à ce dernier qu'il incombe de faire un rapport direct au **responsable de la sauvegarde**.
- Le conseil d'administration d'Alternatives Européennes
  - Doit être informé par la direction en cas d'incident grave
  - est informé directement si l'accusation concerne la direction.
- Directeurs/ Gestionnaires à European Alternatives
  - est informé par le **responsable de la sauvegarde**
  - Informer et demander l'avis du conseil d'administration
  - Apporte son soutien au responsable de la protection des données dans le cadre de la supervision ?
- Partenaires
  - Rendre compte directement au **responsable de la sauvegarde**

## Confidentialité

Si vous avez des inquiétudes concernant la sauvegarde ou la protection d'un enfant, ces inquiétudes ont la priorité sur les considérations relatives à la protection des données. Toutefois, tout doit être mis en œuvre pour préserver la confidentialité de toutes les parties concernées. Les allégations d'abus seront traitées avec la plus grande confidentialité et sur la base du besoin de savoir. Les informations seront partagées exclusivement avec le responsable de la sauvegarde, les parents/tuteurs et les autorités publiques si nécessaire.



Lorsque vous expliquez la confidentialité à un enfant, donnez la priorité à son bien-être émotionnel, utilisez un langage adapté à son âge, rassurez-le sur le fait que les informations partagées pour assurer sa sécurité et son bien-être ne le seront qu'avec les personnes qui ont besoin de les connaître.

## Enregistrement d'un incident de sauvegarde - Rapidité d'action

Tous les membres du personnel, les bénévoles et les partenaires sont tenus d'enregistrer les incidents de sauvegarde à l'aide du formulaire de rapport d'incident et de le soumettre au responsable de la sauvegarde.

- Tous les éléments de preuve sont joints au formulaire de rapport d'incident
- Le formulaire doit être envoyé de manière sécurisée, en indiquant que l'e-mail est confidentiel.

Le formulaire de rapport d'incident doit être soumis dès que possible, et au minimum dans les délais suivants :

### 24 heures

- Tous les incidents ayant un impact significatif sur la sécurité ou le bien-être d'un enfant, y compris
  - Blessures ou maladies graves nécessitant un traitement médical d'urgence ou une hospitalisation
  - Questions/révélation/plaintes relatives à l'automutilation ou aux idées suicidaires.
  - Questions / révélation / plaintes relatives à un abus récent ou non récent (en ligne ou hors ligne)
  - Questions/ révélation/ plaintes relatives à un harcèlement récent/actuel ayant des conséquences graves.

### 48 heures

- Incidents mineurs nécessitant une intervention médicale extérieure
- Risque de violation de la présente politique
- Situations impliquant un risque potentiel pour la santé, la sécurité ou le bien-être d'une personne

### 7 jours

- Tous les autres incidents qui ont été traités immédiatement et ne nécessitent pas de suivi

### Processus relatif au formulaire de rapport d'incident

- Le formulaire de rapport d'incident est soumis
- Le responsable de la sauvegarde évalue le formulaire de rapport d'incident et décide des mesures à prendre.
- Le responsable de la sauvegarde enregistre le cas et s'assure que les mesures sont mises en œuvre. Les incidents graves sont signalés aux autorités locales
- Le responsable de la sauvegarde clôt l'incident.

## Renvoi

Si une personne court un risque immédiat d'abus ou de préjudice ou si vous pensez que cela risque de se produire à l'avenir, vous devez envisager de demander de l'aide aux autorités externes compétentes. Il s'agit notamment des forces de l'ordre et des autorités locales chargées de l'aide sociale à l'enfance et de la protection de l'enfance.

Déterminer la nécessité d'une orientation

Tous les incidents de sauvegarde ne nécessitent pas un renvoi aux autorités juridiques ou gouvernementales externes. La décision doit être prise en fonction des critères suivants.

- **Gravité** : Si soupçons portent sur une menace grave pour la sécurité ou le bien-être d'une personne, le renvoi est obligatoire.
- **Exigence légale**. Respecter l'obligation légale de signalement. Dans certains cas, des types spécifiques d'abus ou de négligence doivent être signalés.
- **Évaluation des risques**. Déterminer le niveau de risque encouru par les personnes concernées.
- **Consultation** : Demandez conseil à la direction et au responsable de la sauvegarde ou aux autorités locales chargées de la protection de l'enfance.

## 8. Soutenir les personnes impliquées dans un incident de sauvegarde

Il peut s'agir (mais pas seulement) de personnes qui

- Un enfant qui vous préoccupe
- Un enfant qui a fait une révélation
- Personnes ayant été témoins de l'incident de sauvegarde
- Personnes directement impliquées

Un soutien doit être offert le plus rapidement , notamment par les moyens suivants

- Fournir un accès à un service de santé mentale de garde
- Identifier les personnes de confiance qui peuvent écouter et offrir un soutien émotionnel (à l'intérieur et à l'extérieur de l'équipe)
- Aider un enfant à informer ses parents/tuteurs
- Orienter vers les services d'aide locaux appropriés.

## Formulaire de rapport d'incident de protection de l'enfance

### **Informations sur la partie déclarante**

Nom de la personne qui fait le rapport :

Coordonnées de la personne à contacter :

### **Rapport d'incident**

Lieu de l'incident et détails de l'activité :

Date de l'incident :

Nom de la personne (facultatif) Âge

Nom de l'auteur présumé (facultatif) Âge

Détails de l'incident :

Mesures prises :

Rattaché à :

Assistance demandée (facultatif) :

A envoyer à l'adresse [safe@euroalter.com](mailto:safe@euroalter.com)