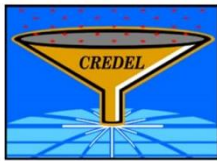


# CREDEL



Centre de Recherche  
et d'Expertise pour  
le Développement  
Local

**UN MONDE INCLUSIF ET RESILIENT**

## Politique de CREDEL pour la lutte contre l'intimidation et le harcèlement

**Vision de CREDEL** : Promouvoir une éducation inclusive et des modes de vie respectueux de l'environnement et résilients aux changements climatiques au sein des communautés locales.

**Mission de CREDEL** : Accompagner les communautés à la base dans le processus de développement local durable.

## I- PRINCIPES

CREDEL a la conviction que toute personne est en droit d'être traitée avec dignité, équité et respect. Nous sommes donc déterminés à protéger notre personnel contre le harcèlement et l'intimidation au travail. Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement ou d'intimidation à l'encontre de nos salariés, stagiaires, volontaires et sous-traitants dans le cadre de leur travail, d'événements liés à CREDEL ou de l'exécution d'un contrat passé avec CREDEL. Toute allégation de harcèlement ou d'intimidation restera confidentielle et sera traitée avec rapidité et équité en prenant pleinement en compte les avis de toutes les parties.

La politique de CREDEL contre le harcèlement et l'intimidation reste applicable dans les dispositions légales du Bénin.

### 1. **Responsabilité du personnel d'encadrement**

Il incombe particulièrement aux responsables hiérarchiques de prendre les mesures appropriées pour prévenir et réprimer le harcèlement et l'intimidation.

Ces mesures peuvent consister à :

- ✓ informer tout nouveau salarié, volontaire, stagiaire et sous-traitant des attentes de CREDEL en matière de prévention du harcèlement et de l'intimidation au travail ;

- ✓ corriger tout comportement susceptible d'être perçu comme offensant et rappeler la politique de CREDEL aux intéressés, s'il y a lieu ;
- ✓ apporter un appui à toute personne se plaignant de faire l'objet de harcèlement ou d'intimidation, tout en veillant à ce que la plainte soit traitée avec délicatesse et rapidité, dans la plus stricte confidentialité ;
- ✓ s'assurer que les plaignants et témoins ne font pas l'objet de représailles ;
- ✓ apporter un appui à toute personne accusée d'intimidation ou de harcèlement ;
- ✓ veiller à l'examen sans délai des allégations afin d'établir les faits, puis de déterminer si une démarche officielle est nécessaire.

## **2- Responsabilité des salariés / volontaires / Stages / sous-traitants**

Il incombe à quiconque travaille avec CREDEL de respecter les droits de ses collaborateurs et de connaître les politiques RH ayant trait à sa conduite.

### **II- Définitions**

Ce n'est pas l'intention de l'auteur qui détermine s'il y a intimidation ou harcèlement, mais plutôt le caractère acceptable ou non du comportement en question au regard de critères raisonnables ou son caractère défavorable ou importun pour la personne qui en fait l'objet ou en est témoin selon les directives de la loi nationale.

## **1- Définition de l'intimidation**

Par intimidation, on entend tout comportement qui crée un climat menaçant ou oppressant et altère la confiance et l'estime de soi de la personne ou du groupe de personnes qui en font l'objet. Il peut s'agir d'un abus ou d'un détournement de pouvoir qui humilie ou blesse-la ou les personnes qui en font l'objet et d'une conduite d'ordre physique ou psychologique.

*Exemples de formes d'intimidation :*

- ✓ *Comportement agressif, y compris colère ou cris sans motif, gestes menaçants, paroles, insultes et brutalités*
- ✓ *Critique portant sur une caractéristique personnelle plutôt que sur les performances professionnelles ou des critiques qui, formulées en public, altèrent la confiance en soi de la personne en faisant l'objet*
- ✓ *Mise à l'écart ou brimades*
- ✓ *Le fait de constamment fixer des délais impossibles ou des objectifs irréalisables, de créer des pressions inutiles*
- ✓ *Supervision excessive et intrusion dans les moindres détails de l'exécution du travail*
- ✓ *Dissimulation volontaire d'informations professionnelles et refus injustifié de promotion ou de formation*
- ✓ *Agissements visant à discréditer une personne au sein de l'organisation ou, plus largement, de la communauté*

## **2- Définition du harcèlement**

Par harcèlement, on entend un comportement physique, verbal ou non verbal répondant aux critères suivants :

- Est de nature sexuelle ou lié au sexe, à la couleur, à l'origine ethnique, au changement de sexe, au handicap, à la situation de famille, à la taille, à la religion, au système de croyances, à l'âge, au mode de vie, à l'orientation sexuelle ou à toute autre caractéristique personnelle, réelle ou perçue.
- Est indésirable ou importun.
- A pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne ou de créer des conditions de travail intimidantes, hostiles, dégradantes, humiliantes ou offensantes.

Le harcèlement désigne également le traitement moins favorable d'une personne parce que celle-ci a subi ou refusé de subir les types d'agissements décrits ci-dessus.

- N'importe qui peut être victime de harcèlement.
- Le harcèlement peut consister en un incident isolé ou des agissements répétés.
- Le harcèlement peut prendre diverses formes et recourir à des documents écrits et aux nouvelles technologies – courriels, textos ou photos, par exemple.

Exemples de formes de harcèlement :

- ✓ « *Blagues* », *plaisanteries, insinuations, moqueries ou sarcasmes sur les caractéristiques personnelles ou physiques citées ci-*

- ✓ *Le fait de montrer ou diffuser des écrits, photos, dessins ou objets offensants, suggestifs, pornographiques ou racistes*
- ✓ *Tenue de propos ou utilisation de termes racistes, sexuellement explicites ou provocants, ou encore homophobes*
- ✓ *Mise à l'écart en raison d'une caractéristique personnelle*
- ✓ *Le fait d'insulter ou de ridiculiser la manière dont une personne s'habille, s'exprime ou se comporte*
- ✓ *Attention incessante ou importune, contacts physiques ou autres gestes déplacés*
- ✓ *Abus d'autorité pour obtenir des faveurs sexuelles, par exemple en insinuant ou affirmant qu'un refus des avances sexuelles pourrait compromettre l'avenir professionnel de la personne*
- ✓ *Le fait de montrer ou diffuser des écrits, photos, dessins ou objets offensants, suggestifs, pornographiques ou racistes*
- ✓ *Tenue de propos ou utilisation de termes racistes, sexuellement explicites ou provocants, ou encore homophobes*
- ✓ *Mise à l'écart en raison d'une caractéristique personnelle.*

Cette liste d'exemples est non exhaustive et fournie à titre indicatif uniquement.

### **3- Exclut du Champ de l'intimidation ou du harcèlement**

On ne peut pas estimer qu'un responsable hiérarchique suivant les différentes étapes des procédures d'évaluation des performances ou de sanction disciplinaire décrites dans les politiques y afférentes ou appliquant des procédures de manière raisonnable et équitable dans sa gestion courante des performances intimide ou harcèle un salarié.

CREDEL a en outre le droit d'opérer une gestion raisonnable des volontaires. De même, un salarié de CREDEL gérant un contrat avec un employeur extérieur ou un partenaire a le droit de diriger les personnes concernées selon les termes de ce contrat.

Il incombe aux responsables hiérarchiques de gérer les performances insatisfaisantes ou le comportement inapproprié des personnes placées sous leur responsabilité, mais ils sont également censés suivre les procédures appropriées ou formuler des observations et des avis constructifs de manière à ne pas humilier l'intéressé.

Une relation réciproque fondée sur le libre consentement ne constitue pas un harcèlement sexuel.

## **III- Procédures**

### **1- Salariés et volontaires**

Si un salarié ou un volontaire estime faire l'objet de harcèlement ou d'intimidation, il doit procéder comme suit :

1. Prendre note des événements.
2. Expliquer à l'autre personne que son comportement est importun, blessant ou vexatoire. En cas d'impossibilité, parler à son supérieur hiérarchique. Il peut être utile de retracer les événements en détail, par écrit.
3. Le supérieur hiérarchique doit s'entretenir avec l'auteur présumé dans les plus brefs délais, afin de l'informer de la teneur précise de la plainte. Il doit également parler à la Direction
4. S'il y a lieu, le supérieur hiérarchique doit s'efforcer de régler l'affaire à l'amiable et de chercher une solution en concertation étroite avec l'auteur présumé et le plaignant. Toutes les mesures adoptées doivent être consignées par écrit et un suivi mis en place.
5. En cas d'impossibilité d'un règlement amiable, la procédure de réclamation (pour le plaignant) et la procédure disciplinaire officielle (pour l'auteur présumé ou dans le cas d'allégations malveillantes) s'appliquent.
6. Si l'auteur des agissements est un volontaire, une politique équivalente s'applique.

## **2- le supérieur hiérarchique**

Le plaignant doit, dans la mesure du possible, parler à son supérieur hiérarchique et l'informer que son comportement pose problème. Si cela s'avère trop gênant, il peut s'adresser au responsable de rang supérieur et solliciter un appui (voir plus haut). Il convient alors de suivre la procédure ci-dessus.

Si un salarié souhaite porter réclamation, il doit suivre la procédure de réclamation.

### **Et si l'auteur présumé appartient à une autre équipe ?**

Le plaignant doit quand même s'efforcer de régler l'affaire à l'amiable (étapes 1 à 4 ci-dessus). Si cette tentative n'aboutit pas, le supérieur hiérarchique du plaignant doit contacter son représentant des ressources humaines. Celui-ci informe alors le supérieur hiérarchique de l'auteur présumé et la procédure ci-dessus s'applique.

### **Appui à disposition**

Les personnes qui estiment être victimes de harcèlement, de même que celles qui en sont accusées, peuvent bénéficier d'un appui. Voici les personnes en mesure d'apporter une aide :

- Le supérieur hiérarchique, si tant est qu'il n'est pas l'auteur présumé du harcèlement ou de l'intimidation)

- Un représentant du service des ressources humaines
- Un délégué syndical ou du personnel (le cas échéant)
- Dans certaines circonstances et s'il y a lieu, un médiateur ou conseiller extérieur

#### ❖ **Siège Social :**

- Abomey-Calavi, Agori II (Zogbadjè), Rue en Face de la Boulangerie PARANA, 500 m au Nord-Ouest Université d'Abomey-Calavi
- Adresse Postale : BP 1612 Calavi-Bénin
- Téléphone : (00229) 69494592 / 97 48 87 84/95 84 90 77 / 66793930
- Courriel : [credelong@yahoo.fr](mailto:credelong@yahoo.fr) / [credelong@gmail.com](mailto:credelong@gmail.com)
- Site : [www.credelbenin.org](http://www.credelbenin.org)