

Ministère de la Santé, de l'Hygiène
Publique et de la couverture
Maladie Universelle



République de Côte d'Ivoire

Union – Discipline – Travail

Institut National de Formation
des Agents de Santé

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE
L'INFAS VISANT À PREVENIR ET À
REPONDRE AUX VIOLENCES À
CARACTÈRE SEXUEL**

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	3
I. DÉFINITIONS.....	3
II. OBJECTIFS.....	7
III. CHAMP D'APPLICATION.....	8
IV. INTERDICTIONS.....	8
V. ENGAGEMENTS DE L'INFAS.....	9
VI. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	9
VII. CADRE INSTITUTIONNEL.....	12
VI.1. Du Conseil Consultatif pour contrer les violences à caractère sexuel.....	12
VI.2. Du Comité d'Écoute et de Prévention des violences à caractère sexuel.....	13
VI.3. Des Comités d'Écoute et de Prévention des violences à caractère sexuel.....	14
VIII. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL.....	15
VII.1. Formation.....	15
VII.2. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel.....	15
VII.3. Encadrement des activités sociales et d'accueil.....	16
VII.4. Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique ou d'autorité.....	16
IX. DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT ET PLAINTES.....	16
VIII.1. Principes sous-tendant les actions de l'INFAS.....	17
VIII.2. Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement.....	18
VIII.3. Traitement d'une plainte administrative.....	18
VIII.4. Enquête.....	19
VIII.5. Suivi de l'enquête et sanctions.....	20
X. MESURES VISANT A PROTEGER CONTRE LES REPRESAILLES.....	21
XI. CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SECURITE.....	21
XII. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRESENTE POLITIQUE.....	22
XIII. REDDITION DE COMPTES.....	22
XIV. DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	23
XV. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....	23
ANNEXE : Formulaire d'engagement à respecter la Politique de l'INFAS institutionnelle visant à prevenir et à combattre les violences à caractère sexuel destiné aux membres du personnel (permanents et contractuels).....	Erreur ! Signet non défini.

PRÉAMBULE

La présente Politique n'a pas vocation à se substituer aux textes législatifs ou statutaires en vigueur. Elle s'aligne avec les priorités de la « Stratégie nationale de lutte contre les violences basées sur le genre 2024-2028 (SNLVBG) ». En aucun cas, elle ne se substitue aux procédures et règlements en vigueur desquelles elle tire sa source. Elle complète les dispositions des textes qui régissent l'Institut National de Formation des Agents de Santé (INFAS), notamment le décret de création, le statut général de la Fonction Publique et le Règlement Intérieur.

L'institut avec ses valeurs de respect, d'ouverture, de collaboration, d'engagement, de cohérence et d'équité, promeut des rapports égalitaires entre les personnes et désire offrir un milieu de travail, d'études et de vie sain et exempt de violences sexuelles.

La Politique rappelle les valeurs qui régissent l'expression du libre consentement dans les rapports pour un environnement plus sûr et respectueux, en sensibilisant, en protégeant et en agissant efficacement contre toutes formes de violence sexuelle.

L'élaboration de cette Politique s'est faite avec le souci d'accorder la plus grande importance à chaque personne, en portant cependant une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel. Elle reconnaît le droit des personnes victimes d'être entendues avec compassion en étant crues, aidées et protégées, en toute confidentialité. En vue de diminuer les impacts négatifs des violences subies, elle leur donne accès à une variété de services adaptés à leur besoin, et ce, sans qu'il soit nécessaire de passer par un processus de plainte administrative.

Dans l'esprit des valeurs de l'institut, il revient à chaque personne d'agir de façon bienveillante envers les autres personnes ainsi que de participer au développement d'une culture du consentement, et ce, afin d'assurer la cohésion entre le personnel enseignant, le personnel administratif et l'ensemble des étudiants et étudiantes.

Cette Politique marque l'engagement ferme de l'INFAS en faveur de l'équité et du respect au sein de sa structure.

DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

Abus sexuel : toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel¹.

Activités parascolaires : Activité facultative, organisée en dehors des cours académiques, qui vise à enrichir l'expérience scolaire et à développer les intérêts,

¹ Circulaire du Secrétaire général, Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels, ST/SGB/2003/13, 2005.

les talents et les compétences des élèves dans des domaines variés comme le sport, les arts ou la culture.

Activités périscolaires : Activité organisée en dehors des heures de cours obligatoires (avant et après les classes) pour les étudiants sans qu'il n'y ait d'évaluation.

Agression sexuelle : Il s'agit d'un acte ou d'un geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite, y compris par une manipulation affective ou par du chantage. Il est commis par un individu sans le consentement de la personne visée.

Conflit d'intérêts : Situation dans laquelle la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité a un intérêt personnel réel, potentiel ou apparent qui met ou pourrait mettre en cause la mission de l'institution.

Consentement : Accord explicite, libre, éclairé et volontaire d'une personne de se livrer à une activité qui peut être de nature sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps. Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers ;
- La personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est inconsciente ou intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou en état de sommeil. Le silence n'est pas une expression de consentement ;
- Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir ou par l'utilisation de violence, de menaces ou de manipulation ;
- La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité ;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

Cyberharcèlement sexuel : Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies numériques notamment sur les réseaux sociaux, les mails ou les messageries que ce soit sur ordinateurs, tablettes, ou téléphones portables. L'envoi de commentaires à caractère sexuel, contenu explicite non consenti ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel par ces canaux de communication technologiques constitue du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.

Dévoilement : Le fait qu'une personne révèle qu'elle ou une tierce personne a été victime d'une violence à caractère sexuel. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.

Exploitation sexuelle : désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins

sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique². Exemple de relations sexuelles en échange de faveurs académiques ou financières.

Harcèlement sexuel : Il peut prendre plusieurs formes et inclut le fait i) de subordonner l'accomplissement d'un service ou d'un acte relevant de ses fonctions à l'obtention de faveurs de nature sexuelle, ii) d'user de menaces de sanctions, ou de sanctions effectives, pour amener une personne placée sous son autorité à lui consentir des faveurs de nature sexuelle, ou pour se venger de celle qui lui aura refusé de telles faveurs, iii) d'exiger d'une personne des faveurs sexuelles avant de lui faire obtenir soit pour elle-même, soit pour autrui, un emploi, une promotion, une récompense, décoration, distinction, ou tout autre avantage³. Il peut s'agir de faveurs pour l'obtention d'un stage ou de bonnes notes.

Il peut également s'agir d'une conduite vexatoire qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. La conduite vexatoire peut se manifester soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés. Un seul acte grave peut en lui seul constituer du harcèlement s'il entraîne des conséquences négatives durables pour la personne.

Inconduite sexuelle : Un terme qui fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens des codes de déontologie, des textes ou règlements en vigueur.

Injure privée ou publique à caractère sexuel : Une parole, un écrit, une expression quelconque de la pensée à connotation sexuelle, adressée à une personne dans l'intention de la blesser ou de la dévaloriser.

Partenaires internes : Regroupe l'ensemble des partenaires avec qui l'INFAS traite et qui se retrouvent en ses lieux. Les partenaires internes incluent, entre autres, les personnes employées par les associations étudiantes, les agences de sécurité, les enseignants.es vacataires.

Personne mise en cause : La personne à qui sont reprochés des gestes, des paroles, des comportements ou des attitudes allant à l'encontre de la présente Politique.

Plainte administrative : Démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à son établissement d'enseignement. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation d'inconduite ou de harcèlement sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. La plainte administrative ne se substitue pas à une plainte de nature judiciaire.

² Circulaire du Secrétaire général, Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels, ST/SGB/2003/13, 2005.

³ Loi n° 2019-574 du 26 juin 2019 portant Code Pénal, Côte d'Ivoire.

Relation d'aide : La relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle inclut la relation qui s'établit avec les différents acteurs qui interviennent à l'INFAS.

Relation d'autorité : Il s'agit d'une connexion entre deux personnes ou plus où un individu (le supérieur) détient une forme de pouvoir sur l'autre (le subordonné). Cette relation implique que les directives du supérieur sont perçues comme légitimes par le subordonné, qui peut obéir volontairement, par obligation ou par contrainte, et qu'elle repose souvent sur une reconnaissance de l'autorité par le subordonné. Le pouvoir de l'autorité peut découler de la loi, d'une position hiérarchique, de la compétence, de la réputation ou de la capacité à influencer. Les agents de sécurité sont considérés comme des personnes en situation d'autorité à l'instar des enseignants.es, les encadreurs terrains et les encadreurs de stages.

Relation intime : Lien de proximité émotionnelle, affective ou physique avec une autre personne, caractérisé par un fort sentiment de connexion, de partage et de confiance.

Relation pédagogique : L'ensemble des interactions et des rapports sociaux qui s'établissent entre deux personnes dans un contexte d'acquisition de connaissance ou de compétences, dans un cadre institutionnel donné, dans le but d'atteindre des objectifs éducatifs.

Représailles : Les représailles renvoient à toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait un signalement, été témoin, déposé une plainte en raison de violences à caractère sexuel, mis en place une mesure d'accommodement en suivi à un signalement ou à une plainte, ou qu'elle soit intervenue pour faire cesser un comportement. Constitue également des représailles le fait de menacer une personne ou d'exercer toute forme de violence pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement, de déposer une plainte ou de collaborer à une enquête.

En matière d'emploi, sont présumées être des représailles : le congédiement, la rétrogradation, la suspension ou le déplacement, ainsi que toute autre mesure disciplinaire portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

En matière pédagogique, peuvent être présumées être des représailles : le retrait d'une bourse, la perte d'un emploi étudiant, le refus d'un cours en option, le retard dans sa notation ou une notation inappropriée.

Signalement : Le fait qu'une personne transmette une information quant à une violence à caractère sexuel. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte administrative ou légale, et peut être fait par une personne autre que la victime.

Victime : Personne considérant avoir vécu ou ayant vécu de la violence à caractère sexuel.

Viol : Tout acte de pénétration vaginale, anale, buccale ou de quelque nature qu'il soit à but sexuel imposé à autrui sans son consentement en usant d'une partie du corps humain ou d'un objet, par violence, menace, contrainte ou surprise⁴. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait de violences physiques pour qualifier un acte de viol.

Violence à caractère sexuel : Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste, entre autres, par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

Elle inclut, sans s'y limiter, le viol, le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement sexuel, l'agression sexuelle, l'abus ou l'exploitation sexuelle, ou tous autres propos, gestes ou comportements à connotation sexuelle non sollicités. Elle peut se manifester de plusieurs façons, entre autres par les baisers, les attouchements, l'exhibitionnisme, le frotteurisme, le voyeurisme, les communications obscènes, les blagues à connotation sexuelle, la diffusion d'images ou de contenus sexuels sans consentement, l'exploitation à des fins sexuelles, les pressions exercées dans un cadre hiérarchique ou de pouvoir pour des faveurs sexuelles, etc.

OBJECTIFS

Les violences à caractère sexuel constituent une atteinte grave à la dignité, à l'intégrité physique et psychologique des personnes.

La présente Politique vise à lutter contre les violences à caractère sexuel afin de garantir un environnement d'apprentissage et de travail respectueux, sûr et inclusif pour toutes et tous.

Elle vise spécifiquement en matière de VACS à :

- Promouvoir un milieu d'étude et de travail sain et sécuritaire pour l'ensemble des personnes, respectant leur intégrité physique et psychologique ;
- Inciter les parties prenantes à se montrer proactif à l'égard des VACS dans le but de les prévenir et de les combattre ;
- Établir les rôles et responsabilités des membres de la communauté de l'INFAS ;
- Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité ;
- Encadrer l'ensemble des activités menées dans le cadre de la mission de l'institut, incluant celles se déroulant hors des écoles et dans les centres de stage ;
- Établir les modalités de réception et de gestion des dévoilements, des signalements et des plaintes, ainsi que des sanctions avec le suivi que cela requiert.

⁴ Loi n° 2019-574 du 26 juin 2019 portant Code Pénal, Côte d'Ivoire.

CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble du personnel administratif et enseignant, aux personnes étudiantes et auditrices de toutes les antennes, de même qu'à toute personne qui travaille pour ou avec l'INFAS. Elle a également vocation à s'adresser à toute personne amenée à prendre part à la vie de l'institut.

Cette Politique est le document de référence qui doit guider le comportement de chacun et de chacune envers ses collègues, collaborateurs et collaboratrices, que ce soit sur les lieux de travail et d'apprentissage ou en tout autre lieu.

La présente Politique s'applique également lors des activités pédagogiques, parascolaires, périscolaires, sociales ou sportives organisées ou reconnues par la Direction et les écoles de l'INFAS, et se déroulant hors du cadre de l'école, telles que les stages, les activités sur les médias sociaux, d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants.es, les fêtes de début ou de fin d'année, etc.

Dans l'application de la présente Politique, la Direction de l'INFAS porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des VACS, telles que les femmes et les filles, les plus jeunes en deçà de la majorité civile (21 ans), les personnes issues de la diversité ethnoculturelle, les étudiantes et les étudiants internationaux ainsi que les personnes handicapées.

INTERDICTIONS

Il est interdit :

- De commettre toute forme de VACS ;
- D'entretenir, entre membre du personnel et membre de la population étudiante, des relations intimes (amoureuses ou sexuelles), y compris et sans s'y limiter en échange de faveurs académiques ou pécuniaires.
- De tenir tout propos (oral ou écrit), comportement à caractère sexiste et/ou sexuel et tout acte sexuel commis avec violence, contrainte ou surprise.
- D'utiliser abusivement une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité contre une autre personne lorsque la personne est en mesure d'influencer de manière inappropriée la carrière ou les conditions de travail (notamment le recrutement, l'affectation, le renouvellement de contrat, l'évaluation des performances, l'admission) de la personne qu'elle vise, le degré de l'abus est élevé à une faute grave.
- D'exercer toute forme de représailles à l'égard de la personne qui fait un signalement, un dévoilement ou une plainte ;

ENGAGEMENTS DE L'INFAS

L'INFAS s'inscrit dans une dynamique de "tolérance zéro" face aux VACS. Il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour créer un environnement qui permet de prévenir, sanctionner et mettre fin à ces violences. A cet effet, il s'engage à mettre en place les mécanismes de :

- **Prévention** incluant la formation et la sensibilisation de l'ensemble des parties prenantes de l'INFAS ;
- **Écoute et accompagnement**, notamment par un dispositif d'écoute confidentiel et de prise en charge des personnes victimes dans le respect de leurs droits, incluant la diffusion dudit mécanisme auprès de toute la communauté ;
- **Signalement, dévoilement et plainte** avec un protocole clair, sécurisé et respectueux pour recueillir et gérer les signalements, les dévoilements et les plaintes avec un accent sur l'efficacité et la diligence des interventions ;
- **Sanctions**, avec l'application de sanctions disciplinaires adaptées en cas de faits avérés ;
- **Reddition de compte et amélioration en continue des mécanismes** de prévention et de réponse relatifs aux principes de la présente Politique.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toute personne membre de l'INFAS doit :

- Prendre connaissance de la présente Politique et de ses responsabilités ;
- Respecter la présente Politique ;
- Signaler toute situation de VACS dès que possible du comité d'écoute lorsque la personne en est témoin ;
- Porter assistance ou faire appel aux services d'urgence dans le cas où la sécurité d'une personne serait menacée ;
- Participer aux différentes activités de formation et de sensibilisation organisées relativement à la présente Politique ;
- Contribuer à la sensibilisation des autres personnes concernées ;
- Diriger toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir vers les comités d'écoute ;
- Coopérer lorsque concernée lors des enquêtes relatives à des situations de VACS.

De plus, certains membres et instances ont des rôles et des responsabilités supplémentaires.

La Directrice Générale ou le Directeur Général :

- Prendre les mesures d'accompagnements nécessaires à l'application effective de la Politique ;
- S'assurer de l'application de la Politique au sein de l'ensemble des écoles et auprès des partenaires ;
- S'assurer de l'application des sanctions qui relèvent de son autorité ;
- S'assurer que les conditions sont en place pour permettre la reddition de comptes annuelle prévue à la présente Politique ;
- Entériner la reddition de comptes annuellement ;
- Mettre en place des mesures de suivi des recommandations issues de la reddition de comptes et de l'amélioration continue de la qualité ;

Les Chefs d'antennes :

- S'assurer de l'application effective de la Politique au sein de leur école et auprès des partenaires ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les actions de prévention et de réponse aux VACS ;
- Apporter l'appui nécessaire au Comité d'écoute et de Prévention pour la mise en œuvre de leur mission ;
- S'assurer de l'application des sanctions qui relèvent de leur autorité ;
- Mettre en place des mesures de suivi des recommandations issues de la reddition de comptes et de l'amélioration continue de la qualité.

Le Chef du personnel

- Assurer le suivi de l'application de la Politique par le personnel ;
- Collaborer avec les directions des écoles pour la formation et la sensibilisation du personnel et des partenaires internes sur les VACS ;
- Veiller à la signature de la fiche d'engagement à respecter la présente Politique par les membres permanents et contractuels du personnel ;
- Traiter les situations signalées, poser les actions adéquates conformément à la Politique et assurer le cas échéant le suivi de la détermination de la sanction appropriée par le Conseil de discipline, conformément aux réglementations en vigueur ;
- Apporter l'aide et le soutien nécessaires dans le cadre de la réponse aux VACS.

Le Chef du Service Juridique

- Assurer le suivi du respect des dispositions de la présente politique conformément aux réglementations en vigueur, y compris les décisions du conseil de discipline ;
- Contribuer aux actions de prévention des VACS pour mettre en avant les implications juridiques ;

- Apporter un appui technique et des conseils selon les besoins dans le processus de réponse aux VACS, y compris aux comités d'écoute et de prévention des VACS ;
- S'impliquer en temps opportun dans la révision de la présente Politique.

La sous-directrice des Affaires Administratives

- Veiller à l'inclusion d'une clause relative à l'acceptation des conditions de la présente Politique aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes, lorsque requis ;
- Contribuer aux efforts de sensibilisation et à la mise en œuvre des mesures d'accommodation et des sanctions en lien avec son service.

Les surveillants généraux et surveillantes générales :

- S'assurer de l'application effective de la Politique auprès de la population étudiante ;
- S'assurer de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec le Comité d'Écoute et de Prévention des VACS ;
- Mettre en place des activités de prévention, de formation et de sensibilisation auprès de la population étudiante ;
- Traiter les situations signalées en posant les actions adéquates conformément à la Politique, notamment la référence vers le comité d'écoute et de prévention le cas échéant ;
- Collaborer à la mise en application des sanctions, le cas échéant ;
- S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaires à la population étudiante.

Les partenaires internes :

- S'engager à sensibiliser et à faire connaître la Politique auprès des membres de leur personnel ;
- Collaborer avec l'INFAS dans l'application de la Politique.

La personne responsable du comité :

- Initier et coordonner, avec l'implication des collaborateurs et collaboratrices, des activités de prévention, incluant la formation, la communication et la sensibilisation sur la Politique et des mécanismes de prévention et gestion des VACS ;
- Accueillir, écouter et soutenir les personnes victimes, selon leurs besoins ;
- Recevoir les signalements, les dévoilements et les plaintes et assurer le suivi de leur traitement conformément à la présente Politique ;
- Assurer un suivi psychosocial ou diriger vers une ressource spécialisée selon les besoins ;
- Recommander des mécanismes d'accommodement, selon les besoins ;

- Produire les rapports pour la reddition de comptes ;
- Représenter le comité au niveau du Comité d'écoute et de prévention des VACS et devant le Conseil Consultatif, le cas échéant.

Le Service de communications :

- Assurer une diffusion adéquate de la Politique et la rendre accessible au plus grand nombre ;
- Promouvoir les activités de prévention, y compris de formation et de sensibilisation, auprès de l'ensemble des parties prenantes.

Les syndicats du personnel (SYNEI ET SYNAPAI) et les associations étudiantes (UNEI-CI) :

- Sensibiliser leurs membres respectifs et leur faire connaître la Politique ;
- S'assurer que les personnes employées par les associations étudiantes et les syndicats respectent la présente Politique ;
- Informer, accompagner, soutenir, diriger vers le comité d'écoute et veiller à la protection des droits de leurs membres lorsqu'ils sont concernés à titre de victimes dans le cadre du processus de dévoilement, de signalement ou de traitement des plaintes ;
- Collaborer avec l'INFAS dans l'application de la Politique.

CADRE INSTITUTIONNEL

Pour faciliter la mise en œuvre de la présente Politique, il est mis en place trois entités dont les rôles sont complémentaires. Il s'agit du Conseil Consultatif pour contrer les VACS, du Comité d'Écoute et de Prévention des VACS et des Comités d'Écoute et de Prévention des VACS. Les personnes membres de ces trois entités sont tenues de suivre la formation sur les VACS développée expressément à cet effet.

VI.1. Du Conseil Consultatif pour contrer les violences à caractère sexuel

Le Conseil Consultatif pour contrer les VACS a une mission d'orientation et de suivi de la mise en œuvre de la Politique. Il devra :

- Assurer le suivi des actions relatives à la mise en œuvre de la Politique par les différentes parties concernées, y compris des actions du Comité et des Comités d'Écoute et de Prévention des VACS ;
- Faire des recommandations au Comité et aux Comités d'Écoute et de Prévention VACS, ainsi qu'au Comité de direction au sujet des

problématiques relatives à l'application de la présente Politique ou des modifications à y apporter ;

- Assurer la révision et la mise à jour de la Politique suivant les développements récents en matière de VACS ;
- Répondre aux sollicitations et recommandations soumises par le Comité d'Écoute et de Prévention des VACS et du Comité de Gestion sur toute question découlant de la mise en œuvre de la présente Politique.

Le Conseil Consultatif est composé comme suit :

- Directeur.trice de l'INFAS ou une personne désignée ;
- Deux personnes représentant les chefs d'antenne ;
- Deux personnes représentant le personnel enseignant ;
- Une personne représentant le personnel administratif ;
- Une personne représentant la Direction des ressources humaines ;
- Une personne représentant la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- Une personne représentant des éducateurs et éducatrices spécialisés ;
- Une personne représentant le Service Informatique ;
- Une personne représentant la Direction de la Communication ;
- Une personne représentant le Service Juridique ;
- Une personne représentant le Service Qualité ;
- Deux personnes (femme, homme) représentant de l'union nationale des étudiants.es ;
- Une personne représentant des auditeurs et auditrices de l'École de spécialités.

Le Conseil Consultatif se réunit semestriellement, soit deux fois par année, sur base des rapports présentés par le Comité d'Écoute et de Prévention des VACS.

VI.2. Du Comité d'Écoute et de Prévention des violences à caractère sexuel

Le Comité d'Écoute et de Prévention des VACS est composé des responsables des Comité d'Écoute et de Prévention des différentes écoles, officiellement désignées par la Directrice Générale ou le Directeur Général sur proposition de la personne Cheffe d'antenne.

Les membres de ce Comité ont pour mission de :

- Coordonner les comités d'écoute et de prévention des écoles, composées de personnes ressources internes, formées sur les VACS (y compris les principes y relatifs) ;
- Développer une synergie entre les comités d'écoute et de prévention afin de favoriser le partage d'expériences et l'accompagnement mutuel ;

- Dresser un rapport semestriel des activités de l'ensemble des écoles en lien avec la Politique et dans le respect du principe de confidentialité, à transmettre au Conseil Consultatif et au Conseil de Gestion ;
- Mettre en œuvre les recommandations du Conseil Consultatif et du Conseil de Gestion ;

Dans le respect des principes liés à la gestion des VACS, le Comité se réunit trimestriellement pour :

- Faire le point sur leurs actions de prévention et de réponse aux VACS ;
- Partager les expériences, y compris les défis et les leçons apprises ;
- Formuler des recommandations pour la gestion des défis, y compris statuer sur certains cas nécessitant une concertation dans le respect des principes de confidentialité ;

Les rencontres virtuelles sont priorisées, mais les membres peuvent se réunir en présentiel si les conditions le permettent.

Le Comité rend compte au Conseil Consultatif des actions entrant dans le cadre de la mise en œuvre de sa mission à travers la soumission de rapports semestriels et la participation aux rencontres dudit Comité.

VI.3. Des Comités d'Écoute et de Prévention des violences à caractère sexuel

Ces comités sont mis en place au niveau de chaque école. Un comité est composé des personnes suivantes :

- La personne responsable du comité, désignée par une note officielle de la Directrice Générale ou du Directeur Général et membre du Comité d'Écoute et de Prévention des VACS ;
- Une première personne adjointe ;
- Une deuxième personne adjointe ;
- La personne Cheffe d'antenne qui joue un rôle d'accompagnement et de veille pour assurer la fonctionnalité effective du Comité et la prise de disposition concourant à la réalisation effective des actions du comité.

Ce comité a pour mission de :

- Proposer et coordonner la réalisation des activités de sensibilisation et de prévention en matière de VACS au sein de l'école;
- Assurer la gestion de tout cas de VACS porté à leur connaissance, y compris l'écoute, l'accompagnement, la référence et le suivi;
- Dresser des rapports semestriels de leurs activités et rendre compte au Conseil Consultatif par le biais du Comité d'Écoute et de Prévention des VACS ;

Dans l'exercice de leur fonction, les membres de ce comité peuvent solliciter d'autres personnes ressources dont le concours paraît nécessaire ou indispensable.

MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

L'INFAS s'engage à mettre en place des activités de sensibilisation et de prévention à l'intention de l'ensemble des acteurs, y compris le personnel enseignant et administratif, la population étudiante, ainsi que les autres parties prenantes internes et externes de l'INFAS. Ces activités pourront comprendre, sans s'y limiter, des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des stands ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux VACS tels que les différents types de violences, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'alcool ou de drogues et les VACS, l'accompagnement des victimes, le soutien aux personnes impliquées, les sanctions contre les personnes mises en cause dès lors que la culpabilité est établie.

Ces activités sont adaptées aux différents publics des parties prenantes, et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

L'INFAS s'engage à établir, selon les besoins, des partenariats avec des organismes externes afin de s'acquitter de ses engagements relatifs à la présente Politique.

VII.1. Formation

L'INFAS offrira à l'ensemble de la population étudiante des séances annuelles de formation qui prendront différentes formes, dont des séances en classes, des webinaires, des capsules vidéo, des modules insérés dans le cadre de formations sur différentes thématiques.

De plus, les membres du personnel d'encadrement et hors cadre, les membres du personnel, les personnes représentant les associations et les syndicats, les personnes représentantes des associations étudiantes et les partenaires internes participeront à des activités de formation obligatoires sur le sujet des VACS. Chaque antenne veillera à l'organisation de formations annuelles à cet effet. Toute personne nouvellement membre de l'INFAS a l'obligation de participer à au moins une des formations sur les VACS organisées dans les douze mois suivant son intégration, en sus du briefing qui lui sera fait à son arrivée.

VII.2. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel

L'INFAS vérifie périodiquement l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance

physique et à la vidéosurveillance s'il y'a lieu. Cela vise à assurer que le cadre physique des différentes écoles de l'institut ne constitue pas des environnements propices à des agressions.

VII.3. Encadrement des activités sociales et d'accueil

La présente Politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par l'INFAS, une personne membre du personnel, une personne dirigeante, une organisation sportive ou une association étudiante de l'INFAS, peu importe le lieu où cette activité se déroule.

Lors des activités sociales organisées par les écoles, les syndicats, l'association étudiante ou tout autre membre (personnel enseignant et administratif), les personnes organisatrices doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place en se référant au guide encadrant les activités sociales ou d'accueil.

VII.4. Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique ou d'autorité

L'INFAS est d'avis que les relations intimes entre le personnel et la population étudiante vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel de l'INFAS doit s'abstenir d'entretenir de telles relations.

Toute relation intime entre une personne membre du personnel qui se trouve ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à une étudiante ou un étudiant est proscrite.

Si la relation intime existe préalablement à l'admission de l'étudiante ou de l'étudiant ou à l'embauche de l'employée ou de l'employé, cette dernière personne devra la déclarer au service des ressources humaines dans les meilleurs délais.

Si une relation intime existe préalablement ou se développe entre deux membres du personnel, la personne en situation d'autorité devra la déclarer au service en charge des ressources humaines dans les meilleurs délais.

DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT ET PLAINTES

Toute personne désirant transmettre une information relativement à un manquement allégué à la présente Politique, un signalement, un dévoilement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'un membre des parties prenantes peut le faire par le biais du comité : en personne auprès de la personne responsable du comité, par téléphone ou par courriel aux numéros et adresses rendus publics lors des sensibilisations et des formations.

L'INFAS s'engage à donner suite à toute transmission d'information dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours calendaires. Toutefois, une prise de contact personnalisée par la personne responsable du comité doit avoir lieu dans un délai idéal de 48 heures.

De plus, la personne responsable du comité évaluera, de concert avec la direction et la personne concernée, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes de toutes représailles, le cas échéant.

Lorsque le cas rapporté concerne une autre école, la personne responsable du comité le réfère à la personne responsable du comité de ladite école dans le respect des principes de consentement et de confidentialité entourant le référencement.

La présente démarche s'applique aux renseignements reçus à l'INFAS par la personne responsable du comité ou par toute autre personne. Il est possible que l'information ne soit pas transmise à la personne responsable du comité lorsque le signalement, ou le dévoilement est fait auprès d'une autre personne. C'est pourquoi il est important d'assurer un référencement des personnes concernées vers le Comité d'Écoute et de Prévention.

Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice des personnes qui en ont besoin, il s'avère important d'aviser la personne responsable du comité dans les meilleurs délais. Celle-ci s'engage à collaborer avec les intervenants.es internes et externes uniquement si la personne qui a transmis l'information donne son consentement explicite ou si la loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse.

VIII.1. Principes sous-tendant les actions de l'INFAS

Les principes suivants sous-tendent les actions de l'institut en matière de VACS :

- L'INFAS s'engage à ce que l'intervention soit impartiale, respectueuse et équitable envers les personnes concernées ;
- L'INFAS agit avec discrétion pour régler la situation qui lui est révélée et il exige la confidentialité des personnes qui, à un titre ou à un autre, sont interpellées dans le règlement de la situation ;
- Chaque personne a le droit d'être assistée ou conseillée par une personne de son choix ;
- Une intervention n'a pas pour effet de priver la personne de quelque recours que ce soit en vertu d'une disposition législative ou réglementaire en vigueur ;
- Les personnes mises en cause ne sont pas qualifiées, jusqu'à preuve du contraire, de responsables ;
- Le dévoilement ou le signalement ne mènent pas nécessairement à une plainte ;
- Le signalement, le dévoilement ou la plainte ne doit pas reposer sur de fausses allégations en raison des torts qui pourraient ainsi être causés aux

personnes mises en cause. Ces dernières pourront se prévaloir des recours prévus par les lois et règlements applicables ;

- L'INFAS favorise la recherche de solutions permettant un règlement à l'amiable lorsque cela est souhaité par la victime et possible, selon la nature de la situation ;
- L'INFAS, en raison de ses obligations légales, peut exceptionnellement soumettre un dossier à la procédure d'enquête, même en l'absence d'une plainte ;
- L'INFAS s'assure qu'aucune personne en intervention ne se retrouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts.

VIII.2. Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement

Lorsque la personne responsable du comité reçoit un signalement ou un dévoilement (en personne ou par tout autre moyen), elle s'assurera de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références vers des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin. Elle accueille la personne victime ou témoin, évalue la situation et choisit, de concert avec elle, l'intervention appropriée.

Le processus de traitement d'un dévoilement ou d'un signalement est présenté en annexe de la présente Politique. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, à savoir :

- La mise en place de mesures d'accommodement ;
- Des mesures réparatrices ;
- Des interventions dans le milieu ;
- L'accompagnement et la transmission de renseignements à la victime ;
- Le dépôt d'une plainte.

Si des mesures d'accommodement sont ciblées, la personne responsable du comité rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter des modalités de leur mise en œuvre, et ce, en respectant les règles de confidentialité prévues dans la présente Politique.

En parallèle, la personne responsable du comité pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est à noter que les recommandations doivent être formulées de façon à préserver la confidentialité des victimes.

Finalement, un suivi sera fait auprès de la victime par la personne responsable du comité afin de s'assurer que la situation est résolue. À tout moment, la victime peut, si elle le désire, modifier le processus ou y mettre un terme.

VIII.3. Traitement d'une plainte administrative

Le traitement d'une plainte commence au moment de son dépôt auprès de la personne responsable du comité. Le dépôt de la plainte peut se faire en remplissant

le formulaire prévu à cette fin, ou en contactant la personne responsable du comité qui peut consigner par écrit la plainte pour la victime ou l'accompagner pour en documenter le récit.

Une analyse de la situation est menée, de concert avec la victime, afin de retenir des mesures appropriées qui seront mises en place jusqu'à ce qu'une décision soit prise à la conclusion de l'enquête. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, à savoir :

- La mise en place de mesures d'accommodement ;
- Des mesures réparatrices ;
- Une intervention dans le milieu ;
- L'accompagnement et la transmission de renseignements à la victime.

Si des mesures d'accommodement sont ciblées, la personne responsable du comité rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter des modalités de leur mise en œuvre, et ce, en respectant les règles de confidentialité prévues dans la présente Politique.

La recevabilité de la plainte est évaluée par la personne responsable du comité. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la Politique. Si requis, elle pourra consulter la personne responsable du service juridique, du service des ressources humaines ou la personne cheffe d'antenne selon la provenance de la plainte.

Si la plainte est jugée irrecevable, la victime est informée des motifs de cette décision. Cela n'affecte aucunement le soutien fourni par la personne responsable du comité. Si la plainte est jugée recevable, le processus d'enquête est mis en place.

À tout moment, la victime peut, si elle le désire, modifier le processus de plainte ou y mettre un terme.

VIII.4. Enquête

Lorsqu'une plainte est jugée recevable, et selon la provenance de la plainte et la personne mise en cause, le ou la chef.fe d'antenne ou la Directrice Générale ou le Directeur Général mandate un enquêteur ou une enquêteuse (interne ou externe) qui dispose des compétences requises pour traiter ce type de dossier, de façon à s'assurer d'un processus exempt de conflit d'intérêt pour la procédure d'enquête. Le ou la chef.fe d'antenne engage la procédure lorsque la personne mise en cause relève de son école. Dans les autres cas et lorsque le ou la chef.fe d'antenne est la personne mise en cause, la procédure d'enquête relève directement de la responsabilité de la Directrice Générale ou du Directeur Général. Lorsque la Directrice Générale ou le Directeur Général est la personne mise en cause, il sera fait recours à son supérieur hiérarchique conformément aux règlements intérieurs et procédures en vigueur.

La victime est avisée de l'identité de la personne qui mènera l'enquête.

La Direction concernée communique avec la personne mise en cause par la plainte en l'avisant de la tenue de l'enquête. La personne responsable de l'enquête peut rencontrer toute autre personne qu'elle croit utile de rencontrer pour compléter l'enquête. Au terme du processus, la personne responsable de l'enquête remet son rapport à la ou aux directions concernées par le traitement de la plainte.

Le rapport d'enquête est un document administratif confidentiel qui n'est pas remis aux personnes impliquées.

En tout état de cause, les plaintes reçues par la personne responsable du comité devront être traitées dans un délai maximum de 30 jours, sauf prorogation de délai.

VIII.5. Suivi de l'enquête et sanctions

Si une personne dépose une plainte de bonne foi et que le bien-fondé de cette plainte n'est pas confirmé par les éléments de preuve recueillis lors de l'enquête, cette plainte est rejetée sans préjudice à la ou aux personnes mises en cause.

Même si la plainte est jugée non fondée, la personne responsable du comité s'assure de soutenir la victime et la personne mise en cause par la plainte et de les diriger vers les ressources adéquates. Un suivi dans l'application des mesures de soutien psychosocial, d'accompagnement, d'accommodement, selon les besoins, et des sanctions, si applicables, devra être fait par la direction concernée.

La présente Politique ne prive pas une personne de se prévaloir des autres recours existants en vertu d'une loi, d'une convention ou d'un règlement. Les violences sexuelles sont légalement prohibées et peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires selon les lois en vigueur en République de Côte d'Ivoire.

La personne mise en cause qui est reconnue avoir commis une VACS ou celle qui dépose une plainte comportant de la mauvaise foi ou de fausses allégations ou portée dans le seul but de nuire est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

La sanction appropriée, en fonction de la situation, est décidée et imposée selon les règles du règlement intérieur et du statut général de la Fonction Publique déterminant les conditions de travail du personnel d'encadrement ou de tout autre règlement ou loi applicable. La direction concernée convoque le Conseil de discipline restreint, chargé des cas de VACS, qui rend une décision à la lumière du rapport d'enquête dans les dix jours suivants sa transmission. Les personnes concernées seront avisées de cette décision et un suivi dans l'application des mesures devra être fait.

Le Conseil de discipline restreint est un conseil réunissant des membres du Conseil de discipline habituellement chargé de statuer sur les cas disciplinaires mais limité au nombre de 5 membres maximum pour tenir compte du caractère spécial et sensible des VACS. Le Conseil de discipline restreint inclut au niveau des écoles le ou la chef.fe d'antenne qui le préside, une personne représentant le comité d'écoute et de prévention, les personnes responsables des ressources humaines et du service

juridique, et éventuellement de la surveillance générale ou de l'assistance sociale. Le Conseil de discipline restreint peut selon les cas adjoindre une personne additionnelle dans le respect du principe de confidentialité lorsque sa contribution est nécessaire pour la prise de décision.

MESURES VISANT A PROTEGER CONTRE LES REPRESAILLES

Aucune forme de représailles n'est tolérée, que ce soit à l'endroit de la victime, de la personne qui est reconnue avoir commis une violence, de la personne ayant signalé un cas ou à l'endroit d'une personne qui aurait témoigné à l'enquête ou qui aurait participé au règlement de la situation.

L'INFAS s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les personnes qui font un signalement, un dévoilement ou une plainte, de toutes représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente Politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Les représailles peuvent également avoir lieu avant le dépôt d'un signalement, d'un dévoilement ou du traitement d'une plainte.

Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente Politique et la personne qui en exerce sera sanctionnée, conformément à la Politique.

CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SECURITE

La personne responsable du comité ou toute autre personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf lorsqu'elle détient l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui a fourni l'information ou si la loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, ou lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes mises en cause et à celles susceptibles de leur porter secours.

Dans tous les cas, la personne responsable du comité transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre l'objectif de la communication.

Selon la gravité de la situation ou le nombre des renseignements reçus au sujet d'un même évènement ou d'une même personne, par exemple, qu'il y ait une plainte administrative ou non, la personne responsable du comité peut transmettre de l'information anonymisée à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit mise en place. Tout élément permettant d'identifier des personnes ayant fourni l'information doit demeurer strictement confidentiel.

SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRESENTE POLITIQUE

Le non-respect de la présente Politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires devant le Conseil de discipline et à la suspension ou au renvoi d'une étudiante ou d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'INFAS. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés au moment d'appliquer une sanction.

Dans le cadre des relations avec ses partenaires internes et externes, l'INFAS pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente Politique. La présente Politique leur sera présentée et ces personnes devront s'engager à s'y conformer.

REDDITION DE COMPTES

Conformément aux principes de l'application de la Politique, la création d'un rapport témoignant du suivi de l'application sera rendue accessible.

Conformément à la méthodologie de l'amélioration continue de la qualité et de la reddition de comptes au sein de l'INFAS, les points suivants seront documentés :

- Mesures pour assurer la visibilité et l'accessibilité de la Politique ;
- Mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante ;
- Activités de formation suivies par les membres du personnel d'encadrement, les membres du personnel et les personnes qui représentent des associations étudiantes ;
- Mesures de sécurité mises en place ;
- Nombre de plaintes et de signalements reçus et leur délai de traitement ;
- Interventions effectuées et nature des sanctions imposées ;
- Processus de consultation utilisé lors de la rédaction ou de la modification de la Politique ;
- Tout autre élément déterminé par le Conseil Consultatif ou le Comité de gestion.

Hormis les rapports semestriels transmis à la Direction de l'INFAS, au Conseil Consultatif sur les VACS et au Comité de gestion, un rapport annuel compilé par

le Comité d'écoute et de prévention des VACS et contenant les éléments ci-dessus énumérés, sera transmis aux Ministres en charge de la santé et des violences basées sur le genre.

DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La Politique doit être accessible à tous les acteurs de l'Institut National de Formation des Agents de Santé. En dehors des activités de formation, de sensibilisation et de la publication sur le site officiel de l'INFAS, elle sera partagée aux acteurs concernés lors des inscriptions et des signatures de contrats.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente Politique est adoptée par le Comité de Direction de l'Institut National de Formation des Agents de Santé après sa validation par le Conseil de Gestion et entre en vigueur le jour de son adoption. Elle fera l'objet de révision cinq (5) ans après son adoption en vue d'une amélioration, le cas échéant, sur la base des acquis et des défis liés à sa mise en œuvre.

Fait à Abidjan, le

Directeur de l'INFAS

Pr Méliane N'DHATZ-EBAGNITCHIE Epse SANOGO

