



# **MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF**

**Amendé et approuvé  
par le Conseil d'administration  
en mars 2022**

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
<b>1. LA FÉDÉRATION</b>	<b>2</b>
1.1. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS	2
1.2. LE VOLONTARIAT	3
1.3. ÉGALITÉ DES GENRES	6
1.4. ATTRIBUTIONS DU/DE LA DU CONSEIL D'ADMINISTRATION-E ET DU/DE LA TRÉSORIER-ÈRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
1.5. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL JURIDIQUE HONORAIRE	19
1.6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - ATTRIBUTIONS	21
1.7. COMITE DES NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE - ATTRIBUTIONS	24
1.8. CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS	29
1.9. COMITE D'AUDIT, DES FINANCES ET DES RISQUES (CAFR) – ATTRIBUTIONS	39
1.10. COMITÉ DES MEMBRES - ATTRIBUTIONS	43
1.11. COMITE DES POLITIQUES, STRATEGIES ET INVESTISSEMENTS - ATTRIBUTIONS	46
1.12. COMITE TECHNIQUE D'ALLOCATION DES RESSOURCES (CTAR) - ATTRIBUTIONS	49
1.12. RESOURCE ALLOCATION TECHNICAL COMMITTEE (RATC) - TERMS OF REFERENCE	49
1.13. CATEGORIES D’AFFILIATION A L’IPPF	52
1.14. GESTION DES RISQUES	57
1.15. POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES D’ATTEINTE À LA SÛRETÉ ET LA SÉCURITÉ	61
1.16. CODE DE CONDUITE	69
1.17. POLITIQUE DE PROTECTION (ENFANTS ET ADULTES VULNERABLES)	74
1.18. POLITIQUE DE RESPECT AU TRAVAIL	85
1.19. POLITIQUE DE SIGNALEMENT DES PROBLEMES	89
1.20. CONFIDENTIALITE ET PARTAGE DE L’INFORMATION	96
1.21. POLITIQUE DE L’EGALITE, LA DIVERSITE ET L’INCLUSION	101
1.22. PRINCIPES DE L’EMPLOI OU DE L’ENGAGEMENT	105
1.23. LE PANEL INDEPENDANT D’EXAMEN DES PLAINTES	110
1.24. POLITIQUE DE CONFLITS D’INTERETS A L’INTENTION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE DE L’IPPF	124
<b>2. LE SECRÉTARIAT</b>	<b>132</b>
2.1. LE SECRETARIAT	132
2.2. ATTRIBUTIONS DU/DE LA DIRECTEUR-RICE GÉNÉRAL-E	133
2.3. ATTRIBUTIONS DES DIRECTEUR-RICE-S RÉGIONAUX	136
2.4. DÉLÉGATION DE POUVOIRS AU/À LA DIRECTEUR(RICE) GÉNÉRAL(E)	139
<b>3. FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ</b>	<b>140</b>
3.1. MOBILISATION DES RESSOURCES	140
3.2. INFORMATION ET GESTION FINANCIÈRES EFFICACES	143
3.3. ALLOCATION DES RESSOURCES	148
3.4. ACHAT DE PRODUITS MEDICAUX/DE SANTE, DONT LES CONTRACEPTIFS, PRESERVATIFS, MEDICAMENTS DE SANTE REPRODUCTIVE, DISPOSITIFS ET DIAGNOSTICS	150
3.5. PRÊTS IMMOBILIERS AUX ASSOCIATIONS MEMBRES	156
3.6. AIDE D’URGENCE AUX POPULATIONS DE PAYS FRAPPES DE CATASTROPHES	157

3.7	PARTENARIATS AVEC LE SECTEUR PRIVÉ .....	159
3.8	DÉFRAIEMENT ET RÉMUNÉRATION DES VOLONTAIRE .....	167
3.9	POLITIQUE DE DEPLACEMENT.....	172
3.10	TRANSPARENCE.....	174
3.11	POLITIQUE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DE L'IPPF .....	177
3.12	POLITIQUE DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE DE L'IPPF .....	180
3.13	POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CRIMINALITE FINANCIERE.....	184
3.14	POLITIQUE DE RECOUVREMENT DES COUTS .....	190
3.15	POLITIQUE DE GESTION DE TRESORERIE.....	194
3.16	POLITIQUE D'INVESTISSEMENT.....	200

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION ..... 209**

4.1	LA PLANIFICATION FAMILIALE: UN DROIT HUMAIN FONDAMENTAL .....	209
4.2	PRESTATION DES SERVICES DE PLANIFICATION FAMILIALE .....	210
4.3	CHOIX INFORMÉ.....	211
4.4	PUBLICATIONS DE L'IPPF .....	212
4.5	LES FEMMES ET LA PLANIFICATION FAMILIALE .....	213
4.6	LES HOMMES ET LA SANTÉ SEXUELLE ET REPRODUCTIVE .....	214
4.7	RESPECTER LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS DES JEUNES .....	220
4.8	ÉDUCATION SEXUELLE INTÉGRÉE.....	226
4.9	INTÉGRATION DE LA PLANIFICATION FAMILIALE AU DÉVELOPPEMENT.....	227
4.10	SUIVI ET ÉVALUATION .....	228
4.11	SYSTEMES D'INFORMATION DE SANTE ETHIQUES, EFFICIENTS ET EFFICACES .....	232
4.12	RELATIONS APF/GOUVERNEMENTS.....	238
4.13	RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISATIONS.....	239
4.14	SERVICES DE CONTRACEPTION .....	240
4.15	SANTÉ DE LA REPRODUCTION.....	241
4.15.1	POLITIQUE 4.15.1 .....	241
4.15.2	POLITIQUE 4.15.2 .....	242
4.15.3	POLITIQUE 4.15.3 .....	243
4.15.4	MUTILATION GENITALE FEMININE.....	252
4.16	AVORTEMENT .....	253
4.17	LA SANTE ET LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS ET LA CRISE CLIMATIQUE .....	258
4.18	LA SANTÉ ET LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS DES POPULATIONS VIEILLISSANTES .....	263
4.19	SANTÉ ET DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIF : LE TRAVAIL FORCÉ ET LE TRAFIC DES ÊTRES HUMAINS .....	268

## INDEX

Intitulé de la politique	N° de la politique
Achat de contraceptifs, préservatifs et des médicaments de santé reproductive	3.4
Aide financière d'urgence aux populations de pays confrontés à des catastrophes	3.6
Allocation des ressources	3.3
Assemblée générale – Termes de référence	1.6
Associations membres et administration publique : Relations	4.12
Autonomie et responsabilités	1.1
Avortement	4.16
Catégories d'affiliation à l'IPPF	1.13
Choix éclairé	4.3
Code de conduite	1.16
Comité d'audit, des finances et des risques (CAFR) – Termes de référence	1.9
Comité des membres : Termes de référence	1.10
Comité des nominations et de la gouvernance – Termes de référence	1.7
Comité des politiques, stratégies et investissements (CPSI) – Termes de référence	1.11
Comité technique d'allocation des ressources (CTAR) – Termes de référence	1.12
Confidentialité et partage de l'information	1.20
Conflits d'intérêts à l'intention	1.24
Conseil d'administration – Termes de référence	1.8
Conseiller·ère juridique honoraire : Termes de référence	1.5
Corruption, politique de l'IPPF de lutte contre	3.11
Criminalité financière, politique de lutte contre	3.13
Déplacement, politique de	3.9
Directeur·rice général·e Délégation de responsabilités	2.4
Directeur·rice général·e Termes de référence	2.2
Directeurs·rices régionaux·les : Termes de référence	2.3
Droit humain à la planification familiale	4.1
Éducation (Éducation sexuelle intégrée)	4.8
Égalité des genres	1.3
Égalité, diversité et inclusion	1.21
Faire part d'une préoccupation	1.19
Femmes et la planification familiale, les	4.5
Gestion des risques	1.14
Gestion des risques en matière de sûreté et de sécurité	1.15
Gestion et information financières efficaces	3.2
Hommes et la santé sexuelle et reproductive, Les	4.6
Investissements, politique d'	4.4
Jeunes – respecter les droits à la santé sexuelle et reproductive	4.7
Mobilisation des ressources	3.1
Panel indépendant d'examen des plaintes	1.23
Partenariats avec le secteur privé	3.7
Placements, politique – voir investissements, politique d'	3.16
Planification familiale – Prestation de services	4.2
Planification familiale et développement	4.9
Politique anti-fraude	3.12
Politique de recouvrement des coûts	3.14

Politique en matière de criminalité financière	3.13
Population vieillissante : Répondre à la santé et aux droits en matière de sexualité et de reproduction	4.18
Prêts immobiliers aux associations membres	3.5
Principes d'emploi	1.22
Protection des personnes (Enfants et adultes vulnérables)	1.17
Publications de l'IPPF	
Relations avec d'autres organisations	4.13
Réserves, politique de	3.17
Respect au travail	1.18
Santé et droits en matière de sexualité et de reproduction et crise du changement climatique	4.17
Santé reproductive :	4.15
• Diagnostic de grossesse	4.15.2
• Lien entre VIH et SDR	4.15.3
• Mutilations génitales féminines	4.15.4
• Stérilité	4.15.1
Secrétariat	2.1
Services contraceptifs	4.14
Suivi et Évaluation	4.10
Systèmes d'information de santé	4.11
Termes de référence du président et du trésorier du Conseil d'administration de l'IPPF	1.4
Transparence	3.10
Travail forcé ou obligatoire et traite des êtres humains	4.19
Trésorerie, politique de gestion de la	3.15
Volontaires : Défraiements	3.8
Volontariat	1.2

## INTRODUCTION

### INTRODUCTION

Chacune des politiques de l'IPPF représente une démarche adoptée par le Conseil d'administration (ou l'ancien Conseil central) après un examen attentif de la question à l'étude.

Les **politiques de l'IPPF** sont conçues pour offrir à la Fédération des conseils sur un sujet particulier afin de faciliter les actions futures des volontaires et/ou du personnel.

Les **politiques de l'IPPF** doivent refléter les valeurs et principes de meilleures pratiques reconnus internationalement sur lesquels l'IPPF souhaite s'appuyer pour traiter toute question.

Les **politiques de l'IPPF** sont formulées en des termes plus généraux qu'un Programme d'actions détaillé et à cet égard ne sont pas limitées dans le temps. Une politique est censée avoir une durée de vie moyenne d'au moins cinq ans mais toutes les politiques doivent être suivies régulièrement par les volontaires et le personnel pour s'assurer qu'elles continuent d'être pertinentes.

Les **politiques de l'IPPF** nécessitent parfois des procédures séparées, détaillées et spécifiques, qui ne sont pas partie intégrante de la politique mais qui sont nécessaires à sa mise en œuvre. Ces procédures peuvent sur demande être révisées par le/la Directeur(ice) général(e), sans qu'il en soit référé au Conseil d'administration tant qu'elles restent cohérentes avec les politiques.

Tous les volontaires et membres du personnel des AM, comme du Secrétariat, doivent avoir accès à une liste actualisée des politiques de l'IPPF.

Il incombe à l'Unité de la Gouvernance et de l'Accréditation du Bureau central de Londres de coordonner la rédaction des politiques de l'IPPF et de veiller à la mise à jour de la liste des politiques contenues dans le Manuel des politiques de l'IPPF.

## 1. LA FÉDÉRATION

### POLITIQUE 1.1

#### 1.1. AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS

1. 1. La Fédération est constituée d'associations de planification familiale agréées en tant que membres associés ou de plein droit. Les associations membres de l'IPPF sont des entités autonomes.
2. L'IPPF est une fédération d'Associations membres qui, en tant que membres de l'IPPF, prennent des décisions collectives par le biais de l'Assemblée générale. L'IPPF est divisée en Régions afin de partage de connaissance et de créer des liens plus étroits entre les Associations membres au sein de leurs Régions et de faciliter la coordination par, et l'octroi d'un soutien de la part du, Secrétariat unifié.
3. L'affiliation à l'IPPF rend les associations éligibles à certains privilèges, mais en devenant membres de la Fédération, celles-ci acceptent librement de se conformer avec les normes et responsabilités qui leur incombent à ce titre, telles qu'elles sont stipulées, de temps à autre, par le Conseil d'administration, et elles s'engagent également à se conformer à la Loi de 1977 et aux Règlements de procédure et aux politiques de l'IPPF.
4. Tout en préservant son autonomie, l'IPPF reconnaît son obligation financière et programmatique envers l'ensemble de ses donateurs et autres parties prenantes.
5. De manière à protéger la désignation officielle de « Fédération Internationale pour la Planification Familiale », il est déclaré que chaque terme de cette désignation s'écrira avec la première lettre en majuscule

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Proposé à fins d'approbation par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.2

## 1.2. LE VOLONTARIAT

## Introduction

L'engagement fervent des volontaires constitue la base sur laquelle l'IPPF a été fondée et continue de représenter l'essentiel de sa force et de son influence. Cette politique vise à s'assurer que la valeur du volontariat est reconnue dans toute la Fédération.

## Définition

**Volontariat/bénévolat** : selon le Bureau international du travail, « Travail non rémunéré non obligatoire ; il s'agit du temps que des personnes consacrent sans rémunération à des activités réalisées soit par le biais d'une organisation soit directement pour d'autres personnes qui n'appartiennent pas au ménage du bénévole »<sup>1</sup>.

## Principes directeurs du volontariat à l'IPPF

1. A l'IPPF, un(e) volontaire croit en la mission de la Fédération et en partage la vision et les valeurs. Il/Elle offre bénévolement son temps, son savoir, ses compétences, ses ressources (financières, matérielles, etc) et son expérience à une association membre et aux autres échelons de la Fédération. Il/Elle agit ainsi afin de faire la différence au sein de sa communauté en contribuant à améliorer la santé sexuelle et reproductive et le bien-être des individus que l'association a pour mission de servir.
2. L'IPPF reconnaît les volontaires/bénévoles comme étant celles et ceux qui s'impliquent à tous les échelons de la Fédération en diverses capacités ; y compris les volontaires affiliés aux AM, ceux qui occupent des positions de gouvernance ou des rôles de conseiller et celles et ceux qui participent à des activités spécifiques ou événements en soutien à la Fédération.
3. La plupart des volontaires s'acquittent d'une cotisation symbolique à leur association membre, ce qui leur permet de participer au fonctionnement démocratique de l'organisation. D'autres, en revanche, sont prêts à donner temps et idées sans pour autant souhaiter devenir formellement membres de l'organisation. Les instances de gouvernance, constituées de membres volontaires élus, apportent un leadership à tous les échelons de la Fédération en partenariat avec les différentes Directions.
4. Le temps que les volontaires consacrent à l'IPPF dépend de leur intérêt, du rôle qu'ils acceptent d'y tenir et des besoins de l'association membre. Certains s'y consacrent tous les jours, d'autres quelques heures, et d'autres encore s'investissent sur des événements et activités précis. Certains volontaires souhaitent contribuer à l'échelon local, par exemple en qualité d'éducateur pair, bénévole en milieu clinique, formateur, soutien administratif, militant ou conseiller en levée de fonds tandis que d'autres espèrent être élus au sein de leur instance de gouvernance pour influencer sur la prise de décision et les futurs programmes. Tout volontaire a cependant un rôle à jouer, quelle qu'en soit l'importance.
5. En tant qu'organisation s'appuyant sur ses volontaires, l'IPPF s'est engagée à élargir et développer sa base de volontaires en les accompagnant et en faisant en sorte que

---

<sup>1</sup> BIT, Manuel sur la mesure du travail bénévole, 2011  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF



leur engagement soit riche et fructueux. S'inscrivent ainsi ici la participation des jeunes et la promotion à tous les échelons d'une approche centrée sur les jeunes.

6. Les divers rôles offerts aux volontaires - outre la découverte des SDRS, de l'AM et de l'IPPF - doivent leur fournir l'unique occasion de mieux découvrir et servir leur communauté, d'élargir leur réseau social, et d'œuvrer pour la réalisation des SDRS de et pour tous. Sont incluses ici toutes missions de travail avec des groupes cibles à l'aide d'approches fondées sur les droits.
7. Le volontaire joue un rôle crucial du fait qu'il va inciter et mobiliser d'autres activistes qui, à leur tour, mobiliseront l'appui du public autour des questions de SDRS.

### Mise en œuvre de la politique

Les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF ont des rôles distincts à jouer pour mettre en œuvre cette politique

8. Afin de soutenir les associations membres pour qu'elles développent leur base de volontaires et de s'assurer que la valeur du volontariat ne cesse d'être promue, cultivée et reconnue, les volontaires et membres du personnel à tous les échelons de l'IPPF doivent :
  - a. créer une image positive de l'organisation et de son action afin d'attirer et d'intéresser des volontaires potentiels pour contribuer à sa cause ;
  - b. développer et promouvoir au sein de la Fédération une identité et un mouvement de volontaires à l'échelle mondiale permettant ainsi aux volontaires de se sentir mondialement connectés ;
  - c. collaborer avec d'autres organisations de volontaires et agences internationales et, par exemple, célébrer la journée mondiale du bénévolat afin d'accroître ainsi la visibilité de la marque IPPF en tant que mouvement de volontaires ;
  - d. encourager au sein de la Fédération toute entière une culture où les volontaires sont estimés et reconnus pour leur action et leur travail.
  - e. faciliter la mise en place de processus et systèmes permettant aux AM d'accompagner leurs volontaires ;
  - f. continuer d'attirer les jeunes comme leaders à tous les échelons accessibles aux bénévoles de la Fédération - y compris au sein de la gouvernance.
9. Afin de s'assurer que l'IPPF est à même, d'une part, de poursuivre son mandat en tant qu'organisation s'appuyant sur des volontaires et, d'autre part, d'attirer et d'accompagner les volontaires de telle sorte que ceux-ci sentent que leur action a un sens et qu'elle s'inscrit dans la durée, toutes les associations membres doivent chercher à **attirer, appuyer, gérer et retenir** leurs volontaires et ainsi :
  - a. centrer les efforts sur les moyens d'attirer des volontaires efficaces, d'améliorer leurs capacités et de les retenir, soit trois des éléments cruciaux constituant un programme de volontariat performant. Un accent tout particulier sera placé sur les moyens de retenir les jeunes qui parviennent à l'âge adulte. Il sera donc nécessaire de mettre au point un processus structuré et adapté visant à attirer de nouveaux volontaires et à leur apporter des informations, des formations et des opportunités de développement ;
  - b. appuyer les volontaires et veiller à ce que leurs voix soient entendues grâce à des opportunités régulières de communication, consultation, supervision et développement ;
  - c. s'assurer qu'une protection et un soutien appropriés sont offerts aux volontaires afin de leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions et devoirs en toute sécurité ;

- d. encourager et développer les volontaires pour qu'ils prennent des responsabilités de leadership et de gouvernance ; encourager les volontaires de longue date et les anciens volontaires à guider et accompagner les volontaires moins expérimentés – c'est un moyen de favoriser leur engagement pour l'association et pour l'IPPF et d'offrir aussi une nouvelle gageure aux volontaires de longue date.
- 10. Encourager un éventail varié de volontaires issus de divers milieux et dotés de compétences diverses, à jouer un rôle au sein du mouvement de la santé et des droits sexuels et reproductifs.
- 11. Démontrer la valeur ajoutée qu'apporte le volontariat à l'action de l'association par un recueil régulier des commentaires des volontaires, documenter ces résultats et les communiquer régulièrement aux volontaires qui ont contribué à faire bouger les choses.
- 12. Le cas échéant, coopérer avec les gouvernements, et/ou plaider, afin de créer un cadre juridique favorable au volontariat dans le pays et respecter les législations nationales et locales sur le travail des bénévoles.
- 13. Le Secrétariat de l'IPPF devra utiliser tous les moyens dont il dispose au sein de la Fédération pour suivre régulièrement la mise en œuvre de cette politique et en rendre compte à l'instance de gouvernance appropriée. Des ressources adéquates seront attribuées à la mise en œuvre de cette politique qui bénéficiera aussi de l'appui du Secrétariat.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2016*

## POLITIQUE 1.3

## 1.3. ÉGALITÉ DES GENRES

## Introduction

La Fédération s'est engagée en faveur d'un cadre de droits humains qui interdit toute discrimination, exclusion ou restriction fondées sur le sexe, l'âge, le genre, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'état civil, le handicap physique ou mental, ou encore l'état de santé.<sup>2</sup> L'égalité des genres est un droit humain. Il est particulièrement important pour une organisation comme l'IPPF, organisation fondée sur les droits et progressiste en matière de genre, de s'assurer que les besoins, droits et expériences des personnes engagées au sein de la Fédération (qu'il s'agisse de membres du personnel, de volontaires ou de client(e)s) soient traduits en politiques et processus, et que toutes ces personnes soient encouragées à jouer un rôle égal dans la Fédération.

## Mandat

Cette politique présente un ensemble de principes fondamentaux qui reflètent l'engagement de la Fédération à faire avancer l'égalité des genres, ainsi que les actions à mener pour y parvenir. L'inégalité sexuelle est reconnue dans le monde entier comme une source et une conséquence majeures de pauvreté et d'exclusion. Les missions sur l'égalité des genres proviennent d'instruments internationaux majeurs de droits humains sur lesquels est fondée la Déclaration sur les droits sexuels de l'IPPF.<sup>3</sup>

Pour l'IPPF, l'égalité des genres inclut l'orientation et l'identité sexuelles. Tout au long de cette politique, le terme de « personne » est à entendre dans le sens de tout être humain – femme, homme, intersexe et transgenre quel que soit leur âge –, indépendamment de son âge et son identité sexuelle, ce à l'exception des cas où ce terme serait inapproprié au regard du genre. Cette politique est centrée sur la promotion de l'égalité des genres, dans un sens plus large que l'égalité entre les hommes et les femmes ; elle définit les actions spécifiques et ciblées à mener pour s'assurer que toute personne - qu'elle s'identifie comme femme, homme, lesbienne, gay, bisexuelle, transgenre ou intersexe - bénéficie des mêmes avantages au travail et dans les programmes. Cette politique s'attaque à l'impact des rôles et normes sociaux, des préconstruits sur la masculinité et la féminité, et à la discrimination fondée sur le genre, le sexe, l'orientation sexuelle et l'identité de genre et leurs expressions.

<sup>4</sup> Un Glossaire des principaux termes est fourni en **Annexe 1**.

Le rôle de cette politique étant de réaliser l'égalité des genres pour tous, elle est centrée sur les normes sociales qui ont un impact sur la capacité d'une personne à participer également et librement à la société, pour réaliser tout son potentiel. Les normes sexuelles et les structures patriarcales sont omniprésentes et affectent de façon disproportionnée les femmes. Le statut des femmes et des filles est inférieur à celui des hommes et des garçons ; elles ont moins d'opportunités et moins d'accès au pouvoir qu'eux. Aussi pour progresser vers l'égalité des genres est-il nécessaire de mener davantage d'actions transformatrices qui favorisent les droits et l'autonomie des femmes et luttent contre le fossé entre les sexes,

---

<sup>2</sup> Déclaration des droits sexuels de l'IPPF, 2008, Principe 3, 'la non-discrimination forme la base de la protection et de la promotion des droits humains'.

<sup>3</sup> Ces instruments comprennent la Convention sur l'élimination de toute forme de discrimination à l'encontre des femmes (CEDAW); le programme d'action du Caire (1994), la platerfore d'action de Beijing (1995). Les objectifs de développement pour le millénaire (ODM) (2000) identifient l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes comme objectif et comme base de réalisation des autres objectifs.

<sup>4</sup> Résolution des Nations Unies sur l'orientation sexuelle et l'identité de genre ; le Comité des droits de l'homme adopta la résolution 17/19 (A/HRC/RES/17/19), Juillet, 2011 « Gravement préoccupé par les actes de violence et de discrimination, dans toutes les régions du monde, commis contre des personnes en raison de leur orientation sexuelle et de leur identité de genre »

les politiques inégales et la discrimination qui depuis toujours désavantagent les femmes et les filles et les empêchent de participer pleinement au développement. De même, les normes sexuelles renforcent des préconstruits sur la masculinité et la féminité qui ont un impact disproportionné sur les personnes dont l'orientation et/ou l'identité sexuelles ne cadrent pas avec la rigidité desdits préconstruits.

### Principes fondamentaux

1. Cette politique reflète l'engagement de la Fédération en faveur des droits humains et de l'autonomie des femmes et des filles. L'IPPF est convaincue qu'une participation équitable à tous les aspects de l'activité de la Fédération autonomisera les femmes et des filles issues de tous les groupes socio-économiques dans leurs diverses identités respectives et leur permettra de développer les compétences et la confiance nécessaires pour promouvoir leur santé et leurs droits sexuels et reproductifs. Cette politique montre également l'importance que la Fédération accorde à encourager activement les femmes et les filles (salarisées, volontaires et bénéficiaires) à devenir des leaders et à participer à égalité avec les hommes à tous les aspects de son activité.
2. Le genre devrait faire partie intégrante de toute politique, tout programme et toute instance de la Fédération.<sup>5</sup> Les femmes et les hommes ont des expériences et des besoins différents et font face à des risques différents en matière de santé sexuelle. Les disparités sexuelles servent souvent d'obstacles sociaux, économiques et bureaucratiques supplémentaires à la manière dont les personnes promeuvent et protègent leur santé, ainsi que leurs droits sexuels et reproductifs. Les salariés ont eux aussi des besoins et des expériences différents relatifs à la question du genre; ils sont l'objet de toutes sortes de discriminations fondées sur le genre. Les politiques, programmes et services doivent s'efforcer de proposer des réponses transformatrices à ces différences de genre spécifiques et aux inégalités structurelles sous-jacentes qui les entretiennent. Il faut créer un environnement favorable pour que tous soient en mesure d'influencer et de tirer parti des politiques, programmes et services.
3. L'égalité des genres devrait s'appliquer à toute question soulevée au sein de la Fédération, qu'il s'agisse de la représentation dans un Conseil ou Comité, ou de la division sociale du travail. Dans un domaine comme la santé sexuelle et reproductive, dont la plus grande part du coût, du danger et du fardeau (physique, mental, social et économique) est supportée par les femmes, il est équitable et juste que celles-ci participent au moins à part égale à tous les processus de prise de décision institutionnels.
4. L'égalité des genres est atteinte quand tous, indépendamment de leur identité de genre, sont égaux dans tous les aspects de leur vie. Cela n'implique pas que tout le monde soit identique mais que chacun soit d'égale valeur et traité d'une manière qui garantisse les mêmes avantages, pas uniquement les mêmes opportunités. Là où des personnes ont un statut inégalitaire, et/ou un accès inégalitaire aux connaissances ou aux ressources au sein d'une communauté, des mesures de discrimination positive et autres actions spécifiques doivent être prises pour répondre à ces inégalités sexuelles.
5. Cette politique souligne l'importance que l'IPPF attache au sentiment de sécurité au travail et à son lien intrinsèque avec le bien-être physique et psychologique. L'IPPF a un devoir de vigilance et veiller à ce que les personnes se sentent à l'abri du harcèlement et de la violence sexuels ou autre fondés sur le genre, et ce sur leur lieu de travail ou sur le trajet.
6. L'IPPF est convaincue que pour promouvoir l'égalité des genres, il faut travailler avec toutes les identités sexuelles. L'IPPF reconnaît et promeut la participation active des

---

<sup>5</sup> Parmi les politiques qui complètent et aident à la mise en œuvre de la politique actuelle notons les politiques suivantes de l'IPPF : 1.15 : Protection (enfants et adultes vulnérables) 4.5 Les femmes et la planification familiale, 4.6 Les hommes et la santé sexuelle et reproductive, 4.10 Le suivi et l'évaluation, 4.15, la santé de la reproduction. Toute politique sur l'orientation sexuelle et l'identité de genre doit être élaborée afin de mettre en avant des questions spécifiques et des moyens de les mettre en œuvre.

hommes et des garçons pour garantir la santé sexuelle et reproductive des femmes et des jeunes filles et réagir aux inégalités sexuelles et aux rapports de force inégaux, y compris dans le contexte du travail et de la prestation de services.

7. L'IPPF reconnaît la diversité et s'est engagée à travailler avec toutes et avec tous pour créer un monde où chacun(e) peut vivre sa sexualité libre de toute peur, stigmatisation ou discrimination. Et ce, quelles que soient son identité et/ou orientation sexuelles, tant au sein de la Fédération que dans tout lieu extérieur où elle est représentée.

### Mise en œuvre

8. Le Secrétariat de l'IPPF devra utiliser tous les dispositifs dont il dispose au sein de la Fédération pour surveiller la mise en œuvre de la politique sur l'égalité des genres de façon périodique et régulière et adresser un rapport à l'instance de gouvernance appropriée. Des ressources adéquates seront attribuées à la mise en œuvre de cette politique qui bénéficiera aussi de l'appui de la direction.

### Mise en place des programmes

9. Pour mettre cette politique en application, le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF devront mener des actions ambitieuses garantissant la promotion de programmes qui autonomisent et responsabilisent les personnes (en particulier celles qui sont marginalisées en raison de leur sexe, leur genre, ou leur orientation et/ou identité sexuelles) et s'efforcer de faire avancer la santé et les droits sexuels et reproductifs.
10. Il conviendra de procéder à une analyse du genre (à partir de données désagrégées par âge et par sexe), tout au long du cycle programmatique, et ainsi :
  - a. faire tous les efforts possibles pour mettre en œuvre des programmes qui autonomisent, jusqu'à conduire au leadership, en particulier pour les plus pauvres et marginalisés ;
  - b. veiller à offrir des services qui répondent concrètement aux besoins spécifiques en matière de genre tout au long de la vie ;
  - c. rallier tout le monde, y compris les hommes et les garçons, aux efforts pour la santé sexuelle et en faire des alliés pour réduire les inégalités sexuelles ;
  - d. prévenir, soulager et traiter les violences sexistes, y compris les violences domestiques et les violences sexuelles dans les contextes d'urgence humanitaire, et promouvoir la santé et les droits sexuels et reproductifs ;
  - e. s'attaquer aux normes sociales qui empêchent la participation active comme la préférence pour les fils, le mariage précoce et forcé, les violences entre partenaires sexuels et la mutilation génitale féminine (MGF) ;
  - f. créer et/ou renforcer la prise en compte de l'égalité des genres avec les partenaires ; renforcer l'identité de l'IPPF en tant qu'experte sur la question du genre ; se rapprocher de celles et ceux qui œuvrent à promouvoir les droits des femmes et les droits sexuels et convier les organisations de défense des droits des LGBTI et des hommes à participer à l'égalité des genres, notamment à la prestation de services, à la programmation et au plaidoyer ;
  - g. réaliser une analyse de données désagrégées par modèles-types de rôle et d'emploi, en prenant en considération la charge de travail des femmes à l'extérieur et au sein du foyer ;
  - h. répondre aux besoins des groupes les plus à risque, notamment les personnes ayant un handicap, les travailleurs du sexe, les transgenres, les intersexes, les consommateurs de drogues, les personnes placées en institution, et celles qui sont l'objet de trafic sexuel ;
  - i. supprimer les politiques internes sur le consentement du conjoint/partenaire pour accéder aux services (par ex. pour un avortement, un recours à la planification familiale et/ou un traitement obstétrique d'urgence) ;
  - j. sensibiliser et former le personnel aux différentes perspectives de genre et aux conséquences des inégalités sexuelles sur l'accès des personnes aux services et

sur leurs droits humains, y compris en matière d'orientation et d'identité sexuelles ;

- k. faire des efforts délibérés et ciblés pour promouvoir la participation active de tous et toutes au processus programmatique, y compris les adolescentes.

### Gouvernance

11. Pour mettre cette politique en pratique, le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF devront appliquer une discrimination positive afin de rééquilibrer le nombre d'hommes et de femmes à tous les échelons décisionnaires des instances de volontariat de la Fédération, pour privilégier la parité hommes-femmes, en prenant en considération les personnes – femmes et autres – qui sont marginalisées en raison de leur orientation et/ou de leur identité sexuelles. A savoir, dans :

- a. les instances de gouvernance des associations membres ;
- b. l'Assemblée générale de l'IPPF ;
- c. le Comité des nominations et de la gouvernance ;
- d. le Conseil d'administration de l'IPPF
- e. le Comité des membres de l'IPPF ;
- f. le Comité d'audit, des finances et des risques de l'IPPF
- g. le Comité des politiques, des stratégies et de l'investissement
- h. le Comité technique d'allocation des ressources

12. Pour mettre en pratique la discrimination positive :

- a. redoubler d'efforts pour recruter et promouvoir des candidates à chaque élection ;
- b. donner la préférence aux femmes éligibles, en cas de choix entre plusieurs candidats ;
- c. déléguer plusieurs représentants aux instances internationales et régionales, quand les AM le peuvent, pour garantir l'égalité dans la représentation. Afin de remplir l'exigence selon laquelle chaque association membre de plein droit doit envoyer au moins une femme (parmi les deux représentants), si l'un des représentants est une personne ne se conformant pas aux comportements de genre, l'autre personne doit être une femme.

### Recrutement et promotion

13. Pour appliquer cette politique, le Secrétariat et les AM de l'IPPF devront intégrer la discrimination positive à leur politique de l'emploi (dans le respect de la législation nationale en vigueur) afin de garantir la parité hommes-femmes, en particulier dans les fonctions décisionnaires et ce, à tous les échelons. Pour appliquer la discrimination positive dans l'emploi :

- a. recrutement actif à des postes importants à hauts salaires, ainsi qu'à d'autres postes, afin de s'assurer que les femmes occupent au moins 50% de tous les postes à tous les niveaux ;
- b. recrutement et promotion de jeunes femmes ;
- c. recrutement et promotion de personnel issus de divers horizons, indépendamment de leur orientation ou identité sexuelles ;
- d. garantie que tous les comités de recrutement comportent au moins une personne familière avec la question du genre.

**Intégration de la dimension de genre du genre au travail**

14. Pour garantir l'égalité des genres au travail (au Secrétariat et dans les AM) et la mise en œuvre effective de cette politique, toutes les politiques connexes devront être examinées pour s'assurer de leur conformité (dans le respect de la législation nationale en vigueur). Cela signifie, notamment :

- a. veiller à la représentativité et la participation équitables de toutes et tous à la direction et dans les comités décisionnaires ;
- b. veiller à l'égalité des opportunités en développement personnel, formation, avantages liés aux conditions de travail et promotions, et analyser les opportunités saisies par genre ;
- c. offrir un cadre de travail favorable à une réelle participation des parents qui travaillent et à l'équilibre travail/vie familiale – ceci signifie, mais sans y être limité, des horaires flexibles, l'élaboration de politiques de travail à domicile, des places en crèche ou autres modes de garde d'enfant dont des allocations ;
- d. garantir des systèmes de rémunération (salaires et primes) égaux pour tous les salariés. Cela implique un audit des systèmes de rémunération dans toute la Fédération afin d'identifier tout déséquilibre et mettre en place des stratégies rectificatives ;
- e. prévoir un congé de maternité et de paternité (pour les parents adoptifs et biologiques) et l'étendre à tous les membres du personnel, sans distinction de sexe, d'orientation et/ou d'identité sexuelles, ni d'état civil ;
- f. Identifier et corriger tout déséquilibre entre les sexes au sein de la Fédération afin de parvenir à une représentativité de 50/50 ;
- g. identifier tout salarié formé pouvant servir de référent Genre avec l'appui clair et structuré de sa direction ;
- h. identifier un membre de la direction (dans chaque association membre et chaque bureau du Secrétariat) pouvant servir de champion du genre ;
- i. organiser une remise à niveau pour tout le personnel, afin de garantir que l'approche par le genre est bien comprise par chacun(e) et fait partie du processus d'intégration de tout nouvel employé ;
- j. veiller à l'accès équitable de tous les salariés à l'informatique et à son utilisation ;
- k. développer dans toute la Fédération des normes sur la confidentialité qui prennent spécifiquement en compte les questions d'identité et d'orientation sexuelles.

**La sécurité au travail**

15. Créer un environnement sûr et sécurisant, où tous les salariés (au Secrétariat et dans les AM) se sentent libres de toutes formes de harcèlement ou violence sexuels, physiques et/ou psychologiques, y compris d'homophobie. A cet effet :

- a. créer et mettre en application des politiques sur les violences sexuelles et sexistes, y compris sur les violences faites aux femmes, notamment pour répondre spécifiquement aux besoins des salariés victimes de harcèlement et/ou de violences (au travail ou ailleurs). Devront y figurer : la possibilité de prendre sur son temps de travail pour bénéficier d'un soutien médical ou psychologique, ou encore un rendez-vous pour percevoir une aide sociale ; le respect de la confidentialité, ainsi que le droit à la sécurité sur les lieux de travail.
- b. étendre les considérations liées au travail selon les situations, y compris des moyens de transports sûrs pour les salariés travaillant tard le soir et garantir des mesures de sécurité et des installations même minimales pour les personnes en déplacement sur le terrain et celles qui encourent un risque personnel en raison de leur sexe, leur orientation et/ou identité sexuelles ;

16. La question du genre devra être généralisée à tous les programmes, plans stratégiques et politiques de l'IPPF, et systématiquement suivie et évaluée à tous les échelons de la Fédération, et ce de façon permanente.

**Audit sur le genre**

17. Pour reconnaître les manques et difficultés actuels par rapport à l'engagement de l'IPPF en faveur de l'égalité des genres dans toutes les activités de l'IPPF, les responsabilités dans la mise en œuvre et la supervision de cette politique sont à répartir comme suit :
- a. la mise en œuvre et les rapports de situation relèveront de la responsabilité du personnel (des bureaux du Secrétariat et des AM) ;
  - b. le suivi et la surveillance de la mise en œuvre et des progrès, ainsi que la responsabilité en cas d'absence de progrès relèveront de la responsabilité des instances de gouvernance respectives (au Secrétariat et dans les AM) ;
  - c. des audits sur le genre seront réalisés à tous les échelons pour faire un état des lieux initial et fixer des objectifs à atteindre dans un délai donné. L'audit sur le genre devra couvrir : la mise en place des programmes, la gouvernance, le recrutement, la intégration de la dimension de genre sur les lieux de travail, les données chiffrées désagrégées sur les volontaires et les salariés par sexe, les données désagrégées sur les postes par sexe et par salaire, les pratiques en matière de congés, les pratiques en matière de sécurité sur les lieux de travail, etc. Les rapports de progression devront être comparés à l'état des lieux initial, être partagés avec les personnes et/ou structures concernées au sein de l'organisation et contribuer aux enseignements à travers la Fédération ;
  - d. Un suivi de l'équilibre des genres dans toute la Fédération tous les trois ans pour déterminer la représentativité des genres au sein de la Fédération à chaque échelon, y compris dans les instances de gouvernance des associations membres, l'Assemblée générale de l'IPPF, le Comité des nominations et de la gouvernance, le Conseil d'administration de l'IPPF, le Comité des membres de l'IPPF, le Comité d'audit, des finances et des risques de l'IPPF, le Comité des politiques, des stratégies et de l'investissement, le Comité technique d'allocation des ressources, les Bureaux régionaux, le Bureau central et les associations membres.



**Annexe 1****Glossaire**

**Genre** Attributs sociaux et opportunités associées au fait d'être de sexe masculin ou féminin et aux relations entre hommes et femmes et entre garçons et filles, ainsi qu'aux relations des hommes entre eux et des femmes entre elles. Ces attributs, opportunités et relations sont socialement établis et enseignés par des processus de sociabilisation. Ils dépendent du contexte, de l'époque et peuvent évoluer. Le genre détermine ce qui est attendu, permis et valorisé chez une femme ou un homme dans un contexte donné.<sup>6</sup>

**Audit sur le genre** Evaluation sur la performance organisationnelle en matière de promotion de l'égalité des genres. L'audit sur le genre fournit des éléments pour l'analyse et l'activité des organisations et programmes en matière de genre, pour suivre la mise en œuvre des engagements politiques sur l'égalité des genres, pour les traduire en actions et en impact. Il permet de documenter et de diffuser les bonnes pratiques.<sup>7</sup>

**Violence sexiste** Forme de violence et de discrimination envers une personne en raison de son sexe, son genre, son identité sexuelle ou son orientation sexuelle. La violence sexiste sous-tend les rapports de force inégalitaires entre les femmes et les hommes ; elle touche les femmes de façon disproportionnée et, dans une certaine mesure, les hommes et les garçons. La violence sexiste est souvent assimilée aux violences faites aux femmes.<sup>8</sup> La violence sexiste comprend la violence et la discrimination subies par des personnes en raison de leur orientation et/ou identité sexuelles.<sup>9</sup> La violence sexiste est à la fois une violation des droits humains et un obstacle majeur à l'accès aux services de santé sexuelle et reproductive.

**Egalité des genres (égalité entre les sexes)** Egalité d'opportunités entre les femmes, hommes, intersexes et transgenres pour exercer pleinement leurs droits et réaliser leur potentiel. C'est une aspiration à transformer les inégalités structurelles, les modèles de comportement et les normes sociales, pour conduire au changement social et au développement durable. L'égalité des genres implique des stratégies spécifiques visant à éliminer les inégalités sexuelles.

**Équité des genres (équité entre les sexes)** Justice et traitement équitable dans les principes et dans les faits. L'équité entre les sexes reconnaît les besoins différents et les désavantages historiques et sociaux qui empêchent des personnes – femmes, hommes, intersexes et transgenres – de fonctionner sur un pied d'égalité. L'équité conduit à l'égalité.

**Identité de genre** Sentiment intérieur profond d'appartenance sexuelle d'une personne, susceptible de correspondre ou pas au sexe qui lui a été attribué à la naissance. L'identité de genre comprend le lien avec son corps, qui peut impliquer, s'il procède d'un choix libre, des modifications de l'apparence physique ou de fonctions physiologiques à l'aide d'un traitement, de la chirurgie ou d'autres moyens, et d'autres expressions de l'appartenance sexuelle, comme la tenue vestimentaire, la voix et les manières.<sup>10</sup> L'identité sexuelle (de genre) des intersexes et transgenres ne correspond pas toujours au sexe qui leur a été assigné à la naissance. Les transgenres choisissent généralement de s'habiller et de se présenter en accord avec le sexe auquel ils s'identifient, et non avec celui qui leur a été assigné à la naissance. Ils peuvent choisir de modifier ou pas leur apparence physique à

<sup>6</sup> <http://www.un.org/womenwatch/osagi/conceptsanddefinitions.htm> United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women-

<sup>7</sup> <http://www.gadnetwork.org.uk/storage/dfid-gender-manual-2008.pdf> ,The Gender Manual: A Practical Guide, 2008

<sup>8</sup> La déclaration de l'ONU sur l'élimination de la violence à l'égard des femmes définit ces termes ainsi : « les termes "violence à l'égard des femmes" désignent tous actes de violence dirigés contre le sexe féminin, et causant ou pouvant causer aux femmes un préjudice ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychologiques, y compris la menace de tels actes, la contrainte ou la privation arbitraire de liberté, que ce soit dans la vie publique ou dans la vie privée. » (Article 1).'

<sup>9</sup> Résolution de l'ONU sur les droits humains, l'orientation sexuelle et l'identité de genre.

<sup>10</sup> UNAIDS, directives terminologiques, Octobre 2012, MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

l'aide d'un traitement hormonal et/ou chirurgical. Les intersexes et les transgenres doivent être traités comme toute personne du sexe auquel elle s'identifie, et il convient d'utiliser avec eux ou à leur sujet le prénom et le pronom qu'ils se sont choisis.

**Intégration de la dimension de genre** Processus consistant à intégrer la sensibilité au genre aux politiques, stratégies, programmes, activités de projet et fonctions administratives, ainsi qu'à la culture institutionnelle d'une organisation. <sup>11</sup>

**Transformat(eur)rice sur la question du genre** (en référence à des politiques et programmes...) Qui vise à changer les normes sexuelles et à promouvoir des relations justes et équitables. Une programmation transformatrice sur la question du genre vise à établir des normes et structures sociales équitables, à faire évoluer les comportements individuels sexuellement équitables, à faire évoluer les rôles sexuels, à créer des relations plus équitables sexuellement, à plaider pour un changement en faveur de politiques et de lois qui soutiennent des systèmes sociaux équitables. <sup>12</sup>

**Intersexe** Le terme **intersexe** fait référence à des individus dont la constitution biologique (génétique, hormonale et caractéristiques physiques) n'est ni exclusivement masculine, ni exclusivement féminine ; mais généralement les deux à la fois ou difficile à définir comme l'une ou l'autre. Ces traits peuvent se manifester par des caractéristiques sexuelles secondaires comme la masse musculaire, la répartition des poils, les seins et la stature, des caractéristiques sexuelles primaires telles que les organes génitaux et de la reproduction et/ou des structures chromosomiques et hormonales. <sup>13</sup>

**Transgenre** Terme générique employé pour désigner une personne dont l'identité sexuelle et son expression ne sont pas conformes aux normes et attentes traditionnellement associées au sexe qui lui a été attribué à la naissance. Les transgenres peuvent s'identifier comme transgenre, femme, homme, transfemme, transhomme, transsexuel-le, hijra, kathoey, waria ou toute autre identité transgenre, et exprimer leur identité au masculin, au féminin et/ou de façon androgyne.

**Sexe** Ensemble des caractéristiques biologiques ou physiologiques qui distinguent un homme d'une femme. Les différences sexuelles s'attachent à la physiologie masculine ou féminine. Si ces ensembles de caractéristiques biologiques ne s'excluent pas les uns des autres, puisqu'il existe des personnes dont certaines caractéristiques se trouvent dans les deux ensembles, ils tendent à distinguer les humains en genre féminin ou genre masculin. <sup>14</sup>

**Orientation sexuelle** Capacité d'une personne à éprouver une attirance affective, physique et sexuelle envers – et à avoir des rapports intimes et sexuels avec – des personnes de l'autre sexe (hétérosexuelle), du même sexe (homosexuelle) ou de l'un ou l'autre sexe (bisexuelle).

**Violence sexuelle** Tout acte sexuel ou tentative pour obtenir une faveur sexuelle, tout commentaire sexuel ou toute avance sexuelle, ou tout acte visant un trafic ou d'autres activités sexuelles à l'encontre d'une personne sans son libre consentement, commis par un individu indépendamment de son lien avec la victime, dans tout cadre, jusques-et-y compris mais pas exclusivement au domicile ou au travail. Peuvent être qualifiés d'actes de violence sexuelle des actes commis dans toutes sortes de circonstances et cadres. <sup>15</sup>

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1995*

*Proposé à l'approbation du Conseil de gouvernance, mai 2020*

<sup>11</sup> Inter-agency gender working group, <http://www.igwg.org/Articles/whatisgenderjanuary2012.aspx>

<sup>12</sup> IPPF, 'The Truth about Men and Boys: Gender Transformative Policies and Programmes', June 2009

<sup>13</sup> IPPF, [http://ec.europa.eu/justice/discrimination/files/trans\\_and\\_intersex\\_people\\_web3\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/justice/discrimination/files/trans_and_intersex_people_web3_en.pdf),

<sup>14</sup> WHO, Defining Sexual Health, [http://www.who.int/reproductivehealth/topics/sexual\\_health/sh\\_definitions/en/](http://www.who.int/reproductivehealth/topics/sexual_health/sh_definitions/en/)

<sup>15</sup> Principes d'éthique et de sécurité recommandés par l'OMS pour la recherche, la documentation et le suivi de la violence sexuelle dans les situations d'urgence), 2007

## POLITIQUE 1.4

**1.4 ATTRIBUTIONS DU/DE LA DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION-E ET DU/DE LA TRÉSORIER-ÈRE DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION****Le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration de l'IPPF****1. Qualités et attributs**

- i. Une bonne connaissance de l'IPPF et un engagement personnel envers les buts et objectifs de la Fédération.
- ii. Une efficacité démontrée, d'une part en tant que leader dans le domaine de la santé sexuelle et reproductive, y compris la planification familiale, et de l'autre en tant qu'avocat de cette cause à l'échelon national et à l'échelon international
- iii. Assez de temps à consacrer à la direction du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, à une collaboration avec les Comités du Conseil, le Comité des nominations et de la gouvernance et le/la Directeur-ric(e) général-e et à la représentation de l'IPPF auprès d'organisations et instances nationales, régionales et internationales.
- iv. L'aptitude à communiquer avec les femmes et hommes politiques, les parlementaires, les donateurs et la société civile en général.
- v. L'aptitude à inspirer les membres du Conseil d'administration pour que ces derniers et dernières remplissent leurs rôles et assument leurs responsabilités.
- vi. Une conscience politique et la faculté de présider les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale avec efficacité et de guider les administrateur-ric(e)s et l'Assemblée tout au long de l'ordre du jour.
- vii. Une aisance dans le contact avec tous les membres du Conseil d'administration et Comité des nominations et de la gouvernance ; les Comités du Conseil et l'Assemblée générale, ainsi qu'avec les Assemblées régionales, les Forums des jeunes et le personnel du Secrétariat à tous les échelons.
- viii. L'aptitude à cultiver des relations professionnelles avec le/la Directeur-ric(e) général-e qui respectent les positions de chacun.
- ix. Fait preuve du désir de diriger.
- x. Compétences en leadership – un jugement bon et indépendant
- xi. Expérience en matière de présidence d'un Conseil d'administration ou d'un comité.
- xii. Tact, diplomatie et sagesse selon les situations.
- xiii. Bonnes compétences interpersonnelles et en communication
- xiv. Capable de susciter la confiance, l'honnêteté, le soutien, l'ouverture et la confiance.
- xv. Impartialité, esprit de justice et capacité à respecter la confidentialité.
- xvi. Connaissance du type d'activités de l'IPPF ; une implication au sein du secteur des ONG et d'autres réseaux est désirable.
- xvii. Respect pour toutes et tous.
- xviii. Ne craint pas de dire ce qu'il/elle pense et en est capable.

**2. Responsabilités**

- i. Établir l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale avec le/la Directeur-riche général-e.
- ii. Présider les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.
- iii. Veiller à ce que les nouveaux-elles administrateur-riche-s soient bien informé-e-s et qu'ils/elles reçoivent toute la documentation nécessaire : les plans stratégiques, le manuel de politiques, et les informations budgétaires par exemple.
- iv. Sous la direction du Comité des nominations et de la gouvernance, contribuer utilement à l'évaluation du Conseil d'administration.
- v. Avec le Comité des nominations et de la gouvernance prendre l'initiative de l'organisation de l'Assemblée générale.
- vi. Le cas échéant, présider les réunions des commissions et sous-comités du Conseil d'administration.
- vii. Assister à la réunion annuelle des donateurs de l'IPPF.
- viii. Appuyer les activités de plaidoyer et de mobilisation des ressources au nom de la Fédération en tant que porte parole et leader, appui qui se manifestera de la sorte : visites aux donateurs et donateurs potentiels de l'IPPF ; participation aux réunions des Assemblées régionales et Forums régionaux des jeunes ; visites aux Bureaux régionaux ; visites aux associations membres et à leurs programmes ; représentation de l'IPPF lors de réunions internationales (ONU et autres réunions officielles).
- ix. Veiller à ce que les meilleures pratiques de 'bonne gouvernance' et les éventuels conflits d'intérêts soient compris, pris en compte et respectés par le Conseil d'administration, les Comités du Conseil, l'Assemblée générale et les volontaires de l'IPPF.
- x. Participer aux réunions des comités de sélection pour la nomination du/de la Directeur-riche général-e, des Directeur-riche-s du Bureau central et des Directeur-riche-s régionaux.
- xi. Veiller à ce que soutien et conseils soient offerts au/à la Directeur-riche général-e, selon les cas.
- xii. Procéder à l'évaluation annuelle du /de la Directeur-riche général-e et y participer.
- xiii. Se concerter avec le/la Directeur-riche général-e afin de toujours avoir un éclairage global sur les affaires de l'IPPF.
- xiv. Faciliter le changement et traiter des conflits au sein du Conseil d'administration, de l'Assemblée générale et de l'IPPF, en concertation avec le/la Directeur-riche général-e afin d'y parvenir.
- xv. Donner des directions au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale eu égard à l'orientation de la politique de la Fédération.
- xvi. Veiller à ce que la mise en œuvre des décisions soit clairement assignée et surveillée.
- xvii. Veiller à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et correctement consignées.

**3. Relationnel**

- i. Consulter, et collaborer avec, le Directeur général afin de résoudre les problèmes. Ceci requiert franchise, confiance et soutien.
- ii. Instaurer le même type de relations avec les administrateur-riche-s de l'IPPF, les membres des Comités du Conseil, le Comité des nominations et de la gouvernance et le/la Du conseil d'administration-e de l'IMAP.

#### **4. Eligibilité**

Pour être éligible à la présidence du Conseil d'administration de l'IPPF, la personne doit satisfaire aux critères d'éligibilité approuvés par le Conseil d'administration en décembre 2019 à Delhi, Inde.

- i. Les nominations à la présidence peuvent être faites par les administrateur-riche-s issu-e-s des membres de l'IPPF ou issu-e-s de l'extérieur de la Fédération.
- ii. Aucune personne de moins de 18 ans ne peut être considérée, et la loi disqualifie certaines personnes qui ne peuvent servir comme administrateurs d'organisme de bienfaisance, y compris toute personne décrite à la section 72(1) de la Loi sur les organismes de bienfaisance britannique de 1993. C'est-à-dire :
  - a) toute personne condamnée pour infraction relevant de l'escroquerie ou de la malhonnêteté, à moins que cette condamnation ait été menée à terme ;
  - b) toute personne faillie non réhabilitée ;
  - c) toute personne ayant été relevée de ses fonctions d'administrateur d'un organisme de bienfaisance pour raison d'action fautive ou d'abus de biens sociaux par la justice ou les Commissaires ;
  - d) toute personne sous le coup d'un ordre de suspension et d'inaptitude en vertu de la Loi britannique de 1986 sur la suspension et la disqualification du registre du commerce et des sociétés.

#### **Le ou la Trésorier(ère) de l'IPPF**

#### **5. Qualités et attributs**

- i. Une bonne connaissance de l'IPPF et un engagement personnel envers les buts et objectifs de la Fédération.
- ii. Formation à la gestion financière et connaissance et expérience des questions financières à un niveau élevé, y compris les compétences nécessaires pour analyser les propositions et examiner leurs conséquences financières.
- iii. Assez de temps à consacrer à l'organisation pour conseiller, informer et soutenir les membres du Conseil d'administration, du Comité d'audit, des finances et des risques et de tout autre Comité du Conseil en ce qui concerne leurs responsabilités en matière de gestion financière ; et assez de temps à consacrer au/à la Directeur-riche général-e sur les questions liées à la finance, à l'audit et aux risques.
- iv. Une aisance dans le contact avec tous les membres du Conseil d'administration et Comité d'audit des finances et des risques et de tout autre Comité du Conseil, et le personnel du Secrétariat à tous les échelons.
- v. L'aptitude à entretenir, avec le/la Directeur-riche général-e et le Directeur Finance et Technologie, des relations professionnelles qui respectent les positions de chacun.
- vi. Expérience de la finance dans le secteur caritatif/bénévole et des normes et pratiques recommandées.
- vii. Etre prêt-e à faire des recommandations impopulaires au Conseil d'administration et au Comité d'audit des finances et des risques.
- viii. Disposition à être disponible pour le personnel à fins de conseils et de renseignements.

## **6. Responsabilités**

- i. Veiller à ce qu'un cadre de politique financière approprié soit en place pour orienter la prise de décision de l'IPPF en matière de finance.
- ii. Développer une compréhension fine des hypothèses incluses dans le plan financier de l'IPPF et dans ses propositions annuelles de programmes et budgets.
- iii. Conseiller le Conseil d'administration sur les principaux problèmes financiers qui se posent et qui dépassent les limites de la responsabilité de la direction.
- iv. S'assurer que les nouveaux membres du Conseil d'administration sont formés à leurs responsabilités financières et qu'ils reçoivent tous les documents pertinents.
- v. Le cas échéant, fournir une expertise et une perspective financières à la Direction ainsi qu'à toute commission et/ou sous-comités mis en place par le Conseil d'administration pour traiter de questions financières spécifiques.
- vi. Développer un entendement des principaux traits du système et des procédures de contrôle financier - interne et externe - et veiller à l'intégrité financière de l'IPPF à l'échelon international.
- vii. Apporter soutien et conseil au/à la Directeur-riche général-e et au/à la Directeur-riche, Finance et Technologie.
- viii. Présenter les comptes audités de l'IPPF au Conseil d'administration.
- ix. Avoir une réunion annuelle avec l'auditeur interne et avec l'auditeur externe (deux réunions distinctes).
  - x. Siéger au Comité d'audit, des finances et des risques de l'IPPF.
  - xi. Assister à la réunion annuelle des donateurs de l'IPPF.
  - xii. Présider le Comité de conseillers du Fonds de pension du Bureau central.
  - xiii. Participer aux réunions de comité de sélection pour la nomination des Directeur-rices du bureau central de l'IPPF.
- xiv. Coopérer avec le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration et le/la soutenir

## **7. Relationnel**

- i. Consulter, et collaborer avec le/la Directeur-riche général-e et le/la Directeur-riche, Finance et Technologie, afin de résoudre les problèmes financiers et autres problèmes liés à la finance. Ceci requiert franchise, confiance et soutien.
- ii. En matière de finance, consulter, collaborer et fournir informations et conseils au/à la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration de l'IPPF, au/à la Du conseil d'administration(e) du Comité d'audit, des finances et des risques

## **8. Eligibilité**

- i. Les nominations au poste de Trésorier-ère peuvent être faites par les administrateur-riche-s issu-e-s des membres de l'IPPF ou issu-e-s de l'extérieur de la Fédération.
- ii. Aucune personne de moins de 18 ans ne peut être considérée, et la loi disqualifie certaines personnes qui ne peuvent servir comme administrateurs d'organisme de bienfaisance, y compris toute personne décrite à la section 72(1) de la Loi sur les organismes de bienfaisance britannique de 1993. C'est-à-dire :
  - a) toute personne condamnée pour infraction relevant de l'escroquerie ou de la malhonnêteté, à moins que cette condamnation ait été menée à terme ;
  - b) toute personne faillie non réhabilitée ;

## **LA FÉDÉRATION**

- (c) toute personne ayant été relevée de ses fonctions d'administrateur d'un organisme de bienfaisance pour raison d'action fautive ou d'abus de biens sociaux par la justice ou les Commissaires ;
- (d) toute personne sous le coup d'un ordre de suspension et d'inaptitude en vertu de la Loi britannique de 1986 sur la suspension et la disqualification du registre du commerce et des sociétés.

### **9. Procédures de nomination pour les postes de membres du Bureau de l'IPPF / dirigeants honoraires**

Une personne ne peut être nommée que pour l'une des positions de dirigeants honoraires à la fois.

### **10. Procédure d'élection du/de la Du conseil d'administration-e et du de la Trésorier-ère du Conseil d'administration**

- i. La procédure de nomination et d'élection du/de la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration est en conformité avec les Règlements de procédure.
- ii. Lorsqu'il analyse les candidat-e-s aux postes de Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration et de Trésorier-ère, le Comité des nominations et de la gouvernance doit veiller à ce que les personnes par lui recommandées possèdent les qualités et attributs attendus à ces postes et qu'ils/elles sont capables de s'acquitter des responsabilités inhérentes à ce poste.
- iii. Le Conseil d'administration a le pouvoir d'élire le/la candidat-e approprié-e à la présidence du Conseil d'administration et au poste de Trésorier-ère.

### **11. Equipe de réponse rapide**

Lorsqu'il s'agit de traiter de questions d'urgence, le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration, le Trésorier-ère et le/la Directeur-riche général-e fonctionnent comme une équipe « réponse rapide ». Sera également inclus-e à cette équipe le/la Directeur-riche régional-e de la Région affectée, sauf lorsque le/la Directeur-riche général-e estime la présence de celui/celle-ci inappropriée.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2002*

*Dernièrement amendée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.5****1.5 ATTRIBUTIONS DU CONSEIL JURIDIQUE HONORAIRE****1. Rôle**

En tant que volontaire, exercer la fonction d'avocat-conseil de la Fédération en ce qui concerne les questions juridiques et institutionnelles.

**1. Fonctions**

- i. Prodiguer des conseils à la Fédération, lorsque nécessaire sur des sujets de nature légale and institutionnelle, en tenant compte de l'incorporation de la Fédération dans le cadre du parlement et des lois du Royaume-Uni sous l'égide desquelles la Fédération opère;
- ii. Agir en tant que consultant et personne ressource juridique au cours des réunions des organes centraux de la Fédération lorsqu'il s'agit d'interpréter les instruments juridiques fondamentaux qui la gouvernent (Loi de 1977 et Règlements de l'IPPF, Règlements de procédure, Politiques et Normes des membres si nécessaire) et, d'une manière générale, en ce qui concerne les questions juridiques et de procédure, selon qu'il convient ;
- iii. Seconder le/la Président(e) du Conseil d'administration et le/la Directeur(rice) général(e) lors des réunions des instances de gouvernance de la Fédération eu égard aux questions de procédure, ayant trait aux modalités de la conduite des affaires et aux responsabilités du/de la Président(e) du Conseil d'administration et des membres en relation avec les réunions ;
- iv. revoir, pendant les réunions, le texte des résolutions adoptées afin d'en vérifier la constitutionnalité en vertu de la Loi de 1977 et des Règlements de l'IPPF, des Règlements de procédures et des lois du Royaume-Uni ; et conseiller le/la Président-e sur toute reformulation légalement requise.

**2. Mandat**

Le Conseil juridique de la Fédération, nommé par le Conseil, exerce au maximum deux mandats, chacun d'une durée de trois ans. Si le poste devient vacant pour une raison quelconque, un(e) remplaçant(e) doit être nommé(e) dans l'immédiat.

**3. Titres (désirable)**

- i. Études juridiques, de préférence dans le cadre du système légal anglais, compte tenu du fait que la loi de 1977 de l'IPPF a été promulguée par le Parlement britannique et que d'autres lois britanniques régissent les opérations de la Fédération (Loi sur les organismes de bienfaisance, Loi sur les sociétés, Code des impôts); .
- ii. Connaissance du système de l'IPPF et de son cadre constitutionnel ;
- iii. Connaissance approfondie ou expérience des questions de procédures en général, et plus spécifiquement des règles de procédure qui régissent les discussions et l'adoption de mesures en groupe au cours de réunions.
- iv. Connaissance spécifique des Règlements de procédure de l'IPPF – spécialement conçus pour s'appliquer aux réunions des instances de gouvernance ou comités du



## LA FÉDÉRATION

Conseil quel qu'ils soient et de tout autre comité, commission, panel et sous-groupes établis par le Conseil d'administration et/ou l'Assemblée générale.

### 4. Procédure de nomination

- i. Le Comité des nominations et de la gouvernance lance un appel à candidatures au moins trois mois avant l'expiration du mandat du Conseiller juridique en poste. Cet échéancier sera omis en cas d'une vacance occasionnelle qui nécessite un processus rapide.
- ii. Le processus de candidature suit le dispositif fixé par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- iii. À la clôture de l'appel à candidatures, le Comité examine toutes les candidatures reçues à la lumière des attributions du Conseil juridique et soumet au Conseil d'administration toutes les candidatures valides à fins de décision.
- iv. Le Conseil d'administration nomme le/la nouveau/elle Conseil juridique après avoir procédé à un vote.
- v. Le/la candidat-e ayant obtenu la majorité des voix des administrateur-ric-e-s présents à une réunion du Conseil est déclaré nommé-e.
- vi. Dans le cas d'un-e seul-e candidat-e, si celui-ci/celle-ci convient, il n'y a pas de vote et le/la candidat-e est déclaré-e nommé-e par acclamation.

*Adoptée par le Conseil central en 1984*

*Proposée à l'approbation du Conseil de gouvernance en mai 2020.*

**POLITIQUE 1.6****1.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - ATTRIBUTIONS****1. Introduction**

- 1.1 L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2 La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance<sup>16</sup> (CNG) rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3 La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

**2. Objectif**

- 2.1 Sous réserve de ces Règlements, l'Assemblée générale sera l'instance de gouvernance suprême de la Fédération internationale de planification familiale.

**3. Composition**

- 3.1 L'Assemblée générale est composée des Associations membres (de plein droit et associées).
- 3.2 Les délégations des associations membres de plein droit comptent normalement le/la Du conseil d'administration-e de l'instance de gouvernance de l'AM ou un-e autre représentant-e de la gouvernance, un-e représentant-e des jeunes et le/la Directeur-riche exécutif-ve. Les délégations des AM associées ne comptent normalement que deux représentant-e-s.

**4. Rôle :**

- 4.1 L'Assemblée générale s'acquitte des fonctions suivantes :

---

<sup>16</sup> Voir les attributions du Comité des Nominations et de la gouvernance  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

- a) Revoir et approuver la direction stratégique générale de la Fédération
- b) Contribuer aux politiques et aux décisions du Conseil d'administration
- c) Adopter et amender les Règlements et Règlements de procédure de la Fédération
- d) Confirmer ou rejeter tout amendement aux Règlements de procédure proposé par le Conseil d'administration
- e) Scruter l'action du Conseil d'administration et celle du/de la Directeur-riche général-e, ainsi que la performance financière de l'IPPF
- f) Recevoir les rapports du Comité des nominations et de la gouvernance
- g) Nommer les membres du Comité de la gouvernance et des nominations, après rotation.
- h) Confirmer les nominations au Conseil d'administration.
- i) A la demande d'une majorité des deux tiers de ses membres de plein droit, révoquer un-e ou plusieurs administrateur-riche-s du Conseil d'administration.

## **5. Réunions, quorum, droits de vote et majorités requises**

- 5.1 L'Assemblée générale se réunit en session ordinaire une fois tous les trois ans.
- 5.2 L'Assemblée générale est présidée par le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration.
- 5.3 Le quorum est de 50% + 1 du nombre total d'Associations membres de pleins droits actives à la date de l'Assemblée générale.
- 5.4 Sont habilitées à voter lors de l'Assemblée générale les associations membres de plein droit mais non les membres associés.
- 5.5 Chaque association membre représentée à l'Assemblée générale et habilitée à voter dispose d'une voix.
- 5.6 Les AM qui ne sont pas du tout représentées ou ne sont représentées à l'AG que par un membre du personnel sont tenues d'exercer leurs droits de vote par le biais d'une procuration.
- 5.7 Une Association membre peut donner pouvoir à une autre AM de son choix tant que celui-ci est donné avant le début de la réunion. Aucune AM ne peut détenir plus d'un pouvoir.
- 5.8 Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple des Associations membres de plein droit enregistrées et votant, pouvoir compris, sauf disposition contraire dans les Règlements de l'IPPF. Les Associations membres participant virtuellement peuvent être autorisées à exercer leur droit de vote dans des circonstances exceptionnelles, par exemple lorsqu'une catastrophe naturelle ou un bouleversement politique a eu pour conséquence leur absence.
- 5.9 La décision par l'Assemblée générale de révoquer un-e ou plusieurs administrateur-riche-s du Conseil d'administration nécessite un vote à la majorité des deux tiers de tous les membres.

## **LA FÉDÉRATION**

### **6. Assemblée générale extraordinaire**

- 6.1 Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande des deux tiers des Associations membres de pleins droits.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.7

**1.7 COMITE DES NOMINATIONS ET DE LA GOUVERNANCE -  
ATTRIBUTIONS****1. Introduction**

- 1.1 L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2 La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3 La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

**2. Objectif**

Relevant de l'Assemblée générale, le Comité des nominations et de la gouvernance a pour objet de :

- 2.1 Recruter les membres du conseil d'administration conformément aux directives convenues **1**, y compris le planning de la relève
- 2.2 Superviser un processus annuel d'évaluation de l'efficacité du Conseil et de ses membres
- 2.3 Recruter les membres des Comités permanents en liaison avec le/la Du conseil d'administration-e du Conseil
- 2.4 Evalue l'efficacité des comités permanents, et effectue sa propre auto-évaluation ainsi qu'il est établi au point 3.1.2
- 2.5 Examiner périodiquement les Règlements de procédure et faire des recommandations au Conseil
- 2.6 Veiller à ce que la Fédération adhère et fonctionne conformément aux meilleures pratiques de gouvernance.

### 3. Principales responsabilités et tâches du Comité

- 3.1 Le Comité est investi des prérogatives, fonctions et responsabilités suivantes :
  - 3.1.1 Recruter les administrateur-riche-s et membres de Comités conformément à des directives claires et approuvées, dont le planning de la relève ;
  - 3.1.2 Surveiller le processus d'évaluation régulière de l'efficacité du Conseil et de ses membres, de tous les Comités permanents du Conseil et lui-même
  - 3.1.3 Revoir périodiquement les Règlements et Règlements de procédure et veiller à ce que le Conseil y adhère et fonctionne conformément aux meilleures pratiques de gouvernance
  - 3.1.4 Rendre compte à l'Assemblée générale de la mise en œuvre et de l'efficacité des questions indiquées aux paragraphes 3.1.1 et 3.1.2

### 4. Membres du Comité des nominations et de la gouvernance

- 4.1 Le Comité est composé de 7 membres, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2 Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3 Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. Les membres du Comité sont des personnes avec une expérience pertinente des questions d'affiliation et de droit.
- 4.4 Aucun-e employé-e du Secrétariat ou d'une Association membre de l'IPPF ne peut siéger au Comité.
- 4.5 Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) quittent le Comité selon le principe de rotation. La nomination des membres au CNG incombe au Comité lui-même. Les personnes nommées sont ensuite proposées à l'Assemblée générale à fins d'approbation.

### 5. Mandat

- 5.1 La durée des mandats des membres du Comité est de trois ans, avec la possibilité d'être réélu une fois, soit un maximum de deux mandats, ou six ans, avant qu'il/elle ne soit obligé-e de se retirer du Conseil selon le principe de rotation. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.
- 5.2 Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.
- 5.3 Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité. Le/la Du conseil d'administration-e peut déterminer l'ordre de la rotation des membres.

## 6. Présidence

- 6.1 Le/la Du conseil d'administration-e du CNG est l'un des membres du Comité et il/elle est nommé-e par ses pairs.
- 6.2 Le/la Du conseil d'administration-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.

## 7. Réunions du Comité et quorum

- 7.1 Le Comité se réunit au moins deux fois par an, ou plus si nécessaire, et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion.
- 7.2 Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus de deux fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Conseil et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 7.3 Quatre membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constituent un quorum.
- 7.4 Toutes les réunions sont présidées par le/la Du conseil d'administration-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.
- 7.5 Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire dans les Règlements ou Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Du conseil d'administration-e de l'assemblée a voix prépondérante.
- 7.6 Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité.
- 7.7 Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

## 8. Revue

Ces attributions doivent être revues et actualisées régulièrement conformément à la politique générale.

## Annexe 1

### Composition et sélection du Conseil d'administration et des Comités

#### 1. Composition du Conseil d'administration

*Le Conseil d'administration est composé de 15 administrateurs, dont neuf issus des membres de l'IPPF, choisis parmi les candidatures soumises par les volontaires, et six administrateurs externes. Tous les administrateurs remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis par le Comité de la gouvernance et des nominations. Il est composé d'au moins 20% d'administrateurs de moins de 25 ans au moment de leur élection et au moins 50% de femmes ;*

*Eu égard à la composition globale du Conseil, les deux points suivants doivent être également pris en compte :*

- *Diversité géographique*
- *Représentation des populations vulnérables et à risque*

*Les critères de sélection des administrateurs – en tant que particulier - invités à siéger au Conseil et à ses Comités doivent inclure une expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants :*

- *Leadership dans les SDR*
- *Gouvernance au niveau international ou national*
- *Expérience de cadre supérieur*
- *Mise en place de programmes*
- *Contrôle et surveillance financiers*
- *Gestion des risques*
- *Expertise juridique*
- *Levée de fonds et mobilisation des ressources*
- *Plaidoyer et collaboration avec les gouvernements*
- *Réseaux de jeunes et activisme des jeunes*
- *Prestation de services pair-à-pair*
- *Autres compétences, expériences et attributs pertinents à la gouvernance mondiale.*

#### 2. Sélection des administrateur-riche-s et des membres des Comités

Le Comité des nominations et de la gouvernance est responsable du recrutement des candidats au CA et aux Comités permanents et doit veiller à ce que les procédures de recrutement soient ouvertes et transparentes.

Le recrutement des administrateur-riche-s et des membres des Comités est sujet à un processus rigoureux avec appel à nominations à l'échelle mondiale par le biais des AM et, lorsque cela est pertinent, à l'extérieur du périmètre IPPF. L'appel à nominations spécifie des critères clairs et mesurables pour chacun des postes annoncés, tout en tenant compte de la composition du Conseil et de celle des Comités et des manques spécifiques existant à un moment donné. Une matrice de compétences sera largement diffusée afin que les candidat-e-s soient bien clairs quant à ce qui est attendu d'elles et eux. Des précisions leur sont également données sur le temps à consacrer, et les disponibilités à donner, dans l'exécution de leurs devoirs – y compris pour les rôles de Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration et des Comités permanents.

#### 3. Reconduction des administrateur-riche-s et des membres des Comités

Aucun-e administrateur-riche ni membre de Comités ne peut être assuré-e que sa reconduction pour un second mandat est automatique.



Les administrateur-riche-s et membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.

A chaque fin de mandat, le Comité des nominations et de la gouvernance, en concertation avec le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration, détermine si l'administrateur-riche /le membre du Comité répond aux conditions lui permettant d'envisager de se représenter pour un second mandat.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.8****1.8 CONSEIL D'ADMINISTRATION - ATTRIBUTIONS****1. Introduction**

- 1.1. L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le Secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2. La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance<sup>17</sup> (CNG) rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3. La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Cet objectif stratégique est surveillé par le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et approuvé par l'Assemblée générale (AG).
- 1.4. Le Conseil définit la politique et l'orientation stratégique générale de l'IPPF dans l'intérêt des Associations membres et des personnes qu'elles servent.
- 1.5. Le Conseil rend des comptes à l'Assemblée générale.
- 1.6. Le Conseil est composé d'administrateur-re-s issu-e-s des membres de l'IPPF et de l'extérieur de la Fédération (voir section 4). Il est soutenu par des comités permanents<sup>18</sup> ainsi que par des comités ad hoc ou des groupes de travail qui peuvent être constitués de temps à autre. Les cadres contribuent aux réunions du Conseil, selon ce que détermine le/la Directeur-riche général-e.
- 1.7. Les administrateur-riche-s sont des volontaires non payé-e-s.

**2. Objectif**

- 2.1. Le Conseil d'administration a pour responsabilité finale la surveillance des activités du Secrétariat de l'IPPF, conformément aux conditions de la législation britannique afférente aux associations caritatives et conformément à la Loi de 1977 de l'IPPF et à ses Règlements et Règlements de procédures. Le Conseil d'administration a pour objet de gérer l'organisation, d'approuver les politiques générales de l'IPPF, de défendre les valeurs des membres, de nommer le/la Directeur-riche général-e et

<sup>17</sup> Voir attributions séparées pour le Comité des Nominations et de la Gouvernance

<sup>18</sup> Les Comités permanents du Conseil sont : Comité des membres ; Comité d'Audit, des finances et des risques ; Comité des politiques, stratégies et investissements ; Comité technique d'allocation des ressources. Voir les attributions séparées de chacun des Comités.

d'évaluer sa performance, et de veiller à la viabilité financière du Secrétariat et à la pérennité de l'IPPF.

2.2. Le/la Directeur-riche général-e, appuyé par l'exécutif (les cadres) et le personnel, est responsable de la mise en œuvre du plan stratégique et des opérations du Secrétariat

### 3. Principales responsabilités et tâches du Conseil

3.1. Obligations légales dans le cadre de la législation sur les associations caritatives :

- a) S'acquitter de l'objet de l'IPPF dans l'intérêt public
- b) Veiller à ce que l'IPPF se conforme au document de gouvernance de l'IPPF et à la loi
- c) Agir dans les meilleurs intérêts de l'IPPF
- d) Gérer les ressources de l'IPPF de manière responsable
- e) Agir de manière responsable, sérieuse et compétente
- f) Veiller à ce que l'IPPF soit comptable envers ses parties prenantes

3.2. Le rôle du Conseil d'administration est de :

- a) Nommer le/la Président-e du Conseil parmi les administrateurs et nommer d'autres administrateurs pour siéger dans quelque autre capacité requise
- b) Nommer le/la Directeur-riche général, évaluer sa performance et le/la licencier.
- c) Veiller à ce que l'IPPF ait une vision claire et une stratégie centrée sur la réalisation de sa vision
- d) Veiller à ce que l'IPPF réalise ses objectifs et soit fidèle à sa philosophie et à ses valeurs
- e) Veiller à ce que l'IPPF se conforme à ses exigences légales et réglementaires
- f) Établir les comités du Conseil et revoir et modifier les attributions et les dispositions de reporting de ces derniers et de tout comité ad hoc
- g) Veiller à ce que les avis d'experts issus des comités permanents et autres soient reçus et pris en compte avant qu'aucune décision ne soit prise
- h) Agir en tant que gardiens des actifs de l'IPPF et veiller à la stabilité financière de l'organisation
- i) Approuver les lignes directrices et les allocations financières indicatives aux Associations membres
- j) Établir les objectifs de performance du/de la Directeur-riche général-e, en veillant à ce qu'ils répondent comme il faut aux besoins des membres et soient conformes aux développements mondiaux des SDSR.

3.3. Elaborer la stratégie en :

- a) Veillant à ce que l'IPPF applique des principes, politiques et procédures sains et appropriés dans tous les domaines de son action
- b) Élaborant et approuvant la stratégie mondiale de l'IPPF en concertation avec les Associations membres et autres parties prenantes à fins d'approbation par l'Assemblée générale, en identifiant les priorités et en développant une stratégie financière sur le long terme pour garantir des ressources adéquates.
- c) Faire un bilan à mi-parcours de sa mise en œuvre
- d) S'engageant activement dans la prise de décision stratégique et les décisions politiques pour mettre en œuvre la stratégie approuvée
- e) Suivant de près l'évolution à long terme de l'IPPF à la lumière de l'environnement politique, économique et social dans lequel elle opère

- f) Approuvant le business plan de l'IPPF
- g) Approuvant le budget annuel
- h) Approuvant les plans triennaux d'allocation de ressources aux Associations membres

#### 3.4. Inspirer un leadership efficace en :

- a) Nommant le/la Directeur-riche général-e et en évaluant sa performance
- b) Approuvant et déléguant les niveaux de responsabilité et d'autorité appropriés aux comités du Conseil, aux membres du Conseil, aux groupes de membres du Conseil, et au/à la Directeur-riche général-e et aux autres cadres
- c) Approuvant tous les ans la délégation des responsabilités financières
- d) Prêtant son expertise à l'IPPF
- e) Agissant comme défenseur de l'IPPF
- f) Conseiller et faire remonter les informations au/à la Directeur-riche général-e

#### 3.5. Surveiller la performance en :

- a) Veillant à ce qu'une gestion des risques appropriée et des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place
- b) Veillant à ce que les systèmes d'information nécessaires existent pour évaluer la performance globale de l'IPPF et les progrès accomplis dans la réalisation de ses objectifs, y compris l'évaluation de l'efficacité et de l'efficacité opérationnelles, la conformité aux lois et règlements et la fiabilité des informations financières et de gestion

#### 3.6. Veiller à la responsabilisation en :

- a) Agissant conformément aux sept principes de la vie publique du Comité Nolan - altruisme, intégrité, objectivité, responsabilité, ouverture, honnêteté et leadership (capacité de direction)
- b) Déclarant tout intérêt pouvant entrer en conflit avec ceux de l'IPPF et en gérant l'organisation conformément aux principes des meilleures pratiques
- c) Veillant à ce que le/la Directeur-riche général-e ait des responsabilités claires
- d) Rendant compte de l'action du Conseil de manière appropriée conformément à la loi et aux bonnes pratiques, en approuvant la forme et le contenu des rapports annuels aux membres et en prenant les dispositions nécessaires pour l'Assemblée générale des membres
- e) Proposant, le cas échéant, des amendements aux Règlements
- f) Proposant des amendements aux Règlements de procédures et en les présentant à l'AG à fins d'approbation
- g) Faisant des rapports à l'Assemblée générale de manière appropriée et en veillant à ce que l'AG et les forums régionaux aient la possibilité d'exprimer leurs points de vue au Conseil
- h) Facilitant l'évaluation de la performance et de l'efficacité du Conseil, qui sera effectuée chaque année par le Comité des nominations et de la gouvernance

#### 3.7. Veiller à un management efficace en :

- a) Déléguant toutes les tâches de gestion qui ne sont pas spécifiquement mentionnées comme responsabilités du Conseil d'administration au/à la Directeur-riche général-e

#### 4. Composition du Conseil

- 4.1. Le Conseil d'administration est constitué de quinze administrateur-riche-s : neuf d'entre eux/elles sont issus des Associations membres et les six autres sont recruté-e-s à l'extérieur. Au moins 20% des membres ont moins de 25 ans au moment de leur élection et au moins 50% des membres sont des femmes. D'autres critères pour déterminer la composition du Conseil se trouvent à l'annexe 1.
- 4.2. Tous les administrateur-riche-s respectent les critères spécifiques d'expertise, de compétences et d'expérience prévus dans ces attributions et revues de temps à autre par le Comité des nominations et de la gouvernance en concertation avec le/la Président-e du Conseil.
- 4.3. Les membres du Conseil choisis parmi les membres sont actuellement membres d'une AM. Il sera demandé aux candidat-e-s de fournir une confirmation écrite de leur AM où il y sera stipulé quel est leur statut et leur rôle au sein de l'Association membre.
- 4.4. Aucun-e administrateur-riche ne peut être un-e employé-e du Secrétariat de l'IPPF ou d'une Association membre de l'IPPF.
- 4.5. Une fois constitué, le Conseil recrute de nouveaux membres à partir d'une liste présentée par le Comité des nominations et de la gouvernance sur la base de critères clairs de recrutement, en fonction des besoins spécifiques annuels du Conseil quand un poste se libère.
- 4.6. La décision de révoquer un-e ou plusieurs administrateur-riche-s du Conseil d'administration nécessite un vote à la majorité des deux tiers de l'Assemblée générale.
- 4.7. Les membres actuels du Comité des nominations et de la gouvernance ne sont pas habilités à siéger au Conseil d'administration.
- 4.8. La nomination de nouveaux administrateurs est confirmée par l'Assemblée générale.

#### 5. Durée des mandats des membres du Conseil

- 5.1. La durée des mandats des administrateur-riche-s est de trois ans, avec la possibilité d'être réélu-e-s une fois, soit un maximum de deux mandats, ou six ans, avant qu'il/elle ne soit obligé-e de se retirer du Conseil. Après avoir rempli deux mandats, aucun administrateur ne peut se présenter de nouveau au Conseil.
- 5.2. Tout mandat exercé avant l'adoption de la nouvelle structure de gouvernance au sein de quelque instance de gouvernance que ce soit au niveau mondial sera comptabilisé pour la détermination du cumul des mandats.
- 5.3. Les administrateur-riche-s doivent répondre aux critères suivants afin d'être nommé-e-s de nouveau : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.
- 5.4. Les mandats des administrateur-riche-s seront échelonnés<sup>19</sup> afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité.

<sup>19</sup> Se référer au document interne "Echelonner le Conseil d'administration pour garantir la mémoire institutionnelle" pour voir comment l'échelonnement se déroulera. Voir annexe 2

## 6. Présidence du Conseil

- 6.1. Le/la Président-e du Conseil et le/la Trésorier-ère sont élu-e-s par le Conseil d'administration.
- 6.2. Le/la Président-e dirige le Conseil d'administration et l'Assemblée générale en veillant à ce que la gouvernance remplisse son objectif et il/elle préside les réunions du Conseil<sup>20</sup> et autres réunions officielles en veillant à ce que :
  - a. Les affaires soient traitées, les décisions prises et correctement consignées dans un procès-verbal
  - b. La mise en œuvre des décisions soit clairement assignée et surveillée et les décisions prises pendant les réunions soient mises en œuvre
  - c. Soutien et conseil soient offerts au/à la Directeur-riche général-e
- 6.3. Le/la Trésorier-ère du Conseil d'administration a les responsabilités suivantes :
  - a. Veiller à ce qu'un cadre de politique financière soit en place pour orienter la prise de décision de l'IPPF en matière de finance
  - b. Conseiller le Conseil d'administration sur les questions financières majeures
  - c. Fournir une expertise et un éclairage financier au Comité d'audit, des finances et des risques (CAFR) et tout sous-groupe établi par le Conseil d'administration lorsque cela est nécessaire et approprié.

## 7. Comités établis par le Conseil

- 7.1. Les quatre comités permanents du Conseil sont les suivants : Comité d'audit, des finances et des risques ; Comité des membres ; Comité des politiques, stratégies et investissements ; Comité technique d'allocation des ressources.<sup>21</sup>
- 7.2. Les administrateur-rices sont encouragé-e-s à siéger à au moins un comité.
- 7.3. Il y aura un maximum de deux administrateur-riche-s au sein d'un même comité.
- 7.4. Le/la Président-e de chacun des quatre Comités du Conseil est nommé-e par le Conseil d'administration. Chaque Président-e de Comité est nommé-e pour un mandat de trois ans. Aucune personne ne peut cumuler plus de deux mandats à la présidence de l'un de ces Comités. Le/la Président-e est en général un-e administrateur-riche.
- 7.5. Il y a un maximum de sept membres au sein de chaque comité permanent, administrateur-rices compris.
- 7.6. Des sept membres, deux au maximum sont des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Président-e du Comité en question.
- 7.7. Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.
- 7.8. Les Comités présentent leur rapport au Conseil par le truchement du/de la Président-e du comité. Les membres du Comité n'assistent aux réunions du Conseil d'administration que sur demande expresse.

<sup>20</sup> Est compris ici la présidence de l'Assemblée générale ainsi qu'il est spécifié dans les attributions de l'Assemblée générale

<sup>21</sup> Voir attributions séparées pour chacun des Comités

- 7.9. Le Conseil nomme des comités, des *task forces* ou des groupes de travail supplémentaires lorsque cela est nécessaire.

## **8. Réunions du Conseil d'administration, quorum, vote et majorités requises**

- 8.1. Le Conseil se réunit au moins trois fois par an - deux fois en face-à-face et une fois virtuellement - au besoin. Il suit un ordre du jour formel qui aura été distribué avant la réunion.
- 8.2. Les réunions peuvent se tenir en personne ou par des moyens électroniques appropriés, ainsi qu'il aura été approuvé par le Conseil, réunions au cours desquelles tou-te-s les participant-e-s peuvent communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 8.3. Huit administrateur-ric-e-s présent-e en personne ou par moyens électroniques constituent un quorum.
- 8.4. Toutes les réunions du Conseil sont présidées par le/la Président-e du Conseil. Dans le cas peu probable où le/la Président-e ne peut être présent-e, le Conseil nomme un-e autre administrateur-ric-e à la présidence de cette réunion.
- 8.5. Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977 et des Règlements de l'IPPF. Chaque administrateur-ric-e dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Président-e de l'assemblée a voix prépondérante.
- 8.6. Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception des procès-verbaux des séances à huis clos et de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Conseil. Les rapports de l'Assemblée générale sont également disponibles pour inspection.
- 8.7. Le Conseil peut, à la majorité simple de tou-te-s les administrateur-ric-e-s, prendre des décisions entre les réunions par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique), à moins d'indications contraires dans la Loi de 1977 et les Règlements.
- 8.8. Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le/la Président-e ou par un tiers des administrateur-ric-e-s. Ces réunions sont virtuelles ou en face à face.

## **9. Conseil juridique**

- 9.1. Le Conseil juridique est un poste bénévole consultatif et sans droit de vote qui s'ajoute aux 15 membres du Conseil d'administration. Il/Elle assiste aux réunions du Conseil. Il/Elle agit en tant qu'avocat général de la Fédération eu égard aux questions juridiques et institutionnelles, notamment :
- a) conseiller la Fédération sur les lois britanniques en vertu desquelles la Fédération opère
  - b) servir à titre consultatif en tant que personne ressource juridique aux réunions des instances centrales de la Fédération sur les questions d'interprétation des instruments constitutifs et de gouvernance de l'IPPF
  - c) assister le/la Président-e du Conseil d'administration et le/la Directeur-ric-e général-e lors des réunions des instances centrales de la Fédération, sur les questions de procédure relatives à la bonne marche de l'organisation, et aux devoirs du/ de /la Président-e et des membres dans le cadre de la réunion

- d) revoir, pendant les réunions, le texte des résolutions adoptées afin d'en vérifier la constitutionnalité en vertu de la loi de 1977 de l'IPPF, des Règlements, des Règlements de procédures et des lois du Royaume-Uni ; et conseiller le/la Président-e sur toute reformulation légalement requise.

## **10. Revue**

- 10.1. Le Conseil produira un rapport annuel des administrateurs-rices, y compris des informations sur la performance financière à l'intention des membres.
- 10.2. Ces attributions doivent être actualisées régulièrement conformément au processus de révision de politique générale.
- 10.3. Le Comité des nominations et de la gouvernance supervise l'évaluation annuelle de la performance du Conseil d'administration, les opinions et commentaires des associations membres étant prises en compte.



**Annexe 1****Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé de 15 administrateurs, dont neuf issus des membres de l'IPPF, choisis parmi les candidatures soumises par les volontaires, et six administrateurs externes. Tous les administrateurs remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis par le Comité de la gouvernance et des nominations ; et Il est composé d'au moins 20% d'administrateurs de moins de 25 ans au moment de leur élection et au moins 50% de femmes ;

Eu égard à la composition globale du Conseil, les deux points suivants doivent être également pris en compte :

- Diversité géographique
- Représentation des populations vulnérables et à risque

Les critères de sélection des administrateurs – en tant que particulier - invités à siéger au Conseil et à ses Comités doivent inclure une expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Leadership dans les SDR
- Gouvernance au niveau international ou national
- Expérience de cadre supérieur
- Mise en place de programmes
- Contrôle et surveillance financiers
- Gestion des risques
- Expertise juridique
- Levée de fonds et mobilisation des ressources
- Plaidoyer et collaboration avec les gouvernements
- Réseaux de jeunes et activisme des jeunes
- Prestation de services pair-à-pair
- Autres compétences, expériences et attributs pertinents à la gouvernance mondiale.

*Ces critères ont été approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire et approuvés par le Conseil de gouvernance à Delhi, Inde, en décembre 2019.*

## Annexe 2

### Echelonnage du Conseil d'administration afin de préserver la mémoire institutionnelle

#### Raisonnement

Afin d'encourager la continuité et d'assurer la mémoire institutionnelle, il est procédé chaque année à une rotation d'un tiers (cinq administrateur-riche-s) du Conseil d'administration, avec la possibilité pour ces administrateur-riche-s d'être reconduit-e-s à la fin de leur mandat initial pour un autre mandat de trois ans sous réserve d'une évaluation concluante de leur performance effectuée par le Comité des nominations et de la gouvernance. Cela favorise la bonne gouvernance en rafraîchissant le Conseil et en encourageant l'innovation et les nouvelles idées tout en assurant en même temps la continuité en conservant un leadership et en assurant la planification de la relève.

#### Suggestion de procédure

1. Tou-te-s les administrateur-riche-s sont initialement nommé-e-s pour un minimum d'un an, sous réserve des résultats de l'exercice échelonnement qui aura lieu après la nomination du/de la Président-e du Conseil et des quatre autres présidents des Comités permanents.
2. L'échelonnement est déterminé par un tirage au sort sous la direction du Conseil juridique.
3. Avant de procéder au tirage au sort, le/la Président du Conseil d'administration et les quatre Président-e-s des Comités permanents auront déjà été nommé-e-s voire nommé-e-s conformément aux attributions des comités en question.
4. Le/la Président-e du Conseil et les quatre autres Président-e-s des Comités permanents sont exclu-e-s du tirage au sort et ne font pas partie du processus d'échelonnement afin d'assurer la continuité de leurs mandats respectifs.
5. Toutes les personnes élues et / ou nommées à la présidence du Conseil d'administration ou des Comités permanents effectuent un mandat de trois ans pour leur permettre de remplir leur rôle sans interruption.
6. Les dix (10) administrateur-riche-s restant-e-s participent au tirage au sort, cinq bulletins étant pour un mandat d'un an et les cinq autres pour un mandat de deux ans.
7. Ce tirage au sort permet au Conseil d'administration de déterminer les administrateur-riche-s élu-e-s pour un mandat initial d'un an et ceux élus pour un mandat initial de deux ans.
8. Lors de la dernière réunion de l'année civile du Conseil d'administration civile, un tiers des administrateur-riche-s se retire donc selon le processus de rotation, processus qui tient compte des exigences d'équilibre entre les sexes et les jeunes dans la composition du Conseil.
9. Etant donné qu'il y a trois administrateur-riche-s (20% de jeunes) âgé-e-s de moins de 25 ans au moment de leur nomination et afin de garantir que ceux-ci/celles-ci ne quittent pas ensemble le Conseil, à quelque moment donné que ce soit, en raison du fait qu'ils/elles pourraient avoir plus de 25 ans au moment de leur reconduction éventuelle, la priorité leur est accordée afin que ces trois administrateur-riche-s exercent respectivement un mandat d'un an, de deux ans et de trois ans. Ils/elles sont donc prioritaires au moment du tirage au sort et ce en tenant compte de leur

âge réel au moment de leur nomination. Cet arrangement est sous réserve de l'évaluation concluante de leur performance.

10. La reconduction pour un second terme après la rotation n'est en aucun cas automatique. Elle est liée à l'évaluation des performances menée par le Comité des nominations et de la gouvernance.
11. S'il est demandé à un-e administrateur-riche de se retirer du Conseil lors d'une réunion annuelle de celui-ci, ce départ prend effet à la fin de la réunion.
12. Toute reconduction d'un-e administrateur-riche est pour un mandat de trois ans. Ainsi, les premiers mandats d'un an et de deux ans visent à mettre le processus en route.
13. Un registre des années de service de chaque administrateur-riche est maintenu au Bureau central.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.9

### 1.9 COMITE D'AUDIT, DES FINANCES ET DES RISQUES (CAFR) – ATTRIBUTIONS

#### 1. Introduction

- 1.1. L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2. La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3. La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

#### 2. Fonction et objectif

Relevant du Conseil d'administration, le Comité surveille la performance financière de l'IPPF en veillant à l'intégrité financière de l'organisation, supervise la gestion des risques en veillant à ce que des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place, et recommande la nomination des cabinets d'audit externes et internes et examine leur travail en veillant à ce que des réponses appropriées et opportunes soient apportées aux constatations et recommandations de l'audit.

#### 3. Principales responsabilités et tâches du Comité

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

##### 3.1 En relation à la finance

*Budgétisation et planning financier stratégique*

- a) Revoir et recommander des budgets à l'échelle du secrétariat à fins d'approbation par le Conseil d'administration
- b) Veiller annuellement à ce que tous les plans stratégiques fassent l'objet d'une évaluation financière et que les budgets soient alignés sur les objectifs à court et à long terme de l'organisation.
- c) Veiller à la transparence et à la responsabilité en ce qui concerne l'allocation des ressources en conformité avec les directives et politiques de l'IPPF.
- d) Veiller au respect des conditions en matière de comptabilité et de reporting, telles que définies dans les Règlements de 2015 sur les organismes de bienfaisance (comptes et rapports) et conformément aux directives de la SORP (Déclaration de pratique comptable recommandée relative aux œuvres de bienfaisance).

*Rapports de gestion :*

- a) Veiller à ce que la surveillance financière soit de haut niveau afin de protéger les actifs de l'IPPF. Y seront inclus :
  - o Surveiller les comptes de gestion de l'organisation
  - o Surveiller les prévisions de trésorerie et des processus de gestion
  - o Veiller à ce que les contrôles budgétaires soient appropriés.

*Reporting financier réglementaire :*

- a) Assurer la surveillance de la préparation et de l'examen des comptes annuels de l'organisme de bienfaisance (conformément à l'état des activités financières (SOFA), en présentant l'état financier annuel au Conseil.
- b) Orienter et conseiller les autres administrateurs afin qu'ils/elles approuvent formellement le rapport annuel et les comptes audités.
- c) Liaison à l'échelon du Conseil avec les auditeurs externes et internes
- d) Guider et conseiller les autres administrateur-rices sur les politiques, les chiffres et les systèmes financiers, dans un langage simple, afin que toutes et tous puissent les comprendre.

*Politique des réserves :*

- a) Développer et surveiller la politique des réserves pour protéger les finances de l'organisation et en pérenniser la solvabilité.
- b) Collaborer avec la direction pour entreprendre régulièrement une évaluation fondée sur les risques des niveaux des réserves générales de l'organisation.
- c) Tenir régulièrement le Conseil informé de la position des réserves et le conseiller afin qu'il puisse faire face aux changements de circonstances.

*Gouvernance financière :*

- a) Veiller à ce que les livres comptables soient bien tenus, les ressources financières contrôlées, investies et dépensées de manière économe, conformément aux obligations légales, réglementaires et de gouvernance.
- b) Donner des conseils sur les implications financières des plans stratégiques de l'œuvre de bienfaisance.
- c) Gérer la mise au point et en œuvre des politiques financières, y compris de gestion des coûts, de gestion des investissements, de recouvrement des coûts ; etc...
- d) Recommander annuellement au Conseil un calendrier des pouvoirs financiers délégués à fin d'approbation.

**3.2 En relation à l'audit**

- a) Recommander au Conseil d'administration la nomination des auditeurs externes et internes tous les 3 ans et à fins de nomination annuelle.
- b) Approuver le programme d'audit externe annuel.
- c) Recevoir les rapports des auditeurs internes et externes et examiner et suivre la réponse et les mesures prises par la direction.
- d) Donner des réponses appropriées et en temps voulu aux conclusions et recommandations de l'audit.

**3.3 En relation aux risques**

- a) Examiner le plan annuel de gestion des risques et le recommander au Conseil d'administration à fins d'approbation.
- b) Assurer la surveillance des procédures et processus de gestion des risques en veillant à ce qu'un cadre adéquat de gestion des risques et d'assurance soit en place.
- c) Eu égard au cadre global d'assurance des risques, superviser la mise en œuvre de la politique de protection.

#### **4 Composition du Comité d'Audit, des finances et des risques**

- 4.1** Le Comité est composé de 7 membres au maximum, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2** Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3** Une attention particulière sera accordée à la diversité géographique et aux Associations membres, tant les plus petites que les plus grandes, émanant de différents contextes nationaux.
- 4.4** Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. La majorité d'entre eux/elles sont dotés d'une expérience de la finance, du droit, de la gestion des investissements, de l'audit et de la gestion des risques.
- 4.5** Siègent au Comité au moins un, et au maximum deux, membres du Conseil d'administration. Le/la Trésorier-ère est l'un-e des représentants du Conseil à ce Comité. Le second membre de ce Comité est nommé par le Conseil d'administration et est administrateur externe du CA.
- 4.6** Les membres du Comité, autres que celles/ceux siégeant en leur qualité d'administrateur-rices, sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- 4.7** Des sept membres, deux au maximum sont des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Du conseil d'administration-e du Comité en question.
- 4.8** Aucun-e employé-e du Secrétariat de l'IPPF ou d'une Association membre de l'IPPF ou d'un Partenaire de collaboration de l'IPPF ne peut siéger au Comité.
- 4.9** Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) quittent le Comité selon le principe de rotation.

#### **5 Mandat**

- 5.1** Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.
- 5.2** Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.
- 5.3** Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité. Le Conseil d'administration peut déterminer l'ordre de la rotation des membres.

#### **6 Présidence**

- 6.1** Le/la Du conseil d'administration-e du Comité est un membre externe du Conseil d'administration.
- 6.2** Il/elle est approuvé-e par le Conseil d'administration.
- 6.3** Le/la Du conseil d'administration-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.
- 6.4** Le/la Du conseil d'administration-e rend compte au Conseil des délibérations et des décisions du Comité.

## **7 Réunions du Comité et quorum**

- 7.1** Le Comité se réunit au moins quatre fois par an et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion
- 7.2** Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus de deux fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Conseil et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 7.3** Une simple majorité des membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constitue un quorum.
- 7.4** Toutes les réunions sont présidées par le/la Du conseil d'administration-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.
- 7.5** Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977, des Règlements ou des Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Du conseil d'administration-e de la réunion a voix prépondérante.
- 7.6** Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité ou le Conseil d'administration.
- 7.7** Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

## **8 Revue**

Ces attributions doivent être revues et actualisées régulièrement conformément à la politique générale.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.10

### 1.10 COMITÉ DES MEMBRES - ATTRIBUTIONS

#### 1. Introduction

- 1.1. L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2. La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3. La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

#### 2. Fonction et objectif

Relevant du Conseil d'administration, le Comité des membres fait des recommandations au Conseil d'administration sur les demandes d'affiliation à la Fédération. Il approuve les normes des membres et les directives d'accréditation des Associations membres.

#### 3. Principales responsabilités et tâches du Comité

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

- 3.1. Il revoit et propose, s'il le juge approprié, des recommandations au Conseil d'administration concernant les demandes d'affiliation à la Fédération.
- 3.2. Il examine et propose, s'il le juge approprié, des recommandations au Conseil d'administration concernant toute association membre qui ne parvient pas à respecter les critères relevant des *normes et responsabilités des membres de l'IPPF* ;
- 3.3. Il approuve des lignes directrices et des modalités appropriées en matière de suivi et d'examen de la conformité des associations membres aux normes approuvées des membres de l'IPPF ;
- 3.4. Il élabore des lignes directrices et des modalités appropriées en ce qui concerne la ré-accréditation des Associations membres ;



- 3.5. Il rend compte au Conseil d'administration de la mise en œuvre et de l'efficacité des questions indiquées aux paragraphes 3.3 et 3.4 ;
- 3.6. Il reçoit et examine toute proposition d'amendement aux normes approuvées des membres de l'IPPF et en fait un rapport à ce propos au Conseil d'administration ;
- 3.7. Il exerce une fonction d'arbitrage en cas de conflit d'affiliation entre une Association membre et l'IPPF et, en consultation avec le Conseil juridique, il fixe la manière de cet arbitrage.
- 3.8. Il fait des recommandations au Conseil d'administration concernant le montant de la cotisation annuelle au titre de membre associé et de membre de plein droit, ainsi que pour les autres dus qu'il peut lui être nécessaire d'imposer de temps à autre.

#### **4. Membres du Comité**

- 4.1. Le Comité est composé de 7 membres au maximum, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2. Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3. Une attention particulière sera accordée à la diversité géographique et aux Associations membres, tant les plus petites que les plus grandes, émanant de différents contextes nationaux.
- 4.4. Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. Une majorité de membres doivent avoir de l'expérience en ce qui concerne les normes des membres.
- 4.5. Siègent au Comité au moins un, et au maximum deux, membres du Conseil d'administration. Ils/elles sont nommé-e-s par le/la Du conseil d'administration-e du Conseil et approuvé-e par le Conseil.
- 4.6. Les membres du Comité, autres que celles/ceux siégeant en leur qualité d'administrateur-rices, sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- 4.7. Des sept membres, deux au maximum sont des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Du conseil d'administration-e du Comité en question.
- 4.8. Aucun-e employé-e du Secrétariat ou d'une Association membre de l'IPPF ou d'un Partenaire de collaboration ne peut siéger au Comité.
- 4.9. Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) quittent le Comité selon le principe de rotation.

#### **5. Mandat**

- 5.1 Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau. Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel. Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle

et de l'expertise au sein du Comité. Le Conseil d'administration peut déterminer l'ordre de la rotation des membres.

## **6. Présidence**

- 6.1. Le/la Du conseil d'administration-e du Comité est membre du Conseil d'administration.
- 6.2. Il/elle est nommé-e par le Conseil d'administration.
- 6.3. Le/la Du conseil d'administration-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.
- 6.4. Le/la Du conseil d'administration-e rend compte au Conseil des délibérations et des décisions du Comité.

## **7. Réunions du Comité et quorum**

7.1. Le Comité se réunit au moins deux fois par an et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion. Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus de deux fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Conseil et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.

7.2. Une simple majorité des membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constitue un quorum.

7.3. Toutes les réunions sont présidées par le/la Du conseil d'administration-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.

7.4. Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977, des Règlements ou des Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Du conseil d'administration-e de la réunion a voix prépondérante.

7.5. Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité ou le Conseil d'administration.

7.6. Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

## **8. Revue**

Ces attributions doivent être revues et actualisées jour régulièrement conformément à la politique générale.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.11****1.11 COMITE DES POLITIQUES, STRATEGIES ET INVESTISSEMENTS - ATTRIBUTIONS****1. Introduction**

- 1.1 L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2 La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3 La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

**2. Fonction et objectif**

Relevant du Conseil d'administration, le Comité des politiques, stratégies et investissements travaille en étroite collaboration avec la direction qu'il conseille sur les stratégies à long et à moyen terme et sur les investissements nécessaires pour réaliser ces stratégies. Il aide les Associations membres et le Secrétariat à élaborer la politique internationale et nationale de l'IPPF ainsi que des positions de plaidoyer sur des questions d'importance pour la Fédération.

**3. Principales responsabilités et tâches du Comité**

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

- 3.1 Élaborer le programme annuel du Comité des politiques, stratégies et investissements à fins de présentation et d'approbation par le Conseil d'administration.
- 3.2 Conseiller le/la Directeur-riche général-e sur les questions de politique et les positions de plaidoyer.
- 3.3 Renforcer les liens entre la politique globale et le plaidoyer et le travail politique à l'échelon national et, si nécessaire, soumettre à l'Assemblée générale les questions de politique à fins de discussion et, le cas échéant, d'approbation. Les

positions politiques et de plaidoyer développées par le Comité ont un caractère consultatif pour les Associations membres.

- 3.4 Travailler en étroite collaboration avec la direction pour conseiller le Conseil d'administration sur les stratégies et les business plans à long et à moyen terme.
- 3.5 Œuvrer avec les donateurs sur les investissements nécessaires à la mise en œuvre des stratégies et plans de l'IPPF et fonctionner comme forum de discussion avec les représentant-e-s des donateurs sur les questions relatives à la responsabilité et aux questions de politique et de stratégie générales pour l'IPPF.

#### **4. Membres du Comité**

- 4.1 Le Comité est composé de 7 membres au maximum, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2 Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3 Une attention particulière sera accordée à la diversité géographique et aux Associations membres, tant les plus petites que les plus grandes, émanant de différents contextes nationaux.
- 4.4 Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. Une majorité de ses membres doivent avoir une expérience pertinente en matière de stratégie et de politique de SDR.
- 4.5 Siègent au Comité au moins un, et au maximum deux, membres du Conseil d'administration. Ils/elles sont nommé-e-s par le/la Du conseil d'administration-e du Conseil et approuvé-e par le Conseil.
- 4.6 Les membres du Comité, autres que celles/ceux siégeant en leur qualité d'administrateur-rices, sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- 4.7 Des sept membres, deux au maximum sont des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Du conseil d'administration-e du Comité en question. Le/la Du conseil d'administration-e du Groupe consultatif des donateurs est également invité-e à siéger au Comité.
- 4.8 Aucun-e employé-e du Secrétariat ou d'une Association membre de l'IPPF ou d'un Partenaire de collaboration ne peut siéger au Comité.
- 4.9 Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) quittent le comité selon le principe de rotation.

#### **5. Mandat**

- 5.1 Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.
- 5.2 Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants avant que leur reconduction ne puisse être envisagée : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.

- 5.3 Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité. Le Conseil d'administration peut déterminer l'ordre de la rotation des membres

## 6. Présidence

- 6.1 Le/la Du conseil d'administration-e du Comité est membre du Conseil d'administration.
- 6.2 Il/elle est nommé-e par le Conseil d'administration.
- 6.3 Le/la Du conseil d'administration-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.
- 6.4 Le/la Du conseil d'administration-e rend compte au Conseil des délibérations et des décisions du Comité.

## 7. Réunions du Comité et quorum

- 7.1 Le Comité se réunit au moins trois fois par an et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion
- 7.2 Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus d'une fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Conseil et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 7.3 Une simple majorité des membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constitue un quorum.
- 7.4 Toutes les réunions sont présidées par le/la Du conseil d'administration-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.
- 7.5 Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977, des Règlements ou des Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Du conseil d'administration-e de la réunion a voix prépondérante.
- 7.6 Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité ou le Conseil d'administration.
- 7.7 Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

## 8. Revue

Ces attributions doivent être revues et actualisées régulièrement conformément à la politique générale.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.12****1.12 COMITE TECHNIQUE D'ALLOCATION DES RESSOURCES (CTAR) - ATTRIBUTIONS****Policy 1.12****1.12 RESOURCE ALLOCATION TECHNICAL COMMITTEE (RATC) - TERMS OF REFERENCE****1. Introduction**

L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à New York, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.

- 1.1 La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.2 La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

**2. Fonction et objectif**

Relevant du Conseil d'administration, le Comité technique d'allocation des ressources est un Comité d'experts qui fait des recommandations au Conseil sur les questions relatives à l'allocation des ressources non restreintes dans la Fédération dans le cadre des Flux 1,2 et 3. Le Comité opère à un niveau stratégique, apportant une surveillance et formulant des recommandations de décisions dans le périmètre défini de l'actuel modèle actuel d'allocation des ressources.

**3. Principales responsabilités et tâches du Comité**

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

- 3.1 Assurer la surveillance de la mise en œuvre du modèle de financement de l'allocation des ressources pour les Flux 1, 2 et 3.

Soit une surveillance :

- 3.1.1 du processus suivi pour la mise en œuvre du nouveau modèle de financement de l'allocation des ressources
- 3.1.2 de la qualité du portefeuille de business cases (ou analyses de rentabilisation) de l'IPPF soumises par les Associations membres ;
- 3.1.3 des conclusions des résultats du nouveau modèle de financement de l'allocation des ressources.
- 3.1.4 Le portefeuille de subventions des Flux 2 et 3.
- 3.2 Faire des recommandations pour les prochaines étapes de la mise en place de la formule d'allocation des ressources pour les subventions du Flux 1 aux AM.
- 3.3 Faire des recommandations, le cas échéant, sur toute modification à apporter au modèle de financement.
- 3.4 Faire des recommandations sur la mise en place d'un mécanisme et d'un processus de transition pour la mise en place du modèle de financement pour la période de trois ans 2023-25.

#### **4. Membres du Comité technique d'allocation des ressources**

- 4.1 Le Comité est composé de 7 membres au maximum, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2 Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3 Une attention particulière sera accordée à la diversité géographique et aux Associations membres, tant les plus petites que les plus grandes, émanant de différents contextes nationaux.
- 4.4 Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. La majorité d'entre eux ont une expérience de l'allocation des ressources et du financement.
- 4.5 Siègent au Comité au moins un, et au maximum deux, membres du Conseil d'administration. Ils/elles sont nommé-e-s par le/la Président-e du Conseil et approuvé-e par le Conseil.
- 4.6 Les membres du Comité, autres que celles/ceux siégeant en leur qualité d'administrateur-rices, sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- 4.7 Des sept membres, deux au maximum peuvent être des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Président-e du Comité en question.
- 4.8 Aucun-e employé-e du Secrétariat ou d'une Association membre de l'IPPF ou d'un Partenaire de collaboration ne peut siéger au Comité.
- 4.9 Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) de ce comité quittent le comité afin de permettre à de nouveaux membres de rejoindre le CTAR qu'ils soient ou non membres internes ou externes (voir aussi 5.3).

#### **5. Mandat**

- 5.1 Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.

- 5.2 Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel. Le Comité des nominations et de la gouvernance surveille l'examen de la performance du Conseil et des comités du Conseil.
- 5.3 Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité. Le Conseil d'administration peut déterminer l'ordre de la rotation des membres.

## 6. Présidence

- 6.1 Le/la Président-e du Comité est membre du Conseil d'administration.
- 6.2 Il/elle est nommé-e par le Conseil d'administration.
- 6.3 Le/la Président-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.
- 6.4 Le/la Président-e rend compte au Conseil des délibérations et des décisions du Comité.

## 7. Réunions du Comité et quorum

- 7.1 Le Comité se réunit au moins trois fois par an et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion
- 7.2 Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus d'une fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Conseil et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 7.3 Une simple majorité des membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constitue un quorum.
- 7.4 Toutes les réunions sont présidées par le/la Président-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.
- 7.5 Les questions soulevées lors des réunions du Comité sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977, des Règlements ou des Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Président-e de la réunion a voix prépondérante.
- 7.6 Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité ou le Conseil d'administration. Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

## 8. Revue

Ces attributions doivent être revues et actualisées jour régulièrement conformément à la politique générale.

*Adopté par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2020*

*Dernièrement amendée par le Conseil d'administration, septembre 2021.*



**POLITIQUE 1.13****1.13 CATEGORIES D’AFFILIATION A L’IPPF****Justification**

1. Cette politique concrétise la mise en œuvre des catégories d’affiliation à l’IPPF (Membres et Partenaires collaborateurs) et précise les diverses responsabilités et privilèges des membres de plein droit, des membres associés et des partenaires collaborateurs de l’IPPF.
2. La politique précise aussi quelles sont les étapes nécessaires que devra suivre un membre de plein droit qui décide de devenir membre associé et comment s’y prendre eu égard au statut d’observateur des organisations non membres.

**Introduction**

3. L’IPPF est une organisation dirigée par des volontaires et a deux catégories de membres :
  - (i) Membres de plein droit
  - (ii) Membre associé
4. Il y a deux types de membres associés : Membres associés 1 (MA1) et Membres associés 2 (MA2). Les responsabilités et privilèges de ces deux types de membres associés, ainsi que ceux des membres de plein droit et des partenaires collaborateurs, sont clairement définis dans le tableau ci-dessous:

**Mise en œuvre**



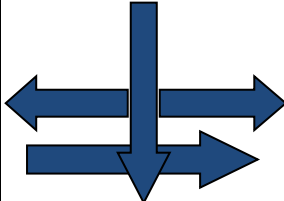


- 5 Suite à l’adoption de cette politique, toute nouvelle organisation souhaitant s’affilier à l’IPPF rejoindra la Fédération en tant que membre associé (MA1) et devra décider de son statut deux ans après la date de son adhésion. Elle pourra alors :
  - a. se soumettre à une revue d’accréditation dans les trois ans suivant son adhésion et démontrer qu’elle est en pleine conformité avec les *Normes et responsabilités des membres de l’IPPF* afin de devenir membre de plein droit ; ou
  - b. décider de rejoindre le second groupe de membres associés (MA2).
6. Les associations membres de plein droit peuvent devenir membre associé (MA2) dans les circonstances suivantes :
  - (i) une décision de la plus haute instance de gouvernance de l’association de modifier son statut d’adhérent
  - (ii) Le Comité des membres, suite à une revue de la candidature de l’association, a décidé de la recommander au Conseil d’administration.

7. Lorsqu'une association membre de plein droit devient membre associé (MA2), elle conserve ce statut pendant au moins deux ans, après quoi il lui est possible de postuler à nouveau à son ancien statut (de membre de plein droit) en se soumettant à une revue d'accréditation, laquelle doit confirmer que l'association est en conformité avec toutes les normes des membres, tout ceci conformément à l'Acte et aux règlements de l'IPPF.
8. Il incombe aux Directeur-riche-s régionaux de mettre en œuvre cette politique et d'informer le Directeur général qui fera ensuite la recommandation nécessaire concernant le statut d'affiliation de l'association au Comité des membres, ceci conformément à la Loi de 1977 et aux Règlements de l'IPPF.

## 2. Tableau résumant les différents types d'affiliation à l'IPPF

	MEMBRES			PARTENAIRES	
PRINCIPES	MEMBRES DE PLEIN DROIT	MEMBRES ASSOCIES		COLLABORATEURS NATIONAUX / REGIONAUX	COLLABORATEURS INTERNATIONAUX
		MA1	MA2		
<b>Souscrit à la vision, à la mission et aux valeurs de l'IPPF</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
<b>Est en conformité aux Normes des membres de l'IPPF</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
<b>Est en conformité avec la checklist relative à la gouvernance et aux statuts</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	
<b>Limite de temps</b>	Non	5 ans	Non	Selon les termes du protocole d'accord avec le Conseil d'administration	Selon les termes de l'accord de partenariat avec le Conseil d'administration de l'IPPF

POLITIQUE 1.13

<b>Revue d'accréditation périodique</b>	Oui	Oui mais pas avant 2 ans	Non	Non	Non
<b>Renouvellement de statut</b>	Après approbation de la ré-accréditation	Annuel	Annuel	Selon les termes du protocole d'accord avec le Bureau régional	Suivant les conditions de l'accord de partenariat
	 		 		
<b>Gouvernance : présence aux réunions de l'Assemblée générale</b>	Oui	Oui	Oui	Non	Non

## POLITIQUE 1.13

<b>Droits de vote à l'AG</b>	Oui	Non	Non	Non	Non
<b>Eligibilité aux fonds de base non restreints</b>	Ainsi qu'il est déterminé par le nouveau dispositif d'allocation des ressources	Ainsi qu'il est déterminé par le nouveau dispositif d'allocation des ressources	Ainsi qu'il est déterminé par le nouveau dispositif d'allocation des ressources	Ainsi qu'il est déterminé par le nouveau dispositif d'allocation des ressources	Ainsi qu'il est déterminé par le nouveau dispositif d'allocation des ressources
<b>Eligibilité aux fonds restreints</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
<b>Cotisation</b>	Ainsi qu'en juge nécessaire le Conseil d'administration	Ainsi qu'en juge nécessaire le Conseil d'administration	Ainsi qu'en juge nécessaire le Conseil d'administration	Non	Non

*Adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2013*

*Comme adoptée par le du Conseil d'administration de l'IPPF, novembre 2020*

## **POLITIQUE 1.14**

### **1.14 GESTION DES RISQUES**

#### **Introduction**

La gestion des risques est un élément crucial de la gestion stratégique d'une organisation. C'est un outil clef de la planification et du suivi organisationnels. Cette politique présente comment les Associations membres et le Secrétariat de l'IPPF doivent aborder la gestion des risques.

#### **Définitions**

##### Risque

Le risque se mesure en termes de probabilité de l'occurrence d'un événement et de ses conséquences néfastes.

##### Evaluation du risque

L'estimation des risques est un processus global d'analyse et d'évaluation fondé sur la probabilité d'occurrence d'un événement dont l'impact sera néfaste pour la réalisation des objectifs de l'organisation. Elle est représentée en grisé sur le diagramme ci-dessous.

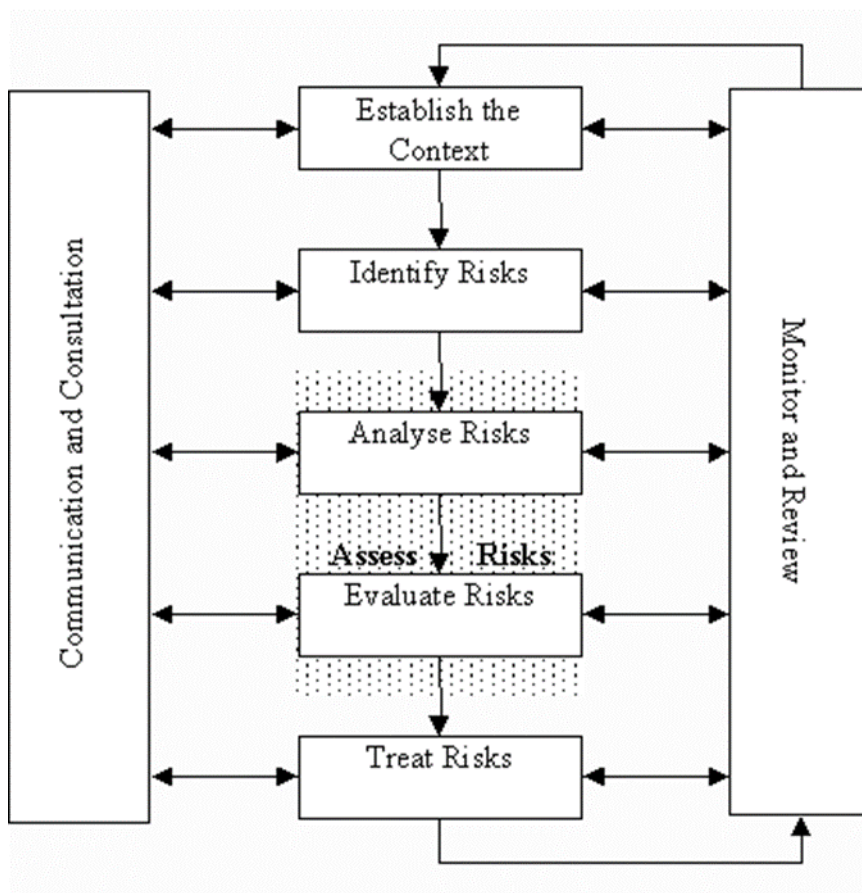
##### Gestion du risque

La gestion du risque implique une culture, des processus et des structures orientés vers une gestion efficace des opportunités potentielles et des effets défavorables présents dans l'environnement de l'organisation.

Graphiquement, le processus de gestion des risques est décrit par les flux du diagramme ci-dessous.

##### Processus de gestion des risques

Le processus de gestion des risques consiste en l'application systématique de politiques, procédures et pratiques de gestion relatives au risque. C'est un processus continu d'identification, d'analyse, d'évaluation, de traitement, de suivi et de communication du risque de sorte que celui-ci devienne une base sur laquelle l'organisation est gérée. Sont impliqués dans ce processus l'instance de gouvernance, les cadres supérieurs et d'autres membres du personnel.



### Registre des risques

Un registre des risques est un document qui liste les risques les plus importants auxquels l'organisation est exposée avec en regard de chacun d'entre eux une estimation du niveau de probabilité d'occurrence de ces événements et de leur impact. Le document doit détailler les mesures qui ont été ou seront prises en vue de réduire l'impact du risque s'il devait se produire.

### **Principes**

1. La gestion du risque se concentre sur l'identification et le traitement des risques organisationnels. L'objectif est d'ajouter de la valeur à toutes les activités de l'organisation.
2. La gestion du risque est un processus continu et dynamique qui sous-tend la stratégie de l'organisation et la mise en œuvre de cette stratégie.
3. Elle doit traiter méthodiquement de tous les risques auxquels l'organisation se trouve exposée par ses activités passées, présentes et, en particulier, futures.
4. Une bonne gestion du risque exige un dispositif structuré d'examen et de rapports qui veillera à ce que les risques soient identifiés et évalués efficacement et que contrôles et réponses soient en place. Seront impliqués dans ce dispositif l'instance de gouvernance et la direction. La direction veille à la mise en place et à l'existence d'un système efficace de gestion des risques. L'instance de gouvernance se préoccupe d'examiner le registre des risques et veille à ce que la direction ait des plans appropriés pour traiter les risques lorsque des contrôles ont été identifiés comme étant inefficaces.
5. Lorsqu'il y a un audit interne, le travail de l'auditeur doit se concentrer sur les risques majeurs identifiés afin de fournir à la Direction et à l'instance de gouvernance des évaluations périodiques démontrant que ces risques sont gérés de manière adéquate.

## Risques majeurs

En termes de risques majeurs, la plupart des organisations doit faire face à des risques similaires qui peuvent se résumer ainsi :

- Changement de l'environnement politique
- Changement législatif
- Changement de direction stratégique
- Recettes en baisse
- Manque de pérennité/viabilité financière
- Perte de réputation
- Gouvernance inefficace
- Gestion inefficace
- Personnel et compétences du personnel inadéquats
- Faillite des systèmes informatiques (ordinateurs et logiciels)
- Incidents majeurs (terrorisme / inondation / incendie / maladies).

## Mise en place

Pour les Associations membres :

1. Les Associations membres sont invitées à adopter un processus clair de gestion du risque insistant sur les rôles que doivent jouer l'instance de gouvernance et la direction. L'instance de gouvernance doit approuver une politique de gestion des risques.
2. Les Associations membres sont invitées à intégrer la gestion du risque à leur processus de planification stratégique.
3. Les associations doivent documenter les principaux risques auxquels l'organisation est exposée et veiller à ce que les contrôles nécessaires soient en place pour minimiser l'impact financier des risques. L'instance de gouvernance doit approuver tous les ans les risques les plus importants auxquels l'organisation est exposée. Il est de bonne pratique, qu'à chaque réunion de l'instance de gouvernance, le registre des risques soit examiné comme point de routine de l'ordre du jour. Devra être inclus le suivi des mesures prises lors de l'année passée et inscrites au registre des risques.
4. La direction doit promouvoir une approche systématique et cohérente en veillant à ce que les risques soient évalués et pris en compte dans le cadre de la gestion quotidienne de l'organisation.
5. Lorsque l'audit interne est en place, la direction doit utiliser les résultats de l'évaluation annuelle des risques pour planifier ses travaux et fournir à l'instance de gouvernance l'assurance que les contrôles permettant de minimiser ces risques sont en place.

Pour le Secrétariat:

1. Le ou la Directeur(rice) général(e) veille à ce qu'un registre exhaustif des risques soit en place pour le Secrétariat, c'est-à-dire pour tous les Bureaux régionaux et le



Bureau central. Le registre doit identifier les risques majeurs et les contrôles en place pour minimiser et surveiller ces risques.

2. Le ou la Directeur(rice) général(e) présente tous les ans à l'instance de gouvernance les risques les plus importants auxquels l'organisation est exposée. Chaque Directeur(rice) régional(e) présente à son Comité exécutif régional un registre similaire pour les risques régionaux.
3. Tous les ans, le Conseil d'administration passe en revue le registre des risques du Secrétariat, y compris le suivi des mesures prises lors de l'année passée et inscrites au registre des risques ceci après un examen poussé du Comité d'audit de l'IPPF.
4. Les bureaux régionaux doivent assister leurs Associations membres dans l'élaboration d'une gestion des risques au sein de leur organisation.
5. La direction doit promouvoir une approche systématique et cohérente en veillant à ce que les risques soient évalués et pris en compte dans le cadre de la gestion quotidienne de l'organisation. Elle veille aussi à ce que les contrôles nécessaires soient en place pour minimiser l'impact financier des risques.
6. L'audit interne utilisera les résultats de l'évaluation annuelle des risques pour planifier ses travaux et fournir au Comité d'audit l'assurance que les contrôles permettant de minimiser ces risques sont en place.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, novembre 2007*

## POLITIQUE 1.15

### 1.15 POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES D'ATTEINTE À LA SÛRETÉ ET LA SÉCURITÉ

#### Introduction

1. L'IPPF s'est engagée à améliorer la sûreté et la sécurité de ses volontaires, employés, visiteurs, sous-traitants et autres parties prenantes. C'est en adoptant et en mettant en place de bonnes pratiques de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et de sécurité (**GRSS**) que nous parviendrons à minimiser les risques. Notre performance s'en trouvera améliorée et les personnes plus à même de contribuer au mieux de leurs capacités. Nos clients se verront offerts un accès plus durable aux services de santé sexuelle et reproductive. En adoptant cette politique, nous cherchons aussi à nous assurer que nous honorons nos obligations de prudence et de diligence en faisant tout ce qui est raisonnable et pratique pour réduire les risques de danger pour celles et ceux qui travaillent pour ou au nom de la Fédération. La mise en œuvre de cette politique est un moyen pour l'IPPF de satisfaire aux meilleures pratiques en matière de gestion des risques.

#### 2. Définitions

Parmi les risques d'atteinte à la **sûreté** il y a les phénomènes naturels (sécheresse, tremblement de terre, épidémie, inondation, etc.), la maladie et les accidents.

Les menaces de **sécurité** ont toujours une origine humaine. Sont compris les actes de violence et de criminalité, terrorisme inclus.

Les incidents de sûreté et de sécurité peuvent induire des préjudices graves pour nos personnels, la perte ou des dégâts à nos biens et propriétés ou nos programmes, et/ou des répercussions néfastes, en termes de sa réputation et des réponses des donateurs.

L'**obligation de prudence et de diligence** fait référence à l'obligation juridique et morale de l'organisation de prendre toutes les mesures possibles (de faire tout ce qui est raisonnable et pratique) afin de réduire le risque de danger pour celles et ceux qui travaillent pour ou au nom de l'organisation.

La **gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité** se définit comme un processus dynamique qui aide à évaluer le contexte dans lequel nous opérons (pays, ville, clinique, bureau, salle de travail, unité mobile). Elle identifie le niveau de risques émanant d'évènements potentiels et indésirables portant atteinte à la sûreté et sécurité des parties prenantes (volontaires, personnels, visiteurs, contractuels et sous-traitants), des biens et du patrimoine et des opérations, et fournit des orientations en matière de solutions pour abaisser les risques associés à de tels évènements. Elle ne rend pas les opérations « sûres ou sécurisées » mais veille à ce que les risques soient minimisés à un niveau acceptable pour satisfaire à notre obligation de prudence et de diligence.

Pour de plus amples explications des termes utilisés eu égard à cette politique voir l'

## Annexe A.

### Valeurs relatives à la sûreté et la sécurité

3. Les valeurs relatives à la sûreté et la sécurité (voir **Annexe B**) sont cruciales en ce qu'elles rendent autonomes celles et ceux associés à l'action de l'IPPF – en leur donnant de plus un guide pour les aider à réagir dans n'importe quelle situation. Elles sous-tendent la politique, et les plans qui lui sont associés, et doivent être adoptées par toutes les parties prenantes, mais particulièrement par celles et ceux qui sont responsables de l'établissement et du maintien des systèmes de gestion de la sûreté et de la sécurité.

- Responsabilité envers vous-même et envers les autres
- Le droit de dire non : la sûreté avant tout
- Une prise de décision orientée sur l'action locale
- Nécessité de partager les informations

### Principes directeurs relatifs à la sûreté et à la sécurité au sein de l'IPPF

4. En matière de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité, les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF observent les principes suivants :

- I. **Intégration** : La gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité participe du processus global du management. En tant que processus continu et dynamique, elle se retrouve dans tous les processus organisationnels. Elle aide les décideurs à faire des choix informés, à hiérarchiser leurs actions et à distinguer entre différentes lignes de conduite. Elle doit être transparente et inclusive. Elle est par nature dynamique, itérative et sensible au changement. Au fur et à mesure que des événements internes et externes se produisent, le contexte et la connaissance changent, une surveillance et une revue doivent être mis en place, et les changements de niveaux des risques associés à des menaces ou des dangers doivent être suivis par les responsables du système. De cette manière des données constamment mises à jour donneront lieu à des résultats stables, avec un minimum d'incidents.
- II. **Prudence et diligence** : L'obligation de prudence et de diligence doit tenir compte des volontaires, du personnel, des sous traitants et des visiteurs. Quoique la relation juridique entre ces derniers et notre/nos organisation(s) (la Fédération, les associations membres) peut différer, il importe de tenir compte des obligations morales et juridiques, car des dommages à notre réputation peuvent malgré tout advenir.
- III. **Priorité** : Dans des situations extrêmes, la sûreté et la sécurité des personnes est finalement une priorité plus élevée que la protection des biens/immeubles/véhicules, la préservation des programmes ou l'expression d'objectifs de plaidoyer.
- IV. **Responsabilité** : Les instances de gouvernance sont en définitive responsables de la gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité. C'est au niveau hiérarchique qu'incombent la sûreté et la sécurité du personnel et des sous traitants. Tous les volontaires, personnels, contractuels, sous traitants et visiteurs doivent cependant, eux-aussi, être conscients de leurs responsabilités en termes de sûreté et de sécurité. Il faut donner des responsabilités spéciales à des « personnes relais sécurité » qui auront été désignées (parfois appelés points focaux) dans toute la Fédération afin de gérer les risques sur une base continue et apporter une réponse

en fonction des situations d'incidents et/ou de gestion de crise. Une bonne formation régulièrement mise à jour et un soutien permanent à ces personnes sont nécessaires.

- V. **Discipline** : Il incombe à toutes les parties prenantes d'adhérer et de contribuer aux plans de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité et de rendre compte sans délais de toute infraction ou de non-conformité. L'autorité décisionnaire doit être respectée et des mesures disciplinaires prises lorsque les plans et conseils de sûreté et de sécurité ne sont pas respectés.
- VI. **Droit au retrait** : indépendamment de la gestion des risques en vigueur, tout volontaire, membre du personnel, contractuel, sous-traitant, ou visiteur, peut refuser de travailler/opérer dans un lieu peu sûr et peut se retirer, après avoir fait tous les efforts possibles pour en informer le/la responsable. C'est cela la sécurité avant tout.
- VII. **Comportement** : volontaires, personnels, contractuels, sous-traitants et visiteurs doivent être sensibles à, et respectueux de, la culture locale. Ils doivent témoigner des valeurs de l'IPPF dans leurs interactions en s'abstenant de tout comportement coercitif ou exploiteur, y compris le trafic d'être humains - ce qui est particulièrement important dans les situations humanitaires & .
- VIII. **Genre** : Sur la base de leur genre, de leur orientation sexuelle et/ou de leur identité de genre, des individus dans le même contexte peuvent être amenés à percevoir le risque différemment ou être confrontés à des risques de sûreté et des menaces de sécurité différents. Dans ce cas, toute personne peut approcher la même situation avec des vulnérabilités différentes et répondre différemment à des menaces réelles ou perçues. Malgré que femmes et hommes soient égaux, les femmes, dans leur diversité, sont affectées de façon disproportionnée par certaines menaces à leur sécurité, car elles sont exposées à la violence sexuelle et sexiste qui constitue souvent un facteur de risque élevé. Il est donc nécessaire de mettre en place des mesures de réduction de ce risque et de promouvoir la résilience. Il s'ensuit que des dispositions doivent parfois être prises selon les genres afin de gérer les risques à des niveaux acceptables. Les inquiétudes personnelles relatives à la sûreté et à la sécurité doivent être écoutées et prises au sérieux. La gestion des risques à l'IPPF doit être vue au travers du prisme du genre et faire partie de nos activités d'intégration du genre.
- IX. **Le port d'armes** : En aucun cas et en aucune circonstance, les volontaires, les personnels, les contractuels, les sous-traitants et les visiteurs ne porteront des armes dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'IPPF.
- X. **Groupes et escortes armés** : Le personnel armé ne sera pas autorisé dans les locaux ou véhicules de l'IPPF, sauf en situations d'urgence et/ou lorsqu'il y a existence de menaces spécifiques requérant une réponse de cet ordre ; les types de menace justifiant ce type de réponse auront été approuvés au préalable et les réponses pourront par ailleurs être imposées (ceci n'empêche pas les autorités policières armées d'entrer dans les locaux de l'IPPF dans le cadre de leurs fonctions). Les escortes armées ne doivent pas être considérées comme étant le moyen le plus efficace d'atténuer les risques, sauf en situations d'urgence lorsqu'il y a une détérioration soudaine et inattendue du climat extérieur.

### **Système de la gestion de la sûreté et de la sécurité**

5. Le système de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité (**Annexe C**) est un processus qui est documenté dans nos plans de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité (GRSS). Le plan de GRSS démontre comment les risques à la sûreté et à la sécurité sont gérés. Il reconnaît que bon nombre de décisions individuelles seront toujours prises de façon instinctive, mais qu'elles doivent aussi être orientées par cette politique et nos valeurs en termes de sécurité. En tant qu'organisation apprenante, l'IPPF souhaite systématiquement s'efforcer d'anticiper les événements négatifs et d'être plus résiliente

dans leur gestion lorsqu'ils se produisent. Grâce à notre gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité, nous cherchons à réduire l'éventualité d'occurrence d'évènements mais lorsqu'ils se produisent, d'en réduire l'impact. C'est ainsi que nous minimiserons les risques liés à la sûreté et les menaces à la sécurité. En veillant à tirer des leçons d'évènements négatifs, il sera alors possible de prendre des mesures pour éviter qu'ils ne se reproduisent à l'avenir. Les associations membres et le Secrétariat doivent élaborer des systèmes de GRSS documentés afin d'honorer leurs obligations de prudence et de diligence. De nombreux donateurs conditionnent aussi l'octroi de leurs subventions à l'existence de tels systèmes, et ce particulièrement en ce qui concerne les financements accordés dans le cadre de situations humanitaires.

### Mise en place de la politique

6. Chacun des bureaux du Secrétariat de l'IPPF et chaque association membre vont :

- i. Adopter un processus de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité - processus documenté selon un modèle type et avec des détails sur les rôles de l'instance de gouvernance, de l'équipe de direction et des membres des personnels responsables de la gestion de ces risques. Les personnes relais chargées de la sécurité seront identifiées et formées.
- ii. Produire un plan de GRSS et un registre indépendant des risques de sûreté et de sécurité. Tous deux seront régulièrement actualisés. Des évaluations détaillées des risques seront effectuées régulièrement. Tout évènement que l'on aura estimé comme posant un risque significatif sera revu dans le cadre d'une analyse de vulnérabilité afin de comprendre comment et pourquoi l'association membre / le Secrétariat et leurs volontaires, personnels, contractuels, sous-traitant, visiteurs et autres parties prenantes sont exposés à ces menaces à la sécurité et risques de sûreté. L'analyse de vulnérabilité informera les traitements des risques qui doivent viser à faire tout ce qui est possible pour réduire les risques et donc respecter l'obligation de prudence et de diligence. Afin de parvenir à une atténuation appropriée des risques, il faut envisager un mix des trois stratégies de sécurité (**voir le glossaire à l'annexe A**).
- iii. Documenter les traitements (contrôles) des risques associés aux principaux évènements et hiérarchiser les mesures de gestion qui doivent être prises immédiatement, et ce de concert avec le développement des contrôles à plus long terme. Ces contrôles peuvent inclure des procédures opérationnelles type et des plans d'urgence / de contingence visant à atténuer et contrôler les risques. L'instance de gouvernance doit approuver annuellement, sur la base des principaux évènements qui ont été anticipés, les niveaux de risques résiduels auxquels l'organisation et ses employés sont confrontés. Il est de bonne pratique, qu'à chacune de ses réunions, l'instance de gouvernance examine le registre des risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité - ceci sera en fait un point permanent de l'ordre du jour des réunions de l'instance de gouvernance. Il faudra ici inclure le suivi des mesures prises.
- iv. Veiller à ce que la gestion des risques d'atteinte à la sûreté et la sécurité soit intégrée à tous les aspects du management - y compris les ressources humaines, la planification et la budgétisation des programmes ; et qu'une surveillance et une revue régulières soient effectuées afin de garantir le caractère pertinent, adéquat et efficace de cette gestion des risques.
- v. Veiller à ce que la culture organisationnelle encourage et facilite un climat au sein duquel les valeurs de sûreté et de sécurité sont respectées et veiller aussi à ce que des enseignements soient effectivement tirés des divers évènements.
- vi. Fournir des informations, instruction, formation, et structures d'accueil adéquates et suffisantes afin de garantir la prise de conscience et la compétence de celles et ceux

auxquels incombent les responsabilités de sécurité ; et cela en tenant compte des besoins supérieurs de celles et ceux qui opèrent dans des situations de conflits et de crises humanitaires.

7. Le Secrétariat de l'IPPF utilisera tous les mécanismes à sa disposition dans la Fédération pour revoir périodiquement la politique et en suivre régulièrement la mise en œuvre. Le Secrétariat va hiérarchiser son assistance aux associations membres dont les risques de sûreté et de sécurité auront été évalués comme étant les plus élevés, afin d'honorer ses obligations de prudence et de diligence. Des modèles et des outils taillés sur mesure pour s'adapter aux situations dans lesquelles l'IPPF fonctionne seront mis à disposition. La mise en œuvre de cette politique sera financée adéquatement et soutenue par le Secrétariat.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, novembre 2016*

## Annexe A :

### Glossaire

**Prudence et diligence** : l'obligation juridique et morale de l'organisation de prendre toutes les mesures possibles (de faire tout ce qui est raisonnable et pratique) afin de réduire le risque de danger pour celles ceux qui travaillent pour ou au nom de l'organisation.

**Risque** : l'effet de l'incertitude sur l'atteinte des objectifs de l'organisation (définition générale). En termes de gestion du risque d'atteinte à la sûreté et à la sécurité, le risque est la manière dont un évènement – un risque à la sûreté ou une menace à la sécurité – pourrait affecter l'organisation, ses volontaires, ses contractuels, ses sous-traitants, ses biens et son patrimoine, sa réputation ou ses programmes. Le résultat de l'effet est généralement perçu comme néfaste et négatif, et l'objet de la gestion du risque est ici de le minimiser.

**Risque résiduel** : risque restant après élimination d'une large partie du risque.

**Traitement du risque** : tous les processus visant à modifier les niveaux du risque initial évalués sur la base des menaces et risques. On parle aussi d'atténuation ou de réduction du risque.

**Stratégies de sécurité** : approches génériques de réduction du risque sur la base de menaces identifiées à la sécurité. Elles sont d'habitude au nombre de trois : acceptation, dissuasion et protection.

- **Acceptation** : Mettre en place un climat opérationnel sûr grâce au consentement, l'approbation et la coopération des personnes, des communautés et des autorités locales.
- **Dissuasion** : Réduire le risque en maîtrisant la menace avec une contre-menace (par ex. protection armée, une contre-menace qui aura été communiquée, leviers diplomatiques et politiques, suspension temporaire).
- **Protection** : Réduire le risque, mais pas la menace, en atténuant la vulnérabilité de l'organisation (par ex. clôtures, murs, gardes).

**Menace** : Tout évènement portant atteinte à la sécurité pouvant avoir des conséquences fâcheuses pour l'organisation, son personnel, son patrimoine ou ses programmes. Ce peut aussi être un acte potentiel ou une menace physique pouvant induire des préjudices pour nos personnels, la perte ou des dégâts à nos biens et propriétés et/ou des répercussions néfastes pour l'organisation. La source des menaces à la sécurité se situe souvent chez des personnes dotées d'intentions négatives à l'égard de la victime potentielle ; les menaces, elles, consistent en des actes de violence et de criminalité.

**Risque à la sûreté (ou danger)** : Tout évènement portant atteinte à la sûreté pouvant avoir des conséquences fâcheuses pour l'organisation, son personnel, son patrimoine ou ses programmes. Parmi les risques d'atteinte à la **sûreté** il y a les phénomènes naturels, la maladie et les accidents.

**Vulnérabilité** : L'exposition de l'organisation à une menace ou à un risque. La vulnérabilité varie selon la nature de l'organisation, ses procédures de travail, ses programmes, son personnel et sa capacité de gestion des risques.

## Annexe B

### Les valeurs de l'IPPF en matière de sûreté et de sécurité

#### Responsabilité envers vous-même et envers les autres

Votre ressource première en termes de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et la sécurité, c'est vous-même. **Vous êtes responsable de la gestion des risques qui peuvent vous affecter et il vous incombe aussi de vous assurer qu'ils demeurent acceptables.** L'IPPF va vous soutenir et vous donner les moyens de ce faire. Nous avons en outre, tous que nous sommes, une responsabilité claire envers les uns les autres et envers la Fédération. Nous avons donc un devoir de responsabilité mutuelle. Il nous faudra peut-être aussi agir et intervenir dans une situation ou une autre, peu importe la difficulté ou le côté délicat de la situation sur le moment, afin de prévenir menaces et risques.

#### Le droit de dire non : la sûreté avant tout

Tous les volontaires, personnels, contractuels, sous-traitants et visiteurs ont le **droit de se retirer** d'une situation à risque s'ils pensent que les risques ne sont pas acceptables ou s'ils éprouvent un sentiment de peur. Nous nous assurerons que celles et ceux qui sont exposés à des risques sont à même de faire un choix informé quant au niveau de risque auquel ils sont exposés. L'IPPF tient à ses personnels plus qu'à ses programmes et à ses biens. La sûreté avant tout !

#### Une prise de décision orientée sur l'action locale

Nous acceptons que celles et ceux qui travaillent dans un climat d'insécurité soient souvent les plus à même de trouver la meilleure solution et nous savons que nos personnels peuvent le faire. La gestion des risques a besoin de **réponses opportunes et axées sur l'action.** L'IPPF va autonomiser ses personnels afin qu'ils puissent agir de manière rapide et responsable. Personne ne sera pénalisé pour avoir pris des mesures immédiates lorsque ne rien faire semblait être une ligne de conduite plus risquée. Nos systèmes et processus seront garantis que les informations essentielles sont réunies et analysées. Les décisions à l'échelon local tiendront compte des différents risques auxquels peuvent être confrontés les volontaires, personnels, contractuels, sous-traitants et visiteurs qui ne vivent pas dans cette communauté.

#### Nécessité de partager les informations

Tous les volontaires, personnels, sous-traitants, et visiteurs ont **l'obligation de communiquer toute information relative à la sûreté et à la sécurité.** L'IPPF encourage cet esprit d'ouverture car il offre la possibilité de tirer des enseignements tant des événements qui se produisent que des incidents évités.



**Eléments du système de la gestion de la sûreté et de la sécurité****Annexe C :**

<b>Elément</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Responsable</b>
<b>Politique de Sûreté et Sécurité</b>	Politique de l'IPPF relative à la sûreté et à la sécurité. Les associations membres peuvent l'adopter ou l'adapter à leur contexte local.	Conseil d'administration / Instance de gouvernance de l'association membre
<b>Registre général de la sûreté et de la sécurité :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluation des risques</b></li> <li>• <b>Analyse de vulnérabilité</b></li> <li>• <b>Stratégies de sécurité</b></li> </ul>	Evaluation des risques – menaces et risques d'atteinte à la sûreté et à la sécurité. Alimenter le registre général de l'organisation.	Directeur général / Directeur exécutif de l'association membre  Registre général des risques approuvé par le Conseil d'administration / Instance de gouvernance de l'association membre
<b>Le plan de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et la sécurité comprend :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Des registres locaux des risques différents selon les territoires et les divisions opérationnelles</b></li> <li>- <b>Journal des incidents</b></li> </ul>	Documentation afférente à la gestion des risques, soit : mission, mandat, évaluation du contexte et de la situation, évaluation des risques, registre des risques, documentation relative au traitement des risques (mesures immédiates, procédures opérationnelles standard, et plans d'urgence et de contingence), rapports et journaux d'incidents et pièces justificatives	Equipe de direction / personnes relais chargées de la sécurité
<b>Formation à la sûreté et à la sécurité</b>	Formation à l'intention des volontaires, personnels, sous-traitants et contractuels	Equipe de direction / personnes relais chargées de la sécurité

**POLITIQUE 1.16****1.16 CODE DE CONDUITE****INTRODUCTION**

1. La Fédération a adopté un cadre de droits humains qui interdit toute discrimination, exclusion ou restriction fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité ou l'expression sexuelle, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue<sup>22</sup>.
2. L'IPPF reconnaît que le droit d'être protégé contre les abus, l'exploitation et le harcèlement est inscrit dans le droit international relatif aux droits humains, à savoir les instruments suivants : CIEFDR, PIDCP, PIDESC, CEDAW, CTPTCID, CIDE, CRDPH<sup>23</sup>. L'IPPF reconnaît en outre que le harcèlement et les abus sexuels sont une forme de violence sexiste.
3. Pour rester fidèle à sa vision et ses valeurs, l'IPPF est engagée à maintenir une conduite morale exemplaire chez ses volontaires, ses administrateurs et son personnel<sup>24</sup>. Pour aider à mieux la cerner, le présent Code de conduite détaille les attentes de l'IPPF à l'égard de toute personne impliquée dans ses activités.
4. Le présent code de conduite vise à définir les grands principes et valeurs applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, Associations membres, membres du Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Comité des membres, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources, et instances de gouvernance d'AM). Ces principes et valeurs doivent être mis en œuvre dans le respect des politiques et procédures régionales et locales qui s'appliquent.

**Objet et périmètre**

5. L'IPPF adopte le présent Code de conduite dans le cadre de son engagement à créer le meilleur environnement possible pour celles et ceux qui dispensent les services de l'IPPF et, plus généralement, celles et ceux qui s'engagent à ses côtés.
6. L'IPPF reconnaît la nécessité de créer un environnement permettant de répondre aux dynamiques inégalitaires inhérentes au pouvoir.
7. Le présent Code de conduite a pour objet d'encourager une plus grande responsabilisation individuelle en apportant des consignes claires sur ce qui est attendu des volontaires, des administrateurs et du personnel de l'IPPF, qu'ils soient dans les locaux de l'organisation, remplissent des fonctions organisationnelles ou réalisent des activités en lien avec l'IPPF
8. Bien qu'elle reconnaisse que les lois et cultures puissent varier d'un pays à l'autre, l'IPPF est une organisation non gouvernementale internationale dont le Code de conduite repose donc sur des normes internationales relatives aux droits humains. Il

<sup>22</sup> Politique de l'égalité, la diversité et l'inclusion

<sup>23</sup> Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, Pacte international relatif aux droits civils, politiques et politiques, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants, Convention internationale des droits de l'enfant, Convention relative aux droits des personnes handicapées.

<sup>24</sup> Est entendu par "personnel" tout membre de l'effectif rémunéré : le personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire ; cela comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

est attendu des volontaires, des administrateurs et du personnel de l'IPPF qu'ils respectent la législation locale là où ils opèrent, sauf là où le présent Code de conduite est plus contraignant, auquel cas, c'est ce dernier qui s'applique.

9. Cette politique rappelle les engagements pris par l'IPPF et s'applique à tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel du Secrétariat de l'IPPF, de ses Associations membres, ainsi qu'à ses partenaires collaboratifs, y compris aux membres de l'Assemblée générale, du Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Conseil d'administration, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources et des instances de gouvernance d'association membre, ainsi qu'à leurs partenaires de collaboration et autres, sous-traitants et fournisseurs

### **Mission et valeurs**

10. L'IPPF œuvre pour s'assurer que les individus sont libres de faire des choix concernant leur sexualité et leur bien-être, dans un monde sans discrimination. L'IPPF dirige un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. A cet effet, l'IPPF s'appuie sur ses valeurs fondamentales d'inclusion sociale, de diversité, de passion, de volontariat et de responsabilisation. Le présent Code de conduite est conçu pour tenir compte de notre vision, notre mission et nos valeurs.

### **Normes du Code de conduite**

Les volontaires, les administrateurs et le personnel de l'IPPF tels que définis au paragraphe 9 ci-dessus doivent :

11. **Respecter l'intégrité et la réputation de l'IPPF et veiller à avoir leur conduite professionnelle et personnelle cohérente avec les valeurs et normes de l'IPPF**
  - i. Traiter les personnes de façon juste, avec respect et dignité
  - ii. Lorsqu'ils travaillent dans un contexte international ou voyagent à l'étranger au nom de l'IPPF, respecter les lois locales et se montrer sensible aux coutumes locales
  - iii. Veiller à ce que leur conduite individuelle ne jette pas le discrédit sur l'IPPF et n'affecte ni ne nuise au rôle qu'ils doivent jouer,
  - iv. Ne pas travailler lorsque leurs facultés sont altérées par l'alcool ou d'autres substances intoxicantes et ne prendre ni ne posséder aucune substance illégale dans les locaux ou un hébergement de l'IPPF.
12. **Eviter de se livrer à une conduite abusive ou à caractère d'exploitation**
  - v. Ne pas se livrer à une activité sexuelle avec des enfants (toute personne de moins de 18 ans). L'erreur de croire qu'un enfant est plus âgé qu'il ne l'est en réalité ne pourra être retenue pour sa défense.<sup>25</sup>
  - vi. Ne pas s'engager dans une relation sexuelle avec un bénéficiaire d'assistance, car cela consiste à s'appuyer sur une dynamique inégalitaire inhérente au pouvoir.
  - vii. Ne pas se livrer à une activité à caractère d'exploitation avec des enfants ou des adultes vulnérables, y compris les activités commerciales telles que le travail ou le trafic d'enfants.

25 Cette interdiction ne s'applique pas aux jeunes volontaires de l'IPPF engagés dans une relation consensuelle avec un-e autre jeune qui, comme eux, est âgé-e de moins de 18 ans tout en ayant atteint la majorité sexuelle et de consentement applicable.

- viii. Ne pas agresser physiquement un enfant ou un adulte vulnérable.<sup>26</sup>
  - ix. Ne pas abuser d'un enfant ou d'un adulte vulnérable sur le plan affectif ou psychologique.
- 13. Garantir la sécurité, la santé et le bien-être de tous les volontaires, les administrateurs, le personnel et les communautés de l'IPPF.**
- x. Respecter la législation, les conditions organisationnelles, ainsi que le règlement intérieur sur la santé et la sécurité en vigueur sur leur lieu de travail.
  - xi. Se conformer à toutes les consignes locales de sécurité et prendre l'initiative d'informer la direction de toute modification nécessaire desdites consignes.
  - xii. Se comporter de manière à éviter tout risque inutile pour la sécurité, la santé et le bien-être, pour soi comme pour autrui, y compris les organisations partenaires et les communautés avec lesquelles travaille l'IPPF.
  - xiii. Agir de manière responsable sur les réseaux sociaux et, lors de l'utilisation de photos obtenues pendant des activités de l'IPPF, veiller à toujours obtenir le consentement informé des personnes concernées, à préserver leur vie privée et leur dignité et à éviter de les exposer au risque d'une utilisation de leur image .
- 14. Agir d'une manière n'ayant pour but ou effet ni de porter atteinte à la dignité d'une personne, ni de créer un environnement de travail intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle**
- xiv. Etre respectueux et attentionné dans son comportement à l'égard de tous, en particulier dans le cadre du travail.
  - xv. Ne pas s'engager dans une relation sexuelle avec un volontaire, administrateur ou membre du personnel avec lequel on a un lien hiérarchique direct.
  - xvi. Révéler (si l'on n'a pas de supérieur hiérarchique direct) dès qu'il y a possibilité de conflit d'intérêt à un supérieur hiérarchique ou aux Ressources humaines si l'on est dans une relation avec un volontaire, un administrateur ou un membre du personnel. Si cette relation est entretenue de façon appropriée, elle sera traitée confidentiellement.
  - xvii. Ne pas se comporter d'une manière qui puisse indiquer que des faveurs sexuelles puissent servir de base à une promotion liée au travail, ou comme un moyen d'éviter un préjudice lié au travail.
  - xviii. Eviter d'être tactile de façon inappropriée, de flirter et de se montrer sexuellement explicite sur le lieu de travail.
  - xix. Eviter d'employer un langage grossier, de rabaisser ou d'humilier d'autres volontaires, administrateurs, membres du personnel ou aux bénéficiaires.
  - xx. Ne pas persécuter un volontaire, un administrateur, un membre du personnel ou un bénéficiaire pour avoir parlé ou porté plainte.
  - xxi. Ne pas abuser d'une position de pouvoir, quelle qu'elle soit.
  - xxii. Satisfaire aux attentes concernant le comportement sur le lieu de travail, conformément à la politique sur le respect au travail.
- 15. Agir de façon responsable dans l'utilisation des informations, actifs et ressources auxquels on a accès dans le cadre de son travail avec l'IPPF, quelle que soit sa position**
- xxiii. Rendre des comptes sur toute somme d'argent ou biens de l'IPPF reçus et veiller à ce que les actifs et ressources de l'IPPF soient utilisés de manière responsable.
  - xxiv. Ne pas utiliser l'équipement informatique et les logiciels de l'IPPF pour mener par email ou sur une plateforme de réseau social une activité illégale ou qui encourage

<sup>26</sup> A cet effet, il faut un formulaire de consentement signé par l'IPPF. Pour plus de détails, voir la politique et les consignes sur les médias.

une conduite susceptible de constituer une infraction pénale pour la législation locale. Cela comprend toute forme de brimade ou de harcèlement envers un groupe défini par référence aux caractéristiques définies au paragraphe 1 du présent Code de conduite.

- xxv. Ne pas utiliser l'équipement informatique de l'IPPF pour visionner, télécharger, créer, distribuer ou enregistrer un document inapproprié ou abusif, sous quelque forme que ce soit, y compris mais pas exclusivement de la pornographie ou des représentations d'abus sur enfant.

## **16. Remplir ses obligations et mener sa vie privée de manière à éviter tout conflit d'intérêts**

- xxvi. Déclarer tout intérêt financier ou personnel dans une entreprise officielle susceptible d'influer sur le travail de l'IPPF. Pour lever le doute, est qualifié de « personnel » tout intérêt susceptible de conduire une personne raisonnable à se demander si la prise de décision d'un individu n'est pas potentiellement influencée par l'intérêt en question. Entrent dans cette catégorie d'intérêt les intérêts financiers ou autres de l'époux(se), du /de la partenaire ou de toute autres personne partageant le foyer dudit individu, tel que parent, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, enfant, petit-fils ou petite-fille, lien par alliance, voire relation intime dont il ou elle a connaissance.
- xxvii. Ne pas s'engager dans l'octroi d'avantages, contrats pour des biens ou services, d'emploi ou de promotion au sein de l'IPPF, avec une personne avec laquelle on a en commun des intérêts financiers, personnels, familiaux, d'une relation très intime ou d'une autre nature susceptible de conduire un tiers raisonnable à se demander si la prise de décision de l'individu n'est pas potentiellement influencée par un intérêt financier ou personnel.
- xxviii. Faire une déclaration et respecter la Politique relative aux conflits d'intérêts eu égard à une nomination comme candidat potentiel ou pour un autre rôle officiel au sein d'un parti politique.
- xxix. N'accepter ni cadeau de valeur ni rémunération susceptibles d'être offerts suite à un travail avec l'IPPF, quel qu'il soit, par un gouvernement, une communauté, ou une personne avec qui l'IPPF travaille, qu'il s'agisse d'un donateur, d'un fournisseur ou autre.

## **17. Respecter la confidentialité**

Agir avec prudence dans tout ce qui est officiel, et ne divulguer aucune information à caractère confidentiel sur des collègues, des questions de travail ou un sujet sensible, à moins d'y être contraint par la législation en vigueur. Adhérer aux principes définis dans la politique sur la confidentialité et le partage de l'information.

## **Plaintes et rapports**

18. Tout volontaire, administrateur ou membre du personnel de l'IPPF tel que défini au paragraphe 9 ci-dessus est dans l'obligation de porter à l'attention du responsable concerné les éventuels incidents, abus ou irrégularités dont il ou elle est témoin, prend conscience ou suspecte, et qui ne paraissent pas conformes aux normes contenues dans le présent Code à moins qu'il ait eu à subir un comportement tel que défini au paragraphe 14 ci-dessus, ou qu'il ait été informé dans la confiance par l'une ou plusieurs des personnes ayant subi un tel comportement
19. Tout membre du personnel de l'IPPF qui signale une irrégularité est protégé en tant que lanceur d'alerte conformément à la politique sur le signalement des problèmes.

20. Si un volontaire, administrateur ou membre du personnel ne se sent pas à l'aise pour signaler une irrégularité à son supérieur hiérarchique immédiat, il ou elle peut passer par IPPF SafeReport, le service externe de signalement des incidents de l'IPPF.
21. Tout responsable qui reçoit un rapport ou un signalement d'irrégularité autre que des propos rapportés dans la confiance par une personne ayant subi l'un des comportements tels que définis au paragraphe 14 ci-dessus a le devoir de le transmettre sans délai au service de rapport d'incidents concerné. Tout supérieur hiérarchique ayant été informé dans la confiance par une personne ayant subi un comportement tel que défini au paragraphe 14 ci-dessus doit chercher à convaincre ladite personne de faire un signalement à l'IPPF.

### Mise en œuvre

22. Tout responsable du Secrétariat de l'IPPF ou d'une association membre a le devoir de veiller à ce que tout le personnel comprenne et adhère au présent Code de conduite.
23. Le présent Code de conduite fait partie de tous les contrats de travail. Toute infraction au présent Code de conduite entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.
24. Le présent Code de conduite est également applicable aux administrateurs, volontaires, partenaires, sous-traitants et fournisseurs tels que définis au paragraphe 9 ci-dessus. Toute infraction au présent Code de conduite pourra entraîner une rupture de contrat ou la fin de la fonction d'administrateur ou de volontaire.
25. Le non respect par une association membre de la mise en œuvre et du suivi de la mise en œuvre du présent Code de conduite pourra entraîner l'application du Règlement n° 9 de la Loi de 1977 et des Règlements de l'IPPF, sur la suspension et l'expulsion des associations membres et des membres du Conseil d'administration.
26. Dans le cas où une organisation partenaire manquerait à mettre en œuvre le présent Code de conduite – et à en faire le suivi – son contrat avec l'IPPF pourrait alors être résilié.

### Politiques annexes

- Politique sur la confidentialité et le partage d'information
- Politique de la lutte contre la fraude
- Politique de protection (des enfants et des adultes vulnérables)
- Politique sur le respect au travail
- Politique d'égalité des genres
- Politique de l'égalité, de la diversité et de l'inclusion

---

En acceptant mes fonctions à l'IPPF, je m'engage à accomplir mes tâches et à régler ma conduite sur les conditions du présent Code de conduite.

Nom: \_\_\_\_\_ Fonction: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2018*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.17****1.17 POLITIQUE DE PROTECTION (ENFANTS ET ADULTES VULNERABLES)****INTRODUCTION**

1. L'IPPF estime que toute personne avec laquelle nous sommes en contact a le droit d'être protégée de toute forme de préjudice, d'abus, de négligence et d'exploitation, indépendamment de l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité ou l'expression sexuelle, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou les croyances, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue. IPPF ne tolérera ni les abus ni l'exploitation de la part de volontaires, d'administrateurs, de membres du personnel<sup>27</sup> ou de toute personne associée à IPPF.
2. L'IPPF reconnaît que le droit d'être protégé contre les abus, l'exploitation et le harcèlement est inscrit dans le droit international relatif aux droits humains, à savoir les instruments suivants : CIEFDR, PIDCP, PIDESC, CEDAW, CTPTCID, CIDE, CRDPH<sup>28</sup>. L'IPPF reconnaît en outre que le harcèlement et les abus sexuels physiques sont une forme de violence sexiste.
3. L'engagement de l'IPPF à garantir les droits sexuels pour tous inclut un engagement pour la liberté et la protection contre toute forme de violence et de maltraitance. L'accent mis sur les jeunes est au cœur de l'action de l'IPPF.
4. L'IPPF estime que la création d'un environnement sûr pour tous les enfants, les jeunes et les adultes vulnérables exige la coopération de tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel. Il est de la responsabilité de tous de faire part des problèmes en matière de protection qu'ils/elles pourraient avoir ou qui leur sont signalées.
5. L'IPPF s'engage à prendre en compte la protection dans ses actions, activités et travaux, grâce à la prévention, la communication et l'intervention.

**Objectif et périmètre**

6. L'objet de cette politique est de protéger les enfants et les adultes vulnérables des abus et de l'exploitation pouvant être causés par leur entrée en contact avec l'IPPF via :
  - i. la conduite des volontaires, des administrateurs, du personnel du Secrétariat et des associations membres, des collaborateurs, d'autres partenaires et de toute personne associée à l'IPPF ;
  - ii. La mise au point et en place des programmes et activités de l'IPPF.
7. La politique énonce les engagements pris par le Secrétariat de l'IPPF et s'applique à tous les volontaires, administrateurs et personnels de l'IPPF, ses associations membres et ses partenaires, y compris les membres du Conseil d'administration,

<sup>27</sup> Est entendu par "personnel" tout membre de l'effectif rémunéré : le personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire ; cela comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

<sup>28</sup> Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, Pacte international relatif aux droits civils, politiques et politiques, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants, Convention internationale des droits de l'enfant, Convention relative aux droits des personnes handicapées.

Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Comité des membres, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources et des instances de gouvernance des associations membres et des partenaires collaborateurs et autres partenaires.

8. Cette politique ne couvre pas :
  - i. Le harcèlement sous toutes ses formes, harcèlement sexuel compris, sur le lieu de travail, qui est traité dans la Politique sur le respect au travail et autres procédures associées ;
  - ii. Les problèmes en matière de protection de la collectivité/communauté qui ne sont pas imputables à l'IPPF ou à quiconque associé à l'IPPF.
9. Lorsqu'il s'agit d'un volontaire âgé entre 18 et 25 ans, qui ne présente aucune vulnérabilité supplémentaire, le Responsable de la protection prendra la décision, en consultation avec le volontaire, pour déterminer si le problème serait mieux traité dans le cadre de la politique de protection et des procédures qui s'y rattachent ou dans le cadre de la politique de respect au travail et des procédures qui s'y rattachent.
10. L'IPPF ne collaborera avec d'autres organisations qui entrent en contact avec des enfants et des adultes vulnérables que si celles-ci approuvent les normes et principes de la politique et des procédures de protection de l'IPPF. L'engagement de l'IPPF avec des organisations pourra être rompu si ces normes et principes ne sont pas respectés.

## DÉFINITION

11. Dans cette politique, la protection fait référence aux engagements pris par l'IPPF de protéger les enfants et les adultes vulnérables de tout préjudice/ violence/ maltraitance résultant d'un contact avec l'IPPF.
12. Cette politique s'applique également aux bénéficiaires de l'IPPF . L'IPPF reconnaît que les bénéficiaires peuvent être exposés à un abus d'autorité et, qu'en tant que tels, ils peuvent être considérés comme vulnérables dans leurs échanges avec l'IPPF. Cette reconnaissance n'implique pas que les bénéficiaires doivent généralement être considérés comme vulnérables mais vise uniquement à ce que l'IPPF soit exhaustive dans ses devoirs de protection.
13. Les termes de victime et survivant-e sont employés dans la présente politique en référence aux personnes qui peuvent avoir été l'objet d'abus ou d'exploitation. L'emploi de ces termes n'indique pas que quiconque suspecté d'avoir été impliqué dans l'abus ou l'exploitation en question doit être considéré comme coupable. D'autres définitions sont données dans le glossaire ci-dessous.

## Principes fondamentaux

14. *Autonomisation* - les décisions sont du ressort du/des survivant-e-s (victimes), dans le sens qu'elles seront fondées, dans la mesure du possible, sur le consentement éclairé des adultes survivants (victimes)<sup>29</sup> et respecteront le point de vue de des

<sup>29</sup> L'IPPF entend que les droits et protections garantis aux personnes âgées de moins de 18 ans relèvent de la législation nationale comme internationale et diffèrent parfois des droits des adultes. Ces différences touchent à tous les aspects des droits humains mais exigent des approches spécifiques pour ce qui concerne les droits sexuels. L'IPPF part du principe que les personnes âgées de moins de 18 auront des droits et qu'à différents moments du spectre que sont la petite enfance, l'enfance et l'adolescence, certains droits et protections auront une pertinence plus ou moins grande.



survivants (victimes) enfants ou adultes se trouvant dans l'incapacité de donner leur consentement informé. L'IPPF s'efforcera de s'assurer que tous ses « changes avec les survivants (victimes) sont faits dans une langue et un format appropriés.

15. *Prévention* - Il est préférable d'agir avant que le préjudice n'ait lieu. L'IPPF reconnaît le rôle essentiel de la prévention en matière de protection et veillera à mettre au point et à dispenser des services absents de dangers et qui protègent des abus et de l'exploitation. Sont inclus ici l'utilisation d'une optique de protection aux activités de communication promotionnelle et de levée de fonds, ainsi que la formation et le soutien à la reconnaissance des abus.
16. *Protection* - Un comportement abusif dans n'importe quel environnement n'est jamais accepté. Le Secrétariat de l'IPPF, les associations membres, les partenaires collaborateurs et autres partenaires fourniront des services de manière à ne pas diminuer leurs responsabilités en matière de protection. L'IPPF disposera de canaux clairs afin que tout compte-rendu puisse se faire de manière confidentielle et anonyme (si nécessaire). L'IPPF répondra de manière appropriée aux problèmes de protection et fournira soutien et représentation aux survivants (victimes).
17. *Partenariat* - L'IPPF dispense ses services par l'intermédiaire d'associations membres et de partenaires collaborateurs ayant une présence locale et reconnaît que les communautés ont un rôle à jouer dans la prévention, la détection et le signalement des cas de maltraitance et d'abus. Dans un souci de garantir la compétence en matière de protection au sein de l'IPPF, celle-ci veillera à l'adhésion de ses associations membres, ses partenaires collaborateurs et ses autres partenaires aux normes de protection et pourra avoir à intervenir lorsque celles-ci ne sont pas respectées de façon acceptable.
18. *Proportionalité* - L'IPPF reconnaît que la vie n'est pas exempte de risques. L'IPPF soutiendra les activités et actions de ses associations membres, de ses partenaires collaborateurs et de ses autres partenaires qui identifient et atténuent les risques sans être pour autant indûment opposés au risque. L'IPPF s'assurera que ses réponses sont proportionnées aux circonstances et aux souhaits du/de la survivant-e (victime).
19. *Responsabilité* - L'IPPF agit avec intégrité, respecte les procédures et fera preuve de transparence et de responsabilité en lien avec ses activités de protection. L'IPPF inclut des données de protection anonymes dans ses rapports annuels. L'IPPF reconnaît que, bien que la protection soit de la responsabilité de tous, c'est au Conseil d'administration et au Directeur général qu'il appartient en fin de compte de veiller à ce qu'une culture de la protection existe au sein de l'IPPF.

## **MISE EN ŒUVRE**

20. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Comités exécutifs régionaux, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des politiques respectant les normes minima susmentionnées soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues. Le Secrétariat développera et tiendra un jour IPPF SafeReport qui contient des conseils détaillés dont la procédure de signalement d'incident.
21. Le Secrétariat, dont les équipes de la protection, du genre et des jeunes, seront disponibles pour aviser et soutenir ce travail.

22. Les associations membres, les partenaires collaborateurs et le Secrétariat de l'IPPF:

- i. Sont conscient de leurs responsabilités en matière de protection des enfants, des adultes vulnérables et des bénéficiaires.
- ii. Sont à jour sur les lois et responsabilités locales relatives à la protection des enfants et des adultes vulnérables.
- iii. Adoptent et mettent en œuvre des politiques et procédures de protection fondées sur les principes énoncés plus haut et les conditions énoncées ci-après, tout en reflétant la législation et la réglementation locales ;
- iv. Veillent au respect de la procédure de rapport des incidents de l'IPPF.
- v. Veillent à ce que toutes les violations de la politique de protection soient traitées de manière appropriée, consignées et stockées de manière sécurisée avec accès restreint.
- vi. Tiennent tous les éléments ci-dessus à la disposition du/de la Directeur(-rice)-général(e) sur demande.

## PRÉVENTION

23. Les associations membres, les partenaires collaborateurs et le Secrétariat de l'IPPF :

- i. veillent à ce que tous les membres du personnel connaissent leurs responsabilités dans le cadre de cette politique ;
- ii. veillent à ce que tous les membres du personnel aient lu, compris et adhéré au code de conduite et aux conseils supplémentaires en matière de protection contenus dans le Manuel de protection ;
- iii. mettent au point et en œuvre tous leurs programmes et activités d'une façon qui protège les enfants, les adultes vulnérables et les bénéficiaires contre tout risque de préjudice/maltraitance/violence résultant d'un contact avec l'IPPF. Sont ici incluses la manière dont les informations sur les personnes participant aux programmes sont rassemblées et communiquées, ainsi que l'utilisation des évaluations de risques ;
- iv. mettent en œuvre des procédures de protection strictes lors du recrutement, de la gestion et du déploiement du personnel et du personnel associé 4 ;
- v. veillent à ce que chaque membre du personnel reçoive une formation en matière de protection à un niveau correspondant à sa fonction dans l'organisation, tout en veillant à ce que tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel sachent que l'abus, la maltraitance et l'exploitation ne sont pas tolérés et que toutes les préoccupations sont consignées et entendues, et qu'ils sachent également comment rapporter ce type de problème et à qui ;
- vi. contribuent à la création et à la maintenance d'un environnement empêchant toute violation des normes de protection et promouvant la mise en œuvre de cette politique ;
- vii. signalent tout problème ou tout soupçon relatif à une/des violations des normes de protection par un membre du personnel ou employé associé de l'IPPF ou un personnel associé à l'Unité mondiale de rapport des incidents de l'IPPF.

24. Les responsables de l'IPPF doivent veiller à ce que la politique de protection et ses procédures soient pleinement intégrées à tous les domaines sous leur responsabilité.

**SIGNALEMENT**

25. Les associations membres, les partenaires collaborateurs et le Secrétariat de l'IPPF :

- i. veillent à ce que des moyens sûrs, appropriés et accessibles de signalement des problèmes de protection sous la forme du IPPF SafeReport soient disponibles et promus auprès du personnel et des communautés avec lesquelles nous travaillons ;
- ii. veillent à ce que tous les responsables et cadres supérieurs sachent comment remplir le formulaire de rapport d'incident lorsque des problèmes soulevés hors du IPPF SafeReport et soient au courant de ce type de rapport doit absolument être transmis au service de rapport d'incidents concerné afin d'être enregistré ;
- iii. veillent à ce que tous les administrateurs, volontaires et membres du personnel soient au courant des mesures supplémentaires requises lorsqu'un problème concerne un enfant ou un adulte vulnérable ;
- iv. protègent les volontaires, les administrateurs et les membres du personnel qui signalent des problèmes ou des plaintes en accord avec les principes de lancement d'alertes contenus dans la Politique de signalement de problèmes ;
- v. veillent à ce que l'Unité mondiale de rapport des incidents de l'IPPF soit informée le plus rapidement possible afin de permettre à la Commission britannique de surveillance des œuvres de bienfaisance et aux donateurs d'être alertés conformément à ce qui est requis.

**RÉPONSE**

26. Les associations membres, les partenaires collaborateurs et le Secrétariat de l'IPPF :

- i. assurent un suivi des rapports et des problèmes de protection rapidement et conformément à la politique et aux procédures de protection de l'IPPF (enfants et adultes vulnérables), ainsi qu'aux obligations légales et réglementaires locales ;
- ii. appliquent les mesures disciplinaires appropriées au personnel trouvé en violation de la politique de protection (enfants et adultes vulnérables) ou du code de conduite ;
- iii. s'assurent que les réponses prennent en compte de façon prioritaire l'intérêt des victimes ( survivants), en gardant leurs besoins au premier plan de tout processus d'enquête ;
- iv. offrent un soutien aux survivants (victimes) d'un préjudice/d'une maltraitance causée par un membre du personnel ou toute personne associée à l'IPPF, qu'une enquête formelle soit ou non menée. Une liste à jour des organisations locales et des contacts offrant un soutien doit être mise à disposition des survivants (victimes) ou, s'agissant d'enfants, de leurs parents ou responsables légaux. Cette liste doit inclure, sans toutefois s'y limiter, des informations sur le soutien juridique, médical, psychologique et psychosocial. Les décisions concernant le soutien seront du ressort du survivant (victime) ;
- v. veillent à ce qu'une confidentialité appropriée soit maintenue à toutes les étapes du processus lors du traitement des problèmes. Les informations relatives aux incidents et à la gestion ultérieure des cas doivent être partagées uniquement en cas de nécessité absolue et conservées en sécurité à tout moment, conformément à la politique de confidentialité et de partage de l'information de l'IPPF. La confidentialité doit donner priorité au survivant (victime) et non à l'auteur présumé et ne doit jamais servir d'excuse pour ne pas répondre à un questionnement ;
- vi. veillent à ce que des mises à jour trimestrielles sur le sujet de la protection soient communiquées au service de rapport d'incident et, le cas échéant, aux différentes instances de gouvernance ;

- vii. veillent à régulièrement examiner et à tirer des enseignements des incidents liés à la protection.
27. En outre, les associations membres et les partenaires collaborateurs qui dispensent des services de santé sexuelle et reproductive aux enfants, jeunes et adultes vulnérables doivent avoir une politique en place garantissant que les dispensaires et autres lieux de prestation de services offrent des environnements sûrs dans lesquels, au minimum, sont données aux professionnels de santé des instructions quant à leurs obligations légales, professionnelles et éthiques de : (i) rendre compte de toute suspicion d'abus ou d'exploitation d'un(e) client(e) vulnérable, (ii) respecter leur droit à l'intimité et (iii) obtenir leur consentement informé, le cas échéant.
28. Cette politique remplace la Politique 4.17 La protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables.
29. Elle sera revue tous les ans.

**Politiques associées**

Code de conduite

Politique sur le Signalement de problèmes

Politique sur le respect au travail

Politique de confidentialité et de partage d'informations

## **GLOSSAIRE (LES GLOSSAIRES VERNACULAIRES CONTIENDRONT DES DÉFINITIONS DE L'ABUS SELON LES LÉGISLATIONS LOCALES EN VIGUEUR)**

### **Abus**

L'abus comprend toutes les formes de mauvais traitement physique ou affectif, abus sexuel ou commercial ou une autre forme d'exploitation qui se solde par un préjudice réel ou potentiel pour la santé, la survie, le développement ou la dignité et se produit dans le cadre d'une relation de responsabilité, de confiance ou d'autorité.

### **Abus émotionnel ou psychologique**

Il comprend sans toutefois s'y limiter tout traitement humiliant et dégradant tels que les injures, les critiques constantes, le rabaissement, l'humiliation constante, et l'isolement, y compris l'isolement cellulaire.

### **Abus et négligence des enfants**

L'abus et la négligence de l'enfant, aussi appelés maltraitance de l'enfant, s'entendent de toutes les formes de mauvais traitements physiques et/ ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence ou de traitement négligent, ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou de pouvoir. Au sein de cette définition générale on distingue cinq sous-catégories : l'abus de nature physique, l'abus de nature sexuelle, la négligence et le traitement négligent, l'abus de nature affective et l'exploitation. (OMS 1999/2002)

### **Abus sexuel**

Toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, y compris la menace d'une telle atteinte.

### **Adulte vulnérable (adulte à risque)**

Parfois aussi appelé « adulte à risque », l'adulte vulnérable est une personne qui peut se révéler incapable de prendre soin d'elle-même ou de se protéger du mal ou de l'exploitation en raison de facteurs tels que, par exemple, son genre, ses problèmes de santé mentale ou d'apprentissage, un handicap physique, son âge ou son orientation sexuelle.

Le terme peut aussi renvoyer à une personne dont la vulnérabilité résulte de sa situation plutôt que d'un facteur inhérent à sa personne. Cela peut inclure une personne dont la vulnérabilité résulte de l'impact d'une catastrophe naturelle ou d'un conflit. Aux fins des politiques et procédures de l'IPPF relatives aux adultes vulnérables, le terme est également employé en référence aux bénéficiaires de l'IPPF. Cela permet de tenir compte du fait que les bénéficiaires de l'IPPF peuvent être exposés à un abus d'autorité et, de ce fait, être considérés comme vulnérables dans le cadre de leurs relations avec l'IPPF. Cela n'implique aucune connotation négative sur les bénéficiaires eux-mêmes, mais permet plutôt de s'assurer que l'IPPF assume pleinement ses devoirs de protection.

### **Confidentialité**

La confidentialité, c'est la protection de l'information contre une divulgation non autorisée. L'adjectif **confidentiel** qualifie une information de valeur qui n'est pas de notoriété publique. Sont donc inclus des informations personnellement identifiables ainsi que des documents sensibles. Les informations confidentielles doivent être partagées uniquement en cas de nécessité absolue ; c'est-à-dire seulement si la personne demandant accès à ces informations peut justifier que cet accès lui est nécessaire pour s'acquitter de son rôle.

### **Enfant**

La *Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE)* donne des droits et des

protections spéciaux aux moins de 18 ans. Dans cette politique, le terme "enfant" est employé pour désigner toutes celles et tous ceux qui ont moins de 18 ans.

### **Exploitation**

Abus ou tentative d'abus d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais sans toutefois s'y limiter le fait de tirer un avantage pécuniaire, social ou politique de l'exploitation d'autrui. Cette définition inclut le trafic d'êtres humains et l'esclavage moderne.

### **Exploitation sexuelle**

Abus ou tentative d'abus d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais sans toutefois s'y limiter en vue d'en tirer un profit pécuniaire, social ou politique. Cette définition inclut le trafic d'êtres humains et l'esclavage moderne.

### **Jeune**

Dans le cadre de ses programmes et de son recueil de données, l'IPPF, tout comme l'ONU, définit les "jeunes" comme toutes les personnes âgées de 10 à 24 ans.

### **Maltraitance (ou négligence)**

La maltraitance (ou négligence) est définie pour inclure tout manquement délibéré ou par négligence à répondre aux besoins d'un individu et qui se solde par un préjudice réel ou potentiel pour la santé, la survie, le développement ou la dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de confiance ou d'autorité.

### **Préjudice**

Violation psychologique, physique et autre des droits d'un individu.

### **Protection**

***Pour l'IPPF, la protection en général*** consiste à protéger la santé, le bien-être et les droits humains des individus, et leur permettre de vivre libres du danger, des abus ou de la négligence. Cela signifie prendre toutes les mesures raisonnables pour prévenir les préjudices, en particulier l'exploitation, l'abus et le harcèlement sexuels ; protéger les personnes en contact avec l'IPPF, en particulier les adultes et les enfants vulnérables, de tout préjudice /violence/maltraitance ; et de réagir de manière appropriée en cas de préjudice/violence/maltraitance.

Cette définition s'appuie sur les valeurs et les principes de l'IPPF et donne forme à la culture de l'IPPF. Elle porte une attention particulière à la prévention des, et à la réponse aux, préjudices et autres maltraitements résultant de tout abus, réel ou tenté, de pouvoir, de confiance ou de faiblesse en particulier à des fins sexuelles.

### **Protection des enfants et des adultes vulnérables**

***Pour l'IPPF, la protection des enfants et adultes vulnérables*** s'applique spécifiquement à la prévention de toutes les formes d'abus et d'exploitation des enfants et des adultes vulnérables. Est incluse la prévention de l'exploitation et des abus sexuels.<sup>30</sup> La protection place les bénéficiaires et les personnes concernées au centre de toutes nos activités.

La protection s'applique de manière cohérente et sans exception à tous les programmes, partenaires et membres du personnel de l'IPPF. Cela nécessite d'identifier et de prévenir de manière active tous les risques de préjudice, d'exploitation et d'abus, ainsi que de disposer de systèmes éprouvés, responsables et transparents de réponse/réaction, de signalement

<sup>30</sup> Renvoie à la prévention contre l'exploitation et l'abus sexuels des populations par des membres du personnel ou assimilé. Cette expression est tirée du Bulletin du Secrétaire Général de l'ONU sur les Mesures spéciales pour la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13).

et d'apprentissage lorsque les risques se matérialisent. Ces systèmes sont centrés sur la victime et protègent également les accusés jusqu'à ce que leur culpabilité soit établie.

**Protection contre l'exploitation et l'abus sexuels (PEAS)**

Désigne la prévention de l'exploitation et de l'abus sexuels des populations par le personnel ou le personnel associé. Le terme provient du Bulletin du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies sur les Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST / SGB / 2003/13).

**Survivant-e**

La personne qui a été abusée ou exploitée. Ce terme est souvent préféré à celui de victime car il évoque la force, la résilience et la capacité de survie ; cependant il revient à chacun de choisir comment il/elle s'identifie.

## Annexe 1

### Liste de contrôles – Recrutement sans risque

L'IPPF s'est engagée à suivre les meilleures pratiques approuvées en matière de recrutement sans risque dans le cadre de son engagement envers ses devoirs de protection. Les associations membres de l'IPPF, les partenaires collaborateurs et les organisations partenaires sont également tenus de respecter au minimum cette liste de contrôles.

#### Offre d'emploi

Doit au minimum inclure :

« L'IPPF s'est engagée à protéger et à promouvoir le bien-être des enfants, des adolescents et des adultes vulnérables et attend de tous ses employés, bénévoles, sous-traitants et partenaires qu'ils partagent cet engagement. »

#### Descriptif de poste

Doit au minimum inclure :

- **Déclaration** : Comme ci-dessus
- **Fonction** : Respecter les obligations de rapport et de suivi en matière de protection dans le cadre du poste.
- **Qualification** : Démontrer une compréhension de, et un engagement envers, la protection dans un contexte local et international.
- **Qualification** : Prêt à signer et d'adhérer au code de conduite et à la politique de protection de l'IPPF.

#### Auto-divulgation

Il est demandé aux candidats de signer un formulaire d'auto-divulgation permettant la divulgation par l'IPPF de toute inconduite dans les références.

#### Etudier les trous de carrière

Il faut toujours s'interroger sur les trous dans un CV, avec le candidat ou auprès du référent, et, si nécessaire, faire une demande de documents justificatifs.

#### Faire une demande d'extrait de casier judiciaire

L'IPPF reconnaît sa responsabilité et ne permettra pas sciemment à une personne interdite de travailler avec des groupes vulnérables (y compris les enfants) de travailler avec ces populations. L'IPPF informera les autorités locales appropriées si une personne est démise de ses fonctions parce qu'elle a maltraité une personne vulnérable (enfants compris), ou parce qu'elle présente un danger pour ces personnes.

#### Vérification des qualifications, de l'expérience et de l'aptitude

- On exigera un minimum de 2 références écrites couvrant explicitement les questions relatives à l'aptitude à travailler avec des enfants ou des adultes vulnérables.
- On parlera aux personnes ayant fourni une référence
- On tiendra un entretien robuste où seront abordées les questions de protection, d'égalité et de diversité

#### Détails du contrat

Les contrats de travail doivent inclure une référence au code de conduite de l'IPPF. Les contrats individuels des sous-traitants et autres contractuels doivent inclure l'énoncé suivant : «En signant ce qui suit, je, le sous-traitant, reconnais que j'ai lu et accepté les



conditions de ce contrat et que j'ai lu, compris et accepte de respecter le code de conduite de l'IPPF. »

### **Formation à la protection obligatoire à la prise de poste puis une fois par an**

Obligation de suivre un stage sur la protection des personnes lors de sa prise de poste puis une remise à niveau chaque année

### **Donner des références**

L'IPPF divulguera dans ses réponses écrites à des demandes de références qu'une personne a été licenciée pour faute grave ou qu'elle a quitté son poste avant la fin d'une enquête à son encontre. Les références doivent uniquement être envoyées par le service de ressources humaines et indiquer qu'elles le sont, ce qui est preuve qu'elles ont été vérifiées.

### **Dossiers de ressources humaines contenant détails de problèmes et d'enquêtes liés à la protection**

Ces dossiers doivent être conservés au-delà de ce que préconisent les directives de protection des données afin de garantir que, si un jour une personne demande une référence, l'IPPF dispose toujours des informations pour ce faire.

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2005*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.18****1.18 POLITIQUE DE RESPECT AU TRAVAIL****Introduction**

1. L'IPPF est attachée à ses valeurs, son code de conduite, ses principes en matière d'emploi et à la promotion d'une culture et d'un environnement de travail positifs, libres de toute forme de comportement inacceptable, y compris mais sans toutefois s'y limiter les brimades et le harcèlement, ainsi que le harcèlement sexuel.
2. L'IPPF reconnaît que le droit d'être protégé contre les abus, l'exploitation et le harcèlement est inscrit dans le droit international relatif aux droits humains, à savoir les instruments suivants : CIEFDR, PIDCP, PIDESC, CEDAW, CTPTCID, CIDE, CRDPH<sup>31</sup>. L'IPPF reconnaît en outre que le harcèlement et les abus sexuels sont une forme de violence sexiste
3. L'IPPF est engagée à agir avec intégrité et à utiliser les talents de toutes et tous.
4. L'IPPF croit que chacun a le droit de travailler dans un environnement professionnel et positif, qui encourage les relations harmonieuses et dans lequel l'équité, la dignité et le respect d'autrui sont au cœur de toutes les activités.
5. L'IPPF exige un comportement exemplaire en toutes circonstances et est engagée à prendre les mesures nécessaires pour éviter les comportements inacceptables au travail. L'IPPF ne tolère aucune forme de brimade ou de harcèlement de la part de ses volontaires, administrateurs ou membres du personnel. Toute violation de la présente politique sera traitée par des mesures disciplinaires.
6. La présente Politique de respect au travail vise à définir les principes et valeurs fondamentaux applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, associations membres, membres Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Comité des membres, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources, ainsi qu'aux instances de gouvernance des associations membres). Ces principes et valeurs fondamentaux doivent être mis en œuvre dans le cadre des politiques et procédures régionales et locales applicables.

**Objet et périmètre**

7. La présente politique vise à créer un environnement de travail positif qui encourage les comportements respectueux dans toute la Fédération et prévient toutes les formes de comportement inacceptables.
8. La présente politique expose les principes et normes de l'IPPF à appliquer face aux comportements inacceptables, ce qui inclut toutes les formes de brimade et de harcèlement.

---

<sup>31</sup> Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, Pacte international relatif aux droits civils, politiques et politiques, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants, Convention internationale des droits de l'enfant, Convention relative aux droits des personnes handicapées.

9. La présente politique s'applique à tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel de l'IPPF<sup>32</sup>, y compris les membres Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Comité des membres, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources. Il est demandé aux partenaires de collaboration et autres partenaires d'adhérer à la présente politique et d'aligner leurs propres politiques et procédures sur elle.

## Définitions

**Abus d'autorité** – utilisation inappropriée par une personne d'une position d'influence, d'un pouvoir ou d'une autorité à l'encontre d'un-e collègue ou d'un groupe de collègues. C'est là une situation particulièrement grave quand une personne use mal à propos de son influence, pouvoir ou autorité pour agir négativement sur la carrière ou les conditions d'emploi d'autrui, y compris mais sans toutefois s'y limiter, sur ce qui a trait à la sélection, l'affectation, le renouvellement de contrat, l'évaluation de la performance ou la promotion d'un-e ou de plusieurs collègues. Cela peut concerner un incident isolé ou une série d'incidents. L'abus d'autorité peut également comprendre l'utilisation abusive d'un pouvoir qui crée un environnement de travail hostile ou offensant, ce qui inclut mais sans toutefois s'y limiter le recours à l'intimidation, aux menaces, au chantage ou à la coercition.

**Brimade** – forme de comportement offensant, intimidant, malveillant ou insultant à l'égard d'autrui qui implique ou revient à exercer un abus ou faire un usage inapproprié de son autorité par des moyens visant à ébranler, humilier, dénigrer ou blesser autrui.

**Comportement inacceptable** – qualifie un comportement qui n'est pas le bienvenu, n'a pas été sollicité et n'est pas réciproque, en raison de l'effet négatif qu'il a sur la personne visée qui peut s'en trouver bouleversée ou mal à l'aise. Si ce comportement peut se manifester sous diverses formes, en sont exclues les démarches légitimes entreprises pour soutenir et encourager un membre du personnel à atteindre ses objectifs.

**Harcèlement** – conduite non sollicitée basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression du genre, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue, ayant pour but ou effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, ou à créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle.

**Harcèlement sexuel** – conduite inopportune de nature sexuelle envers une personne et qui lui donne le sentiment d'être offensé-e, humilié-e ou intimidé-e ou ayant pour but de créer un environnement hostile, intimidant ou humiliant pour elle et/ou d'autres. Sont comprises toute demande faite à une personne de se livrer à une activité sexuelle de quelque nature qu'elle soit comme condition d'accès à l'emploi ou de promotion d'ordre professionnelle ou bien au contraire pour lui éviter un préjudice d'ordre professionnel. Le harcèlement sexuel peut être de nature verbale et/ou non verbale. Il inclut également les agressions physiques et sexuelles.

**Intimidation** – usage de la menace ou de la force (manifeste ou implicite) envers autrui.

<sup>32</sup> Le personnel de l'IPPF renvoie à l'ensemble des effectifs rémunérés - personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire-, ce qui comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

## Principes

10. L'IPPF s'est engagée à offrir un environnement de soutien, libre de harcèlement, d'intimidation et de brimades, dans lequel tous sont traités avec dignité, respect et sans discrimination.
11. L'IPPF croit que promouvoir le respect au travail est la responsabilité de toute personne qui travaille à l'IPPF. Tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel doivent se traiter les uns envers les autres avec respect, sans considération pour les différences individuelles, la hiérarchie, les fonctions ou les relations.
12. Chacun, qu'il soit volontaire, administrateur ou membre du personnel, devrait se sentir en mesure de défier un comportement et/ou un langage inapproprié et/ou inacceptable. En outre, chacun doit comprendre comment un comportement peut affecter autrui et, si nécessaire, en changer.
13. L'IPPF applique une politique de tolérance zéro face à toute forme de brimade, de harcèlement ou d'abus d'autorité au travail. Elle traite tous les incidents avec sérieux et en confiance. Elle enquête rapidement sur toute allégation d'un tel comportement. Toute personne employée à l'égard d'autrui la brimade, le harcèlement ou l'abus d'autorité encourt des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la rupture de l'engagement.
14. Les plaintes au sujet d'une violation avérée ou suspectée à la présente politique doivent être déposées selon la procédure de gestion des griefs appropriée si leur auteur a été personnellement touché par la conduite dont il ou elle se plaint. Autrement, il conviendra de suivre la Politique de signalement des problèmes de l'IPPF.
15. L'IPPF est engagée à veiller à ce que celles et ceux qui croient de bonne foi faire l'objet de brimades ou de harcèlement et signalent un problème ou un grief ne subissent aucun préjudice de ce fait.

## Mise en œuvre

16. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des politiques et procédures répondant aux normes minima énoncées plus haut et aux points de mise en œuvre énoncés ci-après soient en place et mises en œuvre.
17. La présente politique doit être lue avec le Code de conduite de l'IPPF.
18. Les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF :
  - i. connaissent leurs responsabilités et garantissent le respect au travail et au Code de conduite de l'IPPF ;
  - ii. adoptent et mettent en œuvre des politiques de respect au travail basées sur les principes énoncés plus haut, tout en tenant compte de la législation et des conditions locales ;
  - iii. s'assurent que des procédures de gestion des griefs sont en place pour gérer les problèmes individuels signalés dans le cadre de la présente politique par des membres du personnel et des volontaires ;

- iv. veillent à ce que le Code de conduite et la Politique de respect au travail de l'IPPF soient connus de leurs volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et communautés locales ;
- v. s'assurent que les réponses soient centrées sur le/la plaignant-e et gardent les besoins de l'auteur d'une allégation de comportement inacceptable relevant de la présente politique au premier plan de tout processus d'enquête ;
- vi. offrent un soutien aux individus se plaignant d'une violation de la présente politique ;
- vii. tiennent les éléments attestant de tout ce qui précède à disposition du/de la Directeur(-trice) général(e) de l'IPPF sur simple demande.

### **Procédures en cas d'allégation de violation de la présente politique**

19. Les volontaires, administrateurs et membres du personnel de l'IPPF peuvent signaler un problème de brimade ou de harcèlement à leur rencontre de la part d'autre volontaire, administrateur ou membre du personnel, auprès de leur supérieur hiérarchique direct ou des Ressources humaines conformément à la procédure de gestion des griefs appropriée. Si, pour quelque raison que ce soit, elles/ils ne se sentent pas en mesure de ce faire, elles/ils peuvent utiliser IPPF SafeReport.
20. Lorsqu'une personne est témoin de brimades et/ou de harcèlement à l'encontre de volontaire(s), administrateur(s) ou membre(s) de personnel, elle doit signaler le problème en passant par IPPF SafeReport ou autrement conformément à la politique de signalement des problèmes :
21. Lorsqu'un problème de brimades et/ou de harcèlement est signalé par un tiers comme un problème lié à l'organisation ou à un système, il faut se demander si s'il doit ou non être traité également conformément aux politiques et procédures de protection. Cette décision est prise en consultation avec le personnel chargé des questions de protection.
22. Les allégations de brimade et/ou de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, perpétrés par un membre du Conseil d'administration, l'Assemblée générale, du Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Conseil d'administration, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources, le Conseil juridique ou le/la Directeur(ice)-Général(e) seront traitées par le Panel indépendant d'examen des plaintes.<sup>33</sup>

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2018*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

---

<sup>33</sup> Voir la politique de signalement des problèmes, Annexe 1.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

**POLITIQUE 1.19****1.19 POLITIQUE DE SIGNALEMENT DES PROBLEMES****Introduction**

1. L'IPPF attend de celles et ceux qui travaillent pour l'organisation et la représentent qu'ils agissent avec honnêteté et intégrité et ne fassent aucune discrimination basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression du genre, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue.<sup>34</sup>
2. L'IPPF reconnaît que le droit d'être protégé contre les abus, l'exploitation et le harcèlement est inscrit dans le droit international relatif aux droits humains, à savoir les instruments suivants : CIEFDR, PIDCP, PIDESC, CEDAW, CTPTCID, CIDE, CRDPH<sup>35</sup>. L'IPPF reconnaît en outre que le harcèlement et les abus sexuels sont une forme de violence sexiste.
3. L'IPPF est comptable envers les communautés où elle travaille, ainsi qu'envers ses bénéficiaires, donateurs et soutiens, volontaires, administrateurs et membres du personnel inclus. A l'aide d'un processus ouvert, juste et centralisé de gestion des plaintes et lancements d'alerte, l'IPPF peut créer une culture de la parole, partie intégrante de l'approche de la protection qu'elle a adoptée. Ainsi, le Secrétariat supervisera et coordonnera l'ensemble des plaintes et problèmes au sein de la Fédération.
4. Savoir comprendre les plaintes et problèmes, y répondre et en tirer des leçons constitue une part essentielle des processus de transparence et de responsabilité de l'IPPF. Les plaintes, problèmes et autres retours permettent à l'IPPF en tant qu'organisation de réfléchir et d'identifier les changements qu'elle doit opérer et comment s'y adapter. L'IPPF voit en ce processus une bonne opportunité d'apprendre, d'évoluer et de s'améliorer.
5. L'IPPF est engagée à protéger ses volontaires, administrateurs et membres du personnel de toute forme de préjudice, victimisation, harcèlement ou brimade résultant du signalement d'un problème (lancement d'alerte). Toute plainte sur un tel comportement sera prise au sérieux et gérée de façon appropriée conformément au processus disciplinaire qui s'applique.
6. L'IPPF s'est engagée à soutenir de bonnes pratiques de management et une culture de liberté de parole, grâce auxquelles les volontaires, les administrateurs et le personnel peuvent exprimer leurs préoccupations concernant le comportement de leurs collègues et responsables de manière informelle avec ceux-ci en un premier temps tout en sachant que leurs préoccupations seront écoutées et prises en compte sans victimisation.

---

<sup>34</sup> Politique d'égalité, de diversité et d'inclusion

<sup>35</sup> Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, Pacte international relatif aux droits civils, politiques et politiques, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants, Convention internationale des droits de l'enfant, Convention relative aux droits des personnes handicapées

7. La présente politique vise à définir les principes et valeurs fondamentaux applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, associations membres, membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources,, ainsi qu'aux instances de gouvernance des associations membres). Ces principes et valeurs fondamentaux doivent être mis en œuvre dans le cadre des politiques et procédures régionales et locales applicables.

### Objet et périmètre

8. La présente politique s'applique à tous les volontaires, administrateurs, membres des Comités et membres du personnel de l'IPPF<sup>36</sup>, y compris aux membres du Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Comité d'audit, des finances et des risques, Comité des membres, Comité des politiques, stratégies et investissements, Comité technique de l'allocation des ressources,. Il est demandé aux partenaires de collaboration et autres partenaires d'adhérer à cette politique et d'aligner leurs propres politiques et procédures sur elle.

### Définitions

9. **Plainte** -forme d'expression de la non-satisfaction. Elle peut concerner une faute professionnelle, la qualité d'un service reçu de l'IPPF, une action ou l'absence d'action de l'IPPF, ou bien le comportement d'un volontaire, administrateur, membre du personnel ou de tout autre individu directement impliqué dans les activités de l'IPPF, sous-traitants inclus.
10. « **Lanceur d'alerte** » – expression employée pour décrire la personne qui signale un problème d'intérêt général sur faute professionnelle sur son lieu de travail ou ailleurs, en suivant les procédures appropriées.

### 11. Faute professionnelle

Il y a faute professionnelle, dans les cas suivants mais sans toutefois s'y limiter :

- i. malversation financière tels le vol, la corruption, la fraude, le blanchiment d'argent et le détournement d'une aide ;
- ii. non-conformité à une obligation légale, quelle qu'elle soit ;
- iii. brimade et harcèlement, y compris harcèlement sexuel, à l'égard d'un autre volontaire, administrateur ou membre du personnel qui, en général, n'est pas le lanceur d'alerte lui-même ; <sup>37</sup>
- iv. tout abus ou acte à caractère d'exploitation, y compris sexuels, commis sur un enfant, un adulte vulnérable ou un bénéficiaire ;
- v. toute violation du Code de conduite de l'IPPF ;
- vi. tout abus d'autorité ;
- vii. toute forme de mise en danger de la santé et la sécurité des personnes ou d'atteinte à l'environnement ;
- viii. toute forme de conduite inappropriée ou de comportement immoral ;
- ix. toute activité susceptible de nuire gravement à la réputation de l'organisation ;
- x. la dissimulation intentionnelle d'une information relevant d'un des cas énoncés ci-dessus, quel qu'il soit.

<sup>36</sup> Le personnel de l'IPPF renvoie à l'ensemble des effectifs rémunérés - personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire-, ce qui comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

<sup>37</sup> En général, pour les plaintes de ce type, il conviendra mieux de passer par la procédure de gestion des griefs appropriée (voir \*\*).

12. **Préjudice** – il y a préjudice envers toute personne qui subit un tort comme la perte d'emploi, l'exclusion, la rétrogradation, le refus de promotion, le blocage de l'accès à une formation, à des ressources, etc. ou le refus de service ou la baisse de qualité de service offert ou dispensé.
13. **Plainte à caractère vexatoire**, qui n'a pas d'intérêt et vise à causer un désagrément, un harcèlement ou une dépense pour l'organisation.
14. **Plainte frivole**, sans grand objet ni valeur, de peu d'intérêt pour laquelle une enquête serait disproportionnée vu l'absence de gravité des faits signalés.
15. **Procédure de règlement des griefs** – procédure interne pour traiter les problèmes et plaintes concernant les contrats individuels, les conditions de travail ou les cas de brimades ou de harcèlement.

### **Comment signaler un problème**

#### **Service de rapport des incidents**

16. Dans la mesure du possible, les plaintes et problèmes sont signalés en passant par IPPF SafeReport, le service de rapport des incidents de l'IPPF. Les coordonnées sont faciles à trouver sur le site de l'IPPF.
17. Les problèmes de membres du personnel, administrateurs et volontaires relevant du lancement d'alerte peuvent également être signalés au supérieur hiérarchique, au directeur, au conseiller en protection, au représentant syndical ou à l'équipe des Ressources humaines concernée et/ou en passant par la procédure de gestion des griefs ou de lancement d'alerte correspondante.
18. Les problèmes relevant de la protection peuvent aussi être signalés en suivant la procédure de protection correspondante.
19. Les plaintes et problèmes relevant de la fraude peuvent également être signalés en suivant la procédure correspondante.
20. Les personnes qui ne font pas partie du personnel peuvent elles aussi adresser un problème directement à l'IPPF en passant après la procédure de lancement d'alerte correspondante.
21. Pour veiller à la supervision, au suivi effectif et à ce que des leçons soient tirées, les plaintes passent par le Bureau central qui les distribue ensuite conformément aux procédures IPPF SafeReport.

#### **Signalement anonyme d'une plainte ou d'un problème**

22. L'IPPF préfère qu'une plainte ou un problème lui soit signalés anonymement plutôt que pas du tout. Cela dit, il peut se révéler difficile pour l'IPPF d'enquêter sur un signalement anonyme, en particulier s'il n'est pas suffisamment motivé.
23. Lorsque l'IPPF est dans l'impossibilité d'enquêter sur un signalement anonyme, celui-ci est néanmoins examiné et consigné.
24. Les lanceurs d'alertes doivent comprendre que le fait de conserver l'anonymat peut gêner l'IPPF dans sa marge d'action s'ils viennent à faire l'objet d'un traitement injuste suite à l'alerte qu'ils ont lancée.
25. Les personnes qui craignent d'être identifiées sont encouragées à exiger le respect de la confidentialité.

### **Principes fondamentaux**



L'IPPF s'engage à veiller à répondre comme suit aux personnes qui soumettront un problème, une plainte ou un grief :

### **Equitablement**

26. L'IPPF écouterait la personne qui signale une plainte ou un problème et prendrait le temps de comprendre l'objet du signalement, les raisons qui y ont conduit et l'issue qu'elle en attend.
27. Les plaintes et problèmes seront traités avec sérieux et les personnes chargées de l'enquête et des décisions seront impartiales. L'IPPF s'efforce de veiller à ce que tous les processus relatifs au signalement de problèmes prennent en compte de façon prioritaire l'intérêt de quiconque aura pu être exposé à un mauvais traitement ou un abus et que s'il y a eu signalement de ce type de conduite, les besoins de celui ou celle qui y a été exposé-e restent au premier plan de tout éventuel processus d'enquête.
28. Aucun volontaire, administrateur ou membre du personnel ne sera exposé à quelque préjudice, victimisation, harcèlement ou brimade du fait qu'il ou elle ait signalé un problème.
29. Si la personne bénéficie d'un service de l'IPPF, le fait qu'il/elle ait déposé plainte ou signalé un problème n'affectera pas la prestation dont il/elle bénéficie.

### **Confidentiellement**

30. Les plaintes et problèmes seront tous traités, gérés et gardés conformément à la politique applicable. L'information sur une plainte ou un problème ne sera communiquée qu'aux personnes qui en ont besoin pour que la plainte ou le problème soit correctement traité. Les coordonnées des plaignant(s), lanceur(s) d'alerte et auteur(s) présumé(s) resteront confidentielles.
31. Lorsque la confidentialité est requise, tout sera fait pour la préserver, et l'identité des personnes concernées ne sera pas divulguée sans consentement, à moins que la législation en vigueur ne l'exige.<sup>38</sup>
32. Si l'identité d'une personne est susceptible d'être ou est révélée, les implications et toutes les conditions de protection et de soutien qui en découlent seront discutées avec l'intéressé-e.
33. Le rapport direct aux médias ou à des organisations extérieures à l'IPPF par un lanceur d'alerte du problème qu'il a signalé peut le priver ledit lanceur d'alerte de ses droits dans le cadre de la présente politique et la législation locale en vigueur.
34. L'IPPF reconnaît que les accords de non-divulgaration n'empêchent pas les personnes de divulguer une information d'intérêt général.

### **Avec transparence et responsabilité**

35. L'IPPF veillera à ce que le processus à suivre et l'issue possible du problème ou de la plainte soient clairement expliqués à tous les intéressés. L'IPPF s'engage à fournir des explications claires et fondées, ainsi que les motifs de toute prise de décision.
36. Les plaintes et problèmes seront tous consignés, suivis et des données anonymisées concernant les plaintes seront incluses au rapport annuel de l'IPPF. Les types de plainte/problème reçus par l'IPPF et toute implication qui en découle sont revus une

<sup>38</sup> Voir la politique de confidentialité et de partage des données.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

fois par an par le/la Directeur(rice)-Général(e) et rapportés au Conseil d'administration et à l'extérieur, selon les besoins.

37. L'IPPF veille à ce que les réactions à une plainte ou un problème et les leçons tirées contribuent tous à améliorer les services et le bien-être du personnel. L'IPPF partage l'information sur les leçons à tirer avec ses volontaires, administrateurs et membres du personnel de manière confidentielle dans une synthèse de rapport.

### **De manière accessible**

38. L'IPPF rend le processus de signalement d'une plainte ou d'un problème aussi simple que possible. Le service de rapport des incidents IPPF SafeReport est disponible dans divers formats et langues. Une assistance est disponible sur simple demande pour les personnes ayant des besoins spécifiques.

### **Avec efficacité et dans le respect des délais**

39. L'IPPF reconnaît les plaintes et problèmes et s'efforce de les régler en temps voulu, conformément aux délais prévus dans la procédure concernée. L'IPPF tient tous les intéressés informés du processus et de tout éventuel retard.

### **Mise en œuvre**

40. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que les politiques de signalement de problèmes respectant les normes à minima susmentionnées soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues dans des délais convenus avec la Direction.

41. Il incombe également au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des procédures de signalement de problèmes respectant les valeurs de l'IPPF soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues dans des délais convenus avec la Direction.

42. Les associations membres, les partenaires de collaboration et le Secrétariat de l'IPPF:

- i. veilleront à ce que la présente politique soit connue de leurs volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et communautés locales et sachent utiliser IPPF SafeReport ;
- ii. adopteront et mettront en œuvre des politiques et procédures de gestion des plaintes et des alertes basées sur les principes énoncés plus haut et les points de mise en œuvre énoncés ci-après, tout en tenant compte de la législation et des conditions locales ;
- iii. veilleront à ce que tous les responsables dirigent par l'exemple et promeuvent un climat dans lequel le signalement de problèmes est encouragé et bienvenu ;
- iv. veilleront à ce que toute plainte soit consignée et enregistrée ;
- v. s'assureront que les réponses aux plaintes et problèmes prennent en compte de façon prioritaire l'intérêt de quiconque aura été exposé à un mauvais traitement ou un abus et que dans toute plainte ou problème signalés sur un tel comportement les besoins de celui ou celle qui y a été exposé resteront au premier plan de tout processus d'enquête ;
- vi. veilleront à ce qu'un soutien soit proposé aux survivants (victimes) d'un préjudice causé par un membre du personnel ou toute personne associée à

- l'IPPF, qu'une enquête formelle soit ou non menée. Une liste à jour des organisations locales et des contacts offrant un soutien devra être disponible. Cette liste devra inclure, sans toutefois s'y limiter, des informations sur le soutien juridique, médical, psychologique et psychosocial. Les décisions concernant le soutien seront du ressort du survivant (victime) ;
- vii. tiennent les éléments attestant de tout ce qui précède à disposition du Directeur-Général de l'IPPF sur simple demande.

### **Plaintes et problèmes futiles ou vexatoires**

43. L'IPPF peut décider de ne pas enquêter sur une plainte ou un problème si leur caractère futile ou vexatoire est avéré. Pour déterminer le caractère futile ou vexatoire d'une plainte ou d'un problème, l'IPPF reconnaît que :
- i. les personnes signalant une plainte ou un problème peuvent être blessées ou frustrées, d'où l'importance de se centrer sur l'intérêt du cas et non sur l'attitude du plaignant ;
  - ii. Les plaintes ou problèmes doit tous être étudiés pour leur intérêt propre. Le fait qu'une personne ait signalé par le passé une plainte ou un problème futile ou vexatoire ne doit en aucun cas permettre d'assumer que la plainte ou le problème qu'elle signale aujourd'hui est également futile ou vexatoire.
44. Les plaintes ou problèmes à caractère vexatoire et/ou persistantes, ou encore les plaintes ou problèmes frivoles répétitifs signalés par des volontaires, administrateurs ou membres du personnel de l'IPPF peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires. Il est important de souligner qu'aucune mesure disciplinaire ne sera prise pour les plaintes ou problèmes simplement considérés comme erronés ou inexacts, et que des mesures disciplinaires ne seront prises pour des plaintes et problèmes qui par leur nature peuvent être aisément qualifiés de mal intentionnés et/ou harcelants et/ou de mauvaise foi.
45. Les plaintes ou problèmes de cette nature peut donner lieu à des mesures disciplinaires s'ils sont signalés par des membres du personnel et à des poursuites judiciaires s'ils sont signalés par des personnes externes à l'IPPF.

### **L'appel**

46. La procédure de gestion des plaintes de l'IPPF contient un mécanisme d'appel. Un examen externe est également possible auprès des médiateurs de l'IPPF, la Charity Commission et le Fundraising Standards Board, ou d'un médiateur local.

### **Plaintes et problèmes impliquant des responsables au plus haut niveau de la Fédération**

47. Les plaintes ou problèmes signalés sur des membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources, Conseil d'administrat, ; ainsi que les plaintes et problèmes signalés sur le Conseil juridique , les membres du Comité d'audit ou de tout autre comité établi par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration seront traités conformément à la Politique 1.21 - Panel indépendant d'examen de plaintes.

### **Plaintes et problèmes impliquant une association membre, un partenaire de collaboration ou autre**

48. Lorsque l'association membre, le partenaire collaborateur ou autre mènent leur propre enquête sur des questions relevant de la présente politique, ils informeront le Secrétariat de l'IPPF des conclusions de l'enquête conformément à la procédure de protection de l'IPPF.
49. S'il est décidé que l'IPPF doit enquêter sur une plainte ou un problème concernant une association membre, un partenaire collaborateur ou un autre partenaire, cette organisation est tenue de coopérer à l'enquête et de respecter les politiques de confidentialité et de partage d'informations de l'IPPF.
50. Les cas motivés de mauvaise pratique ou de manquement de la part d'une association membre dans la procédure établie, ou l'obligation de veiller à la mise en œuvre des résultats et recommandations d'une enquête engagent les sections 4 et 9 de la Loi de 1977 et Règlements de l'IPPF sur la suspension et l'expulsion des associations membres et des membres du Conseil d'administration.
51. Les cas motivés de mauvaise pratique ou de manquement de la part d'un partenaire quel qu'il soit à veiller à la mise en œuvre des résultats et recommandations d'une enquête sont considérés comme des violations de l'accord contractuel conclu par l'IPPF avec ledit partenaire. Cela peut entraîner des sanctions et la fin du contrat.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2018*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 1.20****1.20 CONFIDENTIALITE ET PARTAGE DE L'INFORMATION****Introduction**

1. L'IPPF accorde autant de valeur que d'importance à la confidentialité et respecte celle de ses volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires, requérants et organisations partenaires.
2. L'IPPF reconnaît qu'elle doit veiller à protéger et traiter avec soin, dans toute la Fédération, les informations personnelles identifiables et les informations professionnelles confidentielles qu'elle recueille, crée, traite et divulgue.
3. L'IPPF saisit également l'importance qu'il y a à partager l'information lorsque cela est nécessaire ou approprié pour accomplir ses obligations en matière de protection.
4. La présente politique vise à définir les principes et valeurs fondamentaux applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, associations membres, membres du de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources, Conseil d'administration, ainsi qu'aux instances de gouvernance des associations membres). Ces principes et valeurs fondamentaux doivent être mis en œuvre dans le cadre des politiques et procédures régionales et locales applicables.

**Objet et périmètre**

5. La présente politique a pour objet de guider le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF sur la protection de l'information à caractère confidentiel et sur les responsabilités concernant le partage de ce type d'information.
6. La présente politique s'applique à tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel<sup>39</sup> de l'IPPF et de ses associations membres, partenaires de collaboration et autres partenaires, y compris les membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources,. Toute organisation partenaire travaillant avec l'IPPF est tenue d'adhérer à la présente politique outre ses propres politiques et procédures.

**Définitions**

7. La confidentialité, c'est la protection de l'information contre une divulgation non autorisée. Une information à caractère confidentiel, c'est :
  - i. une information personnelle, à caractère privé ou sensible ; et
  - ii. une information qui n'est pas encore légalement passée dans le domaine public ou mise à disposition par une autre source publique ; et
  - iii. une information donnée dans un contexte dans lequel son auteur pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle ne soit pas partagée avec d'autres.

<sup>39</sup> Est entendu par "personnel" tout membre de l'effectif rémunéré : le personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire ; sont compris les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

Pour l'IPPF, cela signifie spécifiquement :

- i. les informations professionnelles internes et les informations à caractère exclusif généralement ignorées en dehors de l'IPPF,
  - ii. les informations personnelles sur les volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et requérants.
8. L'intérêt général est une circonstance exceptionnelle qui justifie le non-respect du droit d'un individu à la confidentialité afin de servir un intérêt sociétal plus large. Les décisions sur l'intérêt général sont complexes et doivent prendre en compte à la fois le préjudice éventuel que la divulgation peut entraîner et l'intérêt pour la société de continuer à dispenser des services confidentiels.

## Principes

9. L'IPPF reconnaît la confidentialité comme un principe important pour promouvoir la confiance, une culture ouverte à la question du signalement et le fait de se sentir confiant pour signaler une irrégularité ou rapporter un incident.
10. L'IPPF reconnaît que la confidentialité n'est pas absolue et que le fait de partager une information pertinente à un moment approprié est vital à la bonne pratique en matière de protection. L'IPPF est engagée à faire preuve d'ouverture et d'honnêteté dès le départ quant au pourquoi, quoi, comment, et avec qui l'information sera ou pourrait être partagée.
11. L'IPPF recherchera le consentement de son auteur pour partager une information sauf si cela est dangereux ou inapproprié. L'IPPF peut néanmoins partager l'information sans consentement préalable en l'existence d'une obligation légale de divulgation, quand il est jugé nécessaire d'éviter tout préjudice grave ou que cela est considéré dans l'intérêt général. Cela dépendra des faits propres à la situation. Dans la mesure du possible, la personne concernée sera informée qu'il y a eu divulgation.
12. L'IPPF respecte son engagement à veiller à ce que toute information personnelle communiquée :
- i. serve l'objectif visé par sa divulgation,
  - ii. ne soit partagée qu'avec les personnes qui en ont besoin,
  - iii. soit exacte et à jour,
  - iv. soit partagée dans des délais raisonnables, et
  - v. de façon sûre et sans mettre en danger la personne concernée.
13. L'IPPF s'engage à prendre des mesures de sécurité appropriées pour éviter que des personnes non autorisées aient accès à ses systèmes informatiques et autres informations.
14. Garder la confidentialité est une obligation contractuelle stipulée dans les contrats et le Code de conduite de l'IPPF. Toute violation de la confidentialité, qu'elle soit directe ou indirecte, est une faute disciplinaire susceptible d'entraîner un licenciement et/ou des poursuites judiciaires. L'obligation de préserver la confidentialité de l'information de l'IPPF s'étend et se poursuit au-delà du terme de l'emploi ou de l'engagement avec l'IPPF.
15. Le lancement d'alerte n'est pas considéré comme une violation de la confidentialité. L'approche qu'a l'IPPF du lancement d'alerte inclut la protection des employés qui signalent une irrégularité ou un grief concernant les pratiques de l'IPPF<sup>40</sup>. Les auteurs d'un signalement sont assurés que leurs données personnelles resteront confidentielles et qu'ils seront protégés des représailles.

<sup>40</sup> Voir la politique de signalement des problèmes.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## Mise en œuvre

16. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des politiques respectant les normes minima susmentionnées soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues. Les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF :
- i. connaissent leur responsabilité de garantir la confidentialité ;
  - ii. adoptent et mettent en œuvre des politiques et procédures de confidentialité fondées sur les principes énoncés plus haut et les conditions énoncées ci-après pour la mise en œuvre du partage de l'information, tout en reflétant la législation et la réglementation locales ;
  - iii. veillent à prévoir des clauses sur la confidentialité dans toutes leurs politiques de ressources humaines en particulier en lien avec les procédures de plainte, de gestion de la performance, disciplinaires et de plaintes internes ;
  - iv. veillent à ce que les volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et communautés locales connaissent la présente politique et sachent comment utiliser IPPF SafeReport, le service de rapport d'incidents ;
  - v. s'assurent que toute violation de la confidentialité est enregistrée et conservée en lieu sûr avec accès restreint, ainsi que revue, et que des mesures sont en place pour éviter que cela ne se reproduise ;
  - vi. tiennent tous les éléments ci-dessus à la disposition du/de la Directeur(-rice)-Général(e) sur demande.

## Conditions de partage de l'information

17. Il peut arriver que le Secrétariat, les associations membres et les partenaires collaborateurs de l'IPPF soient dans l'obligation légale de divulguer une information à l'extérieur de l'IPPF :
- i. si cela est capital face à la mise en danger de la vie d'autrui ou bien pour éviter un danger ou une situation de grande détresse ;
  - ii. pour rapporter aux services officiels concernés un cas d'abus sur enfant ;
  - iii. pour rapporter un cas d'abus sur adulte vulnérable et/ou adultes bénéficiaire commis à l'extérieur, conformément à la procédure de rapport d'incident et de protection de l'IPPF ;
  - iv. pour rapporter à la Police tout trafic de drogue, blanchiment d'argent et/ou acte de terrorisme ;
  - v. si cela est requis par ordonnance d'une cour de justice.

18. Les personnes qui craignent la divulgation de certaines informations pourront en parler avec leur supérieur hiérarchique et/ou un conseiller en matière de protection.

## Partage d'informations avec les donateurs et organismes de réglementation

19. L'IPPF peut avoir l'obligation contractuelle de partager certaines informations avec les donateurs et organismes de réglementation. Cela dit, quand l'obligation telle qu'énoncée à la section 17 n'est pas établie, aucune information personnelle à caractère confidentiel ne devra être communiquée aux donateurs.

## Partage d'informations et Enquêtes

20. En général, les informations personnelles et les détails d'une enquête resteront confidentiels pour respecter la vie privée des personnes concernées et promouvoir une culture ouverte à la prise de parole et au signalement des problèmes.

21. L'IPPF reconnaît l'éventualité de situations où la communication partielle d'informations peut être appropriée, dans l'intérêt général et en ligne avec l'adoption de plus en plus fréquente de la bonne pratique internationale en matière de protection pour réduire au minimum la possibilité pour les prédateurs de passer d'une organisation à l'autre.
22. Les situations de ce type peuvent inclure sans exhaustivité les cas suivants :
- i. lorsqu'une enquête conclut qu'un individu a commis une faute grave impliquant le harcèlement sexuel sur le lieu de travail, ou toute autre forme d'abus ou d'exploitation d'enfants ou des adultes vulnérables ;
  - ii. lorsqu'un individu s'en va avant la conclusion d'une enquête.
23. L'IPPF divulguera tout acte de harcèlement sexuel, d'abus sur enfant ou adulte vulnérable dans un document de référence et fera un rapport aux autorités concernées conformément à ses obligations. L'IPPF divulguera également dans un document de référence si un individu s'en va avant la conclusion d'une enquête pour harcèlement sexuel ou abus sur enfant ou adultes vulnérable.
24. La question de savoir si l'intérêt général prévaut sera tranchée pour chaque situation, à partir des faits. Les facteurs clés dans la décision seront la nécessité et la proportionnalité, c'est-à-dire si oui ou non la divulgation proposée peut réellement contribuer à prévenir le risque et, si oui ou non l'intérêt général qu'il y a à divulguer l'information est plus grand que celui qu'il y a à préserver la confidentialité. Dans la prise de décision, l'IPPF pèsera ce qui peut se produire si l'information est divulguée contre ce qui peut se produire dans le cas contraire. La décision sera prise par le cadre le plus haut placé dans l'organisation avec un conseil juridique.
25. L'IPPF reconnaît que les accords de non-divulgation n'empêchent pas les individus de divulguer des informations dans l'intérêt général.

### **Confidentialité et partage de l'information dans la prestation de services de santé**

26. Les associations membres et partenaires de collaboration dispensant des services de santé doivent, en outre, respecter la législation locale sur la confidentialité concernant les dossiers de santé confidentiels et les conditions de partage de l'information qu'ils contiennent.



## Annexe 1

### Mesures spécifiques à prendre pour garantir la confidentialité

- La mention "Confidentiel" devra être apposée sur le devant de tous les documents confidentiels avant transmission desdits documents aux personnes pour lesquelles ils ont été préparés.
- Il sera rappelé à toute personne qui réceptionne un document confidentiel son devoir de garder ledit document confidentiel. Un intitulé pourra être utile.
- Tout email à caractère confidentiel au sein de la Fédération devra être envoyé avec l'en-tête « Confidentiel » accompagné d'une demande expresse à son destinataire de garder son contenu confidentiel à moins d'être spécifiquement autorisé à agir autrement.
- Toutes données confidentielles contenant des informations personnelles seront protégées par un mot de passe.
- L'accès aux pièces et bureaux où sont conservées des informations personnelles identifiables ou à caractère confidentiel doit être surveillé et la porte desdites pièces et bureaux fermée à clef.
- Des mesures devraient être en place pour éviter que des personnes non autorisées voient par inadvertance des informations personnelles identifiables dans les espaces de travail partagés.
- A la fin de chaque journée, tous les bureaux devront être débarrassés des dossiers contenant des informations personnelles identifiables ou à caractère confidentielle.
- Tout dossier contenant des informations personnelles identifiables ou à caractère confidentielle doit être conservé dans un espace fermé à clef.
- Toute feuille imprimée à jeter contenant des informations personnelles identifiables ou à caractère confidentielle devra être passée à la déchiqueteuse de papier.
- Faire attention lors du transfert d'informations et veiller à ce que la méthode de transfert soit sécurisée. Dans la plupart des cas, un accord sur le partage d'informations aura été complété avant tout transfert d'information, qui précisera les conditions d'utilisation et identifiera le mode de transfert.

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2018*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.21

### 1.21 POLITIQUE DE L'ÉGALITE, LA DIVERSITE ET L'INCLUSION

#### Introduction

1. L'égalité, la diversité et l'inclusion sont essentielles à l'IPPF en tant qu'organisation mondiale de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR) dont les principes fondamentaux sont basés sur la non-discrimination, l'équité et l'opportunité.
2. L'IPPF reconnaît que le droit d'être protégé contre les abus, l'exploitation et le harcèlement est inscrit dans le droit international relatif aux droits humains, à savoir les instruments suivants : CIEFDR, PIDCP, PIDESC, CEDAW, CTPTCID, CIDE, CRDPH.<sup>41</sup>
3. L'IPPF reconnaît également la nécessité de procéder à des adaptations raisonnables pour chercher à s'assurer que les personnes ayant un handicap quel qu'il soit ne soient pas désavantagées ni sur le lieu de travail ni dans l'accès aux services.
4. L'IPPF est pleinement engagée dans la lutte pour éliminer les discriminations illégales et injustes et croit en l'importance et la valeur de la diversité sur le lieu de travail.
5. Les valeurs de diversité et d'inclusion de l'IPPF s'appliquent à tous les aspects de son travail programmatique.
6. L'IPPF ne fait aucune discrimination basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression du genre, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue.
7. La présente politique vise à définir les principes et valeurs fondamentaux applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, associations membres, membres du de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources,, ainsi qu'aux instances de gouvernance des associations membres). Ces principes et valeurs fondamentaux doivent être mis en œuvre dans le cadre des politiques et procédures régionales et locales applicables.

#### Objet et périmètre

8. Toute personne engagée dans une activité avec l'IPPF doit faire le nécessaire pour veiller à ce que les comportements reflètent la culture du respect. La présente politique doit être lue avec la politique du respect au travail. Elle s'applique à tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel<sup>42</sup> de l'IPPF, ses associations membres, partenaires de collaboration et autres partenaires, y compris aux membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques,

<sup>41</sup> Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale, Pacte international relatif aux droits civils, politiques et politiques, Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels inhumains ou dégradants, Convention internationale des droits de l'enfant, Convention relative aux droits des personnes handicapées.

<sup>42</sup> Le personnel de l'IPPF renvoie à l'ensemble des effectifs rémunérés - personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire-, ce qui comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.

du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources,. Il est demandé à toutes les organisations partenaires travaillant avec l'IPPF d'adhérer à la présente politique et d'aligner leurs propres politiques et procédures sur elle.

### Définitions

9. Pour l'IPPF, **l'égalité**, c'est la levée de tous les obstacles, l'élimination de la discrimination et la garantie des opportunités et d'un accès égaux à tous, tant en matière d'emploi que de prestation de services et d'offre d'activités programmatiques de l'IPPF.
10. Pour l'IPPF, **la diversité**, c'est la célébration des différences et l'estime envers chacun. Chaque personne est dotée de différences visibles et invisibles et, en respectant cela, chacun peut se sentir apprécié pour sa contribution laquelle profite non seulement à l'individu mais également à l'IPPF.
11. Pour l'IPPF, **l'inclusion**, c'est le fait de voir la différence comme un apport et de favoriser le partage des points de vue et des différences pour donner lieu à de meilleures décisions. Dans un environnement inclusif, chacun se sent estimé, toutes les contributions comptent et les individus peuvent réaliser leur plein potentiel, peu importe d'où ils viennent, leur identité ou les circonstances.

### Caractéristiques protégées

12. Pour l'IPPF, elles comprennent sans s'y restreindre :
  - i. l'âge,
  - ii. le sexe,
  - iii. l'orientation sexuelle,
  - iv. le genre, ainsi que l'identité de genre ou l'expression du genre,
  - v. l'origine ethnique ou nationale,
  - vi. la religion ou la croyance,
  - vii. l'état civil,
  - viii. la grossesse ou la parentalité,
  - ix. le handicap,
  - x. la santé.

### Principes

13. L'IPPF reconnaît que l'égalité et la diversité ne sont pas interchangeable mais interdépendantes. Il ne saurait y avoir d'égalité des opportunités si la différence n'est pas valorisée et mise à contribution.
14. L'IPPF reconnaît sa responsabilité à faire les ajustements raisonnables quand cela est possible pour permettre l'inclusion et la participation pleines et entières sur le lieu de travail et dans l'accès à ses services et activités.
15. L'IPPF reconnaît la nécessité de créer une culture qui donne la priorité à l'égalité pour toutes et tous, accepte et respecte les différences et encourage les manières nouvelles et différentes de penser et de travailler.
16. L'IPPF reconnaît la nécessité de veiller à ce que l'égalité et la diversité soient considérées dans tous les aspects du travail, ainsi que dans le recrutement du personnel, des volontaires et des administrateurs.
17. L'IPPF veille à ce que toutes et tous soient traité-e-s avec respect et que des mesures appropriées seront prises en cas de problème. Toute violation de la

politique de l'égalité, la diversité et l'inclusion entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

18. L'IPPF promeut la transparence et la responsabilité et veille au contrôle et au suivi de leur mise en œuvre dans tous les aspects de son travail et les pratiques de recrutement.

### Mise en œuvre

19. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils d'administration et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des politiques respectant les normes minima susmentionnées soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues.

20. Le Secrétariat de l'IPPF et les conseillers en genre et diversité sont disponibles pour conseiller et soutenir ce travail.

21. Les associations membres, les partenaires de collaboration et le Secrétariat de l'IPPF :

- i. connaissent leurs responsabilités en matière d'égalité, de diversité et d'inclusion et veillent à ce que l'accent soit mis sur la responsabilité du leadership ;
- ii. adoptent et mettent en œuvre des politiques et procédures en lien avec l'égalité, la diversité et l'inclusion basées sur les principes énoncés plus haut et les points de mise en œuvre énoncés ci-après, tout en tenant compte de la législation et des conditions locales ;
- iii. veillent à ce que la présente politique soit connue de leurs volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et communautés locales ;
- iv. offrent une formation complète, initiale et continue, sur l'égalité, la diversité et l'inclusion ;
- v. veillent à ce que toute violation de la politique de l'égalité, la diversité et l'inclusion soit rapportée, suivie d'une mesure, puis enregistrée et conservée dans un lieu sûr à accès restreint ;
- vi. tiennent les éléments attestant de tout ce qui précède à disposition du Directeur-Général de l'IPPF sur simple demande.

### Comment signaler un problème

22. Il y a diverses façons de rapporter un problème : <sup>43</sup>

- i. *IPPF SafeReport*, le service de rapport des incidents de l'IPPF
- ii. le service des ressources humaines de l'organisation concernée
- iii. S'il s'agit d'un grief, passer par la procédure de gestion des griefs concernée
- iv. passer par la politique et procédure de signalement des problèmes
- v. en parler à un responsable.

### Glossaire

La présente politique couvre et interdit divers types de discrimination, dont les principaux sont les suivants :

#### 1) Discrimination directe

<sup>43</sup> Voir Politique de signalement des problèmes  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

Il y a discrimination directe lorsqu'une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre en raison de l'une ou plusieurs des caractéristiques protégées exposées par la présente politique.

La discrimination directe peut se rapporter aux caractéristiques protégées de la personne visée.

Il peut également s'agir d'un traitement moins favorable qui sera accordé à une personne fondé sur le lien de celle-ci entretient avec une personne aux caractéristiques protégées (par ex., son/sa partenaire, son enfant ou l'un(e) ou plusieurs de ses associé(e)s). On parle alors généralement de discrimination par association.

Il y a également discrimination directe dans le fait de traiter de manière moins favorable une personne en se fondant sur une caractéristique protégée qu'on lui attribue de plus à tort – comme la discrimination d'une personne parce que l'on pense qu'elle est handicapée ou appartient à une ethnie ou a une identité sexuelle particulières. On parle alors généralement de discrimination fondée sur la perception.

## **2) Discrimination indirecte**

Il y a discrimination indirecte lorsque l'on applique des prérequis ou des conditions injustifiables qui, bien qu'identiques pour tous en apparence, ont un impact négatif disproportionné sur un groupe possédant une ou plusieurs caractéristiques protégées.

## **3) Ne pas procéder à des adaptations raisonnables**

L'absence de mesures raisonnables pour répondre à des besoins liés à un handicap revient à exercer une discrimination.

## **4) Victimisation**

La victimisation consiste à traiter un employé d'une manière moins favorable que les autres du fait qu'il ou elle a exprimé un véritable grief ou problème.

## **5) Harcèlement**

Conduite non sollicitée basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression du genre, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue, ayant pour but ou effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, ou à créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle.<sup>44</sup>

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2018*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

---

<sup>44</sup> Voir en Annexe 1 la Politique de respect au travail pour plus de détails sur les brimades et le harcèlement.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## POLITIQUE 1.22

### 1.22 PRINCIPES DE L'EMPLOI OU DE L'ENGAGEMENT

#### Introduction

1. L'IPPF s'efforce d'être un bon employeur et de fournir des conditions de travail sans risque et saines où la performance est reconnue, l'effort collectif et l'engagement sont appréciés, et les opportunités de promotion sont encouragées.
2. La structure de la présente politique suit un cycle qui comprend le recrutement, l'emploi ou engagement et l'après-emploi ou après-engagement.

#### Objet et périmètre

3. La présente politique définit le cadre des valeurs de l'IPPF. Elle s'applique aux Secrétariat, associations membres, partenaires collaborateurs et autres partenaires de l'IPPF dans leurs relations avec le personnel.
4. Certains aspects de la présente politique s'appliquent également aux volontaires et administrateurs de l'IPPF.
5. La présente politique vise à définir les principes et valeurs fondamentaux applicables à toutes les composantes de l'IPPF (Secrétariat, associations membres, membres de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des membres, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources,, ainsi qu'aux instances de gouvernance des associations membres). Ces principes et valeurs fondamentaux doivent être mis en œuvre dans le cadre des politiques et procédures régionales et locales applicables.

#### Définitions

- Le **personnel de l'IPPF** renvoie à l'ensemble des effectifs rémunérés - personnel permanent, sous contrat à durée déterminée et temporaire-, ce qui comprend les employés, agents intérimaires, consultants, stagiaires et sous-traitants.
- Est **employée de l'IPPF** toute personne sous contrat de travail avec elle.

#### Principes généraux

- Toute personne qui commence à travailler avec l'IPPF est tenue d'adhérer activement aux principes et articles inscrits dans la Déclaration des droits sexuels de l'IPPF. Tout membre du personnel doit signer le Code de conduite de l'IPPF définissant ses responsabilités et obligations.

#### 6. **Avant de commencer à travailler avec l'IPPF**

##### a. Les valeurs de l'IPPF

Les valeurs fondamentales de l'IPPF guident la façon dont le travail est réalisé et modèlent le lieu de travail. L'IPPF croit :

- i. en l'inclusion sociale avec un engagement démontré à faciliter la réalisation des droits des mal-desservis, dans le respect de chacun-e sans discrimination ;
  - ii. que la passion et la détermination donnent l'inspiration pour oser relever le défi et rechercher la justice sociale pour tous ;
  - iii. que la contribution significative qu'apportent les volontaires dans toute la variété de leurs rôles inspire la Fédération à progresser dans sa mission ;
  - iv. en la responsabilité – *et le fait d'être comptable de ses actes et décisions* - comme une pierre angulaire de la confiance qui est démontrée par une performance, des normes morales et une transparence de haut niveau.
- b. Egalité et diversité dans le recrutement et la promotion

Le principe de non-discrimination sera appliqué dans le recrutement et la promotion du personnel et l'engagement des volontaires et administrateurs partout au sein de la Fédération. Ces pratiques de recrutement et de promotion de la Fédération ne feront aucune discrimination fondée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité ou l'expression sexuelle, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou les croyances, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut. <sup>45</sup> La Fédération pourra mettre en place des moyens raisonnables pour promouvoir des pratiques d'égalité et de recrutement positives là où la législation applicable le permet.

c. Un recrutement sans risque

L'IPPF s'est engagée à suivre les meilleures pratiques reconnues pour garantir la sécurité du recrutement dans le cadre de ses obligations en matière de protection. Cela comprend :

- i. des formulaires de candidature et des fiches de poste détaillés qui incluent une mention appropriée sur la protection des personnes
  - ii. un formulaire d'auto-déclaration
  - iii. la vérification du casier judiciaire
  - iv. la vérification des qualifications et de l'expérience
  - v. des entretiens sérieux qui respectent la protection, l'égalité et la diversité
  - vi. la vérification de deux références au minimum
  - vii. le Code de conduite dans le cadre du contrat
  - viii. In processus d'intégration complet incluant les procédures de protection des personnes
- I. la dénonciation pour faute dans les références présentées

La politique de protection (enfants & adultes vulnérables) contient la liste des points à prendre en compte pour garantir la sécurité dans le recrutement ; cette liste s'applique à tout le personnel de l'IPPF<sup>46</sup> et, sur certains aspects, également au recrutement des volontaires et administrateurs.

d. Un recrutement équitable

Tous les candidats doivent pouvoir compter sur un processus structuré, équitable et cohérent, qui est transparent et non-discriminatoire et permet de recruter sur la base des qualifications des candidats, de leurs compétences et de leur expérience. Toute information personnelle sur les candidats restera confidentielle, conformément à la législation locale sur la protection des données. L'IPPF procédera à des adaptations raisonnables afin de s'assurer que les personnes ayant un handicap quel qu'il soit ne soient pas désavantagées lors des processus de recrutement.

<sup>45</sup> Politique de l'IPPF sur l'égalité, la diversité et l'inclusion

<sup>46</sup> Politique de protection (enfants et adultes vulnérables)  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## 7. Pendant le travail avec l'IPPF

L'IPPF reconnaît la valeur de ses volontaires, administrateurs et membres du personnel et entend traiter toute personne travaillant pour la Fédération avec le plus grand respect. Les volontaires, administrateurs et membres du personnel de l'IPPF doivent bénéficier de conditions de travail leur permettant d'être efficaces au travail. Cela inclut des politiques et procédures solides qui soutiennent les principes du bon emploi par l'IPPF définis dans la présente politique.

### a. Conditions de travail et d'emploi

L'IPPF cherche à attirer et retenir les meilleurs candidats possibles, ceux qui contribueront au succès de la Fédération. Pour y parvenir, une rémunération globale composé du salaire et d'avantages (le « package ») sera proposé, comparable à celui que proposent les bons employeurs locaux pour une activité similaire. Les exemples d'avantages sont l'assurance santé et vie, des indemnités équitables pour congés (annuel, parental, maladie et raisons familiales), des horaires de travail souples, une aide pour garde d'enfants et la cotisation à un régime de retraite.

L'IPPF reconnaît le droit de tous les employés à se réunir et être représentés par un syndicat s'ils choisissent de le faire.

### b. Santé et sécurité au travail

La santé et la sécurité de tous les volontaires, administrateurs et membres du personnel, dans l'ensemble de la Fédération est primordiale. Cela va de la garantie de conditions de travail sans risque et saines à la sécurité de ceux qui travaillent dans des contextes de crise humanitaire et/ou de catastrophe, en passant par la sécurité du personnel de l'IPPF en déplacement pour la Fédération. Pour respecter cet engagement, tout le personnel de l'IPPF doit être soutenu par des procédures et consignes de sécurité des employés en déplacement adaptées au contexte local et conformes à la législation locale.

La *politique de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et la sécurité* de la Fédération soutient cet engagement en définissant les valeurs de l'IPPF en matière de sûreté et de sécurité et en donnant des consignes complémentaires pour créer un solide système de gestion de la sûreté et de la sécurité.<sup>47</sup>

### c. Bien-être des volontaires, des administrateurs et du personnel

Le bien-être personnel et professionnel des volontaires, administrateurs et membres du personnel de l'IPPF est une priorité. En tant qu'employeur responsable, l'IPPF doit travailler pour prendre en compte le bien-être de ses effectifs, volontaires et administrateurs inclus. Les contributions positives au bien-être des employés peuvent inclure un programme d'assistance aux employés, la prise en compte et le soutien de la santé mentale, le soutien à un style de vie sain, les programmes de prévention des maladies ou autres, selon ce qui convient.

### d. Respect au travail

L'IPPF est engagée à mener ses activités avec intégrité. Elle épouse la dignité et le respect et croit que toute personne a le droit de travailler dans un environnement sûr et équitable, libre de toute forme de comportement inacceptable, tels que l'intimidation et le harcèlement, harcèlement sexuel inclus. Les comportements de ce type de la part de volontaires, administrateurs ou membres du personnel de l'IPPF ne peuvent être tolérés dans aucune circonstance.

<sup>47</sup> Politique de gestion des risques d'atteinte à la sûreté et la sécurité – Manuel des politiques de l'IPPF  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF



#### e. L'égalité, la diversité et l'inclusion

L'égalité, la diversité et l'inclusion sont essentielles à l'IPPF en tant qu'organisation mondiale de santé et droits sexuels et reproductifs dont les principes fondamentaux sont basés sur la non-discrimination, l'équité et l'opportunité.

L'IPPF ne fera pas de discrimination en raison de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'identité ou l'expression sexuelle, de l'origine ethnique ou nationale, de la religion ou de la croyance, de l'état civil, de la grossesse ou de la parentalité, du handicap, de la santé ou de tout autre statut.<sup>48</sup>

L'IPPF reconnaît également qu'il est nécessaire de procéder à des adaptations raisonnables afin de s'assurer que les personnes ayant un handicap quel qu'il soit ne soient pas désavantagées sur le lieu de travail.

L'IPPF prendra des mesures positives pour compenser tout désavantage ou sous-représentation liés à des caractéristiques protégées là où la loi le permet.

L'IPPF veillera aussi à ce que la grille de rémunération et de primes établie pour les employés qui ne fasse aucune discrimination directe ou indirecte fondée sur des caractéristiques protégées.

L'IPPF soutient cette conviction par les politiques suivantes pour l'ensemble de la Fédération : égalité, diversité et inclusion ; égalité entre les genres ; lien entre VIH et santé et droits sexuels et reproductifs ; politique de protection (enfants & adultes vulnérables) ; santé et les droits sexuels et reproductifs des populations vieillissantes

#### f. Le signalement d'un problème

L'IPPF a pour objectif d'encourager une culture de l'ouverture dans laquelle les volontaires, administrateurs et membres du personnel se sentent libres de signaler des problèmes qui, lorsqu'elles sont justifiées, sont gérées de façon appropriée. La politique sur le signalement des problèmes fournit de plus amples informations, consignes et soutien pour les employés.

#### g. Développement du personnel et performance

Tout employé de l'IPPF a le droit de progresser et de développer ses compétences pour réaliser pleinement son potentiel. Il sera bon d'inclure ici une bonne formation d'intégration, ainsi qu'une formation continue et de perfectionnement (en particulier dans le secteur de la santé) adaptée à la fonction. Cela implique des ressources appropriées au sein de la Fédération.

Il conviendra de donner aux employés de l'IPPF l'opportunité de se pencher sur leur performance et d'être tenus comptables de leurs actions par une évaluation régulière de leur performance, ce qui inclut un entretien annuel de performance formel.

### **8. *Quitter l'IPPF***

#### a. Faire part de ses remarques

Au moment de quitter la Fédération, tout membre du personnel de l'IPPF doit avoir la possibilité de faire part formellement de remarques confidentielles à un collègue explicitement désigné à cet effet en raison de l'expérience qu'il a du travail avec la Fédération.

#### b. Références

Lors de son départ, le membre du personnel peut également solliciter une référence au nom de l'IPPF. Toute référence fournie devra donner une image juste, équitable et exacte de la

<sup>48</sup> Politique de l'IPPF sur l'égalité, la diversité et l'inclusion  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

personne concernée. Conformément aux meilleures pratiques de protection, l'IPPF dévoilera tous cas de faute dans les références données.

### 9. **Le licenciement des employés**

L'IPPF croit que lorsque le licenciement est inévitable, les employés de l'IPPF devront être traités de façon juste et équitable. Des politiques et procédures de licenciement associées seront mises en œuvre et bien communiquées. Le syndicat associé à l'organisation au sein de la Fédération qui procède aux licenciements sera consulté à temps en même temps que tout le personnel directement concerné.

#### **La mise en œuvre**

10. Il incombe au Conseil d'administration, au/à la Directeur-ice général-e, , aux Directeurs et Directrices régionaux, aux Conseils et aux Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres de veiller à ce que des politiques respectant les normes minima susmentionnées soient en place, mises en œuvre, surveillées et revues.

11. Le Secrétariat de l'IPPF, y compris le service des Ressources humaines, sera disponible pour conseiller et soutenir ce travail.

12. Les associations membres, les partenaires collaborateurs et le Secrétariat de l'IPPF :

- i. connaissent leurs responsabilités en tant qu'employeur ;
- ii. adoptent et mettent en œuvre des politiques et procédures basées sur les principes énoncés plus haut et les points de mise en œuvre énoncés ci-après, tout en tenant compte de la législation et des conditions locales ;
- iii. veillent à ce que la présente politique soit connue de leurs volontaires, administrateurs, membres du personnel, bénéficiaires et communautés locales ;
- iv. Cette politique est soutenue par les Normes et responsabilités des membres de l'IPPF et les normes et contrôles relevant du Principe 7 : Le bon employeur ;
- v. Les éléments attestant de tout ce qui précède seront mis à disposition du Directeur-Général de l'IPPF sur simple demande.

#### **Glossaire**

13. **Programme d'assistance aux employés (PAE)** : service parrainé par l'employeur et conçu pour divers problèmes personnels ou familiaux relatifs à la santé mentale, la toxicomanie, aux addictions, au couple, à l'éducation des enfants, ainsi que les problèmes émotionnels et les soucis d'ordre financier ou juridique. C'est le type même de service proposé par un employeur à ses employés pour les assister dans leur recherche de solutions, pour qu'ils puissent rester au travail sans rien perdre de leur efficacité. Le PAE a été étendu pour couvrir non seulement les problèmes de santé mentale et de toxicomanie mais également ceux qui concernent la santé et le bien-être et ceux liés au rapport entre vie professionnelle et vie privée.

#### **Autres information en lien avec la présente politique:**

- Normes et responsabilités des membres de l'IPPF
- Politique de protection (enfants & adultes vulnérables) : Liste des conditions du recrutement sans risque

*Telle qu'adoptée par le Conseil central en novembre 1990,*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

## POLITIQUE 1.23

### 1.23 LE PANEL INDEPENDANT D'EXAMEN DES PLAINTES

#### Introduction

1. L'IPPF attend de celles et ceux qui travaillent pour l'organisation et la représentent qu'ils agissent avec honnêteté et intégrité et ne fassent aucune discrimination basée sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre ou l'expression du genre, l'origine ethnique ou nationale, la religion ou la croyance, l'état civil, la grossesse ou la parentalité, le handicap, la santé ou tout autre statut personnel analogue.<sup>49</sup>
2. L'IPPF est particulièrement exigeante avec ses responsables au plus haut niveau de la Fédération. Ils doivent faire preuve de leadership, d'excellence et avoir le sens des responsabilités pour porter haut les valeurs de l'IPPF et contribuer à créer une culture et un climat positifs au sein de l'organisation.
3. L'IPPF est engagée à créer une culture d'ouverture qui permet aux volontaires, administrateurs et membres du personnel d'oser parler et signaler un problème. Cette culture s'appuie sur des dispositifs et procédures effectifs.
4. La Politique de signalement des problèmes définit les normes et approches attendues de la Fédération pour traiter les plaintes et problèmes et ce, dans un esprit de responsabilité, de transparence, d'effectivité et d'équité.

#### Objectif et périmètre

5. Cette politique désigne le Panel indépendant d'examen de plaintes pour traiter les plaintes et problèmes (voir définitions plus bas) concernant des membres du Conseil d'administration et du Comité des nominations et de la gouvernance de l'IPPF, y compris le/la Président du Conseil d'administration ; ainsi que les plaintes et problèmes impliquant le/la Conseil juridique, les membres du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources et de tout autre comité établi par le Conseil d'administration, ainsi que le/la Directeur-trice général(e) ; et détaille la procédure qui s'applique.
6. Le Panel indépendant d'examen de plaintes devra également traiter :
  - I. les demandes en appel déposées par les directeurs régionaux et les directeurs de département suite à une décision disciplinaire prise à leur rencontre par le/la Directeur-trice général(e) dans le cadre des politiques et procédures disciplinaires applicables au sein de l'IPPF ;
  - II. les autres plaintes ou problèmes adressés par le/la Directeur-trice général(e) car considérés par ce(cette) dernier(ière) suffisamment graves pour exiger un examen entièrement indépendant.

---

<sup>49</sup> Politique de l'égalité, la diversité et l'inclusion

## Définitions

7. **Panel d'appel** : panel composé de membres du Panel indépendant d'examen de plaintes qui examine les décisions prises par le Panel indépendant d'examen de plaintes suite à une demande en appel.
8. **Plainte ou problème** : forme d'expression de la non-satisfaction impliquant spécifiquement une ou plusieurs personnes auxquelles la présente politique s'applique. Peuvent être en cause par exemple une mauvaise pratique, une mesure prise ou au contraire non prise, voire un comportement. Ne sont pas concernés les plaintes et problèmes sur le travail de l'IPPF en général, les questions d'ordre général sur l'IPPF ou le travail d'un individu, ainsi que les suggestions sur la façon dont l'IPPF ou un individu pourraient s'y prendre ou améliorer son travail.
9. **Plaignant(e)** : personne qui dépose une plainte ou signale un problème.
10. **Plainte frivole** : qualifie les plaintes ou problèmes de peu d'intérêt pour lesquels une enquête serait disproportionnée vu l'absence de gravité des faits signalés. Aucune plainte ne sera jugée être frivole du fait qu'elle concerne un cas de harcèlement sexuel.
11. **Panel indépendant d'examen de plaintes** : groupe de personnes établi conformément à la présente politique.
12. **Procédure IPPF SafeReport** : système de signalement confidentiel multilingue fourni par un prestataire externe pour rapporter tous types d'incident en lien avec l'IPPF et la Fédération.
13. **Procédure IPPF SafeReport** : procédure déterminée par le Secrétariat périodiquement pour réceptionner et répartir les rapports d'incident
14. **Les mauvaises pratiques** comprennent les problèmes énumérés ci-après, sans pour autant s'y restreindre :
  - I. malversation financière incluant le vol, la corruption, la fraude, le blanchiment d'argent et le détournement d'une aide ;
  - II. non-conformité à une obligation légale, quelle qu'elle soit ;
  - III. harcèlement et intimidation, y compris harcèlement sexuel d'un volontaire, administrateur ou membre du personnel ;
  - IV. abus ou exploitation, y compris sexuels, à l'encontre d'enfants, d'adultes vulnérables ou de bénéficiaires ;
  - V. toute violation du Code de conduite de l'IPPF ;
  - VI. abus d'autorité ;
  - VII. mise en danger de la santé et la sécurité d'autrui ou dégradation de l'environnement ;
  - VIII. toute autre forme de conduite inappropriée ou de comportement immoral ;
  - IX. toute activité susceptible de nuire à la réputation de l'organisation ;

- X. toute rétention d'information liée à l'un des problèmes énumérés ci-dessus.
15. **Secrétaire** : désigne le/la Secrétaire du panel désigné(e) par le/la Directeur(trice) général(e), conformément à la présente politique.
16. **Plainte à caractère vexatoire** : qualifie toute plainte qui n'a pas d'intérêt et vise à causer un désagrément, un harcèlement ou une dépense pour l'organisation. Cela peut inclure une plainte déjà traitée en substance dans le cadre de la présente politique

### **Principes fondamentaux**

Le travail du Panel indépendant d'examen des plaintes est guidé par les principes suivants :

#### ***Responsabilité et Transparence***

17. L'IPPF veillera à ce que le processus de traitement d'une plainte ou un problème jusqu'à son issue soit clairement expliqué aux personnes concernées. Toute décision donnera lieu à des explications claires et motivées de la part de l'IPPF.
18. L'Unité mondiale de rapport des incidents de l'IPPF enregistrera et assurera un suivi de tout dépôt de plainte ou signalement de problème reçus et regroupera les données statistiques pour le rapport annuel de l'IPPF. Chaque année, le/la Directeur(trice) général(e) passera en revue tous les types de plainte et problème et en fera le rapport avec leurs implications au Conseil d'administration voire, si nécessaire, en externe.
19. L'IPPF cherche à s'assurer que les retours et enseignements tirés sur une plainte ou un problème contribueront à améliorer les services et le bien-être du personnel.

#### ***Équité***

20. L'IPPF écoutera le/la plaignant(e) et prendra le temps de comprendre l'objet de sa plainte, ses raisons, ainsi que l'issue qu'il ou elle en attend.
21. L'IPPF vise un traitement systématique des plaintes et problèmes.
22. Les personnes chargées d'enquêter et de prendre des décisions seront impartiales et respecteront la plus grande confidentialité.
23. L'IPPF s'efforce de veiller à ce que le traitement accordé aux plaintes et problèmes soit orienté vers les survivants. Cela signifie que pendant que le processus suit son cours, les besoins des « victimes » doivent rester au premier plan de l'enquête.

#### ***Accessibilité***

24. L'IPPF s'engage à rendre la procédure de dépôt de plainte ou de signalement de problème la plus simple possible. Le service de rapport des incidents IPPF SafeReport est disponible dans divers formats et langues. Une assistance est disponible sur simple demande pour les personnes ayant des besoins spécifiques.

**Confidentialité**

25. Tout dépôt de plainte ou signalement de problème est réceptionné, traité et conservé dans le respect des politiques de l'IPPF sur la confidentialité et la confidentialité des données.
26. Toute personne impliquée dans ce processus devra savoir que les informations données à l'IPPF ne pourront pas toujours rester confidentielles pour les autorités dont relève l'IPPF ou ses principaux donateurs qui ont un droit contractuel à connaître certaines informations. Toute plainte contenant des informations qui, selon l'IPPF, doivent être communiquées à la police sera révélée à cette dernière.
27. L'IPPF reconnaît que les accords de confidentialité n'empêchent pas les individus de faire des révélations dans l'intérêt général.
28. Le Secrétariat procédera périodiquement à des vérifications de conformité avec les politiques de l'IPPF dans la collecte et l'usage des données en lien avec la gestion des plaintes et problèmes.

**Les survivants au premier plan**

29. L'IPPF veillera à mettre en place un soutien pour toute personne ayant subi un préjudice causé par l'IPPF et celles et ceux sous son contrôle. L'IPPF tiendra et mettra à disposition une liste d'organisations et de contacts qui s'occupent de survivants, pour leur apporter un soutien juridique, médical, en counselling ou psychologique.
30. Si une personne recevant un ou plusieurs services de l'IPPF dépose une plainte ou signale un problème, cela n'aura pas d'impact sur les services qu'elle reçoit.
31. Le/La survivante(e) décidera du type de soutien qui lui sera apporté.

**Efficacité et rapidité**

32. Les plaintes et problèmes concernant la protection, l'abus significatif de fonds caritatifs ou un éventuel délit peuvent être signalés à tout moment. Les autres plaintes et problèmes devront être signalés dans les 3 mois suivant les faits reprochés. Passé ce délai, l'IPPF pourra décider de ne pas enquêter sur la plainte ou le problème (à condition qu'ils ne relèvent pas de la protection, l'abus de ressources ou d'un délit) et, dans ce cas, aucun appel ne sera possible.
33. L'IPPF reconnaîtra et s'efforcera de régler les plaintes et problèmes dans un délai convenable.
34. Sous réserve des politiques de l'IPPF sur la confidentialité et la confidentialité des données, l'IPPF informera à chaque étape le/la plaignant(e) ou toute autre personne directement concernée du processus à suivre, des délais impartis et de tout éventuel changement à prévoir.

**Mise en œuvre*****Panel indépendant d'examen des plaintes***Fonction

35. Fonctions du Panel indépendant d'examen des plaintes :

- I. Etudier et déterminer les plaintes qui lui sont adressées, conformément à la présente politique ;
- II. Etudier et déterminer les demandes en appel adressées par les Directeur(-trice)s régionaux et de département suite à une décision du/de la Directeur(-trice) général(e) dans le cadre des politiques et procédures disciplinaires applicables au sein de l'IPPF ;
- III. Etudier et déterminer toute autre plainte adressée par le/la Directeur(-rice) général(e) ou le Conseil d'administration car considérée par eux suffisamment grave pour exiger un examen entièrement indépendant.

36. Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Panel considéreront et respecteront les politiques et procédures écrites de l'IPPF.

Composition

37. Le Panel indépendant d'examen des plaintes sera un panel permanent composé d'au moins six personnes toutes extérieures à l'IPPF et pouvant faire partie d'un panel d'examen de plaintes individuelles.

38. Aucun membre du Panel ne pourra avoir servi l'IPPF que ce soit en qualité de membre du Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Conseil juridique, membre du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources ou de toute autre comité établi par le Conseil d'administration, ou membre de l'instance de gouvernance d'une association membre de l'IPPF.

39. Aucun membre du Panel ne pourra avoir été salarié du Secrétariat de l'IPPF ou de l'une des associations membres de l'IPPF.

40. L'IPPF veillera à assurer la diversité parmi les membres du panel.

41. Chaque membre du Panel sera une personne de bonne moralité et réputation sélectionnée pour garantir :

- I. un soutien à la vision, la mission et aux valeurs de l'IPPF
- II. indépendance, impartialité et jugement objectif
- III. honnêteté et intégrité
- IV. capacité d'analyse et de synthèse des informations et d'examen des conséquences des décisions
- V. tact et diplomatie associés à la volonté de prendre des décisions justes même quand elles sont impopulaires
- VI. bonnes compétences interpersonnelles et en communication

- VII. capacité à préserver la confidentialité
- VIII. engagement envers l'égalité, la diversité et l'inclusion
- IX. engagement et volonté de consacrer le temps nécessaire à servir l'IPPF en tant que membre de ce Panel.

#### Nomination, départ et destitution

- 42. les membres du Panel seront nommés par les administrateurs sur recommandation du/de la Directeur-trice général(e) .
- 43. Les membres du Panel seront nommés pour un mandat renouvelable de trois ans.
- 44. Aucun membre du Panel ne pourra servir pour une durée supérieure à quatre mandats consécutifs
- 45. Les administrateurs s'efforceront d'assurer la continuité des savoirs et des expériences au sein du Panel en évitant que tous les membres ne partent en même temps.
- 46. Les administrateurs désigneront un membre du Panel en qualité de Président(e) à qui ils pourront également retirer cette fonction.
- 47. Les administrateurs désigneront un membre du Panel en qualité de Vice-Président(e) à qui ils pourront également retirer cette fonction.
- 48. Dès qu'il/elle sera nommé-e, chaque membre du Panel s'engagera vis-à-vis de l'IPPF qui fixera les termes de ses relations avec elle, y compris certaines obligations en matière de confidentialité.
- 49. Une fois nommé, un membre du Panel ne pourra être destitué en sa qualité de membre dudit Panel qu'à la majorité de 75 % de votes exprimés des administrateurs présents dans une réunion de Conseil d'administration, chacun des votes exprimés ayant été approuvé par au moins un autre des membres du Panel.

#### Conflits d'intérêt

- 50. Les membres du Panel suivront les mêmes procédures de déclaration et gestion des conflits d'intérêt que celles suivies par les membres du Conseil d'administration.

#### Support du Secrétariat

- 51. Le Secrétariat apportera au Panel l'assistance dont il peut raisonnablement avoir besoin pour lui permettre d'exercer ses fonctions avec efficacité.
- 52. Le/La Directeur-trice général(e) désignera un(e) Secrétaire parmi les membres du personnel du Secrétariat pour coordonner le soutien du Secrétariat au Panel et réaliser d'autres tâches dans le cadre de celles requises par la présente politique.



Rapport annuel

53. Le Panel pourra soumettre un rapport annuel de son travail à la considération du Conseil d'administration. Dans ce cas, le/la Secrétaire aidera le Panel dans la production dudit rapport.

Assurance et indemnisation

54. L'IPPF veillera, dans la mesure du possible, à ce que les membres du Panel d'examen des plaintes soient assurés dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions au même titre que les membres du Conseil d'administration le sont dans l'exercice des leurs.
55. Dans l'éventualité où un préjudice subi par l'un des membres du Panel dans l'exercice de ses fonctions ne serait pas couvert par l'assurance (sauf si ledit préjudice a été causé par le membre du Panel lui-même et ce que ce soit intentionnellement, par inadvertance ou par omission), l'IPPF indemniserait le membre du Panel en fonction du préjudice subi.

***Prise en considération et désignation d'un enquêteur***

56. Dans la mesure du possible, les plaintes et problèmes, en conformité avec cette politique, devront passer par le dispositif IPPF SafeReport. L'Unité mondiale de rapport des incidents de l'IPPF soumettra toute plainte ou problème passé par IPPF SafeReport au/à la secrétaire pour considération par le Panel.
57. Le/La Secrétaire agira en qualité de coordinateur(-trice) des incidents pour toute plainte ou problème.
58. Si la plainte ou le problème est soumis(e) par une autre voie et n'est pas anonyme, le /la Secrétaire le ou la réceptionnera et fournira au/à la plaignant(e) un avis de confidentialité des données. Le/La Secrétaire s'assurera que le/la plaignant(e) soit bien identifié(e) par IPPF SafeReport à des fins d'enregistrement et de rapport.
59. Le/La Directeur(-trice) général(e) et le Conseil d'administration peuvent adresser d'autres plaintes ou problèmes au Panel indépendant d'examen des plaintes s'ils en considèrent la nature suffisamment grave pour nécessiter un examen entièrement indépendant.
60. Lorsqu'une plainte ou un problème est adressé au Panel indépendant d'examen des plaintes :
- I. le/la Secrétaire prend contact avec un membre du Panel sélectionné par le/la Président(e) du Panel -ou, en son absence, le/la Vice-Président(e), voire tout autre membre du Panel disponible ; ce membre déterminera alors de la suite à donner et s'il y a matière à enquêter ;
  - II. si le membre du Panel décide qu'il y a matière à enquêter, le/la Secrétaire devra rédiger les attributions de l'enquêteur(-trice) et les soumettre à l'approbation du membre du Panel concerné. Le cas échéant, le/la Secrétaire peut solliciter conseils et expertise.
  - III. le/la Secrétaire désignera un(e) enquêteur(-trice) extérieur(e) à l'IPPF n'ayant aucun conflit d'intérêt en lien avec l'affaire en question ;

- IV. le/la Secrétaire et l'enquêteur-trice seront en liaison avec le membre du Panel pendant toute la durée de l'enquête ;
  - V. le rôle de l'enquêteur-trice sera d'enquêter sur l'affaire en question et de préparer un rapport qu'il ou elle soumettra à la considération du Panel indépendant d'examen des plaintes.
61. Le Panel indépendant d'examen des plaintes peut refuser d'enquêter sur des plaintes ou problèmes frivoles ou à caractère vexatoire. Face au caractère frivole ou vexatoire d'une plainte ou d'un problème, l'IPPF a conscience que:
- I. les personnes qui soumettent une plainte ou un problème pouvant être touchées ou frustrées, il convient de mettre l'accent sur l'intérêt du cas et non l'attitude de la personne; et
  - II. chaque plainte ou problème doit être considéré(e) pour son intérêt propre. Si une personne a déjà soumis par le passé une plainte ou un problème jugé alors frivole ou vexatoire, il ne faudra pas présumer que toute plainte ou problème soumis par cette personne sera de même nature.
  - III. si décision est prise de ne pas enquêter sur une plainte ou un problème au motif qu'ils sont de nature frivole ou vexatoire, le/la Secrétaire informera le/la plaignant(e) et lui expliquera la décision du Panel.

### ***Traitement des plaintes et problèmes***

#### Confidentialité

62. Si un(e) plaignant(e) a demandé de rester anonyme ou que l'information qu'il ou elle a fourni reste confidentielle, l'enquêteur-trice devra considérer si le cas permet une enquête juste et aboutie sans compromettre l'anonymat ni la confidentialité demandés. S'il ou elle considère que l'anonymat ou la confidentialité peuvent être compromis, il ou elle en informera le/la plaignant(e) et sollicitera son consentement pour partager les renseignements à transmettre aux personnes concernées pour les besoins de l'enquête.
63. Si le/la plaignant(e) refuse que de tels renseignements soient divulgués, l'enquêteur-trice pourra noter ledit refus comme une cause d'entrave à l'enquête.

#### Conduite des enquêtes

64. L'enquêteur-trice peut mener une enquête selon ses besoins. Il ou elle ira interroger les personnes de l'organisation qui sont touchées par ou impliquées dans le cas en question et :
- I. les informera de l'enquête et de ses motifs; et
  - II. leur remettra un avis de confidentialité des données à moins qu'un tel avis nuise à l'enquête (auquel cas, l'avis de confidentialité des données leur sera fourni à la première occasion, une fois le risque d'entrave à l'enquête levé).
65. Le/La Secrétaire et l'enquêteur-trice considéreront si l'avis d'un expert juridique ou autre est nécessaire et en discuteront avec le/la Directeur-trice

des risques juridiques et de conformité ou le/la Directeur-trice général(e) selon les besoins.

66. L'enquêteur-trice remettra son rapport au/à la Secrétaire.

Coopération dans le cadre d'une enquête

67. Les membres du personnel et volontaires de l'IPPF (membres du Conseil d'administration, et tous les membres de Comités inclus) doivent coopérer à l'enquête et fournir à l'enquêteur-trice ou au Panel ou membres du Panel concernés les renseignements qui leur sont raisonnablement demandés.

***Considération des plaintes et problèmes par le Panel indépendant d'examen des plaintes***

68. Sur remise du rapport d'enquête, le/la Président(e) du Panel (ou, en l'absence du/de la Président(e) ou bien si celui-ci/celle-ci est en conflit d'intérêt, le/la Vice-président(e) ou encore tout autre membre du panel) choisira trois membres du Panel pour considérer le cas.

69. Les membres du Panel recevront la déclaration du/de la plaignant(e) et le rapport d'enquête et pourront solliciter d'autres renseignements auprès d'autres personnes quelles qu'elles soient.

70. Les membres du Panel décideront des modalités pour considérer le cas et pourront s'ils le souhaitent tenir une audience au cours de laquelle le/la plaignant(e) et toute autre personne directement concernée pourront s'adresser en personne au Panel. Ce type d'audience pourra avoir lieu physiquement ou à distance.

71. Le Panel peut solliciter auprès du/de la Secrétaire l'avis d'un expert juridique ou autre, et le/la Secrétaire discutera de ladite demande avec le/la Directeur-trice des risques juridiques et de conformité ou le/la Directeur-trice général(e), selon les besoins.

72. Le Panel peut autoriser toute personne s'adressant à lui d'être accompagnée mais personne ne se fera représenté par un Conseil juridique lors d'une audience ou d'un appel présidés par le Panel.

***Considération par le Panel indépendant d'examen des plaintes de l'appel d'une décision du/de la Directeur-trice général(e)***

73. A réception d'une demande en appel soumise par un(e) Directeur-trice régional(e) ou de département suite à une décision du/de la Directeur-trice général(e) dans le cadre des politiques et procédures disciplinaires applicables au sein de l'IPPF, le/la Président(e) du Panel (ou, en l'absence du/de la Président(e) ou bien si celui-ci/celle-ci est en conflit d'intérêt, le/la Vice-président(e) ou encore tout autre membre du panel) choisira trois membres du Panel pour considérer la demande.

74. Les membres du Panel recevront la demande en appel du/de la requérant(e), la décision par écrit du/de la Directeur-trice général(e) et tout autre élément considéré par ce dernier pour parvenir à la décision qu'il ou elle a prise.

75. Les membres du Panel décideront des modalités pour considérer la demande en appel et donneront au/à la requérant(e) l'occasion de s'adresser en

personne au Panel. Ce type d'audience pourra avoir lieu physiquement ou à distance.

76. Le Panel peut solliciter auprès du/de la Secrétaire l'avis d'un expert juridique ou autre, et le/la Secrétaire discutera de ladite demande avec le/la Directrice des risques juridiques
77. Le Panel peut autoriser toute personne s'adressant à lui d'être accompagnée mais personne ne se fera représenté par un Conseil juridique lors d'une audience présidée par le Panel, quelle qu'elle soit.

***Décisions du Panel indépendant d'examen des plaintes***

78. Le Panel indépendant d'examen des plaintes aura les pouvoirs suivants pour les plaintes et problèmes qui lui seront adressés :
- I. retenir ou rejeter la plainte ou le problème
  - II. demander que des excuses ou explications soient données par l'IPPF
  - III. recommander l'octroi d'un dédommagement à la condition que l'IPPF puisse, avant de verser la somme en question, exiger du/de la requérant(e) de conclure un accord de compromis réglant toute réclamation avec l'IPPF relative à l'objet de la plainte en question
  - IV. recommander une médiation ainsi que ses modalités. Lorsqu'il décide de recommander ou non une médiation, le Panel indépendant d'examen des plaintes tient compte de l'éventuelle inadéquation de la médiation dans les cas où le plaignant soulève d'importants problèmes de sécurité et où il existe un grave déséquilibre de pouvoirs entre le plaignant et la personne faisant l'objet de la plainte. comme par exemple dans le cas de plaintes pour violences à caractère sexuel et sexiste.
  - V. recommander la démission d'un volontaire de l'IPPF (membre du Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Conseil juridique, membre du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources et tout autre membre d'un Comité établi par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale)
  - VI. révoquer tout volontaire (membre du Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, Conseil juridique, membre du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources et tout autre membre d'un Comité établi par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale)
  - VII. au moment de décider de la révocation d'une personne en vertu du paragraphe 78 (VI), suspendre cette personne de ses fonctions jusqu'à la fin de l'appel
  - VIII. recommander qu'un membre du personnel auquel la présente politique s'applique soit sanctionné et recommander la sanction
  - IX. recommander l'interdiction de siéger comme volontaire au Conseil d'administration, Comité des nominations et de la gouvernance, au

Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources et à tout autre comité établi par le Conseil d'administration et l'Assemblée des membres, (que ce soit comme membre, responsable ou autre)

- X. recommander qu'un rapport soit adressé aux autorités de tutelle concernées si cela n'a pas déjà été fait
  - XI. recommander que des changements soient mis en œuvre dans les politiques, procédures et/ou pratiques de l'IPPF pour que de telles situations ne puissent se reproduire.
79. Le Panel indépendant d'examen des plaintes aura les pouvoirs suivants concernant les demandes en appel déposées par des Directeurs régionaux ou de département au sujet des décisions disciplinaires à leur encontre sur décision du/de la Directeur-trice général(e) dans le cadre des politiques et procédures disciplinaires applicables au sein de l'IPPF:
- I. de retenir ou rejeter la demande en appel
  - II. de remplacer la décision du/de la Directeur-trice général(e) par la sienne, exerçant les mêmes pouvoirs que lui/elle
  - III. de soumettre la décision à reconsidération par le/la Directeur-trice général(e)
80. Les décisions du Panel indépendant d'examen des plaintes concernant les demandes en appel déposées par des Directeurs régionaux ou de département au sujet des décisions disciplinaires du/de la Directeur-trice général(e) sont finales et ne peuvent faire l'objet d'un nouvel appel.
81. Toute décision du Panel ou de l'un de ses membres sera motivée par une déclaration écrite l'accompagnant.
82. Le/La Secrétaire s'empressera de notifier la décision du Panel au/à la Président(e) de l'IPPF, au/à la Directeur-trice général(e), au/à la plaignant(e) ou requérant(e), ainsi qu'à toute autre personne directement concernée.

***Appel d'une décision du Panel indépendant d'examen des plaintes***

83. Le/la plaignant(e), tout autre personne directement concernée ou l'IPPF peuvent faire appel d'une décision du Panel dans les 14 jours suivant réception des détails de la décision. La demande en appel doit être accompagnée d'une déclaration en expliquant le(s) motif(s). A réception de la demande en appel, le/la Président(e) du Panel indépendant d'examen des plaintes ou — s'il ou elle a été impliquée dans la décision première, est en conflit d'intérêt ou bien indisponible pour une autre raison — un autre membre du Panel choisi par le/la Secrétaire considérera les motifs avancés et décidera s'il convient ou non de considérer la demande en appel. Si décision est prise de considérer la demande en appel, le membre du Panel ayant pris cette décision peut considérer lui-même la demande ou bien désigner à cet effet un ou plusieurs autres membres du Panel parmi ceux qui n'étaient pas impliqués dans la décision d'origine. La décision de considérer ou non un appel est finale et ne peut faire l'objet d'un nouvel appel.

84. Le Panel d'appel (ou le seul membre du Panel qui considère l'appel) décidera des modalités pour considérer l'appel et pourront s'ils le souhaitent tenir une audience au cours de laquelle le/la plaignant(e) et toute autre personne directement concernée pourront s'adresser en personne au Panel. Ce type d'audience pourra avoir lieu physiquement ou à distance.
85. Le Panel d'appel (ou le seul membre du Panel qui considère l'appel) peut solliciter auprès du/de la Secrétaire l'avis d'un expert juridique ou autre, et le/la Secrétaire discutera de ladite demande avec le/la Directeur-trice des risques juridiques et de conformité ou le/la Directeur-trice général(e), selon les besoins.
86. Le Panel d'appel (ou le seul membre du Panel qui considère l'appel) peut autoriser toute personne s'adressant à lui d'être accompagnée mais personne ne se fera représenté par un Conseil juridique lors d'une audience présidée par le Panel d'appel.
87. Le Panel d'appel ou le membre du Panel peut :
- I. retenir ou rejeter la demande en appel
  - II. remplacer la décision du panel par sa propre décision, exerçant les mêmes pouvoirs que le premier panel
  - III. soumettre la décision à reconsidération par le premier panel.
88. Le/La Secrétaire s'empressera de notifier la décision au/à la Président-e du Conseil d'administration de l'IPPF, au/à la Directeur-trice général(e), au/à la plaignant(e), ainsi qu'à toute autre personne directement concernée.
89. La décision en appel sera motivée par une déclaration écrite l'accompagnant.
90. La décision en appel sera finale et ne pourra faire l'objet d'un nouvel appel.
91. Le/La Secrétaire enregistrera via IPPF SafeReport chaque décision du Panel ou de l'un de ses membres, ainsi que les motifs rédigés qui l'accompagnent.
92. Pour lever tout éventuel doute, aucun directeur régional ou de département n'a le droit de se pourvoir en appel auprès d'un autre panel d'appel sur décision prise par un premier panel au sujet de décisions disciplinaires prises à son encontre par le/la Directeur-trice général(e).

***Mise en œuvre des décisions par l'IPPF***

93. En cas de décision exécutoire prise par le Panel ou l'un de ses membres, l'IPPF se chargera, dans la mesure de ses moyens, de la faire mettre à exécution dans les 30 jours suivant décision du panel ou du panel d'appel, le cas échéant.
94. Le/la Directeur-ric(e) général-e examine chaque recommandation du Panel ou de l'un de ses membres (à l'exception des recommandations concernant le/la Directeur-ric(e) général-e) et détermine si l'IPPF doit l'accepter et la mettre en œuvre. Dans le cas de recommandations du Panel ou de l'un de ses membres regardant le/la Directeur-ric(e) général-e, si ce/cette dernier-ère n'a pas encore accepté la recommandation, le Conseil d'administration examine la recommandation lors de sa prochaine réunion et détermine si l'IPPF doit l'accepter et la mettre en œuvre.

95. Dans le cas de recommandations du Panel ou d'un membre du Panel relative à l'interdiction d'une personne de siéger comme volontaire au de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Comité des nominations et de la gouvernance, du Comité d'audit, des finances et des risques, du Comité des politiques, stratégies et investissements, du Comité technique de l'allocation des ressources et à tout autre comité établi par le Conseil d'administration, , le/la Secrétaire notifie promptement les instances de gouvernance, comités et associations membres concernés.

96. Le/La Secrétaire s'empressera de notifier au Panel, au/à la plaignant(e) et à toute autre personne directement concernée toute décision de l'IPPF de mettre ou non en œuvre une recommandation du Panel et en indiquera le(s) motif(s).

### **Norme de preuve**

97. Toute personne qui détermine la recevabilité d'une plainte ou qui examine une décision doit trancher les questions de fait sur la base de la prépondérance des probabilités.

### **Responsabilité des enquêteurs et des membres du panel envers le/la plaignant(e)**

98. Quiconque détermine la recevabilité d'une plainte ou qui examine une décision ne peut être tenu personnellement responsable envers le/la plaignant(e) de la décision qu'il ou elle prend et tout(e) plaignant(e) accepte comme condition de voir sa plainte considérée de n'entamer aucune poursuite à l'encontre de celui ou celle qui a individuellement pris la décision en question ou en se fondant sur la décision prise.

### **Conflit de procédures**

99. Si une association membre, (une instance compétente) réceptionne une plainte ou un problème concernant une personne à laquelle la présente politique s'applique mais qui la concerne en tant qu'instance ou qui concerne des agissements ou omissions de ladite personne, quelle que soit la position de celle-ci dans l'instance en question :

- I. L'instance compétente traitera la plainte ou le problème conformément à ses propres politique et procédure et tiendra le/la Directeur-trice régional(e) et le/la Directeur-trice général(e) informé(e)s de l'évolution et de l'issue donnée à la plainte ou au problème, sous réserve des restrictions imposées par la législation locale applicable.
- II. Si, pour quelque raison que ce soit, l'instance compétente ne traite pas la plainte ou le problème et n'entame pas sa procédure de gestion des griefs dans un délai raisonnable, l'IPPF pourra souhaiter traiter la plainte ou le problème conformément à la présente politique, auquel cas l'instance concernée devra coopérer à l'enquête.
- III. Ni l'IPPF ni l'instance compétente n'entameront leur procédure pour gérer une plainte ou un problème pendant que l'autre s'en occupe.

100. Si le Secrétariat reçoit une plainte ou un problème qui devrait plutôt être adressé(e) à une instance compétente conformément au paragraphe 99, le Secrétariat renverra la question à ladite instance.

### **En cas de poursuites judiciaires**

101. Si une personne entame des poursuites judiciaires à l'encontre de l'IPPF ou de l'un ou plusieurs de ses volontaires, administrateurs ou membres du personnel au sujet d'une plainte ou d'un problème en cours de traitement par le Panel indépendant d'examen des plaintes, l'IPPF peut souhaiter interrompre la procédure en cours, auquel cas ledit Panel interrompra également la procédure à la demande de l'IPPF.

### **Autres dispositifs de gestion des plaintes**

102. Quiconque souhaite déposer une plainte concernant l'IPPF peut s'adresser aux instances de tutelle concernées tels que la Commission des œuvres de bienfaisance pour l'Angleterre et le Pays de Galles (Charity Commission for England and Wales), le Commissaire à l'information (Information Commissioner) et à l'instance de régulation des levées de fonds (Fundraising Regulator). Cependant, l'IPPF espère que cette ou ces personnes commenceront par lui signaler les faits conformément à la présente politique. Selon la nature et la gravité des faits signalés, l'IPPF pourra en toute circonstance faire son propre rapport aux autorités de tutelle concernées.

*(Adoptée par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2019)*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*



## **Politique 1.24**

### **1.24 POLITIQUE DE CONFLITS D'INTERETS A L'INTENTION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE DE L'IPPF**

#### **Introduction**

1. L'IPPF a la responsabilité de s'assurer qu'elle agit toujours dans le meilleur intérêt de ses parties prenantes (client-e-s, soutiens, volontaires, personnel, etc.). Elle doit donc veiller à ce que les intérêts personnels, d'autres rôles ou la loyauté de chacun des membres des instances de gouvernance de l'IPPF (Comité des Nominations et de la Gouvernance - CNG, Conseil d'Administration - CA, Comités du CA, etc.) ne les empêchent d'agir ni de prendre les décisions dans le meilleur intérêt de la Fédération.
2. Les conflits d'intérêts et de rôles peuvent nuire à la réputation de l'IPPF et à la confiance des client-e-s, des sympathisant-e-s, des volontaires, du personnel, des donateurs, ainsi que du grand public. Les effets et impacts néfastes peuvent être minimisés ou évités en identifiant et en traitant de manière proactive des conflits qui peuvent survenir.
3. Conformément à la section 122 du UK Charity Act 2011 [loi britannique de 2011 régissant les organismes de bienfaisance], un-e administrateur-ric-e d'un organisme de bienfaisance constitué (Charitable Incorporated Organisation – CIO) ne peut pas bénéficier personnellement d'un arrangement ou d'une transaction conclu(e) par l'organisme de bienfaisance (ou association caritative) si, avant que l'arrangement ou la transaction ne soit conclu(e), l'administrateur-ric-e n'a pas divulgué à tous les administrateur-ric-e-s de l'organisme de bienfaisance tout intérêt important (direct ou indirect) que l'administrateur-ric-e de l'association caritative aurait dans celle-ci ou toute autre personne ou organisme qui y est partie. Par conséquent, la UK Charity Commission [Commission britannique de contrôle des œuvres de bienfaisance] attend de chaque administrateur-ric-e qu'elle/il prenne des mesures appropriées et opportunes afin d'atténuer de tels conflits.

#### **Objectif et périmètre**

4. Cette politique définit l'approche de l'IPPF en matière de gestion des conflits d'intérêts/de rôles réels, perçus et potentiels. Son objectif est de garantir que l'intégrité et la réputation des instances de gouvernance de l'IPPF ne soient pas compromises, de renforcer la transparence de ses pratiques de gouvernance et d'appuyer la conformité avec les conditions légales applicables.
5. Le Conseil d'administration et les Comités doivent agir dans le meilleur intérêt de la Fédération. Cette responsabilité incombe donc à tous les membres des instances de gouvernance de l'IPPF.
6. Lorsque la politique fait référence aux instances de gouvernance de l'IPPF, il s'agit ici du Comité des nominations et de la gouvernance, du Conseil d'administration, des Comités du Conseil, etc. Elle ne couvre pas les Associations membres de l'IPPF

ou tout autre partenariat. Ces entités sont cependant encouragées à développer leurs propres politiques en la matière en s'inspirant de cet exemple-ci.

7. Cette politique définit également des orientations pour les instances de gouvernance et le personnel de l'IPPF dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de conflits d'intérêts/rôles. Le formulaire de « Déclaration d'intérêts et de transactions importants » sera utilisé en parallèle à cette politique.
8. Les administrateur-rie-s/membres de Comités doivent s'assurer que les informations qu'ils et elles fournissent sont à jour. Elles et ils doivent compléter et fournir les informations relatives aux conflits en temps opportun, au début de chaque année et à tout autre moment lorsqu'un changement affecte le statut qu'ils/elles ont précédemment déclaré.

## Définitions

9. **Administrateur-ric**e désigne une personne qui siège au Conseil d'administration de l'IPPF en tant que membre votant. Le Conseil d'administration a pour responsabilité finale la surveillance des activités du Secrétariat de l'IPPF, conformément aux conditions de la législation britannique afférente aux associations caritatives et conformément à la Loi de 1977 de l'IPPF et à ses Règlements et Règlements de procédures.
10. Membre de Comité fait référence à toute personne siégeant au Comité des nominations et de la gouvernance de l'IPPF (CGN) ou à l'un des Comités du Conseil d'administration de l'IPPF.
11. Le **conflit d'intérêts** est également connu sous le nom de dualité d'intérêts. Un conflit, ou une dualité d'intérêts, peut survenir lorsqu'un membre du conseil d'administration/Comité est empêché d'être, et d'être perçu comme étant, inconditionnellement loyal envers l'IPPF. Les conflits d'intérêts peuvent être nuancés et ne sont pas nécessairement de nature financière. Ils peuvent également découler d'intérêts ou de relations personnels, professionnels ou bénévoles et peuvent entraîner une prise de décisions, ou l'impression d'une prise de décisions, qui ne sont pas dans l'intérêt de l'IPPF.
12. Le **conflit de rôles** peut survenir lorsque des demandes concurrentes ou contradictoires sont imposées à une personne dans l'accomplissement de son/ses rôle-s pour différentes organisations ou au sein de la même organisation. Une personne peut éprouver, ou être perçue comme ayant, un conflit de rôles lorsqu'elle est tiraillée dans des directions différentes, concurrentes ou distinctes par les divers postes qu'elle occupe.
13. Il y a manquement à son devoir lorsqu'un-e administrateur-ric
14. Par **personne liée**, on entend les membres d'une famille, les proches ou les partenaires/associés commerciaux d'un administrateur-ric

15. On dit qu'il y a **violation** si l'IPPF dispose de preuves raisonnables qu'un-e administrateur-rice/membre de Comité a omis de divulguer un conflit d'intérêts/de rôles réel ou possible.
16. Il existe deux types courants de conflit d'intérêts : le conflit financier et le conflit de loyauté.
17. Un **conflit financier** peut se produire lorsqu'un-e administrateur-rice, ou une personne, une organisation ou une entité liée à un administrateur-rice/membre de Comité, tire un bénéfice financier, direct ou indirect, y compris par la réception d'argent, de biens, d'équipements, de marchandises ou de services, suite à une décision prise par l'IPPF.
18. Un **conflit de loyauté** peut survenir lorsqu'un-e administrateur-rice/membre de Comité doit, ou est perçu-e comme devant, faire preuve de loyauté envers sa famille, ses amis, son employeur, des institutions ou autres organisations – cette loyauté étant en conflit, ou perçue comme telle, avec les intérêts de l'IPPF. Une loyauté concurrente ou conflictuelle peut empêcher, ou être perçue comme empêchant, un-e administrateur-rice/membre de Comité de prendre des décisions dans le meilleur intérêt de l'IPPF. Par exemple, lorsqu'un-e administrateur-rice/membre de Comité siégeant aux plus hautes instances de l'IPPF (CA, CNG, etc.) siège également au conseil d'une association membre, cela peut créer, ou être perçu comme créant, un conflit de loyauté, en particulier si les intérêts de l'IPPF à l'échelle mondiale ne sont pas prioritaires par rapport à ceux de l'organisation nationale.
19. Les **frais** désignent les remboursements par l'IPPF de coûts légitimes qu'un-e administrateur-rice/membre de Comité a dû assumer personnellement afin de remplir ses fonctions officielles au nom de l'IPPF. On s'attend généralement à ce que des preuves de ces coûts raisonnables soient normalement justifiées sur présentation de factures ou de reçus.
20. **Avantage pour l'administrateur-rice/le membre de Comité** : tout cas où de l'argent, ou d'autres biens, équipements, marchandises ou services ayant une valeur monétaire, sont reçus par un-e administrateur-rice/un membre de Comité de l'IPPF.
21. **Administrateur-rice/membre de Comité utilisateur** : tout-e administrateur-rice/membre de Comité qui utilise, en tant que bénéficiaire de l'IPPF, l'équipement, les installations, les services ou le soutien fournis par l'IPPF dans le cadre de ses objectifs caritatifs.

### **Principes fondamentaux**

La politique de conflits d'intérêts et de rôles des instances de gouvernance de l'IPPF est guidée par les principes suivants :

22. **Toujours agir dans les intérêts de la Fédération** : Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, tou-te-s les administrateur-rices/membres de Comités ont le devoir d'agir uniquement dans le meilleur intérêt de l'IPPF et de placer ces intérêts au-dessus de leurs intérêts privés. Chaque administrateur-rice/membre de Comité de l'IPPF a la responsabilité individuelle de déclarer tout conflit d'intérêt potentiel qui le/la concerne. C'est aux administrateur-rices/membres de Comité qu'il incombe de faire cette déclaration en temps opportun.

23. **Ethique and intégrité** : L'IPPF attend de chaque administrateur-riche/membre de Comité qu'il/elle fasse preuve d'intégrité et d'éthique, qu'il/elle possède la plus haute éthique personnelle et professionnelle et qu'elle/il s'engage à représenter sans compromis les intérêts à long terme de la Fédération et de ses parties prenantes.
24. **Transparence** : L'IPPF attend de chaque administrateur-riche/membre de Comité une transparence et une ouverture totales, conformément à sa politique de conflits d'intérêts et de rôles. L'IPPF s'engage à son tour à faire preuve de transparence dans sa gestion des conflits d'intérêts et de rôles, en conformité avec sa politique de transparence.
25. **Responsabilité et devoir de rendre compte** : Les administrateur-riche-s et membres de Comité de l'IPPF sont comptables de tout conflit d'intérêts/de rôles réel, potentiel ou perçu qui les concerne.
26. **Équité/justice** : L'IPPF veillera à ce que chaque administrateur-riche/membre de Comité soit traité-e de manière égale dans l'application de cette politique, indépendamment de son rôle, de ses responsabilités ou de sa position.
27. **Approche fondée sur les risques** : L'IPPF s'engage à adopter une approche fondée sur le risque pour évaluer et gérer les risques associés aux conflits d'intérêts/de rôles réels et perçus.

### **Politique**

28. La politique de conflits d'intérêts et de rôles s'aligne sur : La loi de 1977 et les Règlements de l'IPPF, la Charity Commission et la loi britannique de 2011 gouvernant les associations et œuvres de bienfaisance.
29. Cette politique s'applique à toutes les instances de gouvernance de l'IPPF et ne s'adresse pas aux associations membres (AM) ou aux autres partenaires de l'IPPF. Il est de la responsabilité de chaque AM et de chaque partenaire d'élaborer leurs propres politiques.
30. Tous les administrateur-riche-s/membres de Comités de l'IPPF doivent remplir leurs fonctions et prendre leurs décisions uniquement dans le meilleur intérêt de l'IPPF. Cela signifie que toutes et tous doivent régulièrement envisager et signaler les conflits d'intérêts/de rôles réels, potentiels ou perçus afin de s'assurer que les effets négatifs potentiels sur l'IPPF puissent être éliminés.
31. Chaque administrateur-riche/membre de Comité doit suivre les étapes suivantes au moins une fois par an. Cependant, ce processus sera répété à tout moment lorsqu'un changement de circonstances affecte l'exactitude du statut précédemment déclaré tel que rapporté aux autorités de gouvernance de l'IPPF :
  - i. Étape 1 : engager le processus
  - ii. Étape 2 : identifier et déclarer de manière proactive un conflit d'intérêts et/ou de rôles
  - iii. Étape 3 : suivre la procédure établie et traiter en conséquence de tout conflit d'intérêts ou de rôles
  - iv. Étape 4 : documenter et élaborer un bref rapport
  - v. Étape 5 : prendre les mesures appropriées conseillées par l'instance de gouvernance ou les autorités compétentes.

32. Lors de la réunion d'une instance de gouvernance de l'IPPF, un-e administrateur-riche /membre de Comité doit également déclarer au/à la président-e de la réunion, avant ou après la communication de l'ordre du jour, tout point de cet ordre du jour où il/elle pourrait avoir un conflit d'intérêts. Cette déclaration est consignée dans le procès-verbal de la réunion, ainsi que les mesures prises par la suite pour protéger les intérêts de la Fédération.
33. En cas de conflit d'intérêts/de rôle, l'administrateur-riche/membre de Comité sera conseillé par l'autorité compétente de l'IPPF (par exemple, la Présidente du CA, le Président du CNG, les Président-e-s des Comités du CA, le Conseil juridique honoraire de l'IPPF, le Directeur général, l'équipe de gouvernance, etc.) quant aux actions et mesures nécessaires pour éviter le conflit, par exemple en :
  - i. se refusant des délibérations ou de la décision concernant un point particulier de l'ordre du jour
  - ii. mettant un terme à une ligne de conduite
  - iii. traitant la question différemment afin d'éviter tout conflit d'intérêts/de rôles.
  - iv. obtenant ou offrant une démission.
34. Un conflit d'intérêts ou de rôles peut survenir lorsqu'une décision implique un avantage potentiel pour un-e administrateur-riche ou un membre de Comité. Dans ce cas, l'administrateur-riche/ membre de Comité :
  - i. se refuse (ou est invité à se récuser) de toute participation au processus décisionnel concerné.
  - ii. doit suivre les conditions déterminées par l'autorité compétente de l'IPPF nécessaires à la gestion du conflit d'intérêts/de rôles de manière appropriée.
35. En cas de désaccord entre l'administrateur-riche/le membre de Comité sur l'évaluation du conflit et les propositions de mesures à prendre par une autorité de l'IPPF, il existe une possibilité d'appel. L'administrateur-riche/le membre de Comité peut faire appel en demandant une réévaluation de son cas devant une autorité supérieure. La décision de cette autorité est définitive. L'autorité supérieure suit l'ordre indiqué à l'article 44 de la présente politique.
36. La politique de conflits d'intérêts et de rôles sera mise à jour par l'IPPF de temps à autre.

### **Mise en place**

37. Le processus de conflit d'intérêts et de rôles est engagé en remplissant le formulaire prévu à cet effet (Annexe 1) de déclaration d'informations relatives à tout conflit d'intérêts et/ou de rôles réel ou perçu :
  - i. Lors de la nomination initiale en tant qu'administrateur-riche ou membre de Comité
  - ii. Au début de chaque année
  - iii. Chaque fois qu'un changement important se produit dans le statut d'un administrateur-riche ou d'un membre de Comité eu égard aux questions posées dans le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts/de rôles de l'IPPF.
  - iv. Chaque fois qu'une information concernant un conflit d'intérêts ou de rôles est portée à la connaissance de l'IPPF par une partie interne ou externe à l'IPPF.

- v. Avant ou quand une décision doit être prise et que l'administrateur-riche/le membre de comité sait qu'il peut avoir, ou être perçu comme ayant, un conflit d'intérêts ou de rôles potentiel.
38. Le formulaire de déclaration des informations pertinentes (Annexe 1) est fourni dans les langues de travail de l'IPPF.
  39. Chaque administrateur-riche et membre de Comité remplit et signe le formulaire de Déclaration des transactions et intérêts/rôles importants. Ces déclarations doivent inclure la divulgation des conflits d'intérêts et de rôles réels, potentiels et/ou perçus.
  40. Les formulaires dûment remplis remis aux administrateur-rices et aux membres des Comités doivent être retournés au Secrétariat dans la semaine suivant leur réception.
  41. Ils font ensuite l'objet d'un premier examen par l'équipe de gouvernance de l'IPPF.
  42. Lorsque l'équipe identifie un conflit d'intérêt et/ou de rôles potentiel, le cas est transmis à l'équipe Affaires juridiques, risques et assurance de l'IPPF. Si nécessaire, des informations supplémentaires sont alors demandées à l'administrateur-riche/au membre de Comité.
  43. Lorsqu'il est jugé qu'un conflit d'intérêts/de rôles doit être résolu, un bref rapport est soumis à l'organe/autorité approprié(e) de l'équipe de gouvernance : c'est-à-dire le/la Président-e du Conseil ou du Comité, en consultation avec le Conseil juridique de l'IPPF.
  44. Si le conflit d'intérêts/de rôles concerne un-e président-e de comité du Conseil, la question est examinée par la/le Président-e du Conseil d'administration, en consultation avec le Conseil juridique de l'IPPF. Si le conflit d'intérêts concerne le/la Président-e du Conseil d'administration, la question est examinée par le/la Président-e du CNG, en consultation avec le Conseil juridique de l'IPPF. De même, si le conflit d'intérêts concerne le/la Président-e du CNG, la question est examinée par le Conseil juridique, en consultation avec le/la Président-e du Conseil d'administration de l'IPPF et le/la Directeur-riche général-e de l'IPPF.
  45. En consultation avec l'équipe de gouvernance, et/ou avec le /la Directeur-riche général-e et/ou le Conseil juridique de l'IPPF, selon le cas, l'autorité compétente détermine les prochaines étapes. Si nécessaire, un avis juridique supplémentaire (interne ou externe) peut être demandé.
  46. Lorsqu'il est établi qu'un cas de conflit d'intérêts et/ou de rôles est important, l'autorité de gouvernance compétente, en consultation si besoin est, détermine les mesures à prendre pour supprimer ou résoudre le conflit d'intérêts.
  47. L'administrateur-riche ou le membre de Comité est tenu de se conformer à la mesure requise.
  48. L'ensemble du processus est facilité par l'équipe de gouvernance en consultation avec l'équipe des Affaires juridique, Risques et Assurance.

*Dernièrement amendée par le Conseil d'administration, mars 2022.*

## Annexe 1

Formulaire de déclaration d'intérêts/de rôles et de transactions pertinents  
(à compléter par chaque administrateur-riche et membre de comités)

**Nom :**

\_\_\_\_\_

**Position au sein du Conseil / du Comité :**

\_\_\_\_\_

Question	Réponse
1. Occupez-vous une position au sein d'une association membre ?  Si oui, veuillez fournir des précisions.	
2. Occupez-vous une position au sein d'une autre organisation qui serait bénéficiaire de financements de l'IPPF ?  Si oui, veuillez fournir des précisions.	
3. Occupez-vous une position auprès d'un donateur qui fournit des financements à l'IPPF?  Si oui, veuillez fournir des précisions.	
4. Occupez-vous une position, salariée ou non, chez un fournisseur de biens ou de services de l'IPPF ou de membres de l'IPPF, ou d'organisations recevant des financements de l'IPPF?  Si oui, veuillez fournir des précisions.	
5. Veuillez lister tous les rôles publics que vous détenez, tant bénévoles que rémunérés.	
6. Si vous avez reçu cette année l'un des avantages suivants en conséquence de votre position au sein de l'IPPF, ou d'une organisation membre, ou d'une organisation financée par l'IPPF, veuillez donner des précisions :  a. salaire, honoraire ou allocation b. prêt de quelque nature que ce soit* c. offre de logement d. voyage gratuit ou à prix réduit (mis à part les voyages pour le compte de l'IPPF) e. dons de biens ou de services f. biens et services fournis en dessous de leur valeur marchande g. tout autre avantage  * Dans le cas de prêt, veuillez en déclarer le solde actuel et le plus haut solde au cours des 12 derniers mois.	

Question	Réponse
<p>7. Veuillez donner des renseignements sur :</p> <p>a. Veuillez décrire les relations, les transactions, les postes que vous occupez (à titre volontaire ou autre) ou les circonstances qui, selon vous, pourraient contribuer, ou être perçues comme contribuant, à un conflit d'intérêts et/ou de rôles :</p> <p>b. Toute possibilité, connexion ou conflit potentiel avec l'un des éléments de travail du Conseil/Comité (par exemple, le plan de travail, etc.) concernant votre rôle et votre responsabilité à l'IPPF.</p> <p>(On attend d'un-e administrateur-riche/membre du comité qu'il/elle signale de manière proactive le point 'b' lorsqu'il est applicable, et qu'il/elle communique le formulaire aux autorités de gouvernance).</p>	
<p>8. Un parent<sup>fn</sup> a-t-il des intérêts (financiers ou non financiers) dans l'IPPF qui pourraient placer, ou être perçu comme plaçant, l'administrateur-riche/le membre du comité dans une situation de conflit d'intérêts et/ou de rôles ?</p> <p>Si oui, veuillez fournir des précisions.</p>	
<p>9. L'un de vos parents (tels que définis dans la note de bas de page ci-dessous) est employé par une Association membre ou une organisation partenaire recevant des fonds de l'IPPF, que ce soit à titre d'employé-e ou de consultant-e ?</p> <p>Si oui, veuillez fournir des informations y compris sur le poste détenu.</p>	

J'atteste sur l'honneur avoir répondu de façon exhaustive et exacte à toutes et chacune des questions ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature :

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractères d'imprimerie):

\_\_\_\_\_  
Pays

\_\_\_\_\_  
Date

<sup>50</sup> Par « Parent » on entend : époux-se, compagne/compagnon et toute personne vivant au foyer, père et mère, grands-parents, sœurs et frères, enfants, petits-enfants, cousins et belle-famille.



## **2 LE SECRÉTARIAT**

### **POLITIQUE 2.1**

#### **2.1 LE SECRETARIAT**

1. Tous les employés du Bureau central de l'IPPF, des Bureaux régionaux et des Bureaux de l'IPPF dans le monde constituent le Secrétariat de l'IPPF dont le/la Directeur-riche général-e est le/la Du conseil d'administration-e directeur-riche général-e (PDG).
2. Il appartient au Secrétariat d'interpréter les politiques de la Fédération et de les appliquer de manière cohérente, en accord avec les réalités et les besoins des Associations membres.
3. Le Secrétariat se doit de contribuer à l'évolution et à l'initiation de politiques qui seront soumises à l'examen des instances de gouvernance chargées des décisions de stratégie et de politique, et de veiller à ce que les Associations membres soient impliquées dans le processus d'élaboration de ces politiques.
4. Il appartient au Secrétariat de servir efficacement les Associations membres, en faisant un usage rationnel du personnel et des autres ressources, et de gérer efficacement les ressources de l'IPPF dans l'intérêt de la santé sexuelle et reproductive dans le monde, planification familiale comprise.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil d'administration de l'IPPF, novembre 2020*

**POLITIQUE 2.2****2.2 ATTRIBUTIONS DU/DE LA DIRECTEUR-RICE GÉNÉRAL-E**

1. Le/La Directeur-riche général-e est le/la directeur-riche exécutif-ve de la Fédération et à ce titre a la responsabilité de :
  - i. veiller à ce que le planning opérationnel des activités de la Fédération soit complet et conforme au plan stratégique et aux politiques approuvées par le CG ;
  - ii. concevoir et maintenir des procédures et systèmes appropriés afin de mettre en place les politiques approuvées par le Conseil d'administration, y compris un système de contrôles internes efficient comme efficace ;
  - iii. concevoir et maintenir des procédures et systèmes appropriés afin de mettre en place les directives, Règlements et Règlements de procédures recommandés au Conseil d'administration et approuvés par l'Assemblée générale ;
  - iv. assurer une gestion efficace et efficiente de l'IPPF, particulièrement en son rôle de responsable financier de la Fédération ; et informer le Conseil d'administration de toute action exécutive pouvant avoir des implications sur la politique de la Fédération ;
  - v. surveiller la mise en place du budget/programme annuel du Secrétariat unifié de l'IPPF ;
  - vi. veiller à ce que tous les membres du personnel comprennent le rôle et la mission de l'IPPF, et que chaque partie constituante du Secrétariat unifié dispose d'objectifs clairement définis ;
  - vii. concevoir et maintenir des systèmes et procédures appropriés afin de :
    - (a) mobiliser les ressources nécessaires pour le programme de travail de l'IPPF et pourvoir à sa viabilité financière en conformité avec la politique de l'IPPF ;
    - (b) participer à l'allocation des ressources aux différents échelons de la Fédération conformément aux politiques et directions financières approuvées par le Conseil d'administration ;
    - (c) veiller à l'utilisation efficiente et efficace des ressources et en rendre compte de façon complète et précise conformément aux politiques de l'IPPF;
  - viii. embaucher le personnel le plus compétent possible selon une fourchette de salaires acceptable et une grille de postes établie, tout en tenant compte des structures organisationnelles du Secrétariat unifié<sup>51</sup>.

---

<sup>51</sup> Depuis sa fondation en 1954, la Région de l'hémisphère occidental (WHR) est constituée en tant qu'association 501(C)3 à but non lucratif exonérée d'impôt dans l'État de New York, Etats-Unis ; elle est régie par un conseil d'administration indépendant dont les pouvoirs, les fonctions et les fonctions sont établis dans ses règlements. À ce titre, les Règlements et

- ix. veiller à ce que des évaluations formelles de la performance des membres du personnel du Secrétariat unifié aient lieu en conformité avec les objectifs et normes approuvés ;
2. Dans l'exécution des responsabilités ci-dessus le/la Directeur-ric(e) général-e :
    - i. consulter le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration de l'IPPF, le/la Trésorier-ère de l'IPPF, le/la Du conseil d'administration-e du Comité d'audit, des finances et des risques de l'IPPF lorsque cela est nécessaire ou selon ce que prévoit de temps à autres le Conseil d'administration ;
    - ii. régulièrement communiquer au Conseil d'administration des informations complètes et à jour sur les conclusions des plans et budgets approuvés ainsi que sur les questions de protection et tenir le CA à jour ;
  3. Il incombe également au/à la Directeur-ric(e) général-e de/d' :
    - i. offrir de manière générale conseils et soutien au Conseil d'administration et plus particulièrement au/à la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration, au Comité d'audit, des finances et des risques, au Comité des nominations et de la gouvernance, et aux autres comités du Conseil ;
    - ii. maintenir des liens appropriés avec les organisations internationales ;
    - iii. maintenir une communication efficace avec et entre tous les échelons de la Fédération.
  4. Le/la Directeur-ric(e) général-e prête son aide au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale afin d'élaborer et de développer le plan stratégique de l'IPPF et à en surveiller à intervalles réguliers la mise en place.
  5. Le/la Directeur-ric(e) général-e participe activement aux activités de plaidoyer qui visent à faire avancer la cause et objectifs de l'IPPF.
  6. Le/la Directeur-ric(e) générale est recruté-e, appuyé-e, surveillé-e et évalué-e annuellement - et le cas échéant licencié-e - par le Conseil d'administration en conformité avec les termes de son contrat et les conditions d'emploi de la Fédération.
  7. Seul le Conseil d'administration a l'autorité de licencier le/la Directeur-ric(e) général-e à la majorité simple des voix.

---

*politiques d'IPPF-WHR prévoient que le/la Directeur-ric(e) régional-e soit nommé-e par le Conseil d'administration de WHR et qu'il/elle soit directement comptable envers ce Conseil dans l'exercice de ses fonctions, y compris le recrutement du personnel, et que le Conseil procède à l'évaluation annuelle de la performance du rendement du/de la Directeur-ric(e) régional-e. Cette politique s'applique sous réserve des fonctions, rôles et responsabilités du Conseil d'administration d'IPPF WHR et de son/sa Directeur-ric(e) régional-e. »*

8. Le/la Directeur-riche générale nomme les Directeur-riche-s régionaux et Directeur-riche-s du Bureau central suite à une recommandation d'un comité de sélection. Le Comité de sélection comprend le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration, le/la Trésorier-ère et le/la Directeur-riche général-e ou des personnes nommées par eux/elles.
9. Toutes les nominations sont faites dans le respect des conditions d'emploi de la Fédération au moment de la nomination. Le/la Directeur-riche général-e informe également le/la Du conseil d'administration-e du Conseil d'administration avant le renouvellement - ou le non-renouvellement - du contrat de ces membres du personnel.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 2.3****2.3 ATTRIBUTIONS DES DIRECTEUR-RICE-S RÉGIONAUX**

1. Le/la Directeur-ric(e) régional(e) est le/la représentant(e) du/de la Directeur-ric(e) général(e) dans la région et est directement comptable envers le/la Directeur-ric(e) général(e), exerçant ses fonctions dans le cadre des pouvoirs délégués par le/la Directeur-ric(e) général(e)<sup>52</sup>.
2. Le Directeur régional (ou la Directrice régionale) :
  - i. Exerce les fonctions de chef du Bureau régional du Secrétariat et à ce titre est responsable de la direction et gestion générales de la Région.
  - ii. Établit et maintient un système adéquat de communication et de reporting entre les Associations membres, les partenaires de collaboration et les autres parties prenantes tant au sein de la région que du Secrétariat unifié.
  - iii. Identifie les besoins dans leur région, identifie les ressources disponibles à l'intérieur et à l'extérieur de la Fédération afin de satisfaire à ces besoins et, si possible, développe des ressources à cet effet.
  - iv. Conformément aux orientations de politique de l'IPPF, plaide en faveur d'un environnement propice aux SDRS à fins d'induire le développement, l'examen ou un changement de politique en faveur de l'action de l'IPPF.
  - v. Se réunit avec le/la Directeur(ric(e)) général(e), selon ce qui est opportun, pour faire un bilan de la mise en œuvre du budget programme régional et autres questions de travail.
  - vi. Prêter assistance au/à la Directeur(ric(e)) général(e) dans l'interprétation et le suivi de la mise en place des politiques de la Fédération, être le gardien des politiques dans la région, en assurer la promotion au sein de la Région, et communiquer et interpréter, les besoins des Associations membres et des partenaires de collaboration, dans le but de contribuer à l'élaboration des politiques de la Fédération et à la redéfinition de ses objectifs.
  - vii. Assister les Associations membres dans l'élaboration des programmes afin d'avancer les objectifs de la Fédération.
  - viii. Fournir conseils et soutien aux volontaires de l'IPPF dans la région lorsque cela est nécessaire.

---

<sup>52</sup> "Depuis sa fondation en 1954, la Région de l'hémisphère occidental (WHR) est constituée en tant qu'association 501(C)3 à but non lucratif exonérée d'impôt dans l'État de New York, États-Unis ; elle est régie par un conseil d'administration indépendant dont les pouvoirs, les fonctions et les fonctions sont établis dans ses règlements. À ce titre, les Règlements et politiques d'IPPF-WHR prévoient que le/la Directeur-ric(e) régional(e) soit nommé(e) par le Conseil d'administration de WHR et qu'il/elle soit directement comptable envers ce Conseil dans l'exercice de ses fonctions, y compris le recrutement du personnel, et que le Conseil procède à l'évaluation annuelle de la performance du rendement du/de la Directeur-ric(e) régional(e). Cette politique s'applique sous réserve des fonctions, rôles et responsabilités du Conseil d'administration d'IPPF WHR et de son/sa Directeur-ric(e) régional(e). »

- ix. Veiller à ce que les Associations membres reçoivent l'assistance technique nécessaire à la réalisation de leurs propres programmes ou lorsque sollicitée par celles-ci.
- x. Etre responsable de :
  - (a) conseiller le/la Directeur(rice) général(e) et les autres Directeurs et Directrices de l'équipe de direction en matière de besoins budgétaires, programmes, questions stratégiques et autres questions organisationnelles selon ce qui est approprié ;
  - (b) administrer le budget des bureaux et de toutes les activités de la Région ;
  - (c) administrer les modalités des accords de financements aux Associations membres et aux partenaires de collaboration selon ce qui est approprié ;
  - (d) suivre et rendre compte des budgets des programmes/projets des Associations membres et partenaires de collaboration, et préparer une interprétation et une analyse des rapports financiers et programmatiques.
  - (e) Embaucher le personnel le plus compétent possible selon une fourchette de salaires acceptable et une grille de postes établie, tout en tenant compte des structures organisationnelles des bureaux régionaux après approbation du/de la Directeur-ric(e) général-e.
  - (f) veiller à ce que des évaluations formelles de la performance des membres du personnel du Bureau régional soient effectuées chaque année, conformément aux normes et objectifs adoptés ;
  - (g) surveiller les Associations membres et veiller à ce qu'elles soient conformes aux Normes et responsabilités des membres de l'IPPF.
  - (h) conseiller le/la la Directeur-ric(e) général-e s sur les questions relatives à l'admission, la suspension ou l'expulsion des Associations membres ou des partenaires de collaboration de la région et lui faire des recommandations en la matière.
- xi. Mobiliser des ressources supplémentaires pour les Associations membres dans la région.
- xii. En tant que membre de l'équipe de direction, contribuer à la mise en œuvre du Cadre stratégique dans la région et développer des pratiques novatrices
- xiii. Diriger et motiver le personnel régional et assumer la responsabilité de la gestion et du développement du personnel.
- xiv. Conformément à la stratégie et à la politique approuvées du Secrétariat unifié, encourager les échanges d'information, l'apprentissage et la collaboration afin de créer et de renforcer les partenariats entre AM, partenaires de collaboration et autres parties prenantes.
- xv. Veiller à ce que les forums régionaux, forums de jeunes compris, soient tenus conformément aux directives du Conseil d'administration.
- xvi. Contribuer, en collaboration avec l'équipe de direction, au leadership du Secrétariat unifié, notamment dans le cadre du développement du personnel et

de l'offre de conseils au/à la Directeur(rice) général(e) en ce qui concerne l'élaboration des politiques et la gestion du Secrétariat unifié.

- xvii. Maintenir et renforcer les liens avec d'autres agences appropriées, gouvernementales et non gouvernementales, dans la Région de manière à faciliter et à promouvoir l'action de la Fédération.
- xviii. Contribuer, le cas échéant, à l'action de la Fédération et à la mise en œuvre de ses programmes sur le plan international.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 2.4****2.4 DÉLÉGATION DE POUVOIRS AU/À LA DIRECTEUR(RICE)  
GÉNÉRAL(E)**

1. Selon la loi du Parlement britannique de 1977 qui octroie la personnalité juridique à la Fédération Internationale pour la Planification Familiale, les instances de gouvernance centrales de l'IPPF, sont investies de certains pouvoirs et responsabilités.
2. Le Conseil d'administration (anciennement le Conseil central) est habilité à déléguer, à sa discrétion et suivant la lettre et dans l'esprit de l'Acte constitutif de 1977, de tels pouvoirs et responsabilités au/à la Directeur(rice) général(e) agissant seul(e) ou en consultation avec le Conseil d'administration.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*



### 3. FINANCEMENT ET COMPTABILITÉ

#### POLITIQUE 3.1

##### 3.1 MOBILISATION DES RESSOURCES

###### Introduction

1. La capacité de la Fédération à réaliser ses activités programmatiques, et ainsi à réaliser le cadre stratégique de l'IPPF, dépend en grande partie des ressources dont elle dispose. Un investissement continu dans la mobilisation des ressources, à tous les échelons de la Fédération, est ainsi une condition préalable cruciale à l'amélioration de la santé et des droits sexuels et reproductifs des femmes, hommes et jeunes dans le monde entier.
2. Les principes, engagements et directives pour la mise en œuvre de la mobilisation des ressources que contient cette politique sont destinés à orienter la Fédération dans ses efforts de mise en place de son Cadre stratégique.

###### Principes

3. Mobiliser des ressources implique de planifier efficacement pour lever des fonds et mettre en œuvre des stratégies d'obtention de ressources nécessaires, y compris de ressources humaines. La mobilisation des ressources est ainsi très proche du plaidoyer pour un engagement politique en faveur de la santé et des droits sexuels et reproductifs. Tous les membres du personnel et les volontaires partagent ce devoir de mobilisation des ressources.
4. Les activités de mobilisation des ressources entreprises aux échelons mondiaux, régionaux et nationaux œuvrent en synergie afin de maximiser les possibilités d'obtention de ressources financières supplémentaires pour l'ensemble de la Fédération.
5. Le Secrétariat de l'IPPF (bureaux central et régionaux) et les Associations membres ont une responsabilité d'ouverture, de transparence et de responsabilité dans leurs relations avec les donateurs, existants et potentiels. Les relations avec les donateurs, à tous les niveaux, enrichissent la valeur et la bonne volonté associées à la relation globale que l'IPPF entretient avec ses donateurs, existants et potentiels.
6. Les Associations membres vont équilibrer leurs efforts afin d'obtenir une base de financement diversifiée et durable, y compris en imputant des frais aux clients, en maintenant un engagement de réponse aux besoins des populations pauvres et marginalisées.
7. Les activités de mobilisation des ressources doivent être déclinées aux échelons régionaux et nationaux lorsque cela est possible.
8. Le Secrétariat et les Associations membres peuvent solliciter un soutien auprès de n'importe quelle source, tant que l'acceptation de ce soutien n'impose pas de conditions qui violeraient une politique de l'IPPF, quelle qu'elle soit.

## Engagements

9. Le Secrétariat et toutes les Associations membres de l'IPPF s'engagent à :

- i. entreprendre des activités visant à augmenter les fonds disponibles pour mettre en place le cadre stratégique ;
- ii. mettre en place une base de financement diversifiée et durable en accord avec la mission de l'IPPF.

## Mise en œuvre

Les bureaux central et régionaux de l'IPPF et les Associations membres de l'IPPF ont des rôles distincts à jouer pour réaliser ces principes et ces engagements. Afin de mettre cette politique en œuvre :

10. Le Secrétariat et les Associations membres de l'IPPF vont :

- i. investir des ressources humaines et financières dans des activités de mobilisation de ressources et veiller à l'existence de systèmes et procédures permettant d'appuyer ces missions ;
- ii. échanger toute information pertinente sur les priorités programmatiques et géographiques des donateurs clefs ;
- iii. entretenir, avec les donateurs, des partenariats de collaboration mutuellement respectueux et reconnaissant leurs connaissances, leur expertise et leur soutien financier.

11. Le Secrétariat de l'IPPF va :

- i. affecter des ressources financières et humaines pour générer, sur une base continue, des revenus à partir de nouvelles sources de financement ;
- ii. informer les Associations membres et le cas échéant coordonner avec elles, les activités de mobilisation qu'elles pourraient entreprendre auprès des gouvernements des pays où siègent ces AM.

12. Le Bureau central va :

- i. élaborer et mettre en œuvre une stratégie de levée de fonds et de sensibilisation à la mobilisation des ressources visant à augmenter les fonds et à diversifier la base de financement de la Fédération ; les priorités de financement étant les suivantes :
  - a. maximiser les subventions non restreintes engagées sur le long terme;
  - b. obtenir des subventions restreintes qui contribuent à la réalisation du cadre stratégique ;
- ii. coordonner le plaidoyer du Secrétariat pour la mobilisation des ressources, lorsque l'activité implique deux régions ou plus, et lorsque les activités ciblent des pays donateurs membres de l'OCDE.

13. Les bureaux régionaux vont :

- i. élaborer et mettre en œuvre une stratégie régionale de levée de fonds et de sensibilisation à la mobilisation des ressources ;
- ii. apporter un soutien politique, managérial et financier aux Associations membres, l'objectif étant qu'elles puissent accéder à des fonds et les gérer en toute indépendance.

14. Les Associations membres vont :

- i. élaborer et mettre en œuvre une stratégie coordonnée de mobilisation des ressources et de plaidoyer qui complète le travail du Secrétariat.
- ii. plaider auprès des donateurs pour une augmentation des fonds dédiés à la santé et aux droits sexuels et reproductifs, et ce conformément au cadre stratégique ;
- iii. travailler en collaboration et partager les enseignements d'expériences passées avec d'autres Associations membres afin d'augmenter les capacités et occasions de lever et gérer des fonds auprès de diverses sources ;
- iv. informer les Bureaux régionaux quand d'autres Associations membres soutiennent des programmes et activités internationaux.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2007*

## POLITIQUE 3.2

### 3.2 INFORMATION ET GESTION FINANCIÈRES EFFICACES

#### Introduction

1. En tant que Fédération d'organisations à but non lucratif financée par des gouvernements, des organismes multilatéraux, des institutions et des personnes privées, les Associations membres et le Secrétariat de l'IPPF ont pour obligation de veiller à ce que la gestion financière et la communication de l'information financière soient caractérisées par leur transparence, clarté et précision. Afin que les objectifs stratégiques de ses associations puissent être réalisés, l'IPPF doit veiller à la mise en place de systèmes et procédures qui promeuvent et encouragent une gestion et une information financières de qualité. Cette politique doit être mise en œuvre par l'organe de gouvernance et la direction des Associations membres, l'intention étant de maximiser les ressources financières affectées à la prestation de services et au plaidoyer pour la santé et les droits sexuels et reproductifs.

#### Principes

2. En matière de gestion et d'information financières de qualité, les Associations membres et le Secrétariat de l'IPPF observent les principes suivants :
3. Honnêteté, intégrité, probité, transparence et exactitude sont la marque des systèmes financiers et de celles et ceux qui les opèrent.
4. L'IPPF a une politique de tolérance zéro par rapport à la fraude, quelle qu'elle soit et quelles qu'en soient les circonstances, qu'elle soit perpétrée par un volontaire, un membre du personnel, un sous-traitant, un associé ou un client.
5. De robustes et efficaces procédures et systèmes financiers doivent être mis en place pour empêcher et détecter les activités frauduleuses et inopportunes qui réduisent les ressources et affectent les programmes.
6. Les ressources financières doivent être utilisées en tenant compte de l'optimisation des ressources et avec un minimum de frais généraux afin de maximiser l'utilisation des fonds en termes de résultats programmatiques. Cela en accord avec les objectifs de la communauté des donateurs d'accroître l'efficacité de l'aide au développement, tel que souligné dans la déclaration de Paris .<sup>53</sup>
7. Une information financière exacte, actualisée et complète est nécessaire afin de s'assurer que nos organisations sont bien gérées et surveillées.
8. Les donateurs (dont l'IPPF) doivent recevoir, dans le respect des délais de soumission, des rapports qui indiquent, d'une part, comment leurs ressources ont été employées et, d'autre part, que cet emploi est conforme aux conditions de la subvention.
9. Les systèmes de communication de l'information financière doivent promouvoir et faciliter la mesure de la performance, la maîtrise des coûts, l'efficacité et l'optimisation des ressources.

<sup>53</sup> Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide, 2 mars 2005  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## Mise en place

10. Les Associations membres et le Secrétariat de l'IPPF doivent veiller à la mise en place et au suivi des points suivants :

### Gouvernance

11. L'organe de gouvernance joue un rôle clef en matière de surveillance financière des Associations membres. Il lui incombe de veiller à ce que l'organisation établisse des budgets annuels réalistes comprenant tous ses engagements de dépense et que les estimations de recettes soient réalisables. L'organe de gouvernance se réunit régulièrement pendant l'année afin d'étudier l'exécution budgétaire et, le cas échéant, prendre des mesures veillant à ce que l'organisation demeure financièrement viable. L'organe de gouvernance s'assure que les ressources approuvées dans le budget annuel approuvé soient employées en adéquation avec le plan stratégique de l'organisation. L'organe de gouvernance veille enfin à ce que la structure de l'organisation, le personnel, et l'affectation des ressources soient en phase afin que les objectifs de performance stratégiques puissent être réalisés et qu'il soit aussi possible de parvenir à une totale efficacité et efficience.
12. Afin s'acquitter de son rôle de surveillance financière, l'organe de gouvernance dispose en son sein de membres dotés de compétences et expériences appropriées dans le domaine de la gestion et de la prise de décision financières.

### Système informatique de gestion intégré (eSGI)

13. L'eSGI est le système utilisé par l'IPPF permettant de communiquer les résultats des programmes au regard des cadres stratégiques d'utilisation des ressources financières définis par les donateurs. Le Secrétariat et les Associations membres bénéficiaires de subvention sont ainsi tenus de mettre en œuvre ce système afin de planifier, surveiller, évaluer et rendre compte de leurs programmes au regard des buts et objectifs du cadre stratégique.
14. La production de rapports financiers, à chaque échelon de la structure IPPF, doivent être en mesure d'associer tous revenus et dépenses aux domaines stratégiques de l'IPPF afin de mesurer et évaluer les performances et résultats financiers.

### Personnel

15. L'organe de gouvernance doit assurer la nomination d'un(e) Directeur(trice) exécutif(ve) qui veillera lui-même (elle-même) à ce qu'un personnel qualifié soit employé pour l'exploitation des systèmes financiers. Le personnel financier est tenu d'adhérer aux principes d'honnêteté, d'intégrité, de probité et de compétence. Afin d'attirer et de conserver un personnel financier compétent, des plans de développement et de formation du personnel doivent être mis en place.

### Systèmes comptables

16. Des systèmes comptables informatisés doivent être en place afin de s'assurer que toutes les transactions de l'organisation sont rapidement et correctement enregistrées. Le système doit être mis à jour et capable de produire des états financiers et des rapports de gestion mensuels présentant les recettes et dépenses budgétées et réalisées dans les trois semaines suivant la fin d'un mois. Le système comptable doit être suffisamment protégé afin de prévenir la perte, la destruction ou la détérioration des données.

Systemes de contrôle interne

17. La direction est tenue de développer, mettre en œuvre et surveiller les systèmes de contrôle interne de façon continue.
18. Tous les ans, les auditeurs externes devront rédiger une lettre de gestion dans laquelle sera souligné tout point problématique en rapport avec les systèmes de contrôle interne. Les points soulevés feront l'objet d'un suivi et seront résolus aussi tôt que possible.

Optimisation des ressources

19. L'achat des biens et services doit se faire dans un souci de bon rapport qualité-prix. Les biens et services de la meilleure qualité possible doivent être achetés au coût le plus bas possible de façon à optimiser le rapport qualité-prix. Il faut donc lancer des appels d'offres opportuns, attribuer les contrats au plus compétitif et suivre ensuite tout le processus, y compris la livraison des biens. Ceci est en accord avec la volonté de la communauté des donateurs d'accroître l'efficacité de l'aide au développement, tel que souligné dans la déclaration de Paris.
20. Les méthodes d'achat, d'organisation de l'offre de services et de mise en œuvre des programmes doivent être conçues dans l'objectif d'optimiser les fonds disponibles.

Etats financiers

21. Tous les ans, les Associations membres bénéficiaires de subventions préparent pour l'IPPF et leurs autres donateurs des états financiers conformes aux normes comptables appliquées internationalement. Ces déclarations incluent l'origine de toutes les sources de revenus et pas uniquement le financement IPPF (y compris les donations en nature par ex.). Ces déclarations sont auditées par des cabinets d'audit réputés. A cette fin, le Secrétariat publie une liste de cabinets recommandés d'audit internationaux.
22. L'exercice financier suit l'année civile, soit du 1 janvier au 31 décembre.
23. Les états financiers audités doivent être approuvés par l'organe de gouvernance de l'association dans les cinq mois qui suivent la fin de l'exercice. L'organe de gouvernance veille aussi à ce que les réponses de la direction de l'association à la lettre de gestion du cabinet d'audit soient adaptées et que les recommandations qu'elle contient soient suivies de façon efficace et dans le respect des délais impartis. La lettre de gestion doit être soumise à l'IPPF avec les états financiers audités.

Rapport aux donateurs

24. Lorsque les fonds des donateurs sont reçus pour des objectifs restreints, le système comptable et les contrôles internes doivent veiller à ce que les recettes et dépenses soient correctement identifiées. Les postes de dépenses ne peuvent pas être imputés à plus d'un donateur. Lorsque des postes de dépenses sont liés aux fonds d'un donateur, ceux-ci doivent respecter les exigences imposées par le donateur et/ou l'accord de financement de ce donateur.
25. Les rapports aux donateurs doivent être précis et soumis à temps, en s'assurant que les chiffres inscrits dans le rapport sont conformes avec les dossiers comptables sous-jacents.

Budgétisation

26. Une budgétisation détaillée et réalisée en temps opportun doit être effectuée afin de planifier l'allocation des ressources et de veiller à ce que les fonds soient suffisants

pour couvrir les dépenses. La budgétisation doit se baser sur une information précise concernant les coûts et couvrir tous les postes de dépenses de l'organisation. Les budgets annuels doivent être prêts avant le début de l'année pour permettre la mise en œuvre efficace des activités programmatiques. Une budgétisation à long terme doit aussi être préparée dans le cadre du processus de planification stratégique, avec des précisions quant à la pérennité à long terme des recettes locales, à la diversification des donateurs et autres activités génératrices de revenus.

### Frais généraux

27. Les frais généraux sont les coûts indirects qui ne peuvent être attribués à un programme particulier ; ils incluent les salaires et autres coûts liés aux départements suivants : finance, ressources humaines, services informatiques, bâtiments et matériel de bureau. Toutes les organisations ont des frais généraux afin de veiller à ce que leurs programmes disposent d'un soutien approprié de la part des services financiers, informatiques, administratifs et de ressources humaines. L'IPPF estime que ces services doivent être en place afin de garantir la bonne gestion de l'organisation, mais qu'ils doivent aussi montrer un bon rapport qualité/prix. Pas plus de 20% du budget annuel global d'une organisation (tous les revenus en provenance des donateurs, les ressources propres, les honoraires perçus par les cliniques, etc.) ne doivent être affectés aux frais généraux. Si ce pourcentage s'avère plus élevé, l'organe de gouvernance doit en justifier auprès de l'IPPF et démontrer que des plans sont prévus pour parvenir à terme à cet objectif (de 20%), ce grâce à des réductions de coûts et/ou des augmentations de recettes. D'une manière générale, les coûts généraux sont compris entre 10 et 15% du budget total et les organisations doivent s'efforcer d'atteindre cette cible.

### Marchandises

28. Des systèmes adaptés de gestion des stocks doivent exister afin de veiller à ce que les mouvements de stocks soient correctement enregistrés et qu'un système efficace de gestion des stocks empêche le gaspillage. Le système de gestion des stocks et le système financier enregistrant la valeur des stocks doivent être liés.

### Investissements

29. Les Associations membres doivent avoir une politique claire d'investissement de leurs excédents de liquidités. Cette politique garantit un maximum de rendements à un niveau acceptable de risque.

### Réserves

30. Un niveau adéquat de réserves générales est requis afin de maintenir une situation financière saine, en particulier la trésorerie de l'organisation. Les associations doivent planifier leur budget global en accord avec le niveau attendu de leurs réserves. L'organe de gouvernance devra justifier de tout excédent de réserve générale équivalent à 3 mois du budget non restreint annuel. Les associations peuvent utiliser l'excédent de leur réserve générale pour établir une réserve en devises étrangères afin de les protéger contre les fluctuations des fonds reçus de leurs donateurs.

31. Tous les ans, le Secrétariat examine le fonds de roulement (excédent de l'actif à court terme sur le passif à court terme) de l'association et le taux de change applicable lors du versement des fonds. Lorsque l'association a un fonds de

roulement excédentaire, le niveau de financement octroyé peut alors être ajusté selon le niveau des réserves non restreintes détenues.

#### Fonds de dotation / de capital et / de fiducie

32. Lorsque le capital est conservé et investi avec pour objet de générer des revenus qui seront utilisés pour financer les activités de l'association, ceci est un fonds de dotation/capital ou de fiducie. Ces fonds sont créés par l'organe de gouvernance de l'organisation. Le capital nécessaire à la création de ces fonds provient souvent de legs importants, ou d'excédents des réserves non restreintes, ou d'un donateur souhaitant financer un tel fonds. Le but est de créer une méthode courante sur le long terme permettant de générer des revenus grâce au placement de ces capitaux. Lorsqu'elle établit un fonds de ce type, l'association doit veiller à avoir une stratégie de placements qui maximise les rendements par rapport au niveau de risque acceptable. La décision de créer ces fonds conduisant nécessairement à un développement restreint des services sur le court terme, il faut aussi étudier l'impact qu'aura le maintien de ces fonds sur les efforts de mobilisation de ressources et de levées de fonds.

#### Taux de change

33. La devise de référence de l'IPPF est le dollar états-unien.

34. Le versement principal des subventions de l'IPPF est effectué dans la devise locale de l'association membre. Le montant en dollars E.U. sera également indiqué mais sera basé sur le taux de change en vigueur à la date précise à laquelle la subvention est établie. Le reste de la subvention sera versé en dollars E.U. et le montant total en équivalent dollar payé au cours d'une année de subvention type sera équivalent au montant agréé du financement en devise locale lorsque celui-ci est converti via les taux cités (OANDA ou assimilés).

35. Dans certaines circonstances extraordinaires, par exemple d'hyper inflation, le paiement des subventions en devise locale entrainera que l'Association membre ne sera pas capable de conclure l'activité. Dans ces circonstances, les subventions seront effectuées en dollars U.S. dans la limite du montant de la conversion originelle du dollar telle que référencée au point 34.

36. Les fonds en provenance de l'IPPF sont transférés vers l'association par le biais de canaux bancaires reconnus et ne contreviennent pas aux règlements locaux afférents au change.

*Amendée par le Conseil de gouvernance en mai 2008*

*Amendée par le Conseil de gouvernance en novembre 2010*



## POLITIQUE 3.3

### 3.3 ALLOCATION DES RESSOURCES

1. Les critères applicables à l'allocation des ressources de l'IPPF tiennent compte des problèmes socioculturels et religieux dans lesquels chaque association membre opère et de la situation économique de chaque pays
2. Lors de l'allocation des ressources par l'IPPF, les sept principes suivants sont applicables :
  - (i) L'IPPF ne soutient que les programmes qui respectent le droit des parents de planifier librement et de manière responsable le nombre et l'espacement de leurs enfants.
  - (ii) Préférence est donnée aux programmes qui bénéficient directement et de manière évidente, au bien-être des individus et des familles.
  - (iii) L'IPPF appuie, les cas échéant, des programmes visant à démontrer la faisabilité de projets de planification familiale à grande échelle, et peut, au besoin, accorder son soutien à des programmes dont l'objectif est de fournir la plus grande proportion possible de services de planification familiale sur le plan national.
  - (iv) L'IPPF accorde son soutien à toute action visant à élargir la base d'acceptation de la planification familiale, espérant de ce fait orienter une plus grande proportion des ressources locales vers ce domaine.
  - (v) Préférence est donnée aux programmes qui font preuve d'innovation ou d'une qualité supérieure, ou dans le cadre desquels les services sont assurés de manière simple, sûre et efficace.
  - (vi) Préférence est donnée aux programmes qui reposent l'effort des volontaires et une participation communautaire élargie.
  - (vii) L'IPPF tient compte des besoins non satisfaits et du contexte socio-économique des pays bénéficiaires.
3. Sous réserve de l'accord du/de la Directeur(rice) général(e), les régions et les Associations membres peuvent attribuer les fonds non dépensés à une autre ligne budgétaire.
4. Financement de la planification familiale par d'autres organisations :
  - (i) Les fonds de l'IPPF sont alloués sur la base de la qualité et de la performance des programmes par rapport aux besoins en planification familiale. Aucune APF membre ne doit se considérer comme le seul canal de distribution des fonds de l'IPPF pour la satisfaction des besoins en planification familiale.
  - (ii) L'IPPF peut attribuer des fonds à d'autres organisations sur la base des lignes directrices ci-après et conformément à la procédure que le Conseil central peut déterminer à l'occasion.

- (iii) En attribuant des fonds à d'autres organisations, l'IPPF doit chercher, le cas échéant, à :
  - (a) compléter et élargir les efforts de planification familiale ;
  - (b) s'associer aux AM membres dans l'expansion de la planification familiale ;
  - (c) fournir d'autres canaux possibles pour la prestation d'éducation, information et services de planification familiale.
- (iv) Chaque membre doit faire le meilleur usage des ressources disponibles afin de mettre en œuvre ses propres priorités et stratégies dans le cadre des politiques et axes stratégiques globaux de la Fédération. Chaque membre doit s'efforcer de lier des partenariats avec le Gouvernement, d'autres agences internationales et ONG locales travaillant dans des secteurs connexes. Ces partenariats accroîtront l'influence et le prestige de l'Association et lui donneront accès à des ressources supplémentaires de donateurs nouveaux ou existants.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, en novembre 2000*

## POLITIQUE 3.4

### 3.4 ACHAT DE PRODUITS MEDICAUX/DE SANTE, DONT LES CONTRACEPTIFS, PRESERVATIFS, MEDICAMENTS DE SANTE REPRODUCTIVE, DISPOSITIFS ET DIAGNOSTICS

#### Introduction

1. La politique d'achat de l'IPPF et ses directives opérationnelles tiennent compte de la nécessité de veiller non seulement à ce que les contraceptifs et autres produits<sup>54</sup> médicaux de santé répondent à des critères de qualité adéquats, mais aussi à l'existence de contrats d'assurance adéquats pour protéger des risques d'insuffisances dans l'approvisionnement de produits.
2. Cette politique expose les conditions visant à garantir que les produits médicaux et de santé achetés et fournis répondent aux normes de qualité internationales, que la passation des commandes ne peut se faire qu'auprès de fournisseurs rigoureusement contrôlés et que les produits sont correctement assurés à toutes les étapes du processus de la chaîne logistique.

#### Qualité des produits :

3. Tous les produits médicaux de santé achetés par l'IPPF doivent être autorisés par l'autorité compétente du pays d'utilisation, conformément aux pratiques standard d'enregistrement (ou à d'autres formes d'autorisation, telles que les exemptions applicables aux importations et / ou les autorisations pour un usage spécial).
4. Normes de qualité – Produits pharmaceutiques finis :

Tous les produits pharmaceutiques finis, y compris les produits de base de l'IPPF tels que les contraceptifs et autres médicaments de santé reproductive, doivent satisfaire une ou plusieurs des normes suivantes :

- a) Préqualifiés par le programme de préqualification de l'OMS /FNUAP.
- b) Autorisés par une autorité stricte de réglementation (*ASR ou SRA en anglais*) (qui sera à l'avenir remplacée par la WLA ML4) qui est :
  - Membre de l'ICH (*Conseil international d'harmonisation des exigences techniques pour l'enregistrement des médicaments à usage humain*) avant le 23 octobre 2015, à savoir : la *Food and Drug Administration* des États-Unis, la Commission européenne et le ministère de la Santé, du Travail et du Bien-être du Japon, également représentés par l'Agence des produits pharmaceutiques et des dispositifs médicaux ; ou
  - Un observateur de l'ICH avant le 23 octobre 2015, à savoir : l'Association européenne de libre-échange, représentée par Swissmedic et Santé Canada ; ou
  - Une autorité de réglementation associée à un membre de l'ICH grâce à un accord de reconnaissance mutuelle (ARM) juridiquement contraignant avant le 23 octobre 2015, à savoir : l'Australie, l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.
  - Examinés et autorisés à être utilisés par le Groupe d'experts (ERP), pendant une période limitée dans le temps ne dépassant pas 12 mois, jusqu'à ce

<sup>54</sup> Dans le cadre de cette politique, l'utilisation du terme « produit » inclut, dans la mesure du possible, les médicaments, les dispositifs et les diagnostics

que le produit soit préqualifié par l'OMS ou approuvé par l'autorité stricte de régulation.

- c) Acquis auprès de grossistes agréés au niveau international qui sont audités et approuvés par l'agence des Etats-Unis pour le développement international (*USAID - United States Agency for International Development*) ([https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/USAID-OFDA\\_Pharm\\_Annex\\_GP\\_requaled\\_Suppliers.pdf](https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1866/USAID-OFDA_Pharm_Annex_GP_requaled_Suppliers.pdf))
- Action Medeor, Allemagne [www.medeor.de/en/](http://www.medeor.de/en/)
  - AmstelFarma, Pay-Bas [www.amstelfarma.nl](http://www.amstelfarma.nl)
  - ASRAMES, République démocratique du Congo [www.asrames.com/en/](http://www.asrames.com/en/)
  - CHMP Kenya, Kenya [www.chmp-kenya.org](http://www.chmp-kenya.org)
  - IDA Foundation, Netherlands [www.idafoundation.org](http://www.idafoundation.org)
  - IMRES, Pays Bas <https://www.imres.nl/en>
  - Medical Export Group (MEG), Pays Bas [www.meg.nl](http://www.meg.nl)
  - Mission for Essential Drugs and Supplies (MEDS), Kenya [www.meds.or.ke](http://www.meds.or.ke)
  - MissionPharma, Danemark [www.missionpharma.com](http://www.missionpharma.com)
  - UNICEF, Danemark [www.unicef.org](http://www.unicef.org)
- d) Acquis auprès de centrales d'achat humanitaires qui sont auditées et approuvées par la Direction générale pour l'aide humanitaire et la protection civile (DG ECHO-[https://www.dgecho-partners-helpdesk.eu/media/actions\\_implementation/procurement\\_in\\_humanitarian\\_aid/hpc\\_register\\_en.pdf](https://www.dgecho-partners-helpdesk.eu/media/actions_implementation/procurement_in_humanitarian_aid/hpc_register_en.pdf))
- Begeca, Allemagne [www.begeca.de](http://www.begeca.de)
  - Farmamundi, Espagne [www.farmamundi.org](http://www.farmamundi.org)
  - Fédération Internationale de la Croix rouge et des Croissants rouges, Suisse <http://procurement.ifrc.org>
  - Médecins sans Frontières Logistique, France/Belgique, <http://www.msflogistique.org/> <http://www.msfsupply.be/>
  - Oxfam GB, Royaume-Uni <http://www.oxfam.org.uk/equipment>
  - Dépôt de réponse humanitaire du Programme alimentaire mondial (WFP), Italie [www.unhrd.org](http://www.unhrd.org)
  - Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) <https://www.unops.org/expertise/procurement>

Les contraceptifs qui ne sont pas des produits pharmaceutiques finis, comme par exemple les préservatifs masculins, les préservatifs féminins et les DIU suivent les mêmes normes d'approbation que celles énumérées ci-dessus.

##### 5. Normes de qualité – dispositifs médicaux :

L'IPPF reconnaît et souscrit à la définition et aux normes des dispositifs médicaux telles que définies par l'OMS en collaboration avec le Forum International des organismes de réglementation de dispositifs médicaux (IMDRF), officiellement le Groupe de travail sur l'harmonisation mondiale (GHTF)<sup>55</sup>.

L'IPPF exige que tous les dispositifs médicaux achetés et distribués satisfassent aux exigences essentielles énoncées dans les directives de la CEE (directive du Conseil 93/42/CEE, 90/385/CEE et 98/79/CEE) et soient de préférence certifiés avec le marquage CE. Si le produit ne porte pas le marquage CE, l'IPPF achètera alors des

<sup>55</sup> WHO guideline – Medical Devices Regulations, a global overview to guiding principles - [http://www.who.int/medical\\_devices/publications/en/MD\\_Regulations.pdf](http://www.who.int/medical_devices/publications/en/MD_Regulations.pdf)

produits reconnus par au moins l'une des autorités réglementaires suivantes ou une entité équivalente :

- MPALS License (Australie)
- Device License (Canada)
- Device License (Japon)
- 510 k Device Letter (Etats-Unis); et

La priorité sera donnée aux candidats accrédités par une entité d'accréditation reconnue, apportant ainsi la preuve de leur conformité avec au moins l'une des normes suivantes ou son équivalent :

- Norme japonaise SQ 1128 pour les dispositifs médicaux
- ISO 13485 sur le système de gestion de la qualité d'une organisation
- ISO 9002/1994 sur l'assurance qualité en matière de production, d'installation et de service.

#### 6. Normes de qualité - Tests de diagnostics :

L'IPPF souscrit au programme de préqualification de l'OMS pour les tests de diagnostic. Dans la mesure du possible, l'IPPF obtiendra des tests à partir de la liste des produits préqualifiés figurant sur la liste OMS des produits préqualifiés de diagnostic in vitro.<sup>56</sup>

Lorsque les tests requis ne figurent pas sur la liste de préqualification de l'OMS, y compris les trousse de diagnostic rapide in vitro pour la détection de la grossesse, l'IPPF recherchera des produits certifiés avec le marquage CE ou qui ont une certification ou une licence équivalente auprès d'au moins l'une des autorités réglementaires suivantes ou une entité équivalente :

- MPALS License (Australie)
- Device License (Canada)
- Device License (Japon)
- 510 k Device Letter (USA);

On trouvera des conseils supplémentaires sur les tests de diagnostic in vitro pour la détection de la grossesse dans la version la plus récente du *Quality and Performance Guidance for Selection of Pregnancy Tests for Procurement (Guide de qualité et de performance pour la sélection des tests de grossesse)* de la Reproductive Health Supplies Coalition (RHSC).<sup>57</sup>

La priorité sera donnée aux candidats accrédités par une entité d'accréditation reconnue, apportant ainsi la preuve de leur conformité avec au moins l'une des normes suivantes ou son équivalent :

- Norme japonaise SQ 1128 pour les dispositifs médicaux
- ISO 13485 sur le système de gestion de la qualité d'une organisation
- ISO 9002/1994 sur l'assurance qualité en matière de production, d'installation et de service.

#### **Assurance des produits :**

#### 7. Les produits fournis par l'IPPF et ses Associations membres doivent être couverts par une assurance de responsabilité civile produits adéquate (*aussi appelée assurance*

<sup>56</sup> Liste de l'OMS des dispositifs de diagnostics in vitro préqualifiés - [http://www.who.int/diagnostics\\_laboratory/evaluations/PQ\\_list/en/](http://www.who.int/diagnostics_laboratory/evaluations/PQ_list/en/)

<sup>57</sup> RHSC Quality and Performance Guidance for Selection of Pregnancy Tests for Procurement - [https://www.rhsupplies.org/uploads/tx\\_rhscpublications/Quality\\_and\\_Performance\\_Guidance\\_for\\_Selection\\_of\\_Pregnancy\\_Tests\\_for\\_Procurement\\_May\\_2017.pdf](https://www.rhsupplies.org/uploads/tx_rhscpublications/Quality_and_Performance_Guidance_for_Selection_of_Pregnancy_Tests_for_Procurement_May_2017.pdf)

*produit*). Ces responsabilités peuvent survenir à tout moment de la chaîne et sont en général divisées en trois domaines :

<b><u>Domaine de responsabilité</u></b>	<b><u>Responsabilité civile</u></b>
Fabrication et fourniture du produit	Responsabilité du fabricant
Livraison du produit à l'AM	Responsabilité de l'agent d'approvisionnement
Réception et stockage du produit et utilisation avec les client-e-s	Responsabilité de l' <i>Association</i> membre

8. Lorsqu'elle se procure des produits en son nom, l'IPPF agit effectivement en tant qu'agent d'approvisionnement au nom des *Associations* membres et elle veille à être assurée afin de couvrir tout dommage survenant aux produits tant que ceux-ci sont la propriété de l'IPPF pendant le transport, le transit ou le stockage selon les règles Incoterm ICC INCO 2020.
9. Les valeurs estimées et les termes et conditions des voyages assurés doivent être revus et renouvelés tous les ans. Pour les voyages vers des pays exclus, une assurance sera contractée au cas par cas.
10. L'IPPF valide et maintient un registre de fabricants dotés d'une assurance de responsabilité civile produit pour couvrir la fabrication et la fourniture du produit (soit sa qualité et sa sécurité). Lorsqu'il n'y a pas de responsabilité civile produit, ou lorsque le montant de la couverture est faible, l'IPPF, ou son agence d'approvisionnement externe, confirme la nécessité de contracter sa propre responsabilité civile produit afin de se protéger contre toute réclamation, justifiée ou injustifiée, et ses coûts connexes.
11. Devrait-elle recevoir une réclamation d'un tiers pour dommages, pertes ou coûts résultant ou causés par un produit, l'IPPF informe immédiatement le fabricant afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires pour la protection de ses intérêts. L'IPPF fournit au fabricant des preuves raisonnables que ces dommages, pertes ou coûts ont été causés par un produit défectueux.
12. Lorsque cela est possible localement, les Associations membres qui fournissent des produits de santé doivent s'assurer qu'elles ont bien une assurance de responsabilité civile produit adéquate (responsabilités du fabricant / agent d'approvisionnement et de l'*Association* membre) afin d'indemniser les réclamations et leurs coûts associés, minimiser les risques et protéger la réputation des la Fédération.

#### **Diligence raisonnable du fournisseur :**

L'IPPF est pleinement déterminée à ne pas financer des terroristes et des organisations terroristes, ou à ne pas recevoir de fonds de ceux-ci. Elle a introduit et inscrit à ses politiques et pratiques des actions visant à s'assurer qu'elle prend les mesures nécessaires pour prévenir toute implication quelle qu'elle soit avec le terrorisme. L'IPPF prend également ces mesures pour veiller à être en pleine conformité avec la réglementation bancaire et les conditions de conformité des donateurs, afin de limiter tout risque éventuel de transactions financières illégales telles que la fraude et la corruption.

13. L'IPPF effectuera une diligence raisonnable en deux étapes de tous les fournisseurs avec lesquels elle a l'intention de collaborer. Aucun bon de commande ne peut être

émis tant que le processus de diligence raisonnable d'un fournisseur n'a pas été effectué et que les résultats sont concluants.

14. Avant l'émission d'un bon de commande, l'IPPF demande au fournisseur de confirmer qu'il a mis en place des politiques documentées ou des preuves de procédures internes eu égard aux questions suivantes :
- Rapport qualité/prix et Gouvernance
  - Comportement éthique
  - Transparence et gestion de la chaîne de livraison
  - Questions environnementales
  - Terrorisme et Sécurité
  - Protection, Responsabilité sociale et Droits humains.

L'IPPF examine la situation économique de ses fournisseurs potentiels en demandant et en analysant leur position financière et leurs comptes d'entreprise des deux dernières années puis en attestant leur conformité fiscale selon la réglementation en vigueur dans le pays.

15. Lors de la seconde étape du processus de diligence raisonnable et avant la validation de la commande, l'IPPF s'engage à effectuer des recherches pour tous les bons de commande de l'IPPF (y compris les fournisseurs existants et potentiels), le personnel nouveau et existant du Secrétariat de l'IPPF (dans le cadre du contrôle préalable des références avant recrutement), les partenaires / donateurs et *Associations* membres, par rapport aux bases de données externes consolidées dans Accuity.

Les bases de données d'Accuity répertorient les personnes et les organisations - nationales ou internationales - exclues de toute activité commerciale pour violations de la législation anti-terrorisme, transactions financières illégales ou pour toute autre condamnation. Si des preuves de liens avec des activités terroristes sont découvertes dans notre approvisionnement, nos flux de financement, notre personnel ou nos AM, des mesures correctives appropriées seront prises en conformité avec la législation locale. L'IPPF reconnaît, conformément aux obligations juridiques internationales des états, qu'une telle législation doit être conforme au droit international, en particulier le droit international des droits humains. Veuillez-vous référer à la section « mise en œuvre » de la politique de lutte contre la criminalité financière de l'IPPF pour obtenir plus de précisions sur le protocole approprié à suivre en vue de répondre à une telle situation.

#### **Mise en œuvre de la politique :**

16. Les Associations membres qui fournissent des produits de santé doivent avoir mis en place des politiques, procédures et contrôles documentés afin de s'assurer que tous les produits satisfassent aux conditions de la politique d'approvisionnement. Seront couverts à la fois les achats effectués par l'Association membre ainsi que les articles donnés par les donateurs et autres tierces parties et distribués par l'Association membre.
17. Les Associations membres doivent revoir et documenter régulièrement leur couverture d'assurance, ainsi que leurs politiques et procédures de rappel, afin de s'assurer qu'elles respectent les meilleures pratiques en matière de risques de responsabilité liée aux produits. Lorsque les produits sont fournis par l'intermédiaire du Secrétariat, les Associations membres doivent s'assurer qu'elles ont mis en place une couverture « *Réception et stockage du produit et utilisation avec les client-e-s* ». Lorsque les Associations membres obtiennent des produits qui n'ont pas été fournis par l'intermédiaire du Secrétariat, elles doivent veiller à ce que l'assurance responsabilité civile couvre : « *le fabricant et la fourniture du produit* », la « *livraison du produit* » ainsi que « *Réception et stockage du produit et utilisation avec les client-e-s* » lorsque cela est localement possible.

18. Lorsque des produits donnés sont fournis à la Fédération pour décaissement, le Secrétariat veille à ce que les process internes d'acceptation de ces articles donnés soient conformes aux conditions de la présente politique et documentés.
19. Les produits reçus par les Associations membres en tant que don de leur gouvernement auront été enregistrés et approuvés à fins d'utilisation dans ce pays par ce gouvernement et peuvent donc être acceptés. Cela s'applique également aux produits mis à disposition à des prix subventionnés par les gouvernements. Les produits reçus par le Secrétariat et les Associations membres en tant que don d'une autre tierce partie doivent satisfaire aux conditions énoncées ci-dessus (voir : *Qualité des produits, Assurance des produits et la Diligence raisonnable des fournisseurs*).
20. Le Secrétariat fournira aux Associations membres des conseils en matière d'achats de marchandises dans le cadre de la politique d'approvisionnement afin qu'elles puissent acheter des produits qui répondent aux normes de qualité reconnues tout en bénéficiant d'une réduction de coûts grâce au marché des médicaments génériques.
21. L'IPPF, les agences de distribution indépendantes (tierces parties) et les Associations membres doivent avoir des processus clairs capables d'apporter une réponse rapide aux rappels de médicaments et autres problèmes de sécurité. Elles fournissent également des informations à celles et ceux impactés par des rappels considérés comme présentant de graves problèmes de sécurité ou par le retrait du marché de médicaments pour raisons de sécurité.
22. Le Secrétariat de l'IPPF va utiliser tous les dispositifs disponibles au sein de la Fédération afin de surveiller de façon régulière et constante la mise en œuvre et la mise à jour de la politique. Des ressources adéquates seront attribuées à la mise en œuvre de cette politique qui bénéficiera aussi de l'appui du Secrétariat.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2007*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil d'administration de l'IPPF, novembre 2020*



## **POLITIQUE 3.5**

### **3.5 PRÊTS IMMOBILIERS AUX ASSOCIATIONS MEMBRES**

- 1.** Le/la Directeur(rice) général(e) a le pouvoir, en consultation avec le Conseil d'administration d'examiner et d'accorder des prêts immobiliers de l'IPPF aux Associations membres (AM), tel que nécessaire dans des circonstances exceptionnelles.
- 2.** Les prêts commerciaux ou prêts accordés par l'IPPF à une Association membre dans le but d'acquérir des terrains ou des immeubles sont réglementés par les directives établies périodiquement par le Conseil d'administration et contenues dans le Manuel de finance et d'audit externe.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1999*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2000*

## **POLITIQUE 3.6**

### **3.6 AIDE D'URGENCE AUX POPULATIONS DE PAYS FRAPPES DE CATASTROPHES**

#### **Introduction**

1. La Fédération intervenant dans plus de 150 pays, elle, ainsi que les communautés vivant dans les régions où l'IPPF défend les droits sexuels et reproductifs et dispense des services de santé sexuelle et reproductive, ne peuvent manquer d'être affectées par l'impact des catastrophes naturelles (par exemple sécheresse, inondations, famines, ouragans) ou de situations résultant de l'activité humaine (par exemple, conflits et crises économiques).
2. Cette politique donne des indications sur les destinations de l'aide d'urgence et sur le processus d'approbation des dossiers de demande d'aide d'urgence.

#### **Principes**

3. L'IPPF n'est pas une organisation humanitaire de secours aux sinistrés et elle n'est donc pas en position de répondre aux besoins de ces populations. Elle reconnaît cependant que, suite à de telles catastrophes, une aide humanitaire importante peut être requise afin de répondre aux besoins en matière de santé et de droits sexuels et reproductifs (DSSR) des populations affectées.
4. L'IPPF reconnaît aussi que de telles catastrophes peuvent avoir une incidence à court terme sur la capacité de l'Association membre à assurer son offre de services, suite aux dégâts causés à ses infrastructures, équipements, etc.
5. Lorsque l'IPPF octroie des fonds pour une aide d'urgence, l'objectif est que les services normaux soient restaurés aussi tôt que possible et/ou qu'il soit répondu aux besoins immédiats en matière de DSSR des populations sinistrées.
6. Les financements ne peuvent être octroyés qu'à des organisations membres de l'IPPF.

#### **Financement de l'aide d'urgence**

7. Tous les ans, le Conseil d'administration doit s'efforcer de mettre de côté au sein du budget programmatique un montant destiné à alimenter un Fonds d'aide d'urgence.
8. Le Fonds sera administré par la Directrice générale qui décidera du montant des financements devant être affectés à ce Fonds.
9. Le montant maximal annuel auquel une organisation peut prétendre est de 50 000 \$ EU.
10. Les Associations membres doivent déposer un dossier de demande de financement auprès du Directeur régional (ou de la Directrice régionale) dans les quatre semaines suivant la catastrophe. Le dossier précisera le contexte et l'historique de la situation, la façon dont l'Association a été affectée et les résultats attendus, et contiendra un budget explicitant en détail l'utilisation du financement.

**Objet du financement**

11. Le financement est fourni afin de s'acquitter des coûts supplémentaires résultant de la catastrophe. Les fonds ne seront pas affectés aux coûts récurrents relevant normalement du budget programmatique de l'AM.
12. Le financement doit être lié aux besoins en DSSR de la population. Si l'offre d'une aide intégrée implique parfois de fournir abri, nourriture et autres besoins fondamentaux, il est de rigueur que cette aide soit clairement liée aux DSSR, par exemple en apportant une aide aux femmes enceintes.
13. Les fonds peuvent être utilisés pour réparer/remplacer les infrastructures et équipements de l'Association membre qui ont été détruits suite à la catastrophe.

**Rapports**

14. Toutes les Associations membres bénéficiant d'un appui financier du Fonds doivent donner à leur Bureau régional, dans les six mois qui suivent l'octroi des fonds, une ventilation détaillée des différentes utilisations de ces fonds ainsi qu'un rapport sur les résultats obtenus.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1999*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2007*

## POLITIQUE 3.7

### 3.7 PARTENARIATS AVEC LE SECTEUR PRIVÉ

#### Introduction

1. Dans un objectif de promotion de la santé et des droits sexuels et reproductifs à l'échelle mondiale, l'IPPF s'est engagée à développer avec le secteur privé des partenariats solides et bénéfiques pour toutes les parties prenantes. Grâce à ces alliances stratégiques avec des partenaires du secteur privé, l'IPPF vise à améliorer sa visibilité, son impact et la diversification de ses flux de financement.
2. La politique accepte qu'afin d'aider à la mise en place de nouveaux partenariats, il faille offrir des orientations et délimiter les grandes lignes des meilleures pratiques afin de s'assurer que toutes les parties partagent des valeurs fondamentales et le même engagement pour les SDSR.

#### Définition du partenariat

##### 3. Partenariat

- i. Le Partenariat peut se définir comme une relation collaborative entre différentes parties fondée sur la base de la transparence, de l'égalité, d'une compréhension mutuelle en vue de réaliser le même objectif. Le partenariat entend le partage de risques, de ressources et des bienfaits, ce qui implique une responsabilité partagée - un facteur critique de la réussite de tout partenariat<sup>58</sup>.

#### Types de partenariats :

4. Un partenariat peut revêtir différentes formes :
  - i. **Partenariat stratégique** : Travailler avec des organisations ou secteurs d'horizons différents et collaborer avec un éventail de partenaires à fins d'améliorations ou de meilleurs résultats.
  - ii. **Partenariat de financement**, dont le sponsoring, les cadeaux en nature et les donations.
  - iii. **Partenariat projets ou prestation de services** : Travailler avec des partenaires extérieurs afin de mettre en place des projets ou des programmes et atteindre des objectifs communs.
  - iv. **Partenariat éducatifs ou collaboratifs** : qui pourrait inclure la formation, le partage de compétences et le développement d'outils et de conseils.

#### Principes directeurs :

5. Lorsqu'elles montent des partenariats avec des organisations extérieures, les associations membres et le Secrétariat de l'IPPF sont guidés par les principes suivants :

<sup>58</sup> Building a working definition of Partnership.' OMS 2009  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

- i. Les partenaires connaissent et approuvent la vision, la mission et les valeurs de l'IPPF.
- ii. L'IPPF soutient et souscrit aux principes directeurs du Pacte mondial de l'ONU (UN Global Compact). Veuillez-vous référer au point 1 de l'annexe A pour plus d'informations. L'IPPF s'efforcera de respecter et faire respecter les principes du Pacte mondial de l'ONU dans le cadre de ses partenariats avec des organisations du secteur privé.
- iii. L'IPPF s'est engagée à travailler avec des partenaires potentiels qui souhaitent promouvoir l'action de l'IPPF selon les moyens qu'ils peuvent fournir, par exemple : des financements, le partage de compétences, le sponsoring et l'apprentissage/l'éducation.
- iv. L'IPPF s'est engagée à garantir responsabilité/devoir de rendre compte dans le cadre de tout accord de partenariat dont elle serait partie prenante, de sorte que les rôles soient clairs et transparents, les responsabilités de chaque partie déterminées et tous ces paramètres approuvés par écrit avant toute signature d'accord de partenariat. Veuillez-vous référer à la politique 3.11 de l'IPPF sur la 'Transparence' pour toute information supplémentaire.

#### **Politique :**

6. Cette politique s'applique aux partenariats avec le secteur privé, qu'ils soient financiers ou non.
7. Lors de l'étude ou du développement de nouveaux partenariats extérieurs, ou lors du réexamen de partenariats existants, les étapes suivantes seront suivies :
  - i. Faire une recherche de partenaires potentiels et tenir compte de tout conflit d'intérêts éventuel ;
  - ii. Evaluer les risques éventuels, la valeur potentielle, et la capacité de l'IPPF à assurer sa place au sein de ce partenariat, y compris l'impact des, et sur les, ressources, et tous les coûts et avantages participant de ce partenariat. Veuillez-vous référer à l'annexe B, diagramme montrant la procédure à suivre lors du montage d'un partenariat avec le secteur privé, pour plus d'informations.
  - iii. Consulter et impliquer les parties prenantes.
  - iv. Développer conjointement la structure, les buts et objectifs, et les responsabilités du, et au sein du, partenariat y compris les rôles et responsabilités, les processus, les dispositifs de reporting et une stratégie de sortie .
  - v. Déterminer qui sera responsable du développement et de l'ancrage du partenariat / de la relation au sein de chaque organisation.
  - vi. Etablir le cas échéant un comité de pilotage avec des contacts opérationnels nommés des deux côtés de la relation. <sup>59</sup>

<sup>59</sup> Veuillez-vous référer au glossaire à l'annexe B, point 2  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

- vii. Approuver par écrit des dispositifs clairs et robustes garantissant transparence, responsabilité et obligation de rendre compte. Suivre, évaluer, et passer en revue le partenariat lors d'étapes définies au préalable.
  - viii. Partager expériences et bonnes pratiques en faisant l'effort conscient de s'engager et s'impliquer à tous les échelons afin d'encourager l'apprentissage.
  - ix. Promouvoir les succès obtenus au sein et hors de la Fédération.
8. Selon l'échelle et la dimension du partenariat en question, le niveau de l'accord doit être approprié. C'est ainsi que lorsque le partenariat est négocié sous l'égide d'une AM, l'instance de gouvernance de celle-ci doit être impliquée et les lignes de communication avec le Secrétariat doivent être claires. Si le partenariat est étendu à plusieurs pays, ou s'il est à haut risque ou à haute valeur, le Directeur général sera consulté. La personne relais du partenariat sera clairement identifiée et son nom communiqué à toutes les parties prenantes.
  9. Lors de l'examen du risque à la réputation de l'IPPF lorsqu'il s'agit de créer un partenariat avec des organisations œuvrant dans le champ de la santé sexuelle et reproductive, y compris l'industrie pharmaceutique, les pratiques suivantes seront observées :
    - i. Le Secrétariat et les associations membres ne sanctionneront, ou ne feront de la publicité pour, aucun produit en impliquant que celui-ci est meilleur que d'autres produits avec des formulations ou utilisations identiques.
    - ii. Tout en acceptant que les associations membres se doivent de chercher à offrir à leurs clientes et clients des produits de haute qualité, elles ne peuvent pas pour autant sanctionner la prétention d'un fabricant qui dirait que son produit est supérieur à d'autres produits semblables.
    - iii. Lorsque l'on travaille avec des produits spécifiques, on se référera en premier lieu aux principes et conditions de la politique 3.4 de l'IPPF Directives applicables à l'achat de contraceptifs, préservatifs et produits de santé reproductive.
    - iv. Le Secrétariat et les associations membres ne peuvent en aucun cas être compromis lorsqu'un partenariat de cette nature est à l'étude. Ils doivent suivre une procédure claire qui préservera la transparence, l'intégrité et l'indépendance de leur travail. Veuillez-vous référer à la politique 3.11 de l'IPPF sur la 'Transparence' pour toute information supplémentaire.
  10. Lors de l'étude de la possibilité de collaborations de recherche ou de surveillance avec des organisations œuvrant dans le champ de la santé sexuelle et reproductive, les étapes suivantes seront suivies :
    - i. Toute proposition de cette nature sera revue par l'IMAP si cela est approprié et requis.<sup>60</sup>
    - ii. Les subventions en espèces ou produits à fins de recherche ne peuvent être acceptées que s'il est clair qu'elles n'affectent pas le statut d'indépendance du Secrétariat ou des associations membres, ou le résultat du programme de recherche ou de suivi en question.

<sup>60</sup> Veuillez-vous référer au glossaire à l'annexe A, point 6.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

- iii. Les résultats des programmes de suivi du Secrétariat ou des associations membres ne peuvent être utilisés par les organisations collaboratives extérieures qu'avec un accord préalable explicite. Dans ces cas, les résultats doivent être présentés honnêtement et objectivement.
11. La politique n'a pas trait à l'approvisionnement de biens, services ou l'achat de contraceptifs. Veuillez-vous référer au code de conduite et aux principes de passation de marché de l'IPPF. En outre, la politique 3.4 Directives applicables à l'achat de contraceptifs, préservatifs et produits de santé reproductive offre des conseils supplémentaires.
12. Lorsque des partenaires, existants ou potentiels, offrent des dons en nature, veuillez-vous référer aux "Principes concernant les dons en nature" dans la Boîte à outils – Partenariats avec le secteur privé afin d'obtenir des conseils quant aux pratiques acceptables. De plus, la politique 3.12 de lutte contre la fraude de l'IPPF offre elle-aussi des conseils.

### Risques induits par les partenariats

13. Lorsque l'on considère les risques potentiels d'un nouveau partenariat, l'IPPF doit adopter la démarche suivante :
- i. Il est essentiel de déterminer si les objectifs partagés du partenariat sont clairement connectés à la mission de l'IPPF.
  - ii. **Types de risques** : Ils sont **opérationnels** – l'impact potentiel sur notre capacité à opérer efficacement ; ils sont **financiers** – notre capacité à obtenir des financements et à protéger nos financements présents et futurs ; ils affectent notre **réputation** – impact potentiel d'une baisse de réputation et de la confiance de nos partenaires ; ils affectent notre **développement** – impact sur notre capacité à atteindre les résultats attendus, par exemple en relation au Cadre stratégique de l'IPPF.
  - iii. L'analyse des avantages par rapport aux risques induits par tout partenariat doit être conduite à l'aide des outils en annexe de cette politique ; notamment le diagramme montrant la procédure à suivre lors du montage d'un partenariat avec le secteur privé (Annexe B) et le modèle d'évaluation des risques dans la Boîte à outils – Partenariats avec le secteur privé. Ces outils seront utilisés afin d'évaluer pourquoi l'IPPF veut travailler avec un partenaire et comment le partenariat peut-il être mutuellement bénéfique.
  - iv. Les facteurs que l'IPPF et les associations membres doivent spécifiquement considérer incluent le bilan du partenaire potentiel en matière de droits humains (emploi, politiques, pratiques) et les vues de l'organisation en ce qui concerne la santé sexuelle et reproductive.
  - v. Toute réponse ou tout conseil relatifs à des critiques ou problèmes potentiels doivent être formulés en consultation avec le service de communication de l'IPPF.
  - vi. Veuillez-vous référer à la politique 3.8 de l'IPPF sur la 'Gestion des risques' pour tout conseil supplémentaire.

**Mise en place :**

14. Rien dans cette politique n'enfreindra le contrôle 1.1.3 des dispositions statutaires de l'IPPF qui stipule que « les statuts des AM doivent déclarer que l'association est une organisation à but non lucratif qui n'est pas, et ne sera pas, contrôlée par des intérêts commerciaux et que tous ses revenus, produits et propriétés ne seront utilisés que dans la promotion de ses objectifs.»
15. L'IPPF suivra la mise en œuvre de cette politique avec attention et continuera d'examiner les meilleures pratiques afférant aux relations entre les ONG et le secteur privé.
16. Les associations membres doivent adhérer aux clauses de cette politique lorsqu'elles mettent sur pied des partenariats qu'ils soient locaux, nationaux ou internationaux.
17. Le Secrétariat de l'IPPF utilisera tous les dispositifs à sa disposition au sein de la Fédération afin d'assurer une veille de la mise en œuvre de cette politique et d'en rendre compte à l'instance de gouvernance appropriée. Des ressources appropriées seront affectées à la mise en place de cette politique qui bénéficiera en outre du soutien de l'équipe de direction de l'IPPF.
18. Veuillez aussi consulter la Boîte à outils – Partenariats avec le secteur privé pour plus de renseignements et conseils.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2015*



**Annexes à la politique**

- **Annexe A** : Glossaire
- **Annexe B** : Diagramme sur la procédure à suivre lors du montage d'un partenariat avec le secteur privé

**Boîte à outils – Partenariats avec le secteur privé**

1. Partenariats avec le secteur privé – évaluation des risques
2. Exemple d'accord de collaboration
3. Exemple de protocole d'accord
4. Dons en nature
5. Code de conduite à l'intention des fournisseurs / Déclaration de conflit d'intérêts
6. Principes d'approvisionnement / de passation de marché de l'IPPF

## ANNEXE A GLOSSAIRE

### 1. **Principes directeurs du Pacte mondial de l'ONU** (point 5.ii de la politique)

Le Pacte mondial de l'ONU invite les entreprises à adopter, soutenir et appliquer dans leur sphère d'influence un ensemble de valeurs fondamentales, dans les domaines des droits de l'homme, des normes de travail et de l'environnement, et de lutte contre la corruption.

### 2. **Stratégie de sortie** (point 7.iv de la politique)

Un plan prédéterminé de sortie du partenariat approuvé par écrit. Cette stratégie devrait permettre à chaque partenaire de sortir du partenariat que ce soit à la fin du contrat - les objectifs ayant donc tous été atteints - ou que ce soit avant la fin de celui-ci car les défis ou échecs semblent insurmontables et la sortie apparaît comme la seule issue. Cette stratégie doit inclure : la passation ou l'achèvement de toute tâche restante, un accord sur ce que sera la communication en externe de la fin du partenariat, la possibilité de tirer des enseignements, et quelles seront les prochaines étapes qui vont permettre d'identifier de nouvelles opportunités (d'autant plus si le partenariat a une valeur financière élevée).

### 3. **Groupe de pilotage** (point 7.vi)

Un groupe représentatif d'individus réunis pour renforcer, piloter et faciliter le partenariat. Ils seront peut-être guidés par les attributions qui leur auront été conférées ; ils contribuent au planning et au suivi de l'action du partenariat et veillent à ce que ce dernier fonctionne efficacement. C'est ainsi par exemple que le groupe de pilotage doit donner des conseils lors de la finalisation des termes du partenariat en amont de la signature du contrat et qu'il doit aussi, pendant la durée du partenariat, veiller à ce que les objectifs soient atteints et toutes les parties satisfaites.

### 4. **Directives de l'OMS** (point 9.iii de la politique)

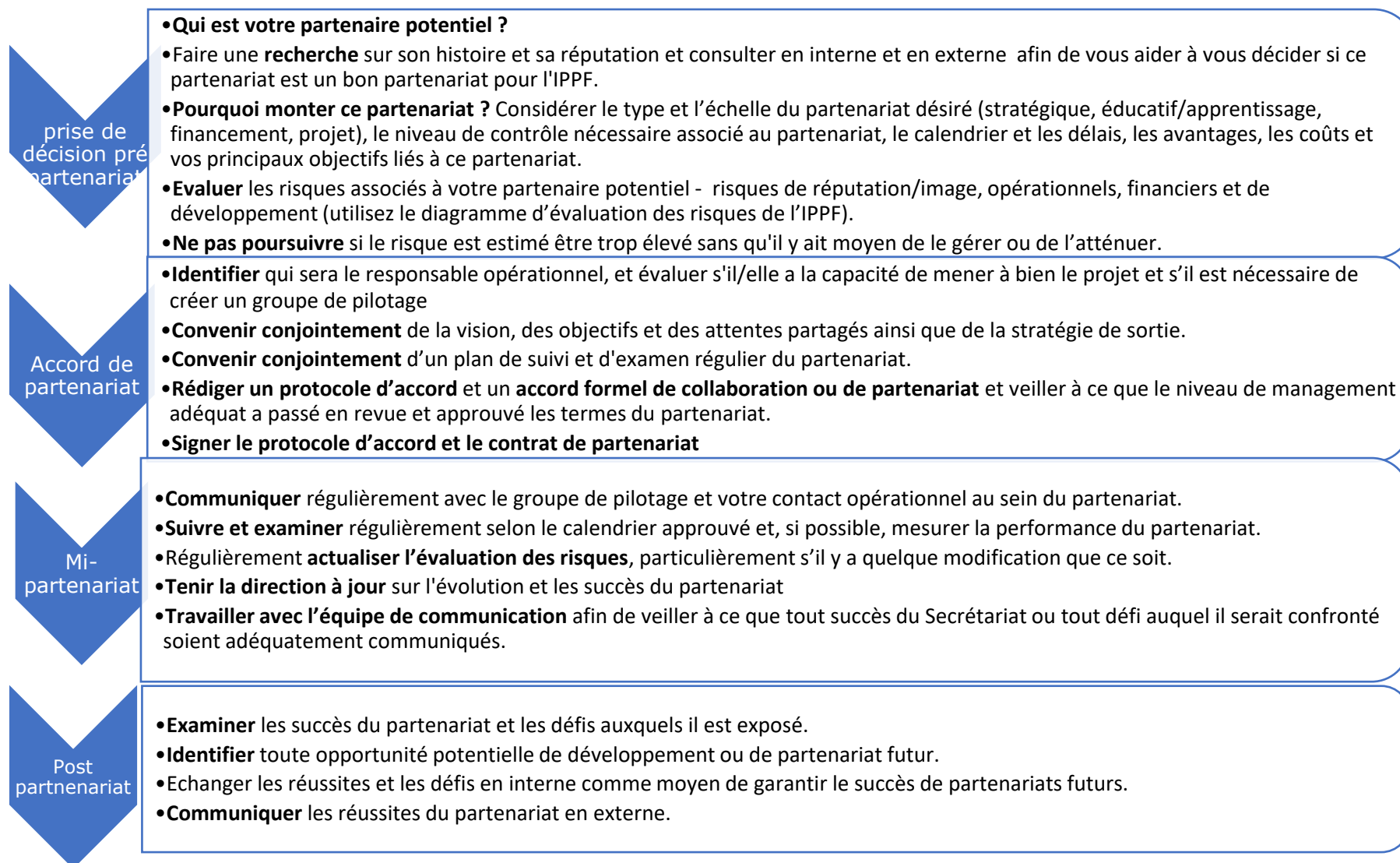
Une ligne directrice de l'OMS est n'importe quel document de l'Organisation mondiale de la santé contenant des recommandations fondées sur des données factuelles pour la pratique clinique ou les politiques de santé publique. Une recommandation indique à l'utilisateur final visé les lignes directrices à suivre dans des situations spécifiques pour parvenir aux meilleurs résultats possibles. Elle offre des choix parmi différentes interventions ou mesures ayant un impact positif anticipé sur la santé et des implications quant à l'utilisation des ressources.

### 5. **IMAP** (point 9.iii et 10.i de la politique)

Composé de scientifiques du monde médical et experts d'autres domaines d'intérêt, le Groupe consultatif médical international (IMAP) a pour mission de formuler et diffuser des recommandations à l'IPPF et autre parties intéressées sur les meilleures pratiques en matière de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR), à partir des meilleures preuves disponibles.

## Annexe B

### **Diagramme montrant la procédure à suivre lors du montage d'un partenariat avec le secteur privé**



**POLITIQUE 3.8****3.8 DÉFRAIEMENT ET RÉMUNÉRATION DES VOLONTAIRE****Bénévoles fiduciaires de l'IPPF**

1. La loi britannique sur les organismes de bienfaisance exige qu'un organisme de bienfaisance enregistré soit un groupe clairement identifiable de personnes qui sont responsables du contrôle général et de la gestion de l'administration de l'organisation. Au Royaume-Uni, on les appelle « fiduciaires », mais on peut les appeler membres du comité exécutif ou de gestion, conseil d'administration, conseil d'administration ou administrateurs, ou ils peuvent être désignés par un autre titre. Quoi qu'on appelle réellement les syndics, leurs responsabilités, en tant que fiduciaires, sont les mêmes.
2. Les administrateurs de l'IPPF sont les quinze membres élus du conseil d'administration.
3. Cet article de la politique s'applique aux bénévoles qui siègent à titre individuel au conseil d'administration de l'IPPF et qui sont les fiduciaires de l'IPPF ou ceux qui siègent aux comités du conseil d'administration ou à tout autre organe directeur (Comité des nominations et de la gouvernance, etc.) établi par l'IPPF. Ils sont soumis à la Loi sur les organismes de bienfaisance du Royaume-Uni et aux règles établies par la Charity Commission.
4. La Loi sur les organismes de bienfaisance du Royaume-Uni stipule que les fiduciaires ou les membres du comité ne peuvent recevoir aucun avantage (qui comprend le paiement, les services, les installations, les fonds ou d'autres avantages de valeur mesurable) de leur organisme de bienfaisance à moins qu'ils n'aient expressément le pouvoir légal de le faire. Il s'agit de respecter le principe selon lequel si les fiduciaires (membres des comités) ne sont pas autorisés à recevoir des prestations de leur organisme de bienfaisance, ils n'auront aucun conflit d'intérêts lorsqu'ils viendront allouer des ressources.
5. Les restrictions sur les paiements et autres avantages aux fiduciaires de l'IPPF (ou aux membres des comités) s'appliquent également, que le paiement ou l'avantage soit reçu directement, ou indirectement par l'intermédiaire d'une « partie apparenté » du fiduciaire (ou du membre du comité) comme un parent ou un membre du même ménage, partenaire d'affaires ou société dans laquelle le fiduciaire a un intérêt.
6. Voici quelques exemples d'avantages indirects :
  - i. Emploi d'un parent ou d'un membre du même ménage d'un syndic<sup>61</sup> (ou d'un membre du comité) par l'IPPF ou une association membre.
  - ii. Propriété par le syndic (ou membre du comité) ou une « partie apparentée » de terrains ou d'immeubles loués par une association membre.

<sup>61</sup> La définition de parent est définie comme : « grands-parents et parents, frères et sœurs, fils et filles, petits-fils et petites-filles et beaux-parents »

- iii. Paiement de biens ou de services par IPPF ou une association membre à une société dans laquelle le fiduciaire (ou membre du comité) ou sa « partie apparentée » a un poste d'administrateur ou une participation de plus de 1 %.
7. Une liste plus complète d'exemples d'avantages indirects potentiels se trouve dans le formulaire de déclaration des transactions importantes et des intérêts que tous les fiduciaires (et les membres du comité) complètent chaque année. Il incombe au conseil d'administration (ou aux comités) de demander conseil au Secrétariat, en cas de doute, quant à savoir si une transaction représente un « avantage indirect » avant qu'elle n'ait lieu.
  8. Les fiduciaires et comités membres de l'IPPF ne devraient pas recevoir ces paiements ou avantages indirects à moins qu'ils ne soient nécessaires et raisonnables dans le meilleur intérêt de la Fédération et approuvés à l'avance par la Commission caritative du Royaume-Uni.
  9. Le remboursement des dépenses légitimes aux fiduciaires de l'IPPF (ou aux membres des comités) est autorisé. Les dépenses sont des remboursements des montants qu'un syndic (ou un membre du comité) a dû respecter personnellement, ou qui ont été respecté en son nom, afin d'exercer des fonctions de fiduciaire ou de membre du comité. Même en l'absence de tout ce qui est spécifique dans le document directeur, la loi autorise clairement un fiduciaire (ou un membre du comité) à rembourser par l'organisme de bienfaisance les dépenses qui ont été engagées à bon droit. La loi permet au syndic (ou au membre du comité) de recouvrer les dépenses personnelles tant que le syndic (ou le membre du comité) ne profite pas de son rôle de fiduciaire (ou de membre du comité).
  10. Il incombe au Directeur général d'élaborer des systèmes et des procédures appropriés pour satisfaire aux exigences de la Commission des organismes de bienfaisance en matière de dépenses et de paiements aux fiduciaires de l'IPPF.

**Les administrateurs des associations membres who assistent aux assemblées générales, aux forums régionaux et à d'autres réunions organisées par l'IPPF**

11. Cet article de la politique s'applique aux fiduciaires membres d'associations membres qui ne sont pas membres du conseil d'administration de l'IPPF ou de tout autre organe directeur ou comité du conseil d'administration de l'IPPF, mais qui sont soit :
  - i. Assister aux réunions de l'Assemblée générale ou
  - ii. participer à des forums régionaux ou à des
  - iii. assister à toute autre réunion/ conférence/atelier organisé par l'IPPF
 Tous ensemble appelés réunions.
12. Aux fins de cette politique, ces personnes doivent être définies comme « respectivement les participants à l'Assemblée générale ou au Forum régional et les fiduciaires des associations membres ».

## **Paiements**

13. En règle générale, ni les assemblées, les forums régionaux et les organes directeurs des associations membres ne doivent effectuer de paiements aux administrateurs de l'Association membre qui assistent aux assemblées, forums et réunions de l'IPPF ou qui exercent un rôle et des responsabilités de fiduciaire ou de membre du comité à n'importe quel niveau. Il s'agit d'éviter de créer des situations où il peut y avoir un risque de conflit d'intérêts.
14. À cet égard, le terme « paiements » signifie le paiement par argent ou tout autre avantage important accordé à un fiduciaire ou à un membre du comité à partir des fonds de l'IPPF ou d'une association membre en échange d'un service que le syndic ou le membre du comité a effectué pour l'IPPF ou son Association membre. Cette définition comprend les paiements pour perte de revenus; et honoraria même si la somme en cause est symbolique et ne reflète pas la valeur réelle du service fourni.
15. Toutefois, il est reconnu qu'il peut y avoir des occasions, par exemple lorsqu'un bénévole possède des compétences spécialisées ou est un expert de premier plan dans le domaine, lorsque l'IPPF ou l'Association membre peut souhaiter passer un contrat pour les services du bénévole.
16. Ces paiements peuvent être autorisés à condition que certaines conditions soient remplies.
- i. La personne qui reçoit la prestation n'a pas participé à la décision de payer ses services. Normalement, cela signifierait que le membre concerné quitterait la réunion pendant que le point de l'ordre du jour est discuté et qu'une décision serait prise.
  - ii. Les paiements ont une fin spécifique et une période limitée. Aucun paiement ne devrait être effectué pour des services non spécifiques ou à durée libre.
  - iii. Leurs droits en tant que bénévoles sont suspendus au niveau auquel ils fonctionnent pendant la période pendant laquelle le contrat est en vigueur. Ainsi, un membre du conseil d'administration de l'Association membre qui reçoit des honoraires ou des honoraires pour les services fournis ne peut servir à ce titre tant que le contrat n'est pas terminé, ni ne serait en mesure de siéger à titre d'assemblée générale ou d'assister à un forum régional en sa qualité de fiduciaire, pendant cette période.

## **Prêts**

17. Les prêts ne doivent être consentis à aucun participant à l'Assemblée générale ou au Forum régional ou au fiduciaire de l'Association membre à partir des fonds de l'IPPF ou de l'Association membre.

## **Dépenses**

18. Les dépenses sont le remboursement des montants qu'un syndic ou un membre du comité a dû réunir personnellement, ou qui ont été respectés en son nom, afin d'exercer des fonctions de fiduciaire ou de membre du comité à n'importe quel niveau. Les demandes de dépenses doivent être appuyées par des factures ou des reçus de tiers. Toutefois, pour éviter une administration inutile, un per diem peut être payé ou une partie des frais de déplacement de la personne payés directement au fournisseur et le

reste couvert par un per diem. L'objectif devrait être de s'assurer que les dépenses personnelles sont satisfaites et qu'il n'y a pas d'élément de profit.

### **Comptabilité**

19. Il incombe au Directeur général et aux Directeurs exécutifs des associations membres de :

- i. concevoir des systèmes et des procédures appropriés pour répondre aux critères généraux établis ci-dessus; Et
- ii. veiller à ce que la nature et les montants de tous les paiements et remboursements de dépenses aux syndicats ou aux membres du comité soient clairement indiqués dans les dossiers comptables pertinents.

### **Bénévoles ordinaires – Membres de l'Association membre**

#### **Paiements**

20. Normalement, tous les services fournis à une association par ses membres bénévoles devraient être gratuits. Toutefois, sur une base exceptionnelle et occasionnelle, si des bénévoles ordinaires, qui ne sont pas membres du Conseil d'administration de l'Association membre, rendent des services professionnels spécialisés, un paiement approprié peut être effectué.

21. Voici quelques exemples de ces paiements :

- i. des frais de clinique sessionnels occasionnels pour la prestation de services;
- ii. des frais non fixes pour la préparation et la prestation d'une conférence;
- iii. frais non pertinents pour la préparation ou l'édition de matériel éducatif ou d'information.

#### **Dépenses**

22. Les dépenses sont des remboursements des montants qu'un bénévole a dû respecter personnellement, ou qui ont été respectés en son nom, afin d'exercer ses fonctions au sein ou au nom de l'IPPF ou de son Association membre. Les demandes de dépenses doivent être appuyées par des factures ou des reçus de tiers. Toutefois, pour éviter une administration inutile, un per diem peut être payé ou une partie des frais de déplacement de la personne payés directement au fournisseur et le reste couvert par un m/h. L'objectif devrait être de s'assurer que les dépenses personnelles sont satisfaites et qu'il n'y a pas d'élément de profit.

#### **Prêts**

23. Les prêts ne doivent pas être consentis aux membres bénévoles ordinaires provenant des fonds de l'IPPF ou de l'Association membre.

### **Comptabilité**

24. Il incombe aux directeurs exécutifs des associations membres de :

- i. concevoir des systèmes et des procédures appropriés pour répondre aux

critères généraux établis ci-dessus; Et

- ii. veiller à ce que la nature et les montants de tous les paiements et remboursements de dépenses aux bénévoles non fiduciaires soient clairement indiqués dans les dossiers comptables pertinents.

### **Dépenses des agents de l'IPPF**

25. L'IPPF reconnaît que ses dirigeants au niveau mondial peuvent engager des dépenses personnelles dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions officielles au nom de la Fédération.

26. Cette politique s'applique aux éléments suivants :

- i. le président de l'IPPF, le trésorier et d'autres membres du conseil d'administration;
- ii. le comité du conseil d'administration de l'IPPF et d'autres membres du comité.

### **Dépenses**

27. Voici quelques exemples du type de dépenses :

- i. les indemnités de voyage et les indemnités de repas appropriées;
- ii. une assistance secrète ou administrative identifiable en plus de celle fournie par un bureau de l'IPPF ou par l'Association membre dont l'agent est membre;
- iii. frais d'affranchissement, de télécopieur et de messagerie;
- iv. appels téléphoniques.

### **Comptabilité**

28. Lorsque des dépenses admissibles sont engagées pour les activités de l'IPPF, leur coût réel sera remboursé par l'IPPF sur la production d'états comptables pertinents, de reçus ou d'autres bons de tiers.

29. Il incombe au Directeur général de veiller à ce que des systèmes et procédures appropriés existent au sein du Secrétariat pour identifier tous ces paiements et les enregistrer dans leurs dossiers comptables. Les exigences comptables et de déclaration de la Charity Commission pour l'Angleterre et le Pays de Galles doivent être prises en compte.

*Tel qu'adopté par le Conseil central, novembre 1990*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*



## POLITIQUE 3.9

### 3.9 POLITIQUE DE DEPLACEMENT

#### 1. Introduction

L'IPPF attend de toutes et tous qu'ils et elles soient responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources de l'IPPF. Cette politique de déplacement définit les obligations du voyageur/ de la voyageuse lorsqu'il/elle se déplace pour des raisons officielles. Elle décrit clairement la politique à suivre pour organiser un déplacement d'affaires au nom de l'IPPF, ainsi que pour engager et se faire rembourser des frais de déplacement.

#### 2. Déclaration de politique

L'IPPF attend de toutes et tous qu'elles et ils promeuvent l'utilisation efficace de ses ressources, afin de veiller à ce que la majorité de ses fonds servent à garantir la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tou-te-s.

Conformément à ce qui précède, l'IPPF encourage activement chacun à ne se déplacer qu'en cas de nécessité. Cela permettra d'optimiser l'utilisation efficace des fonds et de minimiser l'empreinte carbone de l'IPPF. L'utilisation de la téléconférence et de la vidéoconférence doit être considérée comme la première option pour les réunions et les discussions.

Lors de déplacements officiels, l'IPPF s'efforcera de fournir à ses volontaires, son personnel et autres délégués, un service et un hébergement sûrs, sécurisés et confortables, mais non extravagants.

#### 3. Destinataires

La politique de déplacement s'applique à/au/aux :

- a. L'Assemblée générale
  - b. Comité des nominations de la gouvernance ou tout autre nom qui lui serait appliqué.
  - c. Membres du Conseil d'administration et de ses sous-comités.
  - d. Tous les volontaires, employé-e-s et autres délégué-e-s qui se déplacent pour le compte de l'IPPF et participent à ses activités.
  - e. Conférencier-ères-s, intervenant-e-s, consultant-e-s, fournisseurs et employé-e-s potentiel-le-s.
4. C'est dans ce contexte que le meilleur rapport qualité prix doit toujours être privilégié, tout en considérant :
- i. la nature de la mission à entreprendre ;
  - ii. le moment et la durée du voyage ; et
  - iii. le moyen de déplacement et les standards du service.
5. Toute requête de déplacement doit être approuvée par une personne autorisée/ un responsable hiérarchique. Chaque personne autorisée/responsable hiérarchique est responsable de l'approbation des déplacements, en gardant à l'esprit les critères ci-dessus et en s'assurant que tous les déplacements officiels représentent un bon rapport qualité-prix.

6. Classe de voyage :
  - a. Le mode préféré sera toujours la classe économie.
  - b. Les personnes voyageant pour le compte de l'IPPF sur un vol de huit heures (8) ou plus ont le droit de voyager en classe économique premium (*Premium Economy*). Lorsque celle-ci n'est pas disponible, on utilisera la classe économique. L'utilisation de la classe *Premium Economy* ne nécessite pas l'approbation du/de la Directeur-ric(e) général-e.
  - c. Le/la Président(e) du Conseil d'administration, le/la Trésorier(e) et le/la Directeur(ric)e général(e) peuvent voyager en classe affaire
  - d. Les personnes souffrant d'un handicap induisant une raison médicale de voyager en classe affaire devront soumettre un certificat médical afin d'appuyer leur demande. Dans ce cas, le surclassement en classe affaire devra être approuvé par le/la Président(e) du Conseil d'administration dans le cas des volontaires et par le/la Directeur(ric)e Général(e) pour le personnel IPPF et sera soumis aux contraintes budgétaires.
7. Toute personne décidant de voyager en classe supérieure recevra le prix de son billet tel qu'il aura été calculé par l'IPPF et achètera elle-même son billet en classe supérieure ou auprès d'un autre transporteur/voyagiste.
8. Les personnes qui voyagent sur des vols de huit heures (8) ou plus, que ce soit en classe économique ou en classe économique supérieure (*Premium Economy*) peuvent, si elles le désirent, ajouter une journée à leur déplacement afin de récupérer après leur voyage. L'IPPF acquittera les frais de cette nuitée supplémentaire.
9. L'IPPF assure le paiement d'une chambre simple dans un hôtel de confort mais non de luxe, et ce sur une base réelle.
10. Les frais de bouche et autres frais encourus pendant le déplacement sont remboursés par le paiement d'une allocation journalière (*per diem*) conformément aux procédures de déplacement de l'IPPF.
11. Au/À la Directeur(ric)e, finance & Technologie, incombe la responsabilité d'élaborer et de veiller au maintien de procédures appropriées à la mise en œuvre de cette politique.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2000  
Dernièrement amendée par le Conseil d'administration, décembre 2021.*

**POLITIQUE 3.10****3.10 TRANSPARENCE****Principes**

1. L'IPPF partage la conviction selon laquelle un flux d'informations libre et en temps réel est essentiel pour garantir la responsabilité, l'apprentissage, la confiance et de bonnes performances. Cette politique reflète l'engagement d'IPPF pour la transparence et le partage d'informations avec les clients, les volontaires, le personnel, les partenaires, donateurs et membres du public.
2. L'objectif de cette politique est de guider les volontaires et le personnel de la Fédération vers un partage ouvert de l'information et d'informer le public sur ce qu'ils peuvent attendre ou exiger, en matière d'information, de la part d'IPPF. Cette politique n'affecte en aucune manière les exigences légales liées aux droits de divulgation ou de non-divulgation.
3. La politique décrit l'information minimale qu'IPPF devra partager avec le public et comment elle devra le faire. L'IPPF partagera davantage d'informations avec son propre personnel et avec les organisations avec lesquelles elle collabore, et le fera d'une manière opportune et accessible, en fonction des accords et documents en vigueur précisant le type de relation.
4. Cette politique s'applique en premier lieu au Secrétariat de l'IPPF. Il est vivement recommandé aux Associations Membres de développer leurs propres politiques de transparence, en fonction des circonstances locales et des principes et lignes directrices mis en exergue dans cette politique.

**Confidentialité et non-divulgation**

5. L'IPPF s'engage à divulguer l'information, sauf dans les cas suivants:
  - i) Données personnelles d'un volontaire ou membre du personnel.
  - ii) Propriété intellectuelle ou toute information qui a été divulguée à l'IPPF sous condition de confidentialité ou qui est sujette à des restrictions légales concernant sa divulgation, ou propriété intellectuelle de l'IPPF, à moins que le consentement par rapport à une telle divulgation ait été obtenu du propriétaire de telle propriété intellectuelle.
  - iii) Conseil légal et sujet de discorde ou en cours de négociation, y compris les informations disciplinaires et d'investigation générées par ou pour l'IPPF.
  - iv) Information traitant strictement d'administration interne ou de systèmes opérationnels qui n'ont aucun effet hors de l'organisation, ou documents internes rédigés par le personnel à leurs collègues, superviseurs ou subordonné(e)s, à moins que ces documents n'aient été produits en vue d'une diffusion publique.
  - v) Information qui pourrait mettre en danger la compétitivité d'IPPF dans sa recherche de fonds.
  - vi) Si le partage d'informations dans une situation locale et particulière rendra les volontaires, le personnel et l'organisation ou ses partenaires vulnérables ou les

mettra en danger, l'IPPF peut choisir de ne pas partager une information spécifique pour une période donnée.

### Informations à partager librement et de façon ouverte

6. Les catégories d'information suivantes seront partagées librement, ouvertement et de façon proactive:
  - i) **Objectif et principes** (la vision, la mission, les valeurs, les buts et objectifs de l'IPPF – ainsi qu'ils sont exposés dans le cadre stratégique de l'IPPF - l'Acte constitutif et les règlements de l'IPPF, l'inscription légale et le statut juridique de l'IPPF).
  - ii) **Structure de gouvernance, organisationnelle et du personnel** : (noms des membres du conseil d'administration et de ses comités; membres de l'équipe de la haute direction; structure, fonctions et responsabilités des différentes entités de la Fédération).
  - iii) **Politiques** (telles qu'elles sont publiées dans le Manuel des politiques de l'IPPF et dans les Normes et responsabilités des membres de l'IPPF).
  - iv) **Plans de travail et stratégies** (les stratégies internationales, régionales et nationales de l'IPPF, et les plans de travail annuels - y compris les informations financières afférentes aux principaux centres de coûts).
  - v) **Performance** (un compte rendu des réussites, défis, enseignements tirés et indicateurs de performance relativement aux buts stratégiques de l'IPPF sera disponible dans le rapport annuel de performance de l'IPPF. Des données financières et programmatiques seront aussi disponibles dans les rapports annuels régionaux).
  - vi) **Fonds et finance** (types, proportion et chiffres absolus des recettes ; sources des recettes, dépenses par catégories ; ratio des coûts réels par rapport aux coûts de personnel, coûts de soutien, coûts de projets, coûts de la levée de fonds, coûts administratifs ; types et localisation des investissements des fonds ainsi qu'ils sont publiés dans les états financiers annuels de l'IPPF).
  - vii) **Relationnel** (les relations clefs de l'IPPF avec ses groupes clients, ses collaborateurs et partenaires ; les réseaux, les coalitions et les alliances auxquels elle appartient et avec lesquels elle travaille ; celles et ceux dont nous recevons de l'argent et chez qui nous investissons de l'argent ; nos banquiers, nos auditeurs et nos avocats).
  - viii) **Principes de ressources humaines** (les engagements de l'IPPF en tant que bon employeur, les procédures de traitement des griefs du Secrétariat, et comment l'IPPF reçoit des commentaires en interne comme en externe)

### Façons et moyens de partager l'information

7. Il incombe aux bureaux central et régionaux de partager les informations relatives à leurs actions, à la Fédération et au Secrétariat, conformément à cette politique. Il incombe à chaque association membre de partager des informations en ce qui concerne leur organisation et leurs activités, conformément à cette politique.

8. Toutes les informations seront communiquées le plus rapidement possible. Les informations communiquées seront datées.
9. A l'échelon international, l'IPPF partage les informations mentionnées ci-dessus en anglais. Les associations membres, à l'échelon national, transmettent leurs informations dans la langue officielle du pays, ou dans la langue vernaculaire qu'elles pensent être la plus adaptée.
10. Les sites web de l'IPPF seront le principal lieu d'échange d'informations. L'IPPF, dans les limites de ses ressources, enverra aussi les informations qui lui sont demandées (dans le cadre de cette politique) en version électronique, ou papier, à l'adresse authentique de la personne ou organisation demandant ces informations.
11. Il ne sera pas répondu aux demandes anonymes d'information.
12. Les responsables des différents niveaux de l'organisation – Directeur(rice) général(e), Directeurs et Directrices régionaux, Directeurs et Directrices exécutifs des associations membres, seront les gardiens de cette politique ; en revanche la responsabilité et la gestion quotidienne de la politique incomberont au responsable de la communication externe.
13. Le/la Directeur(rice) général(e) est responsable du respect de cette politique dont il sera discuté lors des réunions de l'équipe de direction et de l'instance de gouvernance.

#### **Faire une demande d'information**

14. Toutes les demandes d'informations par courriels seront traitées rapidement. Lorsqu'il y a refus d'information, il est possible de faire appel auprès du Directeur général dont la décision sera finale.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, novembre 2010*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**POLITIQUE 3.11****3.11 POLITIQUE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DE L'IPPF****1. Introduction**

1. L'IPPF s'est engagée à ce que la conduite de ses affaires se déroule de façon honnête, sans pratiques corrompues et actes de corruption, tout en adhérant aux plus hautes normes légales et éthiques qui soient. Ceci doit se refléter dans tous les aspects du fonctionnement de l'IPPF.
2. La corruption est un délit dans la plupart des pays dans lesquels l'IPPF opère et les pénalités peuvent être sévères. Au Royaume-Uni, où l'IPPF est enregistrée juridiquement, le Bribery Act 2010, ne fait pas seulement de la corruption un acte illégal, mais il tient aussi l'IPPF responsable de tout manquement à la mise en place de procédures adéquates visant à empêcher de tels actes de la part de celles et ceux qui travaillent pour l'organisation ou en son nom, et ce n'importe où dans le monde où l'acte délictueux se produit. Des actes de corruption commis à l'étranger, y compris par des partenaires travaillant directement en notre nom, par exemple des consultants ou des AM lorsqu'elles travaillent sur des projets internationaux, peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires.
3. La corruption est définie de façons différentes par la loi, mais les principes fondamentaux s'appliquent universellement. La corruption, c'est une offre, une promesse, un cadeau, la demande ou l'acceptation d'un avantage afin d'induire un acte qui est illégal ou contraire à l'éthique ou alors un abus de confiance. La corruption est aussi l'abus d'une charge publique ou d'une position de pouvoir en tant que fonctionnaire à fins de gains privés ; ou alors l'abus (excès) d'un pouvoir privé eu égard à des relations commerciales<sup>62</sup>. Tout acte de corruption vise à influencer une personne dans l'exercice de ses devoirs et à la pousser à agir malhonnêtement.
4. La corruption nuit aux sociétés dans lesquels ces actes se déroulent et entrave la croissance et le développement économiques. Il a été estimé que jusqu'au 25% de toute l'aide au développement (APD) est détournée du fait d'actes de corruption, ce qui a pour résultat que celle-ci ne parvient pas à ceux qui en ont le plus grand besoin.
5. Si les actes de corruption revêtent différentes formes, leur objet est avant tout de corrompre. Il y a en général contrepartie – les deux parties vont en tirer avantage. La corruption peut être :
  - Une promesse, une offre ou une autorisation – directes ou indirectes – de quelque ce soit de valeur
  - L'offre ou l'acceptation d'un pot-de-vin, d'un prêt, d'un paiement, d'une récompense ou de tout autre avantage
  - Le don d'une aide, de donations ou de voix visant à exercer une influence malhonnête.

<sup>62</sup> . (Notons que l'anglais dans le premier cas utilise le mot bribery et dans le second le mot corruption. Il est certain que bribery renvoie normalement au paiement de pots de vin, et que corruption a généralement une connotation d'ordre moral)

6. L'IPPF souhaite appliquer une tolérance zéro pour tout acte de corruption ou de tentative de corruption par l'un de nos volontaires, membres du personnel, association membre ou partenaire travaillant en notre nom. Toute infraction à cette politique sera considérée comme un manquement très grave par l'IPPF et donnera lieu à des mesures disciplinaires.

## 2. Mesures à prendre afin de prévenir la corruption dans la Fédération :

- i. **Evaluation des risques** : L'évaluation efficace des risques est au cœur du succès ou de l'échec de cette politique. L'identification des risques met le doigt sur les domaines spécifiques où il y a des risques de corruption et permet une meilleure évaluation et atténuation de ces risques.
- ii. **Paiements de facilitation** : Dans de nombreux pays, il est de pratique commune de faire des paiements ou des cadeaux de petite valeur aux fonctionnaires afin de faciliter ou d'accélérer une action ou un processus. Il se peut par exemple que l'IPPF ait besoin d'obtenir des licences ou des permis, plus rapidement que dans le cours normal des choses ; ou, qu'elle ait besoin d'importer, légalement, des produits et/ou matériels. Cependant, les paiements de facilitation, tels qu'ils sont définis ici, vont à l'encontre de cette politique. L'IPPF estime qu'ils sont illégaux au Royaume-Uni ainsi que dans la plupart des pays dans lesquels nous opérons. Le Bribery Act 2010 ne fait aucune distinction entre paiements de facilitation et pots-de-vin, quelle que soit la taille de ces derniers ou les coutumes locales, même si "c'est ainsi que nous faisons des affaires ici". Cependant, lorsqu'un paiement de facilitation (pot-de-vin) est soutiré, ou lorsque l'employé doit faire un versement sous la contrainte ou devant des menaces portant atteinte à son intégrité physique, un paiement de ce genre peut être fait. Dans ce cas, le paiement doit être inscrit clairement aux comptes de l'IPPF à titre de « dessous de table » avec une explication de la raison de son versement.
- iii. **Relations publiques** : L'IPPF a pour pratique de ne pas accepter de cadeaux à moins que ce faire puisse conduire le "donateur" à se sentir offensé. Dans ce cas, les dons physiques doivent être remis au département des ressources humaines qui en disposera sans offenser le donateur. Certaines activités entrent dans le cadre d'une pratique normale des affaires et sont acceptables tant qu'elles demeurent raisonnables en termes de valeur tout comme d'occurrence. Il est nécessaire de rendre compte et de consigner tous les dons ayant une valeur significative. Divers facteurs, comme les coutumes, la culture et les attentes peuvent influencer le niveau d'acceptabilité. Si un membre du personnel ne se sent pas sûr de soi eu égard à l'acceptabilité culturelle d'un cadeau, d'un divertissement ou d'une offre d'hospitalité, il doit consulter son responsable ou le département de RH. L'offre de cadeaux et d'hospitalité de la part de l'IPPF doit, elle aussi, être raisonnable en termes de valeur et d'occurrence et s'intégrer au cours normal des relations publiques.
- iv. **Des livres comptables et une comptabilité rigoureuse et précise**: Il est absolument indispensable que la comptabilité, les livres, les registres et le reporting financier soient de la plus grande rigueur. Le reporting financier doit être objectif et transparent. Des registres faux, trompeurs ou inexacts, quelle qu'en soit la nature, peuvent nuire à l'organisation.
- v. **Surveillance et contrôle interne efficaces** : Toutes les parties de la Fédération doivent avoir un système de contrôle interne efficace et une

surveillance tout aussi rigoureuse de leurs transactions. Une fois les risques de corruption identifiés et soulignés grâce au processus d'évaluation des risques, des procédures peuvent être élaborées et développées dans le cadre d'un programme complet de contrôle et de suivi/surveillance afin d'atténuer ces risques.

- vi. **Relations avec les partenaires** : Il incombe aux associations membres, aux bureaux régionaux et au bureau central d'évaluer les relations avec leurs partenaires et de leur communiquer notre politique de lutte contre la corruption et la nécessité de s'y conformer.
  - vii. **Adaptation locale** : Afin que cette politique soit efficace, il est nécessaire qu'elle s'applique dans toute la Fédération, tout en tenant compte des divers environnements culturels dans lesquels nous opérons. Ceci peut demander des associations membres ou des régions qu'elles adaptent certaines sections de cette politique – par exemple celle concernant les relations publiques – afin de veiller à ce qu'elles soient justes, appropriées et applicables et qu'elles respectent les législations et directives nationales gouvernant les organismes de bienfaisance.
  - viii. **Informer** : Il est de la responsabilité de toute personne - volontaire et membre du personnel - d'aider à détecter, prévenir et rendre compte de toute occurrence, non seulement de corruption, mais aussi d'activité suspecte ou de méfaits. L'organisation s'est formellement engagée à veiller à ce que tous les membres du personnel et les volontaires aient un moyen sûr, fiable et confidentiel de rendre compte d'activité suspecte. Lorsqu'il y a soupçon de corruption, et ainsi qu'il est inscrit dans la politique d'alerte éthique, l'employé ou le volontaire peut contacter leur responsable ou leur directeur de division ou enfin le directeur régional. Si ceci n'est pas pratique ou pas faisable, il faut alors contacter le responsable des ressources humaines à Londres ou le Directeur général.
- 3.** Cette politique doit être lue de concert avec les politiques et directives de l'IPPF sur l'alerte éthique, les relations publiques, les dons et cadeaux, la fraude et la transparence, car elles sont toutes complémentaires.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, mai 2012*



**POLITIQUE 3.12****3.12 POLITIQUE DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE DE L'IPPF****1. Introduction**

- 1.1. Il incombe à l'IPPF de s'assurer qu'elle agit dans le meilleur intérêt de ses clients et de ses soutiens à tout moment. Ceci inclut la nécessité de veiller à ce que ses ressources soient employées efficacement aux causes auxquelles elles ont été affectées et qu'elles ne soient donc pas gaspillées ni détournées suite à des activités frauduleuses.
- 1.2. C'est pourquoi cette responsabilité est ensuite dévolue à tous les employés et volontaires du Secrétariat et des associations membres de l'IPPF.
- 1.3. La fraude se définit par des actes tels la tromperie, la corruption, la contrefaçon, l'extorsion, le vol, la conspiration, le détournement de fonds, la représentation fausse, la dissimulation de faits matériels et la connivence. Elle implique d'habitude le fait de priver quelqu'un de quelque chose en le trompant ou d'obtenir quelque chose par tromperie, que ce soit en le volant, en détournant des fonds ou d'autres ressources ou en commettant des délits plus complexes comme la falsification comptable et la fourniture de fausses informations. La fraude dépasse le seul cadre du profit pécuniaire et matériel pour inclure les biens incorporels comme le statut et l'information.
- 1.4. La fraude peut être perpétrée non seulement à l'encontre de l'IPPF mais aussi en faveur de l'IPPF, par exemple en amenant les donateurs à financer des activités non existantes ou en rendant compte de la même activité à plusieurs donateurs. L'IPPF ne tolère et ne tolèrera aucune fraude que ce soit à son encontre ou en sa faveur.

**2. Politique**

- 2.1. L'IPPF fera preuve d'une tolérance zéro en ce qui concerne la fraude, quel qu'en soit le genre ou quelle qu'en soit la circonstance, qu'elle soit perpétrée par un volontaire, un membre du personnel, un sous-traitant, un associé ou un client. La fraude à l'encontre de l'IPPF réduit la somme des fonds destinés à la mise en place de ses programmes, ébranle son fonctionnement, et compromet son développement durable en détournant les contributions de ses donateurs.
- 2.2. La détection et la prévention de la fraude sont de la responsabilité de chacun et non seulement des dirigeants.
- 2.3. Tout membre du personnel doit être protégé par des politiques locales de lancement d'alertes ou de gestion des griefs.
- 2.4. Tout employé dont on aura constaté l'implication dans des activités frauduleuses doit s'attendre à être licencié pour faute grave conformément à la politique et la législation locales.
- 2.5. Il est accepté que le statut juridique de la fraude diffère selon les pays et que la réponse légale à un cas de fraude doit tenir compte de ce contexte juridique.

- 2.6. Nonobstant le paragraphe 2.5 ci-dessus, toute personne (employé ou autre) ou organisation impliquées dans un cas de fraude sera renvoyée devant la justice (locale) lorsque cela est approprié.

### 3. Prévention du financement du terrorisme

L'IPPF est pleinement déterminée à ne pas financer, ou à ne pas recevoir de fonds, de terroristes et d'organisations terroristes. Elle a introduit et inscrit à ses politiques et pratiques des actions visant à s'assurer que la Fédération prend des mesures de prévention de toute implication quelle qu'elle soit avec le terrorisme. L'IPPF prend ces mesures afin de s'assurer aussi qu'elle est en pleine conformité avec la réglementation bancaire et les conditions et exigences de conformité des donateurs.

Ces mesures sont les suivantes :

- iv. L'engagement à effectuer des recherches sur : la fonction achat et passation de marchés (fournisseurs existants et potentiels compris) ; les membres du personnel de l'IPPF – existants et nouveaux (dans le cadre du processus de vérification pré-embauche des références fournies par les candidats) ; les partenaires, donateurs et associations membres ; et ce par rapport aux bases de données externes suivantes :
- Système de gestion des subventions - une base de données du gouvernement américain
  - Ressortissants spécifiquement désignés - une base de données du gouvernement américain
  - Liste du Comité des sanctions du Conseil de Sécurité des Nations Unies
  - Toute autre base de données pertinente conformément aux desideratas des donateurs externes ou du gouvernement britannique.

Ces bases de données dressent une liste d'individus et d'organisations interdits de tout commerce avec des organisations nationales ou internationales suite à des violations des règlements pour implication terroriste.

- v. L'identification, dans les principes et procédures d'achat et de passation de marchés de l'IPPF, du risque de financement du terrorisme ainsi que la nécessité d'effectuer une diligence raisonnable visant à limiter ce risque.
- vi. L'inclusion d'une disposition de prévention du terrorisme en 2016 dans les accords de financements restreints et non restreints pour tous les bénéficiaires ; le risque de financement du terrorisme sera inclus dans le registre des risques de l'IPPF et fera l'objet d'un suivi.

Si des liens avec une activité terroriste venaient à être découverts au sein de l'activité achat/passation de marchés et des mécanismes de financement et ou parmi des volontaires ou des membres du personnel de l'IPPF, des mesures correctives appropriées seront prises en conformité avec la législation locale. L'IPPF reconnaît qu'en conformité avec les obligations juridiques des états, une telle législation doit être en conformité avec le droit international en général et les droits humains internationaux en particulier. Veuillez-vous référer à la section « mise en œuvre » de la politique de lutte contre la fraude de l'IPPF pour obtenir plus de précisions sur le protocole approprié à suivre afin de répondre à une telle situation.

#### 4. Mise en place

Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF ont des rôles distincts à jouer dans la mise en place de cette politique.

- 4.1 Chacun des bureaux du Secrétariat de l'IPPF et chaque association membre vont:
- 4.2 . Avoir un plan de lutte contre la fraude et veiller à ce qu'il soit efficacement mis en place. Ce plan fournira des renseignements détaillés sur la manière dont l'organisation, rend compte et répond aux, et enquête sur les allégations de fraude. Il est très important de tenir compte de la situation légale et réglementaire locale en matière de fraude et d'intégrer cette dimension dans le plan de lutte contre la fraude. Ce dernier devra contenir des informations sur les points suivants : portée du plan ; synthèse de la politique de lutte contre la fraude ; obtention et recueil de preuves ; politiques de ressources humaines pertinentes dont on tiendra compte lors d'une enquête sur un/des employé(s) ; lignes hiérarchiques et de communication ; rôles et responsabilités ; conseils sur l'implication de la police ; approche relative à l'évaluation de l'impact et la façon de tirer des enseignements de ce type d'affaires. La démarche du Secrétariat en ce qui concerne la mise en place de la politique est exposée dans les orientations fournies par le secrétariat en cas de fraude.
- 4.3 . Maintenir un registre des fraudes où sont consignés les détails de toutes les fraudes présumées. Le registre contiendra au minimum des informations sur les points suivants : date de la fraude ; nature de la fraude ; renseignements sur les personnes impliquées ; valeur de la fraude ; résultats de l'enquête avec informations sur l'éventualité de poursuites.
- 4.4 . Etre responsable du compte rendu de la fraude à l'échelon local, en conformité avec la législation locale.
- 4.5 . Mettre en œuvre une procédure efficace de gestion des risques de fraude. C'est à dire l'identification des principaux risques de fraude et l'évaluation de la possibilité de leur occurrence et de leur impact. Pour qu'il y ait fraude, il faut que les 4 éléments suivants soient réunis : des personnes pour commettre la fraude ; des biens à acquérir de manière frauduleuse; l'intention de commettre la fraude ; l'occasion de commettre la fraude. La détection et la prévention de la fraude répondent à ces éléments grâce à l'application de diverses mesures, à savoir : des contrôles internes appropriés- y compris procédures de recrutement, contrôles physiques et contrôles visant à détecter et punir les fraudeurs - mais aussi la promotion d'une culture éthique contre la fraude.
- 4.6 . Veiller à ce que la culture organisationnelle encourage et facilite la détection et la prévention de la fraude. A tous les niveaux de l'organisation, les dirigeants de l'IPPF doivent montrer que la fraude est inacceptable et que des mesures sérieuses seront prises à l'encontre de leurs auteurs. L'action et le discours des dirigeants de l'organisation donnent aux membres du personnel la confiance de rendre compte des cas de fraudes qu'ils pourraient, ou auraient pu, constater tout en les dissuadant de commettre un tel délit.
- 4.7 . Toute tentative de fraude visant le Secrétariat ou les liquidités et/ou produits transférés aux associations membres par le Secrétariat doivent faire l'objet d'un rapport à l'adresse électronique suivante : (fraud@ippf.org) ainsi qu'au Directeur général. Cette adresse fait l'objet d'une veille continue par le Bureau central de

l'IPPF. Les conclusions des cas de fraude dont il aura été rendu compte seront rapportées au Directeur général.

- 4.8 . Le Secrétariat de l'IPPF va utiliser tous les dispositifs disponibles au sein de la Fédération afin de surveiller de façon régulière et constante la mise en œuvre et la mise à jour de la déclaration. Des ressources adéquates seront attribuées à la mise en œuvre de cette politique qui bénéficiera aussi de l'appui du Secrétariat.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, novembre 2014*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, mai 2016*

**POLITIQUE 3.13****3.13 POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CRIMINALITE FINANCIERE****1. Contexte et objet**

- 1.1. L'IPPF est fière du travail qu'elle réalise dans le monde entier et elle s'est engagée à veiller à ce que les normes les plus exigeantes soient appliquées dans la prévention contre la criminalité financière dans l'ensemble des régions où elle opère.
- 1.2. La politique de l'IPPF pour lutter contre la criminalité financière a pour but :
  - a) de mettre en lumière les formes de criminalité financière dont l'IPPF peut être la cible et/ou auxquelles elle peut être exposée ;
  - b) d'éviter, autant que faire se peut, que l'IPPF soit utilisée pour commettre des délits financiers ;
  - c) de se conformer aux conditions légales applicables ;
  - d) de veiller à ce que les mesures les plus appropriées soient prises par l'IPPF pour identifier et limiter au maximum les risques liés à la criminalité financière.

**2. Déclaration**

- 2.1. L'IPPF ne tolère aucune activité criminelle, quelle qu'elle soit. La réputation de l'IPPF est fondée sur le fait de faire ce qui doit être fait, et l'IPPF est engagée à s'assurer qu'elle respecte toutes les lois et réglementations applicables à son action et à son travail.
- 2.2. L'IPPF attend également de la part de ses associations membres et partenaires de collaboration qu'ils aient des normes tout aussi exigeantes et qu'ils ne tolèrent aucune forme de criminalité financière.

**3. Périmètre**

- 3.1. La politique de lutte contre la criminalité financière de l'IPPF s'applique à tous les membres du personnel, administrateurs, volontaires, et autres parties (fournisseurs / donateurs, etc.) travaillant avec l'IPPF ou contribuant à ses activités.
- 3.2. Dans la présente politique, le terme « IPPF » renvoie à l'ensemble de ses associations membres et partenaires de collaboration.
- 3.3. La politique de lutte contre la criminalité financière de l'IPPF couvre son engagement à limiter au maximum les risques de délits financiers suivants, à éviter de tels actes et à prendre des mesures qui s'imposent concernant:
  - a) Le blanchiment d'argent
  - b) Le financement du terrorisme
  - c) La corruption & le trafic d'influence
  - d) La fraude
  - e) Les sanctions financières

- f) Le contrôle des exportations

#### 4. Définitions

- 4.1. Dans son acception générale, la criminalité financière comprend l'ensemble des délits impliquant le détournement illégal à son propre profit et/ou usage personnel de biens appartenant à autrui. Cela peut impliquer le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, des transactions illégales pour lesquelles des sanctions financières sont applicables, l'exportation illégale de biens là où des dispositions de contrôle des exportations sont applicables, ainsi que la corruption, le trafic d'influence et la fraude.

##### ***Blanchiment d'argent***

- 4.2. Le blanchiment d'argent est une expression employée pour décrire la dissimulation de fonds provenant d'une activité illégale (par ex. le trafic de drogue, le trafic humain, la fraude, le vol, l'évasion fiscale) en les soumettant à une succession de transactions et d'opérations pour faire disparaître toute trace de leur origine et leur donner l'apparence de fonds acquis légalement ou « propres ». Sont inclus les principaux délits suivants :

- **La dissimulation** – lorsqu'une personne connaît ou suspecte un cas de blanchiment d'argent mais en cache ou en maquille l'existence.
- **L'arrangement** – lorsqu'une personne est impliquée dans un arrangement pour contribuer au blanchiment d'argent.
- **L'acquisition, l'usage, la possession** – lorsqu'une personne tente de tirer profit d'un blanchiment d'argent en acquérant, utilisant ou possédant l'article, produit ou objet concerné.
- **L'alerte** – lorsqu'une personne alerte un individu impliqué ou suspecté dans une affaire de blanchiment d'argent et ce, de telle manière que cela réduit les chances de soumettre l'individu alerté à une enquête, ou bien nuit à l'éventuelle enquête.

- 4.3. De tels délits ont potentiellement des conséquences très graves. Si, tout bien considéré, il est peu probable qu'un membre du personnel, volontaire, partenaire, donateur, etc. de l'IPPF, ses associations membres ou partenaires de collaboration puisse commettre l'un ou l'autre de ces quatre principaux délits, ne pas révéler une suspicion ou un cas de blanchiment d'argent est également un délit.

##### ***Financement du terrorisme***

- 4.4. Le financement du terrorisme concerne le fait de lever, déplacer, entreposer et/ou utiliser des ressources financières pour le terrorisme et/ou en soutien au terrorisme.

- 4.5. Il s'agit de fonds provenant de sources légales mais utilisés pour des activités terroristes. La première différence de base entre le financement du terrorisme et le blanchiment d'argent est l'origine des fonds. Le financement du terrorisme utilise des fonds à des fins de déstabilisation politique mais l'argent ne provient pas nécessairement d'activités illégales. Le blanchiment d'argent quant à lui procède toujours d'activités illégales.

- 4.6. Le délit de financement du terrorisme implique l'offre, la collecte et/ou la réception de fonds avec l'intention ou la connaissance que ces fonds seront utilisés pour mener un acte de terrorisme ou tout autre acte visant à causer le décès ou de graves blessures corporelles. Cela inclut également la collecte ou la réception de fonds avec

l'intention ou la connaissance que ces fonds seront utilisés au profit d'un groupe terroriste. *The Criminal Justice (Terrorist Offences) Act 2005*<sup>63</sup> a donné effet à la Convention internationale (ONU) de 1999 pour la suppression du financement du terrorisme. Cela a créé un nouveau délit – le financement du terrorisme- avec un plan permettant aux autorités chargées de faire appliquer la loi de geler et/ou confisquer des fonds utilisés ou destinés à être utilisés en lien avec le délit de financement du terrorisme ou des fonds provenant d'un délit de ce type.

### ***Corruption & Trafic d'influence***

- 4.7. L'IPPF définit la corruption et/ou le trafic d'influence par toute pression ou incitation inappropriée exercée :
- a) par le paiement de la main à la main et/ou sous forme de cadeaux, déplacements, divertissements, programmes de formation, expérience professionnelle, contribution caritative et sponsoring ;
  - b) en utilisant une tierce personne comme intermédiaire pour corrompre d'autres personnes
- 4.8. Dans la plupart des pays, le fait d'offrir, promettre, donner, demander, accepter ou convenir d'accepter un pot-de-vin quel qu'il soit, directement ou indirectement, est un délit pénal.

### ***Fraude***

- 4.9. La fraude consiste en des actes tels que la tromperie, la fraude, la falsification, l'extorsion, la corruption, le vol, la conspiration, le détournement, la fausse déclaration, la dissimulation de faits matériels et la complicité. Elle implique en général le fait de priver une personne de quelque chose par la ruse, soit par un acte de vol, soit par une mauvaise utilisation de fonds ou autres ressources, ou encore par des actes délictueux plus complexes tels que la fausse comptabilité et la communication de fausses informations. La fraude ne se limite pas aux seuls avantages pécuniaires ou matériels et inclut des avantages immatériels tels que le statut et l'information.

### ***Sanctions financières***

- 4.10. Les sanctions financières sont les restrictions mises en place par les organisations, Etats et/ou pays tels l'Organisation des Nations unies (ONU), L'Union européenne (UE), le Royaume-Uni (R.U.), Les Etats-Unis (USA), etc. En général, les sanctions financières sont imposées pour :
- a) contraindre une organisation, un pays ou des individus au sein d'une organisation ou d'un pays à changer totalement ou partiellement de comportement en augmentant leurs coûts jusqu'à ce qu'ils décident de renoncer à leurs agissements en cause ;
  - b) contraindre une cible en lui refusant l'accès aux ressources dont elle a besoin pour continuer à agir de manière délictueuse, ce qui inclut le financement du terrorisme ou la prolifération nucléaire ;

---

<sup>63</sup> Le traducteur a du mal à comprendre cette référence, car cette législation est propre à la république d'Irlande et ne concerne pas le R-U par exemple et n'a aucune portée internationale.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

- c) signifier son désaccord, stigmatiser et potentiellement isoler un pays, une organisation ou un individu et ce, à l'échelle nationale et/ou internationale ; et/ou
- d) protéger la valeur de biens qui ont été détournés d'un pays jusqu'à ce qu'ils soient rapatriés.

4.11. Les sanctions peuvent viser des individus, des organisations ou des pays et :

- a) limiter la provision de certains services financiers ;
- b) restreindre l'accès à des marchés financiers, fonds et ressources économiques.

4.12. La violation de sanctions est un délit pénal qui, dans le cas les plus graves, peut conduire à des peines d'emprisonnement allant jusqu'à sept ans.

### ***Contrôle des exportations***

4.13. Le contrôle des exportations renvoie essentiellement à un réseau de réglementations qui régissent et régulent le transport ou le transfert, par tout moyen, de produits contrôlés.

4.14. Lorsqu'elle importe ou exporte des produits, l'IPPF doit considérer s'ils relèvent de mesures de contrôle de régulation, quelles qu'elles soient. Si tel est le cas, l'IPPF peut avoir à faire une demande d'autorisation aux autorités concernées pour importer et/ou exporter ces produits et ce, avant de procéder à leur importation et/ou exportation.

4.15. Exporter sans autorisation des marchandises contrôlées visées par une ordonnance d'interdiction quelle qu'elle soit est considéré comme illégal.

## **5. Principes fondamentaux**

5.1. Cette politique reflète l'engagement de l'IPPF à prévenir, détecter et gérer les actes relevant de la criminalité financière.

5.2. Les principes fondamentaux présentés ci-après fournissent à l'IPPF une direction et une orientation générales pour ébaucher des procédures couvrant la prévention, la détection et la gestion d'actes relevant de la criminalité financière.

5.3. L'IPPF n'a aucune tolérance pour les actes de criminalité financière tels le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, la corruption et le trafic d'influence, ou la fraude et ce, indépendamment de leur nature, des circonstances et du fait qu'ils impliquent des volontaires, des membres du personnel, des sous-traitants, de partenaires ou des clients.

5.4. L'IPPF est engagée à garantir la conformité de ses diverses fonctions et/ou activités avec les sanctions financières et/ou le contrôle des exportations susceptible d'être mis en place par les organisations et/ou pays dans les régions dans lesquelles elle travaille.

5.5. La criminalité financière à l'encontre de l'IPPF engage ses fonds et l'expose à un risque élevé pour sa réputation qui pourrait empêcher d'assurer les programmes, nuire à son bon fonctionnement et compromettre le développement durable en la privant des contributions des donateurs.



- 5.6. L'IPPF est engagée à prévenir, décourager et détecter le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme, le trafic d'influence, la corruption, et la fraude.
- 5.7. L'IPPF ne paye ni n'utilise pas de tiers pour verser des pots-de-vin ou proposer d'autres incitations inappropriées à qui que ce soit ou pour quoi que ce soit, et elle n'accepte aucun pot-de-vin ni incitation inappropriée.
- 5.8. L'IPPF ne s'engage dans aucune forme de trafic d'influence ou de corruption, et n'en encourage aucune forme, que ce soit indirectement ou autrement.
- 5.9. La fraude en faveur de l'IPPF nuit à sa réputation et à sa capacité à attirer les donations éthiques.

## **6. Mise en œuvre**

- 6.1. Le Secrétariat de l'IPPF devrait employer tous les systèmes disponibles au sein de la Fédération pour assurer un suivi périodique régulier de la mise en œuvre de la Politique de lutte contre la criminalité financière et faire un rapport à la gouvernance des incidences liées à la criminalité financière pouvant être détectées et des mesures prises depuis.
- 6.2. La mise en œuvre de cette politique devrait être correctement dotée en ressources et soutenue.
- 6.3. L'IPPF doit encore revoir et consolider toutes les autres politiques existantes telles que les politiques en matière de protection, la Politique de l'IPPF de lutte contre la corruption, les lignes directrices du Secrétariat relatives à la politique de lutte contre la fraude, la politique d'achat, pour veiller à ce que les contrôles adéquats soient intégrés afin de protéger l'IPPF contre la criminalité financière. Cela inclut, sans toutefois s'y restreindre, l'engagement de l'IPPF à :
  - a) désigner des points relais à tous les échelons, pour permettre une supervision de la mise en œuvre de la politique de lutte contre la criminalité financière ;
  - b) consolider les systèmes existants afin de prévenir, reconnaître, enquêter et rapporter toute violation de la politique de lutte contre la criminalité financière au sein de l'IPPF. Cela inclura, entre autre :
    - accroître la sensibilisation à la criminalité financière, sa prévention, sa détection et sa gestion au sein de l'IPPF ;
    - améliorer les processus de sélection des administrateurs, employés, membres/partenaires, donateurs et fournisseurs en tenant compte des listes de sanctions spécifiques publiées par les gouvernements clés ;
    - soumettre à des obligations de diligence renforcée les associés évalués comme à haut risque telles les personnes politiquement exposées occupant de hautes fonctions ;
    - continuer à prendre des mesures préventives adéquates pour faire respecter les restrictions dues à une sanction imposée par un pays ou une organisation tels le Royaume-Uni, l'Union européenne, les Etats-Unis, l'ONU, etc. dans nos échanges avec les associations membres, partenaires de collaboration, donateurs, fournisseurs, etc. ;
    - veiller à ce qu'une formation adéquate soit dispensée aux membres du personnel et points relais clés, afin qu'un suivi permanent des contrôles

internes soit assuré pour prévenir, détecter et gérer convenablement toute incidence liée à la criminalité financière ;

- obtenir tout type d'autorisation et/ou certification susceptible d'être nécessaire pour continuer à travailler dans les pays soumis à des sanctions et à importer/exporter des produits contrôlés à l'intérieur ou l'extérieur des zones géographiques où l'IPPF opère.

- 6.4. Les actes de l'IPPF liés à la corruption seront généralement régis par la Politique de lutte contre la corruption de l'IPPF.
- 6.5. Les actes de l'IPPF liés à la fraude seront régis par la Politique de lutte contre la corruption de l'IPPF et les lignes directrices du Secrétariat relatives à la politique de lutte contre la fraude.
- 6.6. Tenir à jour une documentation adéquate comme preuve du système de contrôle interne utilisé pour soutenir la politique de lutte contre la criminalité financière.

*Telle qu'adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2019*

**POLITIQUE 3.14****3.14 POLITIQUE DE RECOUVREMENT DES COUTS****1. Contexte et but**

- a) L'IPPF est un mouvement de la société civile mondial et local qui fournit et permet des services de santé sexuelle et reproductive et défend les droits de tous, en particulier les pauvres, les personnes mal desservies et vulnérables.
- b) Le mouvement des institutions locales de l'IPPF fait avancer la mission et la vision de veiller à ce que toutes les personnes soient libres de faire des choix sur leur sexualité et leur bien-être, dans un monde sans discrimination.
- c) Afin d'accélérer sa capacité à générer des fonds plus restreints et sans restriction pour tenir ses engagements stratégiques, l'IPPF s'était fixé un objectif ambitieux de doubler les revenus générés par le Secrétariat d'ici 2022. Afin d'atteindre cet objectif, l'IPPF a récemment mis au point sa Stratégie de génération de revenus mondiaux qui met en avant des approches commerciales en matière de génération de revenus et de durabilité à long terme. Ces approches visent à bien fournir et à tirer parti du financement actuel, à accroître la compétitivité de l'IPPF en renforçant les systèmes et les processus internes et en tirant parti de l'expertise de l'ensemble de la fédération pour accroître les revenus générés par l'AM.
- d) Toutefois, la réalité actuelle est que l'IPPF, y compris bon nombre de ses associations membres, dépendent d'un financement illimité des gouvernements donateurs et des fondations pour soutenir les programmes organisationnels de base, les infrastructures et les systèmes, y compris la gestion globale des subventions et la conformité et n'ont donc pas vraiment développé une approche commerciale à l'égard de la gestion projetée.
- e) Parallèlement, au fil des ans, la proportion de financement restreint/de projet n'a cessé d'augmenter, comparativement à un niveau de financement sans restriction plus ou moins stagnant. En 2018, le revenu total du groupe de l'IPPF au Secrétariat s'élevait à 112 millions de dollars EU, dont 57,8 millions de dollars EU sans restriction et 52,2 millions de dollars EU de revenus restreints. Sur le revenu total restreint, l'IPPF a récupéré environ 7 % en tant que frais généraux, soit 3,8 millions de dollars EU, ce qui représente 3,4 % du revenu annuel total du groupe. Cela démontre que l'IPPF n'a pas été en mesure de facturer ses « vrais coûts » à divers projets financés.
- f) Afin d'améliorer la compétitivité de l'IPPF et d'assurer la viabilité à long terme de l'organisation, il est nécessaire d'améliorer l'efficacité opérationnelle qui, outre d'autres choses, nécessite d'élaborer une approche cohérente et transparente pour planifier et tenir compte des coûts de programme et de soutien.
- g) Pour ce faire, ippf développe un modèle transparent de recouvrement des coûts pour toutes les émissions, étayé par une analyse des coûts, afin d'assurer le recouvrement intégral des coûts de divers projets.
- h) Cette politique de recouvrement des coûts permettra à l'IPPF de faire preuve d'une plus grande transparence dans l'utilisation et la valeur ajoutées d'un financement illimité et restreint, y compris le rôle que chaque type de financement dans le soutien

de la viabilité organisationnelle, et permettant une meilleure réponse à la conformité et à l'examen des donateurs.

- i) Cette politique de recouvrement des coûts démontrera simplement, mais clairement, l'obligation pour le FPI de s'assurer que les ressources illimitées ne sont pas utilisées pour subventionner la mise en œuvre de projets financés et que l'utilisation de fonds restreints est maximisée pour atteindre les résultats stratégiques et les objectifs prioritaires de la fédération.

## 2. Périmètre

- a) La politique de recouvrement des coûts fait passer le PPI à 100 % de recouvrement des coûts à l'échelle du Secrétariat, associés à ses programmes/initiatives découlant de projets financés.
- b) La politique de recouvrement des coûts de l'IPPF s'appliquera au Secrétariat unifié.
- c) Pour les associations membres, le recouvrement des coûts sera maximisé en s'appuyant sur les propres politiques de recouvrement des coûts de l'Association membre. Le Secrétariat élaborera des orientations permettant aux associations membres d'élaborer une politique de recouvrement des coûts si elles n'en ont pas déjà.

## 3. Principes directeurs

Les principes clés qui sous-tendent la Politique de recouvrement des coûts sont les suivants :

- a) Simplicité
- b) Transparence
- c) Équité
- d) Durabilité
- e) Rapport qualité/prix
- f) Amélioration de la prestation par rapport aux priorités non financées

## 4. Définition

- a) Le recouvrement intégral des coûts signifie obtenir du financement pour tous les coûts, y compris les coûts directs des programmes et tous les frais généraux connexes. Chaque organisation, qu'elle soit volontaire, publique ou privée, doit recouvrer tous ses coûts, ou elle ne peut pas payer ses employés, ses fonctions de soutien, sa gouvernance et sa collecte de fonds, offrir ses produits et services, ou planifier l'avenir et le développement et la prestation continue de ses services.
- b) Il existe deux principaux types de coûts qui doivent être pris en considération lors du calcul du recouvrement total des coûts :
  - i) Les coûts directs sont ceux qui sont directement imputables au programme. Cela comprend les coûts tels que le personnel, l'assistance technique, le suivi des projets, l'achat d'équipement et de fournitures, et toute autre activité de projet.
  - ii) Les frais généraux sont des coûts de soutien qui sont répartis entre les programmes et ne peuvent pas être directement attribués à la mise en œuvre d'activités spécifiques de programmes/projets, y compris les coûts liés à la gestion, à la gouvernance et à la surveillance, à la stratégie et à la planification, à la formation, à l'audit et aux enquêtes, à l'élaboration de programmes, aux systèmes et aux communications. Ces coûts soutiennent la durabilité continue de

l'organisation et sont essentiels pour soutenir les fonctions et les investissements essentiels.

## 5. Énoncé de politique de recouvrement des coûts

- a) La politique de recouvrement des coûts de l'IPPF vise à faire progresser l'IPPF vers le recouvrement à 100 % des coûts associés à la réalisation de tous les programmes financés et de toutes les priorités stratégiques. Chaque projet financé récupérera les coûts directs et aériens qui y sont associés.
- b) Une analyse annuelle du coût des travaux entrepris par le Secrétariat fournira un la rupture des coûts à recouvrer au moyen de frais directs ou de frais généraux. C'est ce qu'on appelle le taux de recouvrement des coûts. Le taux de recouvrement des coûts sera calculé et surveillé à l'aide d'une moyenne mobile sur trois ans des dépenses historiques de l'ensemble du Secrétariat.
- c) Toutes les propositions de projet (restreintes ou non) élaborées et soumises au cours de l'année utiliseront le taux de recouvrement des coûts de cette année-là.
- d) Un taux de recouvrement des coûts plus faible dans le cadre de toute proposition de projet nécessitera l'approbation de l'équipe de direction des administrateurs (DLT).

## 6. Application

- a) Le contrôleur financier de l'IPPF sera responsable de la mise en œuvre de la Politique de recouvrement des coûts.
- b) Il incombera à toutes les équipes, au Secrétariat unifié, d'assurer un recouvrement adéquat des coûts pour leurs équipes respectives. Il s'agira notamment de ceux qui participeront à l'élaboration de propositions, à la mise en œuvre du cadre stratégique et aux fonctions de soutien.
- c) L'application de la Politique de recouvrement des coûts de l'IPPF s'appliquerait à tous les programmes/projets financés mis en œuvre soit par le biais d'un financement restreint et/ou d'un financement désigné.
- d) Le recouvrement des coûts sera surveillé à la fois aux niveaux de budgétisation et de récupération réelle chaque année, ce qui permettra d'assurer des taux de combustion adéquats pour tous les projets financés.
- e) La Politique de recouvrement des coûts sera appliquée conformément aux critères de recouvrement des coûts et aux critères d'admissibilité des donateurs. Certains des modèles de recouvrement des coûts comprendront, entre autres :
- f) Projets financés dans lesquels le donateur prévoit des frais généraux fixes. Dans ce cas, le pourcentage fixe de recouvrement des frais généraux sera pris en charge des coûts de soutien du Secrétariat et du recouvrement des coûts d'équilibre (selon le recouvrement des coûts %) seront récupérés par des frais directs pour le projet.
- g) Dans les cas où le donateur ne prévoit pas de formule pour calculer les frais de soutien et de frais généraux, l'IPPF utilisera sa propre formule de recouvrement des coûts (calculée en 5 b) et recouvrera les coûts de soutien et les coûts directs (dans la mesure du possible) du budget du projet.

- h) Projets qui sont des « ontrats commerciaux ou complexes, des contrats bilatéraux qui sont de nature purement commercial » dans lesquels les paiements sont effectués à l'IPPF sur la base de la livraison des résultats (un contrat de service). Dans ces cas, l'IPPF facturera des frais de telle sorte qu'il assure *le recouvrement complet des coûts*. Cela est essentiel pour s'assurer que le financement de bienfaisance n'est pas utilisé pour subventionner les contrats commerciaux. En outre, une prime de risque doit être incluse pour s'assurer que les fonds de base ne subventionnent pas les contacts commerciaux.
- i) Lorsqu'il est nécessaire d'apporter une assistance technique et un contrôle par le Secrétariat aux associations membres pour faciliter la mise en œuvre d'un programme financé par un financement restreint, ce coût supplémentaire devra être inclus, dans le cadre du budget de programme restreint de l'AM.
- j) La mise en œuvre de la Politique de recouvrement des coûts exigera que tout le personnel du Secrétariat enregistre systématiquement le temps travaillé en ce qui concerne des activités, des opérations et des programmes spécifiques.
- k) La mise en œuvre de la Politique de recouvrement des coûts sera appuyée par des lignes directrices détaillées pour inclure le calcul du taux de recouvrement des coûts et la manière dont cela devrait être appliqué à tous les programmes financés.

*Comme adoptée par le Conseil de gouvernance en mai 2020*

**Politique 3.15****3.15 POLITIQUE DE GESTION DE TRESORERIE****1. Contexte et objet**

L'objet de cette politique est de définir l'approche de l'IPPF en matière de gestion de trésorerie au sein du Secrétariat unifié.

Le bureau de l'IPPF à Londres sert de canal de redistribution des revenus de l'IPPF perçus de par le monde. Tous les revenus de base non restreints et la grande majorité des revenus restreints sont perçus à Londres et les versements aux AM et aux autres bureaux du Secrétariat sont effectués à partir de Londres à la demande des bureaux du Secrétariat. La devise fonctionnelle de l'IPPF est le dollar américain, mais la Fédération reçoit des revenus et effectue des paiements dans de nombreuses devises différentes. Elle a des comptes bancaires britanniques en USD, GBP, EUR, AUD, CHF, NOK, DKK, SEK et CAD.

Seuls 10% des fonds de base non restreints en provenance des donateurs sont reçus dans la monnaie fonctionnelle de la Fédération, le US\$. Les 90% restants sont versés dans diverses devises étrangères – notamment EUR, AUD, DKK, NOK, NZD, SEK et CAD. Alors que les paiements à partir du bureau de Londres sont effectués dans une variété de devises (par exemple, les salaires des bureaux de Londres en GBP, les frais de bureau du Réseau européen en EUR), la majorité des subventions aux associations membres sont versés en US\$ et, lorsque les projets restreints sont pris en compte, environ 40% dans des devises exotiques (principalement en Afrique).

Afin de mieux contrôler la position de change de l'IPPF, cette politique vise à maximiser les rendements des fonds inactifs et à identifier et minimiser le risque de change. Avec cet objectif à l'esprit, cette politique a été élaborée selon les principes suivants :

- l'argent liquide doit être traité comme un actif devant être maximisé pour la réalisation des buts et objectifs caritatifs de l'IPPF
- aucun risque inutile mettant en péril les fonds de l'IPPF ne doit être pris
- seules de simples pratiques de trésorerie seront suivies
- les pratiques de gestion de trésorerie s'appuient sur des stratégies de placements telles qu'énoncées et modifiées de temps à autre dans la politique d'investissement
- les décisions de gestion de trésorerie sont autant que possible centralisées.

**2. Objectifs de la gestion de trésorerie**

Ainsi qu'il a été mentionné, les deux grands objectifs de la politique de gestion de trésorerie sont les suivants :

**2.1. Maximiser les rendements des fonds**

La politique de gestion de trésorerie vise à obtenir un retour maximal sur les fonds excédentaires tout en opérant strictement dans le cadre de la politique d'investissement de l'IPPF.

## 2.2. Identifier et minimiser les risques

L'IPPF fera tout en son pouvoir pour identifier et minimiser ses risques tout en gérant sa trésorerie dans les domaines suivants :

- 2.2.1. **2Risque de contrepartie** : Le risque de cessation de paiements d'une institution financière (définie ici comme une banque, une société de crédit foncier ou un gestionnaire de portefeuille) qui détient des fonds de l'IPPF.
- 2.2.2. **Risque de liquidité** : Le risque pour l'IPPF d'être à cours de liquidité pour faire face à ses obligations quand elles arrivent à échéance.
- 2.2.3. **Risque de change** : Le risque lié aux fluctuations des taux de change et à l'impact sur les flux de trésorerie résultant des actifs et passifs détenus en devise non fonctionnelle.
- 2.2.4. **Risque opérationnel** : Le risque que les tâches comptables ne soient pas correctement isolées (c'est ainsi par exemple que la démarcation entre les tâches doit être claire afin d'empêcher qu'une seule personne puisse contrôler des ressources substantielles ou avoir un accès non autorisé à des informations sur les comptes). Ajoutons au risque opérationnel comprend également les risques que des livres exacts ne soient pas tenus, que les comptes de caisse ne soient pas régulièrement rapprochés, ou que les activités conçues pour gérer les risques de trésorerie ne soient pas correctement supervisées. Ajoutons enfin les risques de mauvaise gestion des espèces, par exemple le détournement des liquidités.

## 3. Comment minimiser le risque

### 3.1. Gestion du risque de contrepartie :

Selon le type d'institution ou d'instrument dans laquelle/lequel l'IPPF investit ses fonds, la Fédération pourrait être exposée au risque de contrepartie. Dans la mesure du possible, pour minimiser ce risque, l'IPPF :

- investit ses fonds uniquement dans les institutions qui maintiennent et respectent des politiques d'investissement éthique en conformité avec celles prévues dans la politique d'investissement de l'IPPF. Lors de l'évaluation des principes éthiques, l'IPPF fait :
  - des recherches sur l'internet sur les principes éthiques de l'institution, par exemple sur les sites suivants : [www.business-humanrights.org](http://www.business-humanrights.org). et [www.ethicalconsumer.org](http://www.ethicalconsumer.org)
  - procède à un examen des politiques et critères d'investissements spécifiques adoptés par l'institution.
- n'investit pas tous ses fonds dans une seule institution financière / un seul instrument financier.
- s'assure que ses dépôts/placements en obligations/papiers commerciaux ont une cote de crédit élevée (A- ou plus) accordée par au moins deux agences de notation (S&P, Moody's ou Fitch par exemple) conformément à la politique d'investissement de l'IPPF.
- ouvre des comptes bancaires auprès d'institutions financières / banques qui satisfont aux critères ci-dessus.

### 3.2. Gestion du risque de liquidité

Afin de gérer le risque de liquidité, l'IPPF s'efforce d'améliorer ses systèmes et procédures de prévision de trésorerie car sans système de prévision efficace la gestion de trésorerie ne peut qu'échouer, exposant ainsi l'IPPF au risque de:

- défaut de paiement à court terme
- défaut de règlement des contrats de couverture



- frais élevés, en raison du retrait précipité des fonds investis.

Afin d'atténuer ce risque, l'IPPF :

- renforce son système de prévision de trésorerie
- prépare tous les trimestres des prévisions de trésorerie consolidées qui seront dans la mesure du possible ventilées par types de devise et sources de financement (non restreinte/restreinte).

### 3.3. Gestion du risque de change

La gestion du risque de change vise à protéger l'IPPF contre les variations défavorables des taux de change à moyen et long terme. Elle comprend : (i) l'identification des risques de change auxquels l'IPPF est exposée, (ii) l'évaluation et le suivi de l'impact potentiel des risques de change sur la capacité de l'organisation à respecter son budget d'exploitation annuel et (iii) le reporting sur le risque de change.

**Stratégies d'atténuation :** Afin d'atténuer les risques de change, l'IPPF :

- sous la supervision du Conseil d'administration et / ou du Comité des Finances, d'Audit et des Risques (C-FAR), identifie et recrute un cabinet expert de gestion de changes dont la mission est de conseiller et assister l'IPPF dans la gestion de changes. Ces courtiers en devises / cabinets de gestion sont sélectionnés tous les trois ans sur appel d'offres ouvert.
- selon l'avis du C-FAR, met en place une ligne de crédit auprès du courtier / cabinet de gestion de changes ayant remporté l'appel d'offres. Les contreparties autorisées aujourd'hui sont listées à l'annexe B.
- implique le/la/les administrateur-riche-s désigné-e-s dans l'opérationnalisation du compte de change avec le cabinet choisi.
- fixe les taux budgétaires des années suivantes sur la base de l'avis du courtier/cabinet de gestion.
- couvre sélectivement ses risques de change en identifiant les devises / subventions au sein desquelles tout mouvement négatif significatif pourrait avoir un impact important sur le budget d'exploitation de l'IPPF et en souscrivant des contrats de couverture pour des périodes maximale de 18 mois.
- interdit strictement toute opération spéculative sur le marché des devises.
- tient régulièrement le Conseil d'administration et/ou le C-FAR sur :
  - les résultats des mouvements de change et des contrats de couverture
  - les derniers développements et tendances en matière de gestion des changes.
- fait un reporting régulier (trimestriel) à la direction sous forme d'un rapport de gestion de trésorerie incluant :
  - les contrats à termes avec leur position à la valeur du marché
  - une vue d'ensemble des gains / pertes de change réalisés et non réalisés.
  - les transactions au comptant exécutées lors du dernier trimestre.

**Stratégies relatives aux encaissements de subventions :** Ci-dessous les principales stratégies qui pourraient être adoptées pour couvrir les risques de change sur les **entrées/encaissements des subventions** :

- **La couverture naturelle**, c'est-à-dire la compensation des entrées et des sorties dans une devise particulière afin de minimiser l'exposition nette au change, sera toujours la voie privilégiée.
- L'utilisation de **produits dérivés de change** pour réduire (compenser) la position de change de l'IPPF ne se fera que s'il existe un niveau confortable de certitude quant au moment et au montant des risques de change. L'IPPF peut utiliser les produits dérivés de change suivants afin de gérer le risque de change :
  - **FX Spot (opération de change au comptant)** transaction pour acheter une devise et vendre une autre devise pour une « livraison immédiate »

- **FX Forward (opération de change à terme) :** accord entre deux parties pour échanger un montant spécifique de devises à un taux de change spécifié (taux à terme) à une date spécifiée dans le futur.

Avant de s'engager dans des transactions au comptant ou à terme, des cotations doivent être obtenues aussi vite que possible auprès d'au moins deux contreparties autorisées, suite à quoi l'IPPF exécute l'opération avec la contrepartie la plus compétitive. L'exception à cette règle est le cas où une transaction au comptant est requise pour un paiement dans une devise exotique dans laquelle négocie une seule des contreparties autorisées de l'IPPF.

Toutes les opérations de change au comptant et à terme doivent être préalablement approuvées par le Contrôleur financier ou par le Directeur, Finance & technologie, après examen des devis reçus. Les contrats à terme sont principalement conclus sur les revenus non restreints des donateurs de l'année suivante afin de créer une certitude quant aux taux de change utilisés dans le budget.

**Stratégies de paiements en devises étrangères :** afin de limiter les transactions bancaires et les coûts de change, les paiements (et les recouvrements) convertis par la banque (opérations automatisées) seront évités car ces transactions sont coûteuses. L'IPPF propose les options suivantes pour effectuer des paiements en devises :

- Effectuer le paiement via un prestataire de services de paiement en devises spécialisé dans l'exécution de paiements en devises exotiques / illiquides / à spread élevé et mis en place par l'IPPF.
- Acheter la devise directement via une opération au comptant (traiter avec une contrepartie autorisée) et effectuer ensuite le paiement. Ce processus nécessite normalement un compte bancaire dans la devise de paiement et n'est donc approprié que pour les devises dans lesquelles les montants et / ou la fréquence des paiements sont élevés et où aucune couverture naturelle n'est possible.

### 3.4. Gestion du risque opérationnel

L'IPPF veille à ce que toutes ses activités de gestion de trésorerie soient conformes aux exigences statutaires et réglementaires. L'IPPF veille également à mettre en place des mesures et contrôles adéquats pour se prémunir contre tout risque opérationnel lié à sa fonction de gestion de trésorerie. Les étapes que l'IPPF suit pour gérer le risque opérationnel sont les suivantes :

- Solliciter, en fonction des besoins, des conseils externes auprès d'auditeurs et/ou de conseillers fiscaux ou juridiques.
- Veiller à ce que toute la documentation relative à la gestion de trésorerie – y compris le détail des relations avec les contreparties, les approbations de paiement et les contrats – soit conservée pour prouver la conformité à cette politique et aux réglementations statutaires.
- Veiller à ce que des contrôles adéquats soient mis en place lors de la publication des bons de réquisitions, des bons de commande et des factures sur le PGI (*progiciel de gestion intégrée/système d'entreprise*) de l'IPPF, à savoir :
  - Contrôle rigoureux de la position de trésorerie par subvention/projet/source de financement. Tout découvert sera approuvé selon les niveaux d'autorité définis dans le document de délégation de pouvoirs.
  - Un dispositif de « freins et contrepoids » est en place pour veiller à ce que le principe de la double approbation (« maker & checker ») soit opérationnel dans le PGI.

- Maintien des comptes bancaires à Londres dans plusieurs devises, pour permettre une flexibilité en matière de gestion des devises.
- Tous les comptes bancaires sont rapprochés chaque mois et tous les éléments de non-rapprochement sont examinés et compensés dans un délai de trois mois
- Tous les bureaux du Secrétariat communiquent des relevés et des rapprochements bancaires tous les trois mois au bureau de Londres afin de garantir la visibilité des fonds étrangers.
- Veiller à ce que tous les bureaux du Secrétariat détiennent une trésorerie suffisante qui devrait généralement couvrir les besoins nets de trésorerie du trimestre suivant.

#### 4. Autorités d'approbation

Compte tenu de la nature hautement spécialisée de ces transactions, seuls les membres de l'équipe suivants peuvent conclure des transactions sur des produits dérivés de change dans la limite de leurs pouvoirs tels qu'ils sont définis et approuvés dans le document de délégation de pouvoirs :

- Directeur – Finance & technologie
- Contrôleur financier
- Manager, Performance financière
- Comptables chargés des subventions auprès des associations membres (transactions en devises au comptant pour les paiements exotiques seulement)

Toute transaction proposée en dehors du mandat et des autorisations de la présente politique de gestion de trésorerie nécessite l'approbation préalable du Comité des finances, d'audit et des risques (C-FAR).

#### 5. Révision de la politique

Cette politique sera revue tous les deux ans.

#### 6. Contrôles des versions

Version	Date effective	Date d'examen	Responsable	Date approuvée
Version 1	Début juin 2021 (sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration de l'IPPF)	26 mars 2021 (par le Comité des finances, d'audit et des risques)	Directeur - Finance et technologie	Début juin 2021

**Annexe A - glossaire**

<b>Terme</b>	<b>Définitions</b>
Devises exotiques	Terme de change pour une devise peu négociée. Une devise exotique est une devise qui est traitée de façon relativement marginale sur le marché des changes. La liquidité de ces devises exotiques est assez faible mais leur volatilité est très forte.
Cours au comptant	Cours du change auquel peut s'effectuer l'échange immédiat de deux devises.
Contrat à termes	Contrat conclu entre une entité et un établissement financier, portant sur l'échange (achat ou vente) d'une quantité donnée d'une monnaie contre une autre monnaie à une date ultérieure donnée et à un cours stipulé d'avance.
Couverture naturelle	Couverture qui résulte naturellement des activités normales d'une entité. Il s'agit d'équilibrer les achats et les ventes réalisés dans la même devise. Par exemple, les revenus reçus dans une devise étrangère et utilisés pour payer les engagements dans la même devise constituent une couverture naturelle.
Trading spéculatif (spéculation financière)	Le trading spéculatif inclut n'importe quelles transactions dérivées (i) pour lesquelles il n'y a pas d'exposition sous-jacente, (ii) qui potentiellement augmentent le risque de change au lieu de le réduire et / ou (iii) qui sont conclues dans le but de générer des profits.

**Annexe B – contreparties autorisées (gestion du risque de change)**

Global Reach  
Cambridge FX  
StoneX (devises exotiques)

*Adoptée par le Conseil d'administration de l'IPPF en décembre 2021*

## Politique 3.16

### 3.16 POLITIQUE D'INVESTISSEMENT

#### 1. Contexte et objet

- 1.1. Pendant l'année, l'IPPF détient un excédent de trésorerie lié à ses réserves /fonds affectés, ainsi que des fonds au nom d'une association membre, qui doivent être investis dans les produits d'investissement les plus appropriés afin de maximiser les retours sur investissement en fonction du niveau de risque jugé acceptable aux administrateur-riche-s.
- 1.2. Cette politique d'investissement souligne les pouvoirs d'investissement des administrateur-riche-s (en conformité avec la Loi de 1977 de l'IPPF), les objectifs d'investissement et le niveau de risque jugé acceptable ; elle définit dans le cadre de la mise en œuvre les stratégies à adopter pour atteindre les objectifs ainsi que les responsabilités des administrateur-riche-s en matière de surveillance des investissements de l'IPPF.
- 1.3. Soyons clairs, l'IPPF ne cherche pas à constituer un fonds de dotation.

#### 2. Périmètre des pouvoirs d'investissements

- 2.1. La loi de 1977 ne place aucune conditions ou limites sur les pouvoirs d'investissement de l'IPPF. Parmi les pouvoirs subsidiaires de l'IPPF évoqués dans la loi de 1977, citons :
  5. « (8) nommer toute(s) personne(s) (jouissant ou non de la personnalité juridique), qu'il s'agisse d'une banque, d'une société fiduciaire ou d'un membre d'une bourse ou d'un groupement professionnel connu, pour recevoir et conserver en dépôt fiduciaire, au nom de l'IPPF, des biens appartenant à la Fédération ou dans lesquels elle a des intérêts ; exécuter et se charger de tous les actes, titres et transactions qui s'avèrent nécessaires en vertu de ce fonds fiduciaire, et assurer la rémunération du ou des dépositaires ».
- 2.2. Pour **exercer** les pouvoirs qui lui sont conférés ci-dessus, l'IPPF souhaite désormais définir cette politique afin d'orienter la manière dont elle souhaite gérer ses investissements à l'avenir.

#### 3. Responsabilités

- 3.1. Le pouvoir d'investissement des administrateur-riche-s ainsi que leurs devoirs sont définis par la Charity Commission. Légalement, il leur appartient de :
  - 1) connaître les pouvoirs d'investissement de leur organisme et agir en fonction de ces pouvoirs
  - 2) apporter soin et compétence lors de la prise de décisions d'investissement
  - 3) sélectionner des placements en accord avec leur organisme ; soit prendre en compte :
    - a) la pertinence de l'investissement, quel qu'il soit, pour l'IPPF
    - b) la nécessité de diversifier les investissements.
  - 4) prendre conseil auprès de quelqu'un ayant l'expérience des questions de placements à moins que les administrateur-riche-s soient d'avis qu'il existe une

bonne raison de s'écarter de cette opinion professionnelle, avis qui sera documenté et approuvé en accord avec les procédures de gouvernance pertinentes.

- 5) respecter les exigences légales applicables si elles/ils ont l'intention de faire appel à quelqu'un pour gérer les investissements en leur nom
- 6) Revoir les investissements régulièrement, au moins deux fois par an.
- 7) expliquer la politique d'investissement dans le rapport annuel du Conseil.

#### 4. Objectifs de placement

4.1. Les objectifs d'investissements de l'IPPF sont d'/de :

- 1) Avoir assez de liquidités pour gérer les besoins de trésorerie au jour le jour
- 2) Veiller à ce qu'il y ait toujours assez de trésorerie pour répondre aux besoins financiers immédiats et à court terme (c.-à-d. trois mois).
- 3) Investir les fonds à court terme identifiés sur la base des schémas antérieurs d'entrées et de sorties de fonds, tels que définis dans les prévisions de flux de trésorerie, dans des produits à court terme à faible risque qui maintiennent et améliorent la valeur des fonds investis.
- 4) Investir des fonds à plus long terme (tels que ceux détenus pour le compte d'une association membre) afin de maximiser le rendement des investissements par le biais d'intérêts, de dividendes, d'appréciation du capital, etc., selon le niveau de risque acceptable (tel que défini dans cette politique) sur une base à plus long terme.
- 5) Investir dans des produits simples qui non seulement peuvent gérer les risques financiers pris par l'IPPF, mais qui minimisent également le risque de réputation, c'est-à-dire ne pas investir dans certains types de produits/sociétés pouvant être en conflit avec la vision, la mission et les objectifs déclarés de la Fédération.

#### 5. Définition du risque et orientation de la politique

5.1. L'inhérence du risque est inéluctable et acceptée mais ce risque doit être géré. L'IPPF est consciente des risques suivants et explicite sa politique pour chacun d'entre eux :

- 1) Le **risque de contrepartie** est le risque qu'une société avec laquelle l'IPPF exerce des activités d'investissement (par exemple, une banque ou un gestionnaire de portefeuille) manque à ses obligations contractuelles.

*Afin de se prémunir contre de tels risques, l'IPPF n'investira qu'avec des banques<sup>1</sup> et des gestionnaires de fonds qui sont correctement réglementés (c'est-à-dire en pleine conformité avec leurs exigences réglementaires juridictionnelles).*

- 2) Tout investissement est porteur de risques (**risque d'investissement**), le placement pouvant générer un faible rendement ou une partie (ou la totalité) du montant investi pouvant être perdue. L'appétence au risque de l'IPPF est faible. Toutefois, lorsque l'IPPF investit à plus long terme dans un fonds d'investissement, certains investissements à risque moyen à élevé seront autorisés afin d'accroître la possibilité d'un retour sur investissement supérieur, mais uniquement lorsque le risque est diversifié dans le cadre d'un portefeuille équilibré (en termes de sécurité et niveau de retour).
- 3) Le **risque de change** tient à la détention d'investissements dans des devises autres que la monnaie fonctionnelle de l'IPPF.

*L'IPPF investira ses actifs dans la devise dans laquelle ils sont initialement libellés à moins qu'il n'y ait une condition (par exemple d'un donateur) demandant qu'un solde de trésorerie excédentaire soit détenu dans une autre devise.*

- 4) Le **risque de taux d'intérêt** peut entraîner une baisse de la valeur réelle du capital de l'investissement.

*L'IPPF minimisera son exposition à la détention de produits à revenu fixe à long terme dans l'environnement actuel de taux d'intérêt bas pour éviter une baisse de valeur en termes réels.*

## 6. -Exposition au risque

- 6.1. Les administrateur-riche-s définissent leur appétit de risque qui déterminera les placements.
- 6.2. L'appétit de risque prend en compte les catégories de risques définies à la clause 5 de ce document.
- 6.3. L'état d'appétit de risque comprend :
  - 1) priorisation des risques sur la base de leur impact et de leur probabilité.
  - 2) l'attitude des administrateur-riche-s (soit leur appétence au risque) envers ces risques.
  - 3) les procédures de contrôle que l'IPPF adopte pour atténuer ces risques.
  - 4) la tolérance au risque financier, soit la capacité de l'IPPF à absorber toute baisse de valeur de leurs placements.
  - 5) la somme disponible à investir.

## 7. Stratégie de placement

- 7.1. L'IPPF appuie sa stratégie d'investissement sur ses besoins de liquidité, comme en témoigne sa prévision de trésorerie consolidée. Les liquidités excédentaires par rapport à trois mois de besoins de trésorerie peuvent être investies dans des produits à court terme à faible risque où le capital sera maintenu. Ces produits comprennent :
  - 1) Comptes de dépôts à court terme.
  - 2) Fonds à terme fixe garantis par la Banque (notation A-AAA)
  - 3) Bons du Trésor et obligations émis par des gouvernements hautement notés (notation A-AAA)

**L'annexe A** explique les notations et donne des exemples de notations actuelles de produits.

- 7.2. Pour les actifs à plus long terme, l'IPPF peut désigner un gestionnaire de fonds qui investira dans un portefeuille avec un objectif de retours à long terme. Lorsqu'un accès instantané aux fonds placés est nécessaire, une marge et une facilité de crédit seront ouvertes sur ces fonds. Afin d'avoir un portefeuille équilibré et une certaine dose de flexibilité, le portefeuille d'investissement cible les allocations d'actifs suivantes :

Classe d'actifs	Allocation stratégique	Fourchette de négociation autorisée
Liquidités	5%	+/- 5%

Fonds propres	60%	+/- 10%
Revenus fixes et actions préférentielles	35%	+/- 10%

## 8. Considérations sociales, environnementales et éthiques

- 8.1. Tout en veillant à l'éventail général d'investissements listés à la clause 6.2 ci-dessus, les administrateur-riche-s de l'IPPF peuvent, de temps à autre, imposer des restrictions et / ou suggérer des domaines dans lesquels investir.
- 8.2. Les administrateur-riche-s de l'IPPF ont décidé de ne pas détenir directement ou indirectement de produits d'investissement<sup>2</sup> dans des sociétés impliquées dans des activités liées
- 1) à la fabrication, la distribution et la vente d'armes et d'armes à feu ;
  - 2) au jeu et aux paris
  - 3) aux combustibles fossiles comme le charbon, le pétrole et le gaz
  - 4) au tabac.
- 8.3. Les administrateur-riche-s de l'IPPF ont décidé de ne pas détenir de participation directe ou indirecte dans des sociétés dont l'implication dans des pratiques contraires à l'éthique est avérée, par exemple :
- 1) La traite des êtres humains
  - 2) Le travail des enfants
  - 3) La corruption
  - 4) Le blanchiment d'argent
  - 5) Financement du terrorisme
  - 6) Le fait de soutenir ou de traiter avec des individus / organisations / pays soumis à des sanctions.
- 8.4. Les administrateur-riche-s de l'IPPF ont également décidé, dans la mesure du possible, de rechercher activement à investir dans :
- 1) des sociétés qui promeuvent l'égalité des genres et plus spécifiquement la représentation des femmes dans les rôles de leadership
  - 2) les sociétés d'énergie renouvelable
  - 3) d'autres entreprises respectueuses de l'environnement et contribuant à la réduction des émissions de gaz à effet de serre.
- 8.5. L'IPPF fera tous ses efforts pour veiller à ce que les conditions listées aux articles 7.2, 7.3 et 7.4 soient respectés. Si des infractions sont détectées, l'IPPF désinvestira dès que possible et prendra des mesures correctives afin d'éviter que ces violations ne se reproduisent.

## 9. Mise en place

- 9.1. Le Conseil d'administration ou le Comité par lui nommé :
- 1) revoit cette politique d'investissement tous les deux ans.
  - 2) examine périodiquement la stratégie d'investissement et surveillera les activités d'investissement par rapport à la politique



- 3) considère avec attention si le personnel de l'IPPF dispose des compétences spécifiques à la gestion d'investissements ou s'il est plus efficace d'utiliser un gestionnaire de portefeuille
- 4) si nécessaire, peut superviser un processus formel d'appel d'offres afin de nommer un-e ou plusieurs gestionnaires de portefeuille qui agira-ont soit à titre consultatif, soit avec discrétion, afin de prendre les décisions d'investissements de l'IPPF au nom des administrateur-riche-s dans le respect de la politique d'investissement.
- 5) approuve la déclaration de politique dans le cas où des pouvoirs discrétionnaires seraient accordés à un gestionnaire de portefeuille.

9.2. Conformément aux orientations données, la direction :

- 1) coordonne la gestion quotidienne des investissements, y compris l'ouverture et la mise en place de comptes d'investissement, gère l'appel d'offres et la sélection des gestionnaires de portefeuille et prend toutes autres mesures nécessaires en matière de gestion des investissements.
- 2) approuve, avec les gestionnaires de portefeuille, les benchmarks et objectifs appropriés à l'évaluation de performance.
- 3) reçoit des rapports réguliers de la part gestionnaires de fonds et examine la performance des placements. Si ceux-ci sont sous-performants, les administrateur-riche-s cherchent à découvrir si la raison est acceptable.
- 4) veille à ce qu'une formation appropriée soit offerte au personnel afin de développer une capacité adéquate en interne.
- 5) tient le Conseil d'administration et /ou à son (ses) comité (s) désigné (s) à jour quant à la performance des investissements, des rendements reçus, de l'ouverture ou de la mise en place de comptes, de la nécessité de changer de gestionnaire de portefeuille, etc.

## 10. Contrôles des versions

Version	Date effective	Date d'examen	Responsable	Date approuvée
Version 1	3 juin 2021 (sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration de l'IPPF)	26 février 2021 26 mars 2021 14 mai 2021 <i>(par le Comité des finances, d'audit et des risques)</i>	Directeur - Finance et technologie	Juin 2021

## Annexe A

La qualité d'investissement est une notation des obligations et des bons à revenu fixe établie par les agences de notation financière. La notation détermine la solvabilité des entreprises en fonction de leur solidité financière et de leur structure, des données passées et de leur potentiel de croissance. Les entreprises ayant de bons niveaux d'endettement, de remboursement de la dette, un bon potentiel de revenus et de croissance obtiennent de bonnes notations de crédit.

Les notations des obligations ( [bond ratings](#) ) n'est pas fixe et change continuellement en raison de nombreux facteurs économiques, industriels et réglementaires.

Standard and Poor's et Fitch utilisent le système de notation suivant :

AAA	De premier ordre	Qualité d'investissement
AA+	Qualité élevée	
AA		
AA-		
A+	Qualité moyenne	
A		
A-		
BBB+	Qualité moyenne inférieure	
BBB		
BBB-		

Voici quelques exemples :

AAA Obligations [de sociétés privées] issues par Johnson & Johnson et Microsoft

A - fonds à terme fixe garantis par Barclays Bank

A- Fonds à terme fixe garantis par RBS International

Les obligations avec une notation basse (BB+ à D) sont des obligations pourries ou de qualité inférieure.

*Adoptée par le Conseil d'administration de l'IPPF en décembre 2021*

## Politique 3.17

### 3.17 Politique des réserves

#### 1. Contexte et objet

La note d'orientation de la *Charity Commission for England and Wales* ("*Charity reserves : building resilience*") établit les points clés pour les administrateur-riche-s d'organismes de bienfaisance lorsqu'ils/elles établissent ou rendent compte de la politique de réserves de leur organisme :

- La loi gouvernant les associations caritatives exige que tout revenu perçu par une association soit dépensé dans un délai raisonnable après réception. Les administrateur-riche-s ne sont fondé-e-s à détenir des réserves que s'ils/elles estiment que cela est dans le meilleur intérêt de l'organisme.
- Une politique de réserves doit tenir compte des circonstances particulières de l'organisme caritatif et ne doit pas être considérée comme une politique statique. Elle doit démontrer la résilience et la capacité de l'organisme à gérer des difficultés financières imprévues.
- Les administrateur-riche-s doivent régulièrement surveiller et revoir l'efficacité de la politique à la lumière de l'évolution du financement, du climat financier et des autres risques.

Décider du niveau de réserves dont l'IPPF a besoin est important afin d'éviter qu'il ne soit ni :

- **plus élevés que nécessaire** - ce qui limiterait le montant consacré aux activités caritatives,
- ni
- **trop bas** - ce qui augmenterait le risque pour l'IPPF de ne pas être en mesure de poursuivre ses activités en cas de difficultés financières à l'avenir.

#### 2. La Politique

La politique de réserves de l'IPPF vise à trouver un équilibre entre la maximisation des dépenses des recettes collectées et le maintien d'un niveau minimum de réserves pour assurer un fonctionnement ininterrompu et pour donner le temps de s'adapter à un éventuel changement des circonstances financières.

La **politique de réserves** de l'IPPF garantit que l'IPPF dispose des ressources nécessaires pour gérer le risque financier et la volatilité des produits à court terme et pour continuer d'investir dans des initiatives lui permettant d'atteindre ses objectifs définis dans le cadre stratégique actuel.

L'objectif d'un niveau de réserve **entre \$19 et \$26 millions** est jugé comme un équilibre approprié entre la nécessité de dépenser les fonds lorsqu'ils sont reçus et le maintien de l'intégrité opérationnelle.

#### 3. Champs d'application

Cette politique s'applique à tous les fonds détenus par l'IPPF en tant que groupe, ce qui inclut tous ses bureaux, qu'il s'agisse d'antennes, de filiales ou de toute autre forme juridique.

#### **4. Notre démarche pour fixer le niveau des réserves**

Le niveau des réserves dans le cadre de cette politique sera fixé en suivant les étapes suivantes, comme le suggère la Charity Commission britannique :

- (i) Comprendre la nature des fonds associatifs détenus.
- (ii) Identifier les actifs fonctionnels.
- (iii) Comprendre l'impact financier du risque.
- (iv) Revoir les sources des revenus.
- (v) Évaluer l'impact des plans et engagements futurs.
- (vi) Approuver le niveau de réserves.

Suite aux étapes ci-dessus, l'IPPF fixe son objectif en tenant compte des risques issus de la perte potentielle de revenus non restreints en provenance des donateurs, de l'impact de la perte de projets restreints, des relations de travail, des besoins en fonds de roulement des projets, d'une fraude potentielle ou d'une mauvaise allocation des fonds, des besoins des Associations membres, des déficits de trésorerie non restreints découlant des délais de paiement et des coûts de licenciement potentiels en cas de difficultés financières.

Les détails des étapes suivies pour déterminer l'objectif de niveau de réserves se trouvent dans le *Document d'information sur la politique de réserves* (août 2021) ci-joint.

#### **5. Surveillance des réserves générales**

Le Directeur, Finance et Technologie, est chargé de surveiller de près les réserves générales. Tout prélèvement sur les réserves générales doit faire l'objet d'une recommandation du Comité des finances, d'audit et des risques et de l'approbation du Conseil d'administration.

Il est rendu compte des réserves générales dans les comptes de gestion de l'IPPF.

Les plans d'investissement/de placements/de dépenses sont toujours élaborés en gardant à l'esprit que les réserves sont maintenues dans le cadre de l'objectif de fourchette approuvée par les autorités compétentes.

#### **6. Revue de la politique**

Chaque année – sur recommandation du Comité des finances, d'audit et des risques – le Conseil d'administration approuve, si nécessaire, tout amendement (y compris le niveau des réserves) à la politique des réserves, afin de s'assurer que celle-ci reste efficace dans le contexte du climat financier et de financement dominant alors et de tout autre risque.

Le Directeur, Finance et Technologie, est chargé d'apporter ces modifications à la politique, suite à quoi elle est examinée par le Comité des finances, d'audit et des risques.

**Contrôles des versions**

Version	Date effective	Date d'examen	Responsable	Date approuvée
Version 1	2021 (sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration de l'IPPF)	5 novembre 2021 (par le Comité des finances, d'audit et des risques)	Directeur - Finance et technologie	3 décembre 2021 (par le Conseil d'administration)

*Adoptée par le Conseil d'administration de l'IPPF en décembre 2021*

### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

#### **POLITIQUE 4.1**

##### **4.1 LA PLANIFICATION FAMILIALE: UN DROIT HUMAIN FONDAMENTAL**

1. Il est convenu à l'échelle mondiale, que le droit des individus et des couples à décider librement et de manière responsable du nombre et de l'espacement de leurs enfants est un droit humain fondamental. Ce droit à la liberté d'un choix responsable implique nécessairement le droit des individus à l'information, à l'éducation et aux conseils en matière de planification familiale, et les moyens de les mettre en pratique.
2. Les associations membres (AM) ont à charge, par des moyens de sensibilisation et de persuasion, de faire respecter cette liberté de choix par l'Etat, et d'éduquer les individus à l'exercice de ce droit compte tenu des besoins des enfants vivants et à venir et des responsabilités qu'ils doivent assumer envers leur communauté et la société en général.
3. Il appartient aux AM de faire en sorte que la promotion du droit à la planification familiale et à sa pratique tienne la première place dans leurs programmes.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

### **POLITIQUE 4.2**

#### **4.2 PRESTATION DES SERVICES DE PLANIFICATION FAMILIALE**

1. L'IPPF soutient les programmes de prestation des services destinés aux catégories sociales qui sont le plus susceptible d'être ignorées par les structures traditionnelles.
2. Priorité est accordée aux programmes qui desservent les plus défavorisés des zones urbaines et périurbaines, les pauvres, les analphabètes, les groupes minoritaires, les immigrants et les jeunes dans tous les pays et les sociétés du monde.
3. Dans l'exercice du principe fondamental de promotion et de prestation des services de planification familiale, il est instamment demandé aux associations membres d'assurer que toutes les méthodes sûres et efficaces de régulation de la fécondité sont disponibles, de protester activement contre toute restriction à ces méthodes, et de maintenir un programme polyvalent et accessible de prestation de services.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

### POLITIQUE 4.3

#### 4.3 CHOIX INFORMÉ

1. Le droit d'accéder librement à l'information, à l'éducation et aux services de planification familiale doit s'accompagner du droit de faire un choix volontaire et éclairé parmi les méthodes de contraception disponibles, qu'elles soient réversibles ou irréversibles, traditionnelles ou modernes. Le droit d'accepter ou de rejeter toute forme particulière de contraception doit être pleinement protégé dans tous les pays.
2. L'exercice du droit d'accès à la planification familiale et du droit de prendre des décisions responsables et informées sur la maternité relève d'une connaissance approfondie des avantages, des objectifs et de la pratique de la planification familiale, ainsi que des conséquences sur le plan personnel, familial et social d'un comportement individuel en matière de procréation.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*



**POLITIQUE 4.4**

**4.4 PUBLICATIONS DE L'IPPF**

1. Dans la poursuite de ses objectifs et pour mieux servir son action, l'IPPF publie divers documents, livres, revues, bulletins, brochures, etc., qui tous soutiennent et s'inscrivent dans le cadre des politiques et des buts de la Fédération.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

#### POLITIQUE 4.5

##### 4.5 LES FEMMES ET LA PLANIFICATION FAMILIALE

1. L'IPPF soutient que le principe de réalisation d'une égalité réelle entre les sexes dépend du développement du pouvoir des femmes à maîtriser leur propre fécondité. Sans cette liberté fondamentale au sein de leurs relations sexuelles, les femmes seront toujours désavantagées dans tout ce qu'elles entreprendront pour essayer d'obtenir d'autres réformes sociales.
2. La Fédération attend de toutes ses Associations membres de (AM) qu'elles déploient leurs efforts, pour faire reconnaître dans leur pays le droit fondamental des femmes à décider du nombre et de l'espacement de leurs enfants ; pour que le droit des femmes soit reconnu par les instances constitutionnelles, et pour qu'une part équitable des ressources nationales soit employée à créer de meilleures possibilités d'éducation et d'emploi pour les femmes, afin d'améliorer leur condition et d'amener un climat favorable à l'acceptation de la planification familiale.
3. La Fédération recommande que le partage des responsabilités entre hommes et femmes et la prise en commun des décisions, figure au nombre des objectifs de tous ses programmes de planification familiale.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

### POLITIQUE 4.6

#### 4.6 LES HOMMES ET LA SANTÉ SEXUELLE ET REPRODUCTIVE

##### Introduction

1. L'IPPF s'est engagée à travailler avec les hommes et les garçons en tant que clients, partenaires et agents du changement afin de réaliser les objectifs de son cadre stratégique. Ceci s'applique à tous les hommes, quelle que soit leur orientation sexuelle, y compris ceux qui ont des rapports sexuels avec d'autres hommes (homosexuels, bisexuels et transgenres), qu'ils soient séropositifs ou non.
2. Cette politique reflète, d'une part, l'importance que la Fédération attache à la santé et aux droits sexuels et reproductifs des hommes et, d'autre part, la nécessité de travailler avec les hommes et les garçons, ainsi qu'avec les femmes et les filles, en tant que partenaires égaux d'une offre complète de services de santé sexuelle et reproductive. Ceci est crucial si l'on veut relever les défis actuels que doit surmonter la santé publique dans le monde et cela va aussi dans le sens du Programme d'action de la CIPD, des Objectifs de Développement du Millénaire, et de la recherche internationale.
3. Cette politique s'appuie sur des programmes et initiatives existant déjà au sein de l'IPPF et offre des conseils aux volontaires et membres du personnel désirant mettre au point ou élargir de tels programmes ou initiatives. Elle décompose un certain nombre de mesures que les Associations membres et le Secrétariat de l'IPPF doivent prendre afin de mettre en œuvre des services conformes à cet engagement. Toutes les politiques et tous les programmes de la Fédération doivent être conçus en tenant compte de cette politique, puis mis en place et évalués en conséquence.

##### Le rôle des hommes dans la promotion de l'égalité des sexes dans la santé

4. L'IPPF estime qu'il est essentiel de travailler avec les hommes à la promotion de l'équité sexuelle si l'on veut traiter des déséquilibres de pouvoir et de parité et de leurs effets sur la santé. Les stratégies et les programmes visant à remettre en question les pratiques et structures créatrices d'inégalités entre les sexes doivent donc explicitement intéresser les hommes et souligner leur rôle positif et influent. L'engagement des hommes doit de tout temps favoriser l'autonomie des femmes et non la diminuer. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
  - i. promouvoir l'équité entre les sexes en tant que question intéressant tant les hommes que les femmes et souligner les avantages pour tous d'une société plus égale.
  - ii. travailler avec des hommes qui seront des modèles positifs et lancer des campagnes et programmes éducatifs pour que les hommes et les garçons

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.6

comprennent et promeuvent l'équité entre les sexes et qu'ils soutiennent aussi la santé et les droits sexuels et reproductifs des autres, particulièrement des femmes et des jeunes.

- iii. travailler avec les hommes et les femmes pour remettre en question les normes et stéréotypes sexuels traditionnels, par ailleurs souvent négatifs ; s'attaquer à l'homophobie et promouvoir des façons plus équitables de vivre et d'aimer.
- iv. Travailler avec les femmes et les filles afin de favoriser l'éclosion d'attitudes et de comportements plus équitables chez les hommes, adolescents et garçons.

### Atteindre les garçons et les jeunes hommes

5. L'IPPF s'est engagée à offrir aux garçons et jeunes hommes ainsi qu'aux filles et jeunes femmes<sup>64</sup>, des informations et services de santé sexuelle et reproductive afin de traiter des vulnérabilités spécifiques et des besoins en santé sexuelle et reproductive de ce groupe. La Fédération reconnaît aussi qu'il est important d'intervenir tôt afin d'encourager chez les garçons et les jeunes hommes des attitudes et comportements sains en matière de santé sexuelle. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
  - i. Traiter des besoins spécifiques des garçons et des jeunes hommes dans le cadre de programmes existants de santé sexuelle et reproductive, de cliniques et de services adaptés aux jeunes.
  - ii. Fournir information, conseil et services de proximité appropriés, permettant aux garçons et jeunes hommes de se sentir respectés et confiants dans leur accès aux soins et l'usage de préservatifs.
  - iii. Travailler avec les jeunes hommes et les garçons dans le cadre d'une éducation exhaustive à la sexualité et de programmes d'éducation par les pairs, afin d'améliorer leurs aptitudes dans la vie quotidienne et leur compréhension de leur santé personnelle, et de ce que représente une relation équitable, et de l'impact négatif des stéréotypes sexuels traditionnels.

### Les hommes comme partenaires de la prévention du VIH et d'autres infections sexuellement transmissibles

6. L'IPPF estime que les programmes et services des Associations membres doivent, d'une part, reconnaître le rôle critique que les hommes et garçons jouent en tant que partenaires dans la réponse à l'épidémie à VIH et dans la prévention des autres infections sexuellement transmissibles (IST) et, d'autre part, chercher à faciliter leur participation. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :

---

<sup>64</sup> Les garçons, jeunes hommes, filles et jeunes femmes sont ceux et celles entre les âges de 10 et 24 ans.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.6

- i. Améliorer l'accès des hommes aux services de conseil et de dépistage volontaire (CDV), ainsi que leur utilisation de ces derniers, et augmenter leur acceptation des traitements, soins et appuis.
- ii. Plaider pour la participation de modèles masculins positifs (particulièrement ceux vivant avec le VIH) pour qu'ils encouragent d'autres hommes et garçons à utiliser des préservatifs et à faire un dépistage du VIH et des IST.
- iii. Répondre aux besoins en matière de santé sexuelle et reproductive et de prévention positive<sup>65</sup> des hommes vivant avec le VIH, leurs partenaires et les membres de leur famille, y compris en apportant un soutien aux hommes engagés dans des relations séro-discordantes.
- iv. Appuyer la participation des partenaires masculins dans la prévention de la transmission de la mère à l'enfant (PTME).
- v. Impliquer les hommes dans des stratégies de réduction de la stigmatisation et de la discrimination liées au VIH et aux IST.

### **Les hommes comme partenaires de l'offre de services d'avortement sans risque**

7. L'IPPF reconnaît qu'hommes et garçons ont un rôle à jouer dans l'amélioration de l'accès de leur compagne/conjointe à des services d'avortement sans risque, contribuant ainsi à un déclin de la morbidité et de la mortalité maternelle relative à l'avortement à risque. Cette approche consistant à travailler avec les hommes et garçons doit toujours avoir en toile de fonds le soutien au droit pour la femme de choisir. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
  - i. fournir aux hommes une information et une éducation spécifiques sur l'avortement et sur les moyens de soutenir des interventions visant à améliorer l'accès à des services d'avortement sans risque.
  - ii. travailler avec hommes et garçons en vue de plaider pour un changement législatif, répondre à la stigmatisation et à la discrimination, et supprimer les obstacles à l'accès à des services d'avortement sans risque.
  - iii. permettre aux hommes et garçons et les encourager à participer à des séances de conseils en pré et post-avortement, si la femme le désire.

### **Les hommes comme partenaires de l'amélioration de l'accès aux services**

8. L'IPPF reconnaît l'importance du travail auprès des hommes en vue de réduire les obstacles et améliorer l'accès à l'information sur la santé sexuelle et reproductive, à l'éducation à la sexualité et à des services de planification familiale de haute qualité. Ceci inclut la sensibilisation des hommes à leurs responsabilités en promouvant la santé, le bien-être et les droits sexuels et

---

<sup>65</sup> La prévention positive est définie comme la prévention à destination de, et avec, les personnes vivant avec le VIH.

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.6

reproductifs des femmes et des adolescents. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :

- i. fournir une information et une éducation qui promeuvent la responsabilité masculine et les besoins et droits sexuels et reproductifs des hommes, femmes et adolescents.
- ii. travailler auprès des hommes pour les encourager à assumer la pleine responsabilité de leur comportement sexuel et pour protéger la santé, le bien-être et les droits sexuels et reproductifs de leur compagne et de leur famille.
- iii. promouvoir une prise de décision et une responsabilité partagées par l'homme et la femme, particulièrement en ce qui concerne l'utilisation de la contraception et autres techniques favorisant un rapport sexuel sans risque, et ce dans un cadre d'équité entre les sexes.

##### **Les hommes en tant que pères**

9. L'IPPF promeut le rôle important que les hommes ont en tant que pères. La Fédération soutient le développement et la promotion d'une paternité respectueuse de l'équité entre les sexes, et reconnaît le rôle important du père en ce qui concerne la maternité sans risque, les soins prénataux et la promotion du bien-être physique et psychologique des femmes et des adolescents. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
  - i. fournir appui, éducation et information aux pères et promouvoir la paternité responsable dans l'amélioration de la santé familiale et la réduction des risques mortels pré et post accouchement.
  - ii. embrasser la paternité sous toutes ses formes, en reconnaissant que travailler avec les hommes en tant que parents fournit une occasion à ne pas manquer pour aborder d'autres questions relatives à la santé sexuelle et reproductive.
  - iii. fournir soutien et services de conseil afin de mieux partager les responsabilités familiales et les inquiétudes relatives à la grossesse de leur conjointe/compagne.

##### **Les hommes comme partenaires dans l'élimination de la violence sexiste**

10. La Fédération s'est engagée à mobiliser les hommes dans la réduction de la violence sexiste. La Fédération estime que les politiques, programmes, services et campagnes doivent souligner de façon explicite le rôle des hommes dans la prévention de cette violence. Cette approche doit demeurer de la responsabilité des femmes tout en promouvant leur autonomisation. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
  - i. souligner que la violence sexiste a aussi un impact négatif sur les hommes, les garçons et leurs familles, et que la fin de cette violence serait source de bénéfices pour la santé et le bien-être de tous.

## **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.6

- ii. soutenir un activisme des hommes contre la violence démontrant clairement sa conformité aux principes d'équité entre les sexes.
- iii. promouvoir des stratégies de prévention de la violence s'attaquant aux causes premières et à l'impact de la violence, y compris la violence à l'encontre des hommes et des garçons, particulièrement dans les environnements à hauts risques.

### **Les besoins et les droits des hommes en matière de santé sexuelle et reproductive**

11. La Fédération s'est engagée à veiller à ce que les programmes et services identifient et abordent aussi les besoins et droits des garçons et des hommes en matière de santé sexuelle et reproductive. L'IPPF pense que cela est nécessaire si l'on veut améliorer la santé des garçons et des hommes, et que c'est aussi un moyen important de travailler avec les hommes à la valorisation de la santé sexuelle et reproductive des autres, en particulier celle des femmes et des jeunes. L'IPPF s'engage, là où cela est possible, à :
- i. créer ou élargir des programmes et services qui traiteront spécifiquement des besoins et problèmes des hommes et garçons en matière de sexualité et reproduction ;
  - ii. examiner les politiques, programmes et interventions de santé sexuelle et reproductive existants afin de s'assurer qu'ils promeuvent activement l'engagement le plus grand possible des hommes et des garçons et qu'ils facilitent leur accès aux services ;
  - iii. promouvoir l'utilisation de modèles masculins afin d'encourager d'autres hommes à prendre plus grand soin de leur santé sexuelle et reproductive ;
  - iv. améliorer l'entendement des hommes en ce qui concerne les droits et besoins sexuels et reproductifs de leur compagne et enfants ;

### **MISE EN OEUVRE DE LA POLITIQUE**

Conformément à cette politique, le Secrétariat et les Associations membres de l'IPPF sont instamment priés de sensibiliser les volontaires et les membres du personnel afin qu'ils élaborent des stratégies appropriées à leur contexte. Plus spécifiquement :

12. Les Associations membres doivent s'efforcer :
- i. d'intégrer, en s'appuyant sur les volets appropriés de la politique ci-dessus et dans le cadre des programmes et politiques existants, un axe de travail avec les hommes et les garçons et de réponse à leurs besoins en santé sexuelle et reproductive.
  - ii. de fournir une formation et un soutien pour améliorer les capacités, compétences et attitudes du personnel, des prestataires de service et des

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.6

éducateurs pairs pour qu'ils travaillent avec les garçons et les hommes, particulièrement les plus vulnérables d'entre eux.

- iii. de créer et entretenir des partenariats stratégiques avec d'autres organisations œuvrant avec les hommes et les garçons, dont des réseaux permettant d'effectuer des renvois en consultation.
  - iv. de travailler avec des parlementaires et autres décideurs sur cette question.
  - v. d'utiliser un langage qui n'exclut pas les hommes et les garçons de nos activités.
  - vi. d'examiner et/ou planifier, mettre en œuvre et évaluer programmes et activités en conformité avec cette politique.
13. Le Bureau central et les bureaux régionaux vont chercher à :
- i. soutenir la mise au point et le développement des programmes et services des Associations membres et, lorsque cela est possible, apporter une assistance technique à ces dernières. Le Bureau central et les Bureaux régionaux de l'IPPF chercheront aussi à lever des fonds pour mettre en œuvre ces activités.
  - ii. veiller à ce que les normes et directives de l'IPPF (cliniques et non cliniques) prennent cette politique en compte.
  - iii. mettre au point des stratégies permettant d'intégrer aux activités de base de la Fédération, là où cela est possible, un axe de travail sur les hommes et les garçons, y compris un cadre de suivi et d'évaluation et un cadre d'analyse de la parité/équité entre les sexes.
  - iv. établir des liens, et développer ceux qui existent déjà, auprès d'organisations qui travaillent sur cette question.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance, en mai 2008*



### POLITIQUE 4.7

#### 4.7 RESPECTER LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS DES JEUNES

##### Introduction

1. L'IPPF s'est engagée à travailler pour et avec les jeunes afin de s'assurer qu'ils soient soutenus dans leur prise de décisions relatives au sexe et à la sexualité. L'IPPF croit que tout jeune pleinement informé sur ses choix en matière de santé sexuelle et reproductive (SSR) jouira dans sa vie adulte d'une bonne santé et aura des relations saines. Le Manifeste des jeunes de l'IPPF et la Déclaration des droits sexuels de l'IPPF fournissent un cadre qui permet de respecter, protéger et réaliser le droit des jeunes à prendre des décisions autonomes en ce qui concerne leur SSR, et ce conformément à leur capacité évolutive. L'IPPF plaide pour l'élimination des obstacles qui empêche l'accès à l'éducation sexuelle intégrée et complète (ESI), à l'information, et à des services de SSR qui répondent aux besoins et réalités des jeunes.

##### Principes directeurs

2. Cette politique prévoit un ensemble de principes directeurs qui traduisent l'engagement de l'IPPF à promouvoir et à répondre aux besoins et droits en matière de SSR des jeunes et à prendre les mesures nécessaires pour réaliser cet objectif. Ces principes directeurs demandent de l'IPPF et des AM :
  - (i) Qu'elles soient convaincues que les jeunes ayant des connaissances et se sentant confiants et à l'aise dans leur corps sont mieux armés pour négocier une relation, y compris toute relation sexuelle en cours ou à venir. Qu'elles reconnaissent également le droit de tout jeune à prendre plaisir à l'acte sexuel et à exprimer sa sexualité comme il/elle l'entend.
  - (ii) Qu'elles s'engagent à responsabiliser les jeunes, à leur donner confiance en eux et à les encourager à connaître leurs droits et à respecter ceux d'autrui. Une approche positive est nécessaire afin de garantir la santé et le bien-être sexuels et reproductifs des jeunes.
  - (iii) Qu'elles reconnaissent notre rôle consistant, d'une part, à stimuler l'engagement des jeunes afin qu'ils plaident de façon proactive la cause des SDR au sein de leurs communautés ; et, d'autre part, à leur offrir des opportunités de contribuer à l'élaboration, au développement, à la mise en place, à la gestion et à la gouvernance de politiques et programmes.
  - (iv) Qu'elles reconnaissent qu'il est important de placer les programmes de santé sexuelle et reproductive des jeunes (ESI incluse) dans le contexte de leur développement général et de leur bien-être. Ceux-ci doivent avoir pour objectif de permettre aux jeunes de prendre le contrôle de leur vie, d'être responsabilisés et résistants et d'encourager l'autonomie et la pensée indépendante.

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.7

- (v) Qu'elles reconnaissent le fossé entre les genres qui empêche les adolescentes et les jeunes femmes de jouir des mêmes libertés que celles dont jouissent les adolescents et les jeunes hommes, ce qui les rend particulièrement vulnérables à diverses formes de discrimination et de violence sexuelle et sexiste. Les jeunes mères figurent parmi celles qui sont le plus impuissantes d'autant plus qu'elles subissent des pressions les poussant à devenir mère tôt dans leur vie malgré les risques à leur santé, à leur vie et à leur scolarité. Ces inégalités précoces peuvent contribuer à une mauvaise santé, une insécurité économique à une qualité de vie diminuée.
- (vi) Qu'elles reconnaissent que si les garçons et les jeunes hommes peuvent bénéficier de libertés différentes que celles dont bénéficient les filles et les jeunes femmes, dans de nombreux lieux dans le monde la pression sociale à se conformer à des normes de genre est telle qu'elle les rend vulnérables à la violence, à une prise de risque dangereuse et à une mort accidentelle, ce qui les empêche de remplir leur plein potentiel. Que l'IPPF promeuve une approche qui s'assure du concours des garçons et des hommes dans l'autonomisation des filles et des femmes, une approche qui aide ces derniers à avoir accès aux services et une approche enfin qui cherche à transformer les normes de genre de façon à améliorer la santé et la vie de toutes et tous. Créer une plateforme et responsabiliser les garçons et les jeunes hommes à agir contre la discrimination sexiste et la violence contre les filles et les jeunes femmes.
- (vii) Qu'elles s'engagent à œuvrer pour que soient enfin levés tous les obstacles d'ordre législatif, administratif, institutionnel et autres susceptibles de nuire aux droits sexuels et reproductifs des jeunes.
- (viii) Qu'elles reconnaissent la diversité des situations que vivent les jeunes et luttent pour s'assurer que les besoins de ces derniers en matière de santé sexuelle et reproductive sont satisfaits et que les jeunes ne soient l'objet d'aucune discrimination que ce soit, discriminations listées dans le Cadre de non discrimination de la Déclaration des droits sexuels de l'IPPF. Que l'IPPF s'est engagée à s'attaquer aux facteurs qui rendent les jeunes particulièrement vulnérables au VIH/Sida, aux infections sexuellement transmissibles (IST) et aux grossesses non désirées ou à tout autre problème de santé sexuelle et reproductive (SSR).
- (ix) Qu'elles reconnaissent que le bien-être tant physique que psychologique passe aussi par une protection constante contre toute forme de violence sexuelle et de coercition, et que l'IPPF et les associations membres s'engagent à éradiquer la violence sexiste envers les jeunes, y compris la mutilation génitale féminine (MGF) et le mariage précoce et forcé. Les Associations membres sont encouragées à proposer des services pour les jeunes ayant survécu à des actes de violence et à faire campagne sur les questions de violence sexiste et sexuelle.
- (x) L'IPPF ne tolère aucun type d'abus ou d'exploitation envers un enfant, un jeune ou un adulte vulnérable et s'engage à s'assurer que son personnel, ses partenaires et ses associés sont sensibilisés à, et soutenus dans, leurs

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.7

responsabilités de prévention des abus et de protection des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables.

- (xi) Qu'elles reconnaissent le rôle de la technologie de l'information dans la vie des jeunes et que c'est là un déterminant clef de leur bien-être et de leur santé mentale.

### Mise en œuvre

- 3. Le Secrétariat de l'IPPF devra utiliser tous les dispositifs dont il dispose au sein de la Fédération pour surveiller régulièrement la mise en œuvre de cette politique et en rendre compte à l'instance de gouvernance appropriée. Des ressources adéquates seront attribuées à la mise en œuvre de cette politique qui bénéficiera aussi de l'appui de la direction de l'IPPF.
- 4. Pour mettre cette politique en application, le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF devront mener des actions qui tiennent compte des besoins et des droits des jeunes. Parmi ces actions : la création d'un environnement qui soutient et favorise la participation des jeunes ; la promotion de programmes (ESI incluse) qui responsabilisent les jeunes, particulièrement celles et ceux qui sont vulnérables ; et la mobilisation d'efforts visant à promouvoir la santé et les droits sexuels et reproductifs des jeunes.

### Participation

- 5. L'IPPF attend de ses associations membres qu'elles soutiennent les jeunes pour qu'ils réalisent leur potentiel et qu'elles veillent à ce qu'ils bénéficient de compétences et de connaissances pratiques leur permettant de participer au mieux de leurs capacités à la société. L'IPPF et les Associations membres devraient :
  - (i) Faire des efforts afin d'activement recruter des jeunes comme volontaires et/ou membres du personnel.
  - (ii) Veiller à ce que les jeunes aient les mêmes chances lorsqu'ils font acte de candidature, pour devenir membre ou employé, et lorsqu'ils travaillent - quelque soit l'aspect de ce travail et dans le respect de la législation locale.
  - (iii) Impliquer les jeunes dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes et des services qui leur sont destinés, et ce à tous les stades du processus, et veiller à ce qu'ils disposent d'un vrai pouvoir décisionnaire.
  - (iv) Avoir au moins 20 pour cent de jeunes au sein de leurs organes de décision, ce dans le droit fil de la structure du Conseil d'administration de l'IPPF.
  - (v) Veiller à ce que la participation des jeunes soit fondée sur la base d'un partenariat égal entre jeunes et adultes.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.7

- (vi) Veiller à ce qu'afin de participer pleinement, les jeunes soient soutenus par la mise à disposition de ressources (matérielles et financières), d'un mentorat, d'informations et de formations.

### **Information sensible au genre et fondée sur les droits, et Education sexuelle intégrée**

- 6. Il est instamment demandé à l'IPPF, ainsi qu'à ses associations membres, de plaider pour et de fournir une information en matière de SSR et une éducation sexuelle intégrée (ESI) qui améliorent l'indépendance et l'estime de soi des jeunes, et leur donnent des connaissances, des compétences et une confiance en eux qui leur permettent de faire des choix informés. Ce qui suit est à prendre en compte des points suivants :
  - (i) l'information devrait être accessible aux jeunes de tous âges tout en tenant compte de leurs capacités évolutives ;
  - (ii) les jeunes devraient bénéficier d'une information et d'une ESI qui leur permettent de se sentir à l'aise et d'avoir confiance en leur corps et leur sexualité, qu'ils soient ou non sexuellement actifs.
  - (iii) Offrir aux jeunes une ESI qui les aide à acquérir les compétences pour négocier des relations et adopter des pratiques sexuelles plus sûres, y compris à déterminer l'opportunité et le moment d'avoir ou non des rapports sexuels, ainsi qu'il est décrit dans le Cadre d'ESI de l'IPPF ;
  - (iv) Des stratégies d'ESI, sensibles à l'égalité des genres et inclusives, accessibles et non discriminatoires sont nécessaires afin de répondre aux questions des jeunes, qu'ils soient scolarisés ou non. Porter une attention particulière aux jeunes les plus pauvres et les plus vulnérables.

### **Accès à des services de santé sexuelle et reproductive bienveillants envers les jeunes**

- 7. L'IPPF s'est engagée à offrir et promouvoir des services bienveillants et facilement disponibles. Les associations membres devraient garantir un accès à ces services et plaider pour leur existence. Quels en sont les critères :
  - (i) Des services de SSR pour les jeunes qui sont accessibles, libres de toute stigmatisation et qui garantissent intimité et confidentialité.
  - (ii) Un personnel qui traite toujours les jeunes clients avec respect et soit toujours rassurant et dénué de tout jugement de valeur.
  - (iii) Une attention spéciale et des approches spécifiques qui répondent aux différents besoins des jeunes vulnérables, par exemple les très jeunes et celles et ceux qui s'identifient comme lesbienne, gay, bisexuel, transsexuel et intersexe.
  - (iv) Un accès à une gamme complète de services de SSR

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.7

- (v) Un accès à des services complets d'avortement sans risque - y compris un counselling non directif - sans jugements et réceptifs aux circonstances personnelles et au contexte culturel.
- (vi) Une prise en charge et un suivi post-avortement qui soient attentionnés et rassurants pour les jeunes femmes. Le conseil et les services en matière de contraception doivent être pleinement accessibles afin de réduire le risque d'une nouvelle grossesse non désirée.

### Glossaire

**Les adolescents et les jeunes** : A l'IPPF nous utilisons des définitions qui s'appuient sur celles de l'Organisation mondiale de la santé :

- Adolescents : 10-19 ans
- Jeunes : 10-24 ans

**Éducation sexuelle intégrée (ESI)** : Une éducation offerte dans, et hors, le cadre scolaire. Le cadre de l'IPPF pour une éducation sexuelle intégrée précise : "L'éducation sexuelle intégrée vise à doter les jeunes des connaissances, compétences, attitudes et valeurs dont ils ont besoin pour déterminer leur sexualité et s'y épanouir – physiquement et affectivement, individuellement et dans le cadre des relations avec les autres. Elle perçoit la « sexualité » de façon holistique et dans le contexte du développement affectif et social. Elle reconnaît que l'information à elle seule ne suffit pas. Les jeunes ont besoin d'avoir l'occasion d'acquérir des compétences psychosociales et de développer des attitudes et valeurs positives. »

**Autonomisation (parfois aussi responsabilisation)** : L'autonomisation s'appuie sur l'idée que donner aux gens des connaissances, des compétences, de l'autorité et des opportunités, tout en les tenant responsables et comptables de leurs actes, ne peut que contribuer à les rendre plus motivés, compétents et à même de prendre contrôle de leur vie.

**Cadre de non discrimination dans la Déclaration des droits sexuels de l'IPPF** : interdit toute distinction, exclusion ou restriction fondée sur le sexe, le genre, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'histoire et/ou le comportement sexuel réel ou supposé, la race, la couleur, l'origine ethnique, la langue, la religion, l'opinion politique ou autre, l'origine nationale ou sociale, la propriété, la naissance, le handicap physique ou mental, l'état de santé, y compris le VIH/sida, et sur tout statut civil, politique, social ou autre, ayant pour but ou effet d'entraver ou de nier la reconnaissance, la jouissance ou l'exercice, sur une base d'égalité avec les autres, de tous les droits humains et libertés fondamentales dans le domaine politique, économique, social, culturel, civil ou autre, quel qu'il soit.

**Participation** : L'IPPF utilise un modèle de participation des jeunes par lequel les jeunes peuvent explorer programmes et politiques de manière critique, identifier des possibilités de changement et enfin avoir une véritable influence.

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.7

**Services bienveillants envers les jeunes** : Le Comité consultatif médical de l'IPPF décrit les services bienveillants envers les jeunes ainsi : "Ce sont des services qui peuvent attirer les jeunes efficacement, répondre à leurs besoins et parvenir à garder ces jeunes clients pour des soins continus. Ces services doivent offrir une gamme étendue de services de SSR appropriés aux besoins des adolescents. »

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2015*

### POLITIQUE 4.8

#### 4.8 ÉDUCATION SEXUELLE INTÉGRÉE

1. L'IPPF reconnaît qu'il est important que les jeunes puissent avoir accès à une Education Sexuelle Intégrée (ESI), tant au sein de structures formelles qu'informelles. L'IPPF exhorte les AM à promouvoir un modèle d'éducation sexuelle orienté sur les droits, sensible au genre et tenant compte des diverses dynamiques socioculturelles, économiques et de pouvoir qui influencent les choix sexuels ainsi que de leur impact émotionnel, mental et physique sur le développement du jeune.
2. L'offre d'ESI, au sein de l'IPPF, doit utiliser un modèle d'apprentissage qui adopte envers les jeunes, qu'ils soient sexuellement actifs ou non, une approche positive et respectueuse envers la sexualité et la relation sexuelle. Une approche holistique, s'appuyant sur la communauté et un apprentissage participatif, sera préférée ; l'environnement dans lequel elle est dispensée encouragera la pensée critique sur l'équité entre les genres et les droits de chacun d'entre eux.
3. L'ESI doit apporter aux personnes l'information et les compétences essentielles dont elles ont besoin pour prendre des décisions informées et jouir d'une vie sexuelle saine et agréable, exempte de toute grossesse non désirée, d'IST, de VIH/SIDA et de violence sexuelle.
4. Les programmes d'éducation sexuelle intégrée doivent être étroitement liés à l'offre de services de santé sexuelle et reproductive, ces programmes et services se renforçant ainsi mutuellement.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, Mai 2011*

### POLITIQUE 4.9

#### 4.9 INTÉGRATION DE LA PLANIFICATION FAMILIALE AU DÉVELOPPEMENT

1. L'IPPF adhère à un principe de développement axé sur l'équité et la justice sociale. L'IPPF préconise des politiques et des programmes de développement consacrés à la satisfaction des besoins fondamentaux des populations, et en particulier des défavorisés et des plus démunis, et d'une manière générale, à l'amélioration de la qualité de la vie.
2. L'IPPF œuvre vers une plus grande sensibilisation du public et des gouvernements aux liens qui existent entre la population, le développement, les ressources et l'environnement, et soutient la mise en œuvre de politiques démographiques polyvalentes à long terme, aux côtés de services pertinents et de programmes éducatifs, considérés comme parties intégrantes des plans nationaux et internationaux de développement.
3. L'IPPF soutient que dans l'éventualité où une société se trouve confrontée à de nombreux et urgents problèmes de développement, il est essentiel d'adopter une attitude humanitaire et de considérer la famille et la communauté dans son ensemble, au lieu de s'arrêter au seul élément de la dimension de la famille. Tout en reconnaissant le renforcement mutuel des liens entre la planification familiale et les autres aspects du développement, l'IPPF concentre son attention sur ceux des secteurs qui intéressent plus directement son domaine d'activité et ses compétences.
4. L'IPPF ne s'attache pas à un modèle unique d'intégration de la planification familiale au développement, mais maintient que la structure des services doit être viable, permette la collaboration et la participation, et soit capable de profiter à tous les groupes de la communauté.
5. Le financement par l'IPPF de programmes intégrés sera alloué en priorité à la composante planification familiale et devra, si que possible, être combiné à des fonds provenant d'autres sources. Dans le cadre de critères qui restent à formuler, il est possible de prévoir le financement d'autres activités, si elles sont jugées nécessaires à la réalisation des objectifs de planification familiale.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*



### POLITIQUE 4.10

#### 4.10 SUIVI ET ÉVALUATION

##### Introduction

1. Le travail le plus important de l'IPPF se déroule à l'échelon national, là où les associations membre militent auprès de leurs gouvernements et servent leurs clientes et clients en mettant en œuvre des programmes de santé et de droits en matière de sexualité et de reproduction.
2. Cette politique souligne clairement l'importance que la Fédération attache au suivi, à l'évaluation<sup>66</sup>, à l'apprentissage et au partage de ses travaux ; elle met en avant aussi certains principes et engagements clefs qui orienteront les volontaires et le personnel lorsqu'ils mettront en œuvre la dite politique.
3. La Fédération reconnaît des valeurs et des responsabilités qui sont partagées au sein de toute l'organisation, tout en notant aussi que des devoirs et des capacités distinctes s'appliquent aux divers échelons de l'organisation.

##### Principes

4. L'efficacité organisationnelle est la capacité de la Fédération à s'acquitter de sa mission grâce au concours d'une gestion compétente, d'une bonne gouvernance et d'une volonté d'obtention de résultats.
5. Le suivi, l'évaluation, l'apprentissage et le partage :
  - i. sont parties intégrantes de l'efficacité organisationnelle, puisque leur objet est de mesurer les résultats réalisés et d'analyser et réfléchir au processus qui a conduit à ces résultats de façon à faciliter une amélioration continue ;
  - ii. doivent être effectués à tous les étages de la Fédération et leur être utiles ;
  - iii. permettent aux volontaires et personnels de comprendre ce qui fonctionne bien et ce qui ne fonctionne pas si bien, ce en vue, d'une part, d'améliorer les politiques, plans, programmes et projets et, d'autre part, de contribuer à la conception de nouveaux projets ;
  - iv. induisent des rapports de haute qualité sur la performance de la Fédération, ce qui accroît la responsabilité de cette dernière envers celles et ceux qu'elle sert (ses clientes et clients) et envers ceux qui soutiennent ses activités (ses donateurs et autres partenaires) et envers nous-mêmes.

---

<sup>66</sup> Le suivi est la collection et l'analyse continues des données collectées afin de faire le point et le cas échéant de procéder à des ajustements. L'évaluation évalue les résultats réalisés.

### Engagements

6. L'IPPF s'engage donc à :
  - i. apporter un soutien aux volontaires et aux personnels afin de perfectionner leurs compétences en matière de suivi et d'évaluation et afin d'améliorer aussi la prise de décision ;
  - ii. mettre en œuvre une approche participative du suivi et de l'évaluation grâce à laquelle celles et ceux qui sont intéressés par un programme ou un projet participent effectivement et activement à son évaluation ;
  - iii. surveiller et rendre compte des résultats afin d'évaluer si oui ou non la Fédération réalise ses objectifs stratégiques ;
  - iv. recommander des changements et les interventions requises sur la base des résultats et conclusions ;
  - v. démontrer les effets des travaux de la Fédération aux échelons national, régional et mondial de façon convaincante, facile à comprendre et intellectuellement honnête et en tenant compte de considérations et codes de conduite éthiques dans le cadre des pratiques d'évaluation.

### Mise en œuvre

Afin de réaliser ces principes et engagements :

7. Les instances de gouvernance vont :
  - i. veiller à ce que la politique de suivi & d'évaluation de l'IPPF demeure pertinente et soit mise en œuvre ;
  - ii. veiller à ce que la direction ait inscrit une ligne budgétaire pour le suivi, l'évaluation et l'apprentissage dans les budgets programmes annuels ;
  - iii. surveiller, remettre en question et soutenir l'action de l'IPPF en passant en revue les données de performance et en suivant les progrès de la mise en œuvre des plans stratégiques ;
8. Le Directeur général, les directeurs régionaux et les directeurs exécutifs des associations membres vont veiller à ce que :
  - i. des ressources soient disponibles pour effectuer un suivi et une évaluation réguliers des programmes et projets ;
  - ii. des systèmes et procédures soient en place (avec actualisation et amélioration régulières) pour effectuer le suivi et l'évaluation des programmes et projets ;
  - iii. les décisions en matière de programmes et d'allocation de ressources soient basées sur des analyses de la performance et des besoins ;
  - iv. à tous les niveaux de la Fédération, les instances de gouvernances aient accès aux informations et données dont elles ont besoin pour surveiller la performance de l'IPPF et remettre en question et appuyer l'action de l'IPPF ;

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.10

- v. les pratiques de suivi et d'évaluation soient alignées sur les normes d'accréditation s'il y a lieu.
9. Les associations membres vont planifier et mettre en place des pratiques de suivi & d'évaluation régulières, participatives et robustes, dotées aussi d'indicateurs de performance, afin de garantir l'efficacité des projets et des programmes ainsi que l'efficacité organisationnelle. Elles vont :
- i. avoir des plans de suivi et d'évaluation rigoureux avec indicateurs de performance ;
  - ii. mettre en place des pratiques qui encouragent tous les volontaires et employés concernés à revoir et analyser les données, y réfléchir et prendre des décisions qui s'appuient sur des données ;
  - iii. faire des évaluations des besoins<sup>67</sup> ;
  - iv. faire des enquêtes préliminaires, de moyen terme et de fin de projets ;
  - v. diffuser et partager les résultats.
10. Les bureaux régionaux vont :
- i. soutenir les associations membres dans le suivi et l'évaluation de leurs activités. Ceci implique l'apport d'une assistance technique, d'un renforcement des capacités et d'un appui aux systèmes en matière de suivi, d'évaluation, d'apprentissage et de rédaction de rapports.
  - ii. mesurer la performance régionale et les progrès des associations membres ;
11. Le Secrétariat va :
- i. faciliter, au sein de la Fédération, la collaboration et les échanges de meilleures pratiques de suivi & d'évaluation ;
  - ii. faciliter le développement de méthodologies et d'outils standardisés de suivi et d'évaluation ;
  - iii. veiller à une utilisation maximale des données pour une prise de décision informée ;
  - iv. veiller à ce que des ressources soient affectées afin de soutenir les meilleures pratiques de suivi & d'évaluation et leur intégration aux efforts mondiaux de mobilisation de ressources (i-e toute proposition inclura des activités et une ligne budgétaire dédiées aux activités de S&E) ;
  - v. veiller ce que des systèmes efficaces de saisie, d'analyse et d'interprétation des données soient en place à l'échelle mondiale et régulièrement revus & améliorés ;

---

<sup>67</sup> L'évaluation est un outil de planification et de conception de projets que l'on utilisera avant la finalisation du cadre logique. C'est un outil qui sert à identifier les besoins de la communauté cible ainsi que les stratégies et activités programmatiques les plus adaptées à la satisfaction de ces besoins.

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.10

- vi. élaborer des directives et procédures de suivi et d'évaluation ;
  - vii. appuyer le renforcement des capacités d'évaluation afin de garantir la qualité de l'évaluation dans toute la Fédération ;
  - viii. mesurer les progrès réalisés dans la mise en œuvre du Cadre stratégique de l'IPPF en analysant les données fournies par les indicateurs de performance de la Fédération ;
  - ix. compléter les données mondiales de performance avec des revues et évaluations en profondeur des programmes ;
12. Les conclusions des évaluations de la performance et des résultats seront postés sur les sites web de l'IPPF (mondial et régionaux) et sur l'IPPF Exchange afin d' :
- i. échanger les enseignements tirés de ces expériences et les bonnes pratiques, à la fois au sein et à l'extérieur de la Fédération ;
  - ii. améliorer l'image et la visibilité de la Fédération en faisant preuve de résultats, d'ouverture et de transparence.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2014*

### POLITIQUE 4.11

#### 4.11 SYSTEMES D'INFORMATION DE SANTE ETHIQUES, EFFICIENTS ET EFFICACES

##### INTRODUCTION

1. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF ont l'obligation de s'assurer que des systèmes d'information de santé éthiques, efficaces et efficaces sont en place pour collecter, stocker et gérer les informations clients dans toute la Fédération. En vue de réaliser les objectifs du cadre stratégique de l'IPPF, il importe de promouvoir et encourager une gestion rigoureuse des systèmes d'information de santé.
2. L'IPPF est convaincue qu'un système de collecte d'informations de santé renforcé aide à protéger l'organisation des implications juridiques et éthiques liées à l'utilisation abusive d'informations sensibles et qu'il participe aussi à une structuration plus efficiente de la collecte et de la gestion des données.
3. L'IPPF maintient qu'il lui incombe d'appuyer une culture de la performance, de l'efficacité, de l'efficacité et de la responsabilité et de garantir à ses clients - quelque soit leur âge, leur orientation sexuelle et leur identité de genre - des soins de qualité absents de tout jugement ; l'IPPF reconnaît aussi la nécessité d'avoir des systèmes d'information de santé sûrs, centrés sur le client et efficaces.
4. L'IPPF reconnaît qu'elle a l'obligation de s'assurer que seuls les utilisateurs autorisés aient accès aux données traitées par les systèmes d'information de santé, et ce tout en veillant au respect des normes de confidentialité reconnues.
5. Le résultat 4 du Cadre stratégique de l'IPPF fait référence à une « Fédération hautement performante, unie, responsable et qui rend des comptes », et qui est dotée de « systèmes renforcés dans toute la Fédération afin d'appuyer une culture de la performance, de l'efficacité, de l'efficacité et de la responsabilité » (livrable 4.1). Il importe donc de fixer des lignes directrices sur la façon ou la nécessité de collecter, stocker et partager ces informations tout en les protégeant aussi d'utilisation illégale et injuste.
6. Il y a aujourd'hui un faisceau de faits indéniables qui, s'appuyant sur la théorie et la recherche, démontre qu'il est nécessaire de disposer de systèmes de santé robustes si l'on veut parvenir à améliorer les résultats sanitaires. Un système d'information de santé (SIS) solide constituera l'épine dorsale d'un système de santé solide. Un SIS qui fonctionne proprement signifie que les bonnes informations parviennent aux bonnes personnes au bon moment, permettant alors aux décideurs, gestionnaires et prestataires de services de faire des choix informés au sujet de tout, de la prise en charge des patients aux budgets nationaux. Un SIS performant est facteur de transparence et de capacité à rendre des comptes car il accroît l'accès à l'information.<sup>68</sup>
7. Selon l'Organisation mondiale de la santé (OMS), les systèmes d'information de santé servent plusieurs utilisateurs ainsi qu'un large éventail d'objectifs que l'on peut résumer comme étant la génération d'informations visant à permettre aux décideurs à tous les niveaux du système de santé d'identifier les problèmes et les

<sup>68</sup> MEASURE Evaluation HIS: <https://www.measureevaluation.org/our-work/health-information-systems>  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

### POLITIQUE 4.11

besoins, de prendre des décisions fondées sur la politique de santé et d'affecter de maigres ressources de façon optimale.<sup>69</sup>

8. Comme il est indiqué dans la boîte à outils du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) en matière de SIS, ces derniers sont essentiels pour détecter et répondre rapidement aux épidémies en situation de crise humanitaire et aux problèmes sanitaires, surveiller les tendances en matière de santé, tenir compte des priorités en soins de santé, et évaluer l'efficacité des interventions et de la couverture du service. Ils permettent aussi de s'assurer que les ressources sont correctement orientées vers les décideurs.<sup>70</sup>
9. En ce qui concerne l'élaboration des systèmes d'information de santé, les règlements régionaux soulignent que le droit de l'individu à l'intimité, l'accès aux données personnelles et l'obtention du consentement de la personne pour utiliser ses données de santé constituent des paramètres extrêmement importants. Tout cela a été examiné avec soin et inscrit au cœur de cette politique.

### OBJECTIF ET PORTEE

10. L'objet de cette politique est de fournir des lignes directrices au Secrétariat et aux associations membres de l'IPPF afin de : (i) élaborer, développer et utiliser des systèmes d'information de santé éthiques, efficaces et efficaces et : (ii) collecter, stocker, gérer et protéger les informations clients dans toute la Fédération, qu'un système formel d'information de santé ou une plateforme de gestion des données soient en place ou non.
11. Cette politique s'applique à tous les membres du personnel et à tous les volontaires du Secrétariat et des associations membres de l'IPPF.

---

<sup>69</sup> Health Metrics Network Framework and Standards for Country Health Information Systems (Cadre et normes pour les systèmes d'information sanitaire), Genève, OMS, 2008, disponible sur le site:

[http://www.who.int/healthinfo/statistics/toolkit\\_hss/EN\\_PDF\\_Toolkit\\_HSS\\_InformationSystems.pdf](http://www.who.int/healthinfo/statistics/toolkit_hss/EN_PDF_Toolkit_HSS_InformationSystems.pdf)

<sup>70</sup> Health Information System (HIS) Toolkit, United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR), January 2010 available at <http://www.unhcr.org/46385bc12.html>

### PRINCIPES FONDAMENTAUX

12. Le Secrétariat et les Associations membres de l'IPPF vont :

- a. respecter le droit des clients à l'intimité et veiller à l'accès de ces derniers à leurs informations personnelles dans un principe de prestation éthique des services.
- b. veiller à ce que l'accès aux dossiers et informations médicaux des clients soit éthique et limité à des personnels autorisés, compétents<sup>71</sup> et responsables et qui rendront compte de leur utilisation de ces données<sup>72</sup>. Sera ici inclus un processus garantissant la prise en compte convenable de l'anonymat, de la confidentialité et de l'obtention du consentement informé et formel des clients en matière d'utilisation de leurs données à fins de suivi, d'évaluation, de recherche et de documentation.
- c. veiller à ce que TOUTES les informations et données agrégées relatives aux clients soient utilisées justement et légalement, à des fins limitées et déclarées, et qu'elles fassent l'objet d'une conservation sécurisée.
- d. promouvoir une saisie de données complète, précise et en temps opportun, ainsi que des analyses et diffusions de données à fins de pensée critique et de prise de décision fondée sur des données probantes. Comprendre la différence entre des dossiers/informations clients personnels et identifiables et des données agrégées, rendues non identifiables et anonymes qui suffisent à la prise de décisions et qui en même temps protègent les dossiers médicaux personnels et l'identité des clients.
- e. Maintenir des normes approuvées<sup>73</sup> eu égard au stockage, à la sauvegarde, à la confidentialité et à la sécurité des dossiers médicaux et des informations à tous les échelons de la Fédération.
- f. appuyer une gestion et utilisation éthiques des données, y compris une prise de décision informée par les données à tous les échelons de la Fédération
- g. traiter toute information relative à la santé des clients de façon responsable et éthique.

### MISE EN ŒUVRE ET CONFORMITE

13. Le Secrétariat et les Associations membres de l'IPPF vont :

- a. œuvrer pour la standardisation et l'harmonisation des systèmes d'information de santé dans toute la Fédération afin de saisir des données relatives à l'offre de services de l'IPPF, y compris les informations clients, qui respectent les normes internationales et/ou les législations nationales, quelles que soient celles qui sont le plus progressives et le plus en conformité avec les valeurs de l'IPPF

---

<sup>71</sup> Y compris les professionnels de santé et le personnel administratif clinique responsable de la gestion/coordination/supervision de la prestation des services.

<sup>72</sup> Si possible il sera demandé au personnel de signer des déclarations de confidentialité.

<sup>73</sup> Voir Annexe pour explications et exemples

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.11

- b. rendre la politique le plus largement disponible à tous les membres du personnel et à tous les volontaires, anciens et nouveaux, et veiller à sa conformité
  - c. affecter un budget adéquat à la mise en place de la politique
  - d. former le personnel et les volontaires, et améliorer les capacités de ces derniers, afin qu'ils comprennent mieux la politique et qu'ils la mettent en œuvre
  - e. appuyer l'intégration et l'interopérabilité des systèmes d'information de santé locaux, régionaux, et mondiaux au sein de la Fédération, et le cas échéant, avec les systèmes d'information de santé nationaux.
  - f. encourager les volontaires et les membres du personnel à réfléchir à la performance de la Fédération sur la base des données générées par les systèmes d'information de santé.
14. Le Secrétariat, sous ses différents rôles, facilitera la collaboration et l'échange des meilleures pratiques, soutiendra l'amélioration des capacités et promouvra une prise de décision informée par les données dans toute la Fédération.



### ANNEXE : GLOSSAIRE

1. **Système d'information de santé** (parfois aussi systèmes d'information hospitaliers, ou systèmes d'informations médicales, ou systèmes d'informations sanitaires) : Collecte et traitement de données intégrées et agrégées, reporting et utilisation des informations nécessaires à l'amélioration des soins dispensés aux clients, efficacité et efficience des services sanitaires grâce à une meilleure gestion à tous les niveaux (OMS).

Pour l'IPPF, les systèmes d'information de santé (SIS) sont les plates-formes de gestion de données qui servent à collecter, analyser et utiliser des données relatives à l'offre de services. Sont incluses des informations sur les clients essentielles aux soins centrés sur les clients.

2. **Systèmes de gestion et d'information clinique** : Les systèmes de gestion et d'information clinique (SGIC) font référence aux processus manuels (documents papiers) ou électroniques grâce auxquels sont saisies les données démographiques, médicales et financières relatives aux clients, ainsi que les données liées aux stocks détenus dans les cliniques.

Les SGIC gèrent à la fois l'identité personnelle et les données de santé que les systèmes de gestion de cabinet [médical] et de dossiers médicaux informatisés considèrent protégés et d'ordre privé et confidentiel.

3. **Juste utilisation des informations** : L'utilisation des informations selon les meilleures pratiques définies par l'organisation, dans le seul but des besoins organisationnels. À aucun moment la confidentialité et l'anonymat des clients ne sont compromis par qui que ce soit. Des pratiques routinières sont adoptées afin de veiller à ce que les données soient protégées contre les menaces externes (par ex. piratage) et les utilisations malveillantes.
4. **Professionnels de santé** : Celles et ceux directement impliqués dans la prestation de soins et conseils aux clients, y compris les médecins, infirmier(ère)s, travailleurs sociaux, psychologues, superviseurs médicaux et coordonateurs cliniques.
5. Des **normes approuvées** (concernant le stockage, la sauvegarde, la confidentialité et la sécurité des dossiers médicaux) sont applicables (mais non limitées) à tous les services et produits offerts aux clients, services de counselling compris. L'utilisation première des dossiers médicaux est de venir en appui à une prestation de soins coordonnée et de haute qualité pour de meilleurs résultats thérapeutiques. Cela est possible quand le dossier médical est complet et à jour.

Par exemple, lorsque des informations sont demandées pour des raisons d'assurance ou de rapport gouvernemental, celles-ci doivent être communiquées à qui de droit, mais de façon sécurisée et en protégeant l'identité des clients. Le principe du « minimum nécessaire » doit être appliqué lorsque l'on donne accès à des informations médicales.

#### ***Normes respectées par l'IPPF :***

- 1) Le droit du client à recevoir une copie de son dossier médical ou d'un rapport de résultats d'une visite.

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.11

- 2) La recherche ou les rapports de performance peuvent avoir accès uniquement à des données rendues non identifiables.
- 3) Tous les services et produits offerts aux clients, services de counselling compris, ainsi que les résultats de tests de diagnostic doivent être enregistrés dans des dossiers médicaux complets et confidentiels, qu'ils soient électronique ou en version papier. (Ceci serait un moyen répondre à la pratique de certains prestataires qui utilisent des systèmes parallèles – des carnets personnels par exemple – ce qui fait que le dossier médical est incomplet).
- 4) Il est nécessaire de respecter les meilleures pratiques en matière de sécurité des informations, c'est à dire que les bases de données cliniques seront cryptées et sauvegardées, et les contrôles d'accès maîtrisés.
- 5) Les associations doivent avoir une politique de rétention et de destruction des informations relatives à la santé de leurs client(e)s qui est conforme aux meilleures pratiques et aux normes internationales.

Ces normes intègrent les meilleures pratiques en ce qui concerne les objectifs de sécurité suivants<sup>74</sup> :

- a) La mise en place de politiques de contrôle d'accès rigoureuses, de gestion d'accès utilisateurs, d'application du principe du minimum nécessaire et d'un suivi régulier de la sécurité des systèmes.
- b) L'éducation, la formation et la sensibilisation chez le personnel clinique et dans toute l'organisation aux politiques et procédures de sécurité de l'information de santé.
- c) Le cryptage de toutes les informations personnelles et de santé protégées tant dans les bases de données actives que pendant un transfert.
- d) Les journaux d'audit ("audit log") sont revus régulièrement afin d'identifier toute modification ou tout accès non autorisé à des informations de santé. Tout incident de sécurité est noté dans un registre des incidents, avec action corrective et résultat.
- e) Les dossiers médicaux électroniques des clients ne seront pas écrasés ; toute correction est un amendement qui s'ajoute à l'original déjà enregistré.
- f) Les conseils sur la rétention, l'archivage et la destruction des dossiers médicaux seront conformes aux meilleures pratiques, ainsi qu'aux législations et réglementations nationales.
- g) Les outils d'analyse de données ne pourront pas se connecter directement à des bases de données cliniques qui révéleraient l'identité des clients et des informations liées à leur santé. Lorsqu'elles ont pour finalité l'évaluation & la recherche, des informations clients rendues non identifiables et anonymes peuvent être alors transférées à un entrepôt de données.

*Approuvée par le Conseil de gouvernance en Novembre 2017*

---

<sup>74</sup> ISO 27799, ISO EN 13606 as cited in "Security and privacy in electronic health records: A systematic literature review", *Journal of Biomedical Informatics*, 8 janvier 2013, page 543  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

#### **POLITIQUE 4.12**

##### **4.12 RELATIONS APF/GOUVERNEMENTS**

1. Toute politique démographique est la prérogative des gouvernements. L'IPPF maintient que les associations de planification familiale membres (APF) à base élargie peuvent apporter une aide indéniable aux gouvernements dans la formulation de ces politiques.
2. L'IPPF maintient que les gouvernements nationaux doivent avoir à charge de fournir les services de planification familiale. Cette responsabilité ne doit en aucun cas conduire à une réduction du rôle des Associations membres.
3. Les APF membres peuvent compléter l'action du gouvernement par l'élaboration d'approches novatrices dans le domaine de la prestation des services, et en intervenant dans des secteurs où les gouvernements ne peuvent ou ne souhaitent pas intervenir.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

### **POLITIQUE 4.13**

#### **4.13 RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISATIONS**

1. Dans la poursuite de ses buts et la réalisation de ses objectifs, l'IPPF s'efforce de créer et de renforcer des liens avec d'autres groupes et organisations ayant des objectifs similaires. Ces initiatives sont entreprises tant aux niveaux international et régional, que de celui des Associations membres.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

### POLITIQUE 4.14

#### 4.14 SERVICES DE CONTRACEPTION

1. Tous les contraceptifs distribués par l'IPPF sont homologués par son Groupe Consultatif Médical International (IMAP) qui certifie leur innocuité et efficacité. De plus, tous ces produits sont conformes aux normes de qualité nationales et/ou internationales.
2. L'IMAP maintient une surveillance constante des méthodes contraceptives déjà agréées ainsi que des méthodes nouvellement mises au point, et se réserve le droit d'actualiser et de modifier ses déclarations, et/ou de faire de nouvelles déclarations, en fonction des toutes dernières informations.
3. L'IPPF se prononce pour que le plus vaste choix de méthodes possible soit mis à la disposition des utilisatrices. Les clientes doivent pouvoir recevoir la méthode de leur choix, à condition qu'elles aient reçu toute l'information dont elles ont besoin pour parvenir à une telle décision, et qu'elles ne présentent pas de contre-indications médicales à leur emploi.
4. L'introduction de nouvelles méthodes doit systématiquement être précédée de la formation du personnel de santé, d'un soutien aux infrastructures et, le cas échéant, de la mise à disposition d'un système d'appui et de référence à des services spécialisés.
5. Les Associations membres doivent encourager différentes approches de prestation des services (par ex., des services cliniques et à base communautaire) et mettre en œuvre tous les moyens possibles afin d'optimiser le potentiel de l'ensemble du personnel de santé, y compris les agents de santé communautaire et les agents traditionnels.
6. Les recommandations du Groupe Consultatif Médical International de l'IPPF (IMAP) doivent être suivies lors de la prestation des services de contraception. Ces recommandations apparaissent dans les diverses déclarations sur les méthodes de contraception et les déclarations suivantes : Le rôle du personnel de santé dans les services de planification familiale, Les services communautaires de planification familiale. L'allaitement maternel, la fécondité et la contraception post-partum, La contraception pour les femmes de plus de 35 ans et La contraception pour les clientes séropositives (VIH), La contraception pour les femmes présentant des problèmes médicaux, La contraception pour les adolescents, L'efficacité contraceptive et Le conseil en contraception.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, novembre 2000*

### POLITIQUE 4.15

#### 4.15 SANTÉ DE LA REPRODUCTION

##### 4.15.1 Politique 4.15.1

#### INFÉCONDITÉ

1. L'IPPF considère que les concepts de santé reproductive et de droits en matière de reproduction s'adressent également aux individus et aux couples qui ne peuvent pas avoir d'enfants quand ils le désirent.
2. Les Associations de planification familiale ont une part de responsabilité dans la prise en charge des clients sur le plan de l'éducation en matière de prévention de l'infécondité et sur le plan de la promotion de programmes propres à la prévenir, à savoir : le contrôle des IST, des soins obstétricaux améliorés et la prévention des avortements effectués dans des conditions à risques. Les Associations membres doivent également aider les clients inféconds à obtenir des conseils et traitement adéquats, soit dans le cadre de leurs propres cliniques, soit par renvoi aux centres spécialisés.

*Les recommandations du Groupe Consultatif Médical International de l'IPPF (IMAP) contenues dans sa déclaration sur l' « Infécondité » doivent être suivies lors de la prestation de services dans ce domaine.*

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1990*

**4.15.2 Politique 4.15.2**

**DIAGNOSTIC DE GROSSESSE**

1. Les cliniques des Associations membres doivent être en mesure d'offrir un diagnostic biochimique et/ou clinique, ainsi qu'un appui conseil à toute femme qui en a besoin, qu'elle soit ou non inscrite à la clinique.

*Les recommandations du Groupe Consultatif Médical International de l'IPPF (IMAP) contenues dans sa déclaration sur le « Diagnostic de grossesse » doivent être suivies lors de la prestation de services dans ce domaine.*

*Adopté par le Conseil central, novembre 1990*

### 4.15.3 Politique 4.15.3

#### Faire le lien entre le VIH et la santé et les droits sexuels et reproductifs

##### Introduction

1. Le VIH est sans aucun doute la question de santé et de droits humains la plus importante de notre temps. C'est une question qui menace la survie des individus, des communautés et des nations. Avec l'adoption de son nouveau cadre stratégique, l'IPPF a renouvelé son engagement à veiller à ce que le VIH fasse clairement partie d'une réponse intégrée et globale aux obstacles actuels à la santé et aux droits sexuels et reproductifs. En tant que signataire clef du *Code of Good Practice for NGO's Responding to HIV (Code de bonne pratique à l'intention des ONG répondant aux défis posés par le VIH)*, la réponse de l'IPPF est en harmonie avec ces principes directeurs.
2. Majoritairement, le mode principal de transmission du VIH est sexuel. Il s'ensuit qu'il n'est pas possible de sous-estimer les liens entre le VIH et la santé et les droits sexuels et reproductifs (D&SSR), ou l'importance de lier les réponses apportées au VIH et celle apportées à la santé sexuelle et reproductive (SSR). L'IPPF s'est engagée à intégrer des services de VIH complets à ses services de santé sexuelle et reproductive. Le fait de lier le VIH aux politiques, programmes et services de SSR, nous a permis de répondre à certains des principaux défis que pose le VIH et à la mauvaise santé sexuelle et reproductive.
3. La rapide propagation du VIH porte atteinte aux droits humains des hommes, femmes, adolescents et enfants et les affecte de multiples façons, en particulier ceux pour qui les risques sont les plus élevés ou ceux qui sont les plus vulnérables. Le risque est défini comme la probabilité, ou la possibilité, pour une personne de contracter le VIH. Certains comportements créent, augmentent et perpétuent le risque. Citons comme exemple, un rapport sexuel non protégé avec un partenaire dont le statut VIH est inconnu, multiplicités des rapports sexuels, certains étant non protégés, et utilisation de drogues injectables avec des aiguilles et seringues contaminées. La vulnérabilité résulte de divers facteurs hors du contrôle de l'individu et réduit la capacité des individus et des communautés à éviter le risque du VIH. Ces facteurs individuels et structurels peuvent inclure : 1) manque de connaissances et de compétences requises pour se protéger soi-même et autrui ; 2) facteurs afférant à la qualité de la couverture santé et autres services (par exemple l'inaccessibilité des services pour raisons de distance, coûts ou autres) ; et 3) facteurs sociétaux tels la violation des droits humains, ou normes sociales et culturelles.
4. Dans bon nombre de régions, les plus vulnérables au VIH sont des populations clefs (hommes ayant des rapports sexuels avec d'autres hommes (HRS), travailleurs du sexe et personnes qui consomment des drogues). Le travail de l'IPPF se base sur une approche fondée sur les faits et les droits afin de répondre aux besoins en santé sexuelle et reproductive de tous, populations clés comprises. L'IPPF considère que tout le monde doit avoir le droit à une vie



#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

satisfaisante et épanouissante lui permettant de développer pleinement son potentiel humain.

5. La réussite des programmes de prévention, traitement, soins et soutien du/au VIH (« continuum prévention-soin ») dépend, en grande partie, de la création d'un environnement favorable dans lequel les individus peuvent vivre loin de toute stigmatisation et discrimination et avoir la capacité, les compétences et l'opportunité de prendre de vraies décisions sur leur vie et leur bien-être sexuels et reproductifs. Un tel environnement favorise les changements de comportements visant à réduire la transmission du VIH et promeut la qualité de vie pour les personnes vivant avec le VIH et leurs proches. L'IPPF encourage toutes les associations membres à faire un bilan de la situation dans leur pays eu égard au VIH et à formuler une stratégie qui mette l'accent sur divers points d'ancrage de leur réponse VIH et SSR à ce continuum prévention/soins. Les principaux services liés au VIH selon ce continuum comprennent :
  - a. Matériels d'information, éducation et communication (IEC) / et de communication pour un changement de comportement (CCC)
  - b. Distribution de préservatifs
  - c. Gestion des IST
  - d. Services de conseils et dépistage volontaires (CDV)
  - e. Soutien et conseil psychosocial
  - f. Prévention de la transmission de la mère à l'enfant (PTME).
  - g. Traitement des infections opportunistes
  - h. Traitements antirétroviraux (ART)
  - i. Soins palliatifs
  
6. En tant qu'employeur, l'IPPF veille au respect des valeurs d'inclusion et de diversité qu'elle prône grâce à une politique de VIH sur le lieu de travail. Ces politiques sont essentielles en ce qu'elles aident les employés vivant avec le VIH et le SIDA. Elles contribuent à un environnement de travail au sein duquel les membres du personnel vivant avec le VIH, ou affectés par le VIH, trouvent soutien et humanité. Les programmes de soutien au personnel doivent tendre vers l'élimination de toute forme de stigmatisation et de discrimination au travail, réelle ou perçue, fondée sur un statut VIH, ou sur une vulnérabilité à l'infection par le VIH. Ces programmes doivent veiller à ce que tous le personnel bénéficie des informations de base sur le VIH et le SIDA, à savoir : prévention, gestion des infections VIH, précautions universelles, aspects juridiques et éthiques, genre et sexualité, stigmatisation et discrimination, traitement, soins et soutien. La politique doit être conforme aux directives de l'Organisation Internationale du Travail. Dans le cadre de l'accréditation, toutes les Associations Membres doivent mettre au point et en place leur politique et programme de VIH sur le lieu de travail.

#### Plaidoyer

7. En tant qu'organisation valorisant l'apprentissage, l'IPPF s'est engagée à s'assurer que sa réponse au VIH se base sur les preuves scientifiques les plus solides et non sur une idéologie. L'IPPF soutient des programmes de prévention

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

- exhaustifs, basés sur des preuves scientifiques et englobant des tendances variées. Ces programmes doivent aussi être fondés sur le concept « connaissez votre épidémie » et répondre aux besoins spécifiques des jeunes.
8. Il est nécessaire, à tous les échelons de la Fédération, de militer, plaider et faire campagne pour un changement législatif et politique contre les lois fondées sur l'idéologie et non sur des preuves scientifiques. Les lois et politiques nationales et internationales doivent respecter, protéger et satisfaire les droits de tous, en particulier ceux des jeunes femmes, des filles et des populations clefs. Un travail de plaidoyer visant à changer les coutumes, lois et politiques discriminatoires et néfastes doit être entrepris en collaboration avec des partenaires locaux, nationaux et internationaux. Dans tout son travail, l'IPPF prône et applique sa *Charte sur les droits sexuels et reproductifs* et sa *Déclaration des droits sexuels*.
  9. La stigmatisation et la discrimination qui en résultent représentent le plus grand obstacle à l'atteinte des objectifs de traitement et de prévention du VIH. La stigmatisation, la discrimination et la crainte qu'elles suscitent peuvent empêcher les individus de révéler leur sérologie et d'accéder aux services. L'IPPF soutient les efforts visant à vaincre la stigmatisation et la discrimination. Parmi ceux-ci, les législations qui condamnent la discrimination fondée sur le statut VIH. En particulier, l'IPPF n'accepte pas que le droit pénal soit appliqué pour engager des poursuites judiciaires pour raisons de transmission du VIH. Les programmes d'éducation et de sensibilisation visant à ce que les communautés apportent leur soutien aux personnes vivant avec le VIH (PVVIH) ont également leur importance, tout comme les politiques de VIH sur le lieu de travail garantissant la protection des PVVIH sur leur lieu de travail. Réduire la stigmatisation et la discrimination implique d'affronter et de parler ouvertement de sujets et comportements trop souvent gardés sous silence et considérés comme tabous, par exemple le sexe, la sexualité, la consommation de drogue, le travail sexuel, l'inégalité sexuelle, la pauvreté, l'origine ethnique et la race. Dans le cadre de son travail aux échelons locaux, nationaux, régionaux et internationaux, l'IPPF traite de questions d'actualité liées aux droits humains et plaide pour l'élimination de la stigmatisation et de la discrimination liées au VIH.

### Partenariats

10. Afin de favoriser une réponse coordonnée au VIH, l'IPPF et ses associations membres doivent faire tous les efforts possibles pour communiquer et collaborer avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales, les Nations-Unies, le secteur privé, les associations professionnelles et les organisations à base communautaire.
11. Afin de maximiser l'impact social et sanitaire de leur travail, l'IPPF appelle ses Associations membres à construire des coalitions efficaces avec les groupes locaux et nationaux qui travaillent sur divers aspects du VIH (prévention, traitement, soins, réduction de la stigmatisation), de la tuberculose et de la réduction des risques.

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.15

12. Des efforts renforcés doivent être fait à tous les échelons de la Fédération pour créer des partenariats et travailler étroitement avec les réseaux locaux, nationaux, régionaux et internationaux de personnes vivant avec le VIH.

##### **Utiliser une approche fondée sur les droits**

###### a) Genre

13. L'IPPF vise à assurer la liberté, le bien-être et la dignité de tous les êtres humains où qu'ils vivent, dans le cadre de normes, principes, devoirs et obligations essentiels. De même, nos clients et autres parties prenantes ne sont pas uniquement des bénéficiaires de services respectueux de leurs droits individuels ; ils ont également le droit d'influer et de façonner la manière dont nous, en tant que Fédération, répondons à l'épidémie du VIH.
14. Les associations membres doivent développer des programmes visant à transformer la perception du genre et tenant compte des facteurs favorisant la vulnérabilité des femmes au VIH et autres IST, en particulier les jeunes femmes et les filles. Les programmes de santé reproductive doivent également impliquer les hommes, notamment grâce à des activités communautaires et professionnelles, car ils sont essentiels à la prévention du VIH et des IST. Les programmes visant à réduire les comportements à risque chez les hommes profitent également à leurs partenaires féminines. Les cinq grands principes des programmes visant à transformer la perception du genre sont les suivants :
  - a. établir des normes et structures sociales équitables ;
  - b. promouvoir des comportements individuels respectant l'équité entre les sexes ;
  - c. transformer les rôles sexuels ;
  - d. créer des relations sexuellement plus équitables ; et
  - e. plaider pour un changement politique et législatif qui soutienne des systèmes sociaux équitables.
15. L'IPPF défend une définition très large de la notion de genre et cherche activement à répondre à la discrimination sexuelle pour garantir l'égalité d'accès aux services VIH de tous, femmes et filles, hommes et garçons, lesbiennes, gays, bisexuels et transgenres.

###### b) Personnes vivant avec le VIH

16. La promotion et le traitement de la santé et des droits sexuels et reproductifs des PVVIH s'inscrit au cœur de la réponse de l'IPPF. Ils doivent s'appuyer sur le droit des PVVIH à avoir une vie sexuelle pleine et satisfaisante là où les choix et désirs des personnes séropositives en matière de fécondité sont respectés. L'IPPF soutiendra en particulier tous les efforts visant à aborder la stigmatisation des PVVIH.
17. L'IPPF estime que toutes les organisations ont besoin de la participation active des PVVIH, à la fois pour responsabiliser les individus et aussi pour s'assurer d'une réponse au VIH pertinente, efficace et fondée sur les réalités de la

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

pandémie. Conformément au principe de la Participation Accrue des Personnes Vivant avec le VIH et le SIDA (*Greater Involvement of People Living with HIV and AIDS - GIPA*), les PVVIH devraient avoir, au sein de la fédération, un rôle qui ne se limite pas à l'éducation par les pairs. L'IPPF encourage activement les personnes vivant avec le VIH à travailler et se porter volontaires à tous les échelons des Associations membres et du Secrétariat.

### c) Jeunes

18. Les Associations membres doivent reconnaître les difficultés particulières d'accès des adolescents aux services de santé sexuelle et reproductive. Les AM doivent donc développer des services proches des jeunes afin de les rendre ainsi plus accessibles et acceptables.
19. L'IPPF pense que les jeunes ont le droit à l'Education Sexuelle Intégrée (ESI). L'ESI cherche à doter les jeunes des connaissances, compétences, attitudes et valeurs dont ils ont besoin pour déterminer leur sexualité et s'épanouir physiquement, affectivement, individuellement et avec autrui. L'ESI doit couvrir un large éventail de sujets liés aux aspects de la sexualité tant physiques et biologiques, qu'affectifs et sociaux. Elle reconnaît et accepte *tous* les individus en tant qu'êtres sexuels et va bien au-delà de la prévention des maladies et des grossesses. Les occasions de dispenser une éducation sexuelle hors du cadre formel de la classe ou des services de santé traditionnels sont multiples. On peut ainsi faire de l'éducation sexuelle dans les salles d'attente et les clubs de jeunes, les salons de coiffure et les taxis, dans le cadre d'un théâtre communautaire et d'événements médiatiques et en intégrant l'ESI aux rites traditionnels. Les associations membres doivent mettre en place des dispositifs pour accroître l'accès à l'ESI.

### d) Populations clés

20. Les populations clés ont souvent un accès limité aux services et à l'information relatifs à la santé sexuelle et reproductive. Les associations membres doivent veiller à ce que les services de santé sexuelle et reproductive soient disponibles et accessibles pour ces populations. Quelques exemples non exhaustifs de services spécifiques :
  - a. Hommes ayant des rapports sexuels avec des hommes (HSRH) : mise à disposition de préservatifs et lubrifiants ; gestion des IST
  - b. Travailleurs du sexe : accepter le choix professionnel des travailleurs du sexe et leur fournir des préservatifs et une formation pour réduire le risque de violence à caractère sexiste.
  - c. Consommateurs de drogues : mise à disposition de mesures de réduction des dangers (par ex. seringues propres, traitement de substitution opiacé); offre de préservatifs ; et accès aux services de santé sexuelle et reproductive.
21. A la stigmatisation autour du VIH vient fréquemment s'ajouter celle dont sont l'objet certaines populations clés, d'où la difficulté accrue à protéger la santé

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

et les droits sexuels et reproductifs de ceux qui sont les premiers touchés par l'épidémie. Cette double stigmatisation, en particulier des travailleurs du sexe séropositifs, des HRSH, et des consommateurs de drogues, se trouve exacerbée par l'absence de politiques protégeant leurs droits, d'où leur difficulté accrue à accéder aux services. Les Associations membres doivent être sensibles au risque d'aggraver la stigmatisation de populations déjà vulnérables et éduquer et sensibiliser leurs personnel et volontaires afin d'éviter tout comportement stigmatisant à leur égard.

##### **Travailler dans le sens du continuum prévention-soins**

22. Toute approche complète de la santé et des droits sexuels et reproductifs implique l'établissement d'un lien entre prévention, traitement et soins VIH dans un continuum de services homogène.
23. L'intégration de différents types de services (y compris l'orientation vers des services spécialisés) maximise les résultats et se fonde sur la nécessité d'offrir des services complets.
24. La prévention du HIV doit être une composante majeure de la réponse à l'épidémie. Elle fait partie intégrante de la poursuite des objectifs de traitement et doit, à cet effet, s'inscrire dans un continuum de soins comprenant traitement et soutien. De plus, l'information et les messages sur la prévention doivent être liés aux services appropriés.
25. Une réponse complète au VIH par la santé sexuelle et reproductive exige l'intégration naturelle des services de traitement, soins et soutien du VIH. Le traitement du VIH est une étape importante qui permet aux individus, leurs proches et leur communauté, de vivre une vie normale et saine. C'est aussi une importante stratégie de prévention car le traitement du VIH réduit la capacité de l'individu traité à transmettre le virus.
26. *Matériels IEC/CCC* : les associations membres doivent fournir des informations et du matériel éducatif sous des formes et dans des cadres divers pour promouvoir des comportements sexuels plus sûrs et donner à leurs client(e)s les moyens de prendre des décisions responsables sur leur santé sexuelle et reproductive. Ces activités qui visent à faire adopter de nouvelles attitudes et des comportements sexuels moins risqués doivent être menées avec sensibilité et sans stigmatisation et dans le respect des droits humains.
27. *Distribution de préservatifs* : les associations membres doivent promouvoir vigoureusement l'utilisation du préservatif pour prévenir le VIH et les IST, tout en notant sa valeur en matière de double protection, c'est-à-dire une protection à la fois contre les grossesses non désirées et contre les IST. Autant que possible, il faut tout faire pour s'assurer que les préservatifs féminins et masculins soient disponibles gratuitement, quels que soit l'origine ou le statut social des client(e)s, dans tous les dispensaires et centres de soins, les lieux de travail et les centres éducatifs appropriés. Leur mise à disposition doit

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

s'accompagner de programmes d'information et de démonstration pour en garantir un usage correct et systématique.

28. *Gestion des IST* : les Associations membres doivent intégrer la gestion des autres IST à leurs services de santé sexuelle et reproductive.
29. *Services de CDV*: il est crucial de connaître son statut VIH car c'est la porte qui mène aux services et à l'information et, ainsi, à la prévention, aux soins, au traitement et au soutien. L'IPPF soutient le dépistage du VIH fondé sur le principe des « 3 C » :
  - a. Consentement – tout dépistage requiert le consentement informé, volontaire et spécifique de l'intéressé.
  - b. Conseil – tout dépistage doit être précédé et suivi d'un conseil.
  - c. Confidentialité – le dépistage du VIH doit se faire dans un cadre garantissant la confidentialité des résultats

Tout CDV dispensé par une AM doit être rattaché à des services VIH intégrés ou à un solide système d'orientation vers d'autres services spécialisés.

30. *Soutien et conseil psychologique*: après un service de CDV, aucun client ne doit être contraint de révéler son statut VIH. Ceux qui choisissent de le faire doivent pouvoir disposer d'un soutien et conseil psychosocial pour les soutenir dans leur démarche. Si l'AM ne dispose pas de service de conseil, les clients doivent pouvoir en bénéficier grâce au système d'orientation mis en place.
31. *PCTME* : les associations membres doivent informer les femmes enceintes ignorant leur statut VIH sur l'importance du dépistage. Elles doivent veiller à ce que le CDV, le conseil post-dépistage, le soutien psychologique et l'accès au traitement soient disponibles, soit dans le cadre de leurs propres services, soit dans celui d'une orientation facilitée vers d'autres institutions. Les services de PTME doivent couvrir les quatre fronts de la stratégie PTME intégrée, à savoir :
  - (i) prévention primaire de l'infection au VIH chez la femme en âge de se procréer ;
  - (ii) prévention de la grossesse non planifiée chez la femme vivant avec le VIH ;
  - (iii) prévention de la transmission du VIH de la femme vivant avec le VIH vers son nourrisson ; et
  - (iv) traitement, soins et soutien appropriés à la mère vivant avec le VIH, et à ses enfants et ses proches.

32. *Traitement des infections opportunistes* : l'IPPF doit travailler en partenariat étroit avec les organisations internationales, les gouvernements et les institutions non gouvernementales exerçant à l'échelon national, en vue de faire campagne et négocier en faveur d'une disponibilité accrue des traitements nécessaires contre les infections opportunistes liées au VIH. A l'échelon de la

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

prestation de service, les AM doivent stocker ces médicaments et proposer un traitement contre les infections opportunistes et autres infections courantes liées au VIH comme le paludisme, la tuberculose et l'hépatite C. Pour la plupart, ces infections peuvent être traitées dans les infrastructures médicales. Tous les dispensaires doivent donc disposer d'équipements leur permettant de diagnostiquer et traiter ces infections ou alors d'un bon réseau d'orientation garantissant un accès rapide à ce service. Les associations membres doivent contrôler régulièrement la qualité de leur système d'orientation et veiller à ce que les personnes séropositives au VIH bénéficient des soins et traitements dont elles ont besoin dans des délais les plus brefs possibles.

33. *Traitement antirétroviral* : les accords internationaux reconnaissent la nécessité de garantir l'accès universel aux services de traitement du VIH. Pour assurer la disponibilité de ces services, bon nombre de parties prenantes devront apporter une réponse complète. A l'échelle de la prestation de service, les AM doivent veiller à ce que le traitement soit disponible de façon continue et pérenne et qu'il soit rattaché à des services complets de prévention qui tiennent compte des besoins spécifiques des PVVIH. De même, elles doivent, dans la mesure du possible, militer pour, et rendre les services intégrés et complets de traitement et de soins du VIH disponibles gratuitement afin qu'ils soient accessibles à tous, indépendamment des revenus, du genre ou de l'identité du client. Là où la prestation directe de traitements antirétroviraux n'est pas possible, des dispositifs appropriés d'orientation et de suivi doivent être mis en place pour permettre une prestation complète de traitement, soins et soutien.
34. *Soins palliatifs* : ils doivent être complets et améliorer la qualité de vie des clients, de leurs proches et de leur réseau de soutien. Le service complet de soins palliatifs comprend la prévention et le soulagement de la douleur par l'identification, l'évaluation et le traitement rapides de la douleur et d'autres besoins physiques, psychologiques et spirituels. Il comprend également l'orientation et le soutien actifs à un traitement et une gestion efficaces des infections. Les soins palliatifs complets comprennent une gestion asymptomatique de l'infection, des soins pour soulager la douleur et la souffrance, une prise en charge psychologique et spirituelle, ainsi que l'organisation et l'offre de soins de fin de vie. Ces derniers peuvent être dispensés dans les dispensaires ou dans le cadre de visites à domicile régulières. Là où la prestation directe de services n'est pas possible, des dispositifs appropriés d'orientation et de suivi doivent être mis en place pour permettre une prestation de soins complets,

#### **Le VIH sur le lieu de travail**

35. La mise en place d'un programme sur mesure sur le VIH au travail nécessite la prise en compte des cinq volets suivants :
  - i. rédaction d'une politique du VIH sur le lieu de travail ;

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.15

- ii. formation et renforcement des capacités de tout le personnel et des volontaires ;
  - iii. éducation des employés et des familles ;
  - iv. service communautaire, et
  - v. des principes de ressources humaines qui soutiennent les personnes vivant avec le VIH.
36. Les pratiques de l'IPPF concernant les opportunités d'embauche, de formation ou de promotion ne doivent pas être conditionnées par le statut VIH de la personne.
37. Les Associations membres doivent mettre en place des mesures universelles de précaution et proposer à leurs prestataires de santé une prophylaxie post-exposition après une piqûre de seringue ou toute autre blessure physique sur le lieu de travail.
38. La révélation du statut VIH sur le lieu travail doit procéder, en toutes circonstances, d'un choix individuel et volontaire.
39. A l'échelle de la Fédération, l'IPPF dispose d'une structure pour soutenir les volontaires et le personnel vivant avec le VIH. IPPF+ favorise la culture du respect au sein d'une Fédération qui accueille, soutient et implique réellement dans le cadre du travail les membres du personnel et volontaires vivant avec le VIH. IPPF+ a pour objectifs :
- i. de contribuer au renforcement et au développement des politiques et programmes sur le VIH au travail à travers toute la Fédération ;
  - ii. d'être la voix solidaire des personnes vivant avec le VIH au sein de la Fédération afin de promouvoir leur participation à la prise de décision et de remettre en question la stigmatisation
  - iii. de militer pour un environnement de travail libre de tout stéréotype au sein de l'IPPF et veiller à collaborer avec des initiatives semblables aux échelons locaux, régionaux et internationaux.

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1994*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, mai 2010*



#### POLITIQUE 4.15.4

#### **4.15.4 Mutilation Genitale Feminine**

L'IPPF s'oppose à la pratique de la mutilation génitale féminine et se joint à l'action des chefs d'Etat et autres leaders, des organisations gouvernementales, intergouvernementales et non gouvernementales, pour que soient éradiquées de telles pratiques. Les Associations de Planification Familiale (APF) doivent joindre les efforts des autres organisations gouvernementales et non gouvernementales déjà actives dans ce domaine. Elles doivent aussi travailler en collaboration avec les réseaux locaux de femmes. Les AM, en collaboration avec d'autres organismes, ont un rôle important à jouer sur le plan de la promotion, de l'information, de l'éducation et de la recherche.

*Pour toutes informations complémentaires et orientation, se reporter à la déclaration du Groupe Consultatif Médical International de l'IPPF (IMAP) sur les « Mutilations génitales féminines ».*

*Adoptée par le Conseil central, novembre 1995*

### POLITIQUE 4.16

#### 4.16 AVORTEMENT

##### Introduction

1. Reconnaissant le poids considérable que l'avortement à risque fait peser sur la santé publique, l'IPPF est engagée dans la réduction de cette cause complètement évitable de morbidité et de mortalité maternelles.
2. Au-delà du fait que ce problème de santé publique implique la disponibilité de services d'avortement sans risque, l'IPPF considère que les femmes et les couples ont le droit de décider du nombre de leurs enfants et de l'espacement des naissances, et d'accéder à des services de contraception et, en cas de grossesse non désirée, à des services d'avortement sans risque. L'IPPF considère que toute décision concernant la grossesse doit être prise librement et non contrainte : aucune femme ne doit être forcée à mener une grossesse à terme ou, *a contrario*, à subir un avortement.
3. Bien qu'elle prenne des mesures pour prévenir les grossesses non désirées via l'offre de services de contraception moderne, l'éducation sexuelle intégrée et une effort d'élimination de la violence et la coercition sexuelles, l'IPPF reconnaît le besoin de maintenir des services d'avortement sans risque.
4. L'IPPF reconnaît le rôle unique qu'elle doit jouer dans la prestation de services d'avortement sans risque et le plaidoyer lié à l'avortement, au regard de :
  - La large couverture géographique assurée par la Fédération ;
  - La portée mondiale du plaidoyer de la Fédération ;
  - L'engagement de la Fédération pour les droits humains, y compris les droits sexuels et reproductifs (énumérés dans la *Charte de l'IPPF sur les droits en matière de sexualité et de reproduction* (1995) et la *Déclaration des droits sexuels de l'IPPF* (2008)) et en particulier le droit qu'a toute personne de jouir du meilleur état de santé physique et mentale qu'elle soit capable d'atteindre ;
  - L'engagement de la Fédération à servir les communautés défavorisées, marginalisées, socialement exclues, mal desservies et stigmatisées qui n'ont pas d'autres moyens d'accéder aux soins ;
  - L'engagement de la Fédération à offrir aux jeunes des services à leur écoute et bienveillants à leur égard ;
  - La capacité de la Fédération à dispenser des soins d'avortement intégrés dans le cadre d'un ensemble complet de services de santé sexuelle et reproductive par une approche fondée sur les droits ; et
  - Le respect et la confiance que chaque Association Membre inspire aux communautés qu'elle sert.

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.16

5. Pour ces raisons, la Fédération reconnaît la nécessité d'articuler clairement sa position et de renforcer son travail sur l'avortement compte tenu de l'importance du problème.

##### **Plaidoyer**

6. L'IPPF comprend qu'au lieu de faire baisser les taux d'avortement, les restrictions juridiques qui pèsent sur les services d'avortement ne font qu'augmenter la proportion des avortements à risque. En outre, les restrictions juridiques nationales sur les services d'avortement s'opposent souvent aux documents, instruments et accords internationaux et régionaux sur les droits humains, notamment : le Pacte international relatifs aux droits civils et politiques, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels ; la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes ; la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants ; le Programme d'action de la Conférence internationale sur la population et le développement la Plateforme d'action de la 4<sup>e</sup> Conférence mondiale sur les femmes ainsi que le Plan d'action de Maputo. Aussi l'IPPF a-t-elle décidé de :
  - i. promouvoir et défendre les lois et politiques sur l'avortement en ligne avec les accords sur les droits humains et les dernières preuves scientifiques de bonne réputation, et ce pour lever les obstacles aux services d'avortement sans risque ;
  - ii. travailler en partenariat pour recueillir des preuves et sensibiliser aux effets des lois restrictives sur l'avortement pour les femmes, les adolescents et leurs familles ;
  - iii. plaider en faveur d'un élargissement du cadre légal national de l'avortement sans risque sur la base des principes de droits humains et de santé publique.

##### **Offre de services**

7. L'IPPF reconnaît que les AM qui disposent d'installations cliniques offrant des services de santé sexuelle et reproductive ont le devoir de veiller à ce que les femmes puissent accéder aux soins liés à l'avortement, indépendamment de leur âge, de leur situation géographique et/ou socioéconomique, de leurs croyances religieuses, de leur état civil et/ou de leur statut sérologique par rapport au VIH.
8. Les soins post-abortum<sup>75</sup>, y compris le traitement de l'avortement incomplet, le conseil et la contraception post-abortum font partie des services qui doivent être proposés dans toute Association Membre dispensant des services de santé

---

<sup>75</sup> Le modèle de soins post-abortum comprend cinq aspects essentiels à la qualité des soins, à savoir : traitement de l'avortement incomplet et autres complications liées à l'avortement ; conseil pour identifier et répondre aux besoins des femmes en matière de santé physique et psychologique ; prestation de services de contraception post-abortum ; et création de partenariats avec la communauté et les prestataires de service pour s'assurer que les services répondent bien aux besoins de la communauté.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.16

sexuelle et reproductive, indépendamment des éventuelles restrictions juridiques nationales sur l'avortement.

9. Lorsque les AM n'ont pas d'infrastructures cliniques, elles doivent fournir à leurs clientes un conseil pré-avortement, les orienter vers un service spécialisé puis leur fournir un conseil et/ou des services post-avortement.
10. De surcroît, dans presque tous les pays, la loi autorise l'avortement sans risque dans au moins une circonstance. Aussi l'IPPF a-t-elle décidé :
  - i. De dispenser une contraception moderne pour prévenir les grossesses non désirées et de garantir l'accès à des services d'avortement sans risque, bienveillants et dénués de jugement moral, ainsi qu'à des services post-abortum en temps utile ;
  - ii. D'analyser le statut juridique de l'avortement dans les pays où elle œuvre et promouvoir l'interprétation la plus large possible de la législation relative à l'avortement (par ex. en conformité avec la définition de la santé de l'OMS<sup>76</sup>) afin de maximiser l'accès aux services d'avortement sans risque dans le cadre de la législation en vigueur eu égard à l'avortement ;
  - iii. De veiller à ce qu'aucune AM ne refuse de prendre en charge une femme cherchant un avortement sans risque ;
  - iv. De veiller à ce que les femmes qu'elle sert puissent bénéficier des progrès scientifiques grâce à la promotion des dernières avancées technologiques et la garantie d'accès aux méthodes d'avortement les plus sûres et les plus appropriées.

### La lutte contre la stigmatisation

11. L'IPPF comprend que la stigmatisation de l'avortement maintient le problème dans l'ombre et crée un obstacle significatif qui empêche les femmes d'exercer leurs droits à l'avortement sans risque et aux soins post-abortum. Aussi l'IPPF a-t-elle décidé :
  - i. D'ouvrir plus largement le débat sur l'avortement en sortant le problème de l'ombre afin de normaliser le débat sur cette question sensible, tant au sein de la Fédération qu'à l'extérieur. Elle souhaite que cela se fasse dans un contexte de droits sexuels et reproductifs intégrés, en reconnaissant que lorsque les femmes n'ont pas la possibilité de prendre les décisions qui les concernent, elles et leur famille, leur accès à l'information, aux services de contraception ininterrompue ou d'avortement sans risque et aux soins post-abortum est compromis ;

---

<sup>76</sup> « La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité » - Préambule à la Constitution de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), tel qu'adopté par la Conférence internationale sur la Santé, New York, 19-22 juin 1946; signé le 22 juillet 1946 par les représentants de 61 Etats. 1946; (Actes officiels de l'Organisation mondiale de la Santé, n°. 2, p. 100) et entré en vigueur le 7 avril 1948.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.16

- ii. D'œuvrer activement pour lutter contre la stigmatisation liée à l'avortement quelle que soit la source dont elle émane : la communauté, les prestataires de services, le personnel et les volontaires de la Fédération, les fonctionnaires, les chefs religieux, les médias et les législateurs.

### MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

Conformément à la présente politique, le secrétariat de l'IPPF et les AM doivent saisir toutes les occasions qui se présentent pour inciter les volontaires et le personnel à mettre en place leurs propres stratégies en tenant compte du fait que le travail sur l'avortement est au cœur de la mission de la Fédération.

12. Dans le cadre des actions spécifiques à mener pour mettre en œuvre la présente politique, les AM devront :
  - i. analyser la statut juridique de l'avortement dans leur pays, identifier toute restriction juridique, politique ou autre, pesant sur le droit des femmes à accéder aux services d'avortement sans risque, et mener une campagne stratégique pour faire lever ces restrictions et pour protéger les lois libérales existantes en utilisant des arguments de santé publique et de droits humains appropriés, fondés et étayés ;
  - ii. dispenser, dans le cadre de leurs services liés à l'avortement, des soins post-abortum comprenant, au minimum et dans toute installation clinique, le traitement de l'avortement incomplet, le conseil et la contraception post-abortum ;
  - iii. travailler à maximiser dans toutes les cliniques des AM la disponibilité et l'accès aux services d'avortement sans risque dans le respect des lois existantes.
  - iv. élargir le choix de contraception post-abortum proposé aux femmes dans les dispensaires/cliniques offrant des services liés à l'avortement, y compris une offre étendue de méthodes modernes ;
  - v. proposer des services d'orientation et de suivi responsables, dans le cadre de réseaux d'orientation établis, pour tout service ne pouvant être dispensé dans un dispensaire particulier ;
  - vi. veiller à ce que le personnel et les volontaires, qu'ils soient déjà en place ou nouveaux, connaissent la politique de l'IPPF et ses stratégies sur l'avortement, soient impliqués dans leur mise en œuvre et puissent bénéficier d'une formation sur la clarification des valeurs liées à la question de l'avortement ; La mission et les valeurs de la Fédération doivent être claires pendant tous les processus de recrutement afin de s'assurer que les nouveaux employés et volontaires partagent cet engagement.
  - vii. éduquer la communauté sur les conséquences néfastes de l'avortement à risque, sur l'importance d'accroître la disponibilité des services d'avortement sans risque et de recourir à des prestataires d'avortement sans risque, ainsi que sur la promotion des services dispensés par l'AM ;
  - viii. s'efforcer de veiller à disposer d'un nombre adéquat de prestataires formés (y compris, si possible, un médecin et des prestataires non médecins) et

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.16

capables de dispenser des soins d'avortement complets, notamment par des efforts de plaidoyer auprès des autorités publiques, des universités ou d'organisations professionnelles et/ou en formant les prestataires de l'AM ou des prestataires extérieurs.

13. Le Bureau central et les Bureaux régionaux devront :

- i. apporter leur soutien au développement de programmes et services d'avortement conformes à la politique de l'IPPF et à ses stratégies sur l'avortement, proposer aux AM un soutien technique ou leur faciliter l'accès à une assistance technique de qualité ; s'efforcer également de lever des fonds pour la mise en œuvre et l'extension du travail de l'IPPF sur l'avortement ;
- ii. veiller à ce que l'ensemble des normes, lignes directrices et matériels d'IEC de l'IPPF reflètent la politique ci-dessus;
- iii. veiller à ce que le personnel et les volontaires, qu'ils soient déjà en place ou nouveaux, connaissent la politique de l'IPPF et ses stratégies sur l'avortement, soient impliqués dans leur mise en œuvre et puissent bénéficier d'une formation sur la clarification des valeurs liées à la question de l'avortement ;
- iv. développer des stratégies visant à renforcer et intégrer le travail sur l'avortement au cœur des activités de base de la Fédération, et à renforcer l'évaluation des programmes sur l'avortement dans le cadre du processus d'accréditation ;
- v. optimiser la capacité des AM à recueillir et utiliser les preuves existantes pour plaider en faveur d'un accès accru à l'avortement sans risque ;
- vi. établir des liens et/ou développer les liens existants avec les organisations travaillant sur la question et faciliter les liens selon les besoins entre les autres organisations et les AM pour faire progresser et renforcer leur travail sur l'avortement ;
- vii. travailler tant à l'échelon régional que mondial pour sensibiliser à l'avortement, lutter contre sa stigmatisation, et faire largement accepter le fait que l'accès à l'avortement sans risque est un droit humain.
- viii. soutenir l'apprentissage et le partage de bonnes pratiques et stratégies relatives aux services d'avortement et au plaidoyer entre régions et internes aux régions.

*Adoptée par le Conseil central, Novembre 1995*

*Amendée par le Conseil de gouvernance, Novembre 2010*

## 4 SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

### POLITIQUE 4.17

#### 4.17 LA SANTE ET LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS ET LA CRISE CLIMATIQUE

##### Introduction

1. L'IPPF soutient que la crise climatique<sup>1</sup> est l'un des plus grands défis de notre époque et que ses effets compromettent la réalisation des objectifs de développement durable<sup>2</sup> et la jouissance des droits humains<sup>3</sup> ;
2. L'IPPF reconnaît que de graves injustices sous-tendent la crise climatique et que celles et ceux qui y ont le moins contribué sont les plus durement touché-e-s par son impact, tout en ayant également le plus limité des accès aux ressources qui leur aurait permis de s'adapter<sup>4</sup> ;
3. L'IPPF note que certains pays et régions sont plus durement touchés par la crise climatique que d'autres, et que les inégalités de statut socio-économique et la marginalisation résultant de la discrimination fondée sur le genre, la classe sociale, l'origine ethnique, l'âge, le handicap, et autres caractéristiques augmentent la vulnérabilité au changement climatique<sup>5</sup>.
4. L'IPPF souligne qu'en raison d'une discrimination systémique profondément enracinée, les femmes et les filles sont plus à risque de subir les effets néfastes de la crise climatique et que lorsque celles-ci sont exposées à des formes multiples et croisées de

---

<sup>1</sup> Cette politique utilise les termes crise climatique et changement climatique de manière interchangeable. L'IPPF préfère utiliser le terme *crise climatique* pour rendre compte de la gravité du problème. Le terme *changement climatique* est utilisé ici pour faire référence à la littérature et aux documents spécifiques sur la question dans lesquels ce terme est employé et pour faire référence à des concepts tels que l'atténuation et l'adaptation au changement climatique. Voir Zeldin-O'Neill, S (2019) 'It's a crisis, not a change': the six Guardian language changes on climate matters. The Guardian. Disponible à l'adresse suivante :

<https://www.theguardian.com/environment/2019/oct/16/guardian-language-changes-climate-environment>

<sup>2</sup> Voir Assemblée générale des Nations Unies (2015) Transformer notre monde : le programme de développement durable à l'horizon 2030. A/RES/70/1. Disponible à l'adresse suivante :

[https://www.un.org/ga/search/view\\_doc.asp?symbol=A/RES/70/1&Lang=E](https://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=A/RES/70/1&Lang=E).

<sup>3</sup> Voir United Nations Human Rights Special Procedures (2019) Safe Climate - A Report of the Special Rapporteur on Human Rights and the Environment. A/74/161. Disponible à l'adresse suivante :

[https://wedocs.unep.org/bitstream/handle/20.500.11822/30158/Safe\\_Climate\\_Report.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://wedocs.unep.org/bitstream/handle/20.500.11822/30158/Safe_Climate_Report.pdf?sequence=1&isAllowed=y).

<sup>4</sup> Voir Oxfam (2020) Confronting carbon inequality – Putting climate justice at the heart of the COVID-19 recovery. Disponible à l'adresse suivante : <https://oxfamilibrary.openrepository.com/bitstream/handle/10546/621052/mb-confronting-carbon-inequality-210920-en.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

<sup>5</sup> Voir IPCC, 2014: Climate Change 2014: Synthesis Report. Contribution of Working Groups I, II and III to the Fifth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change [Core Writing Team, R.K. Pachauri and L.A. Meyer (eds.)]. IPCC, Genève, Suisse, 151 pp. Disponible à l'adresse suivante :

[https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/2018/02/SYR\\_AR5\\_FINAL\\_full.pdf](https://www.ipcc.ch/site/assets/uploads/2018/02/SYR_AR5_FINAL_full.pdf).

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.17

discrimination – par exemple en raison de leur appartenance ethnique, leur handicap ou leur statut de migrant — leur vulnérabilité s'en trouve d'autant plus accrue<sup>6</sup> ;

5. L'IPPF reconnaît que les effets du changement climatique, parmi lesquels une élévation des températures et du niveau de la mer ainsi qu'une augmentation de la fréquence et de l'intensité d'événements météorologiques extrêmes, devraient augmenter au cours du siècle<sup>7</sup>, ce qui augmentera encore la probabilité de crises humanitaires et de déplacements de populations.

### **Croisements entre la santé et les droits sexuels et reproductifs et la crise climatique**

6. L'IPPF souligne que la crise climatique menace la santé et les droits sexuels et reproductifs, les effets néfastes de laquelle peuvent inclure :
  - a. Une perturbation de l'accès aux services de santé sexuelle et reproductive, par exemple à la suite d'événements météorologiques extrêmes<sup>8</sup> ou en raison de la lente progression de certains effets de la crise climatique, dont la raréfaction de l'eau<sup>9</sup> ;
  - b. D'autres impacts négatifs sur la santé maternelle et la santé sexuelle et reproductive, par exemple en raison d'une exposition accrue à la chaleur<sup>10</sup> ou de la contamination saline de l'eau potable due à l'élévation du niveau de la mer<sup>11</sup> ;
  - c. Une incidence accrue de la violence sexuelle et sexiste et des mariages d'enfants, précoces et forcés, pendant les crises humanitaires et les déplacements de populations<sup>12</sup> résultant de la crise climatique ;
  - d. Des risques accrus pour les droits et la santé des personnes avec des orientations sexuelles, identités/expressions de genre et caractéristiques sexuelles différentes

---

<sup>6</sup> Voir Conseil des droits de l'homme des Nations Unies (2019) Analytical study on gender-responsive climate action for the full and effective enjoyment of the rights of women - Report of the Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights. A/HRC/41/26. Disponible à l'adresse suivante : <https://undocs.org/A/HRC/41/26>

<sup>7</sup> Ibid

<sup>8</sup> Ibid.

<sup>9</sup> Voir International Women's Health Coalition, Marie Stopes International, IPPF et al (2019). A shared agenda - Exploring links between water, sanitation, hygiene, and sexual and reproductive health and rights in sustainable development. Disponible à l'adresse suivante : <https://www.ippf.org/sites/default/files/2019-09/A%20Shared%20Agenda.pdf>

<sup>10</sup> Voir Bekkar, B, Pacheco, S, Basu, R et al (2020) Association of Air Pollution and Heat Exposure With Preterm Birth, Low Birth Weight, and Stillbirth in the US – A Systematic Review. JAMA Netw Open. 2020 Jun; 3(6): e208243. Disponible à l'adresse suivante : <https://dx.doi.org/10.1001%2Fjamanetworkopen.2020.8243>.

<sup>11</sup> Voir Khan, AE, Ireson, A, Kovats, S et al (2011) Drinking Water Salinity and Maternal Health in Coastal Bangladesh: Implications of Climate Change. Environ Health Perspect 119:1328–1332 (2011). Disponible à l'adresse suivante : <https://doi.org/10.1289/ehp.1002804>

<sup>12</sup> Voir UNFPA (2015) L'état de la population mondiale 2015: Shelter from the storm - A transformative agenda for women and girls in a crisis-prone world. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/State of World Population 2015 EN.pdf](https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/State%20of%20World%20Population%202015%20EN.pdf).



#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.17

— personnes qui sont souvent plus gravement touchées par les catastrophes en raison de leur fréquente marginalisation<sup>13</sup>;

7. L'IPPF note que la lutte contre les inégalités entre les genres et autres formes de marginalisation est essentielle si l'on veut réduire la vulnérabilité au changement climatique et que cette lutte est également un élément important de l'adaptation au changement climatique<sup>14</sup> ;
8. L'IPPF souligne que la santé et les droits sexuels et reproductifs sont essentiels pour parvenir à l'égalité des genres<sup>15</sup> et à la santé et au bien-être, ainsi que pour surmonter la marginalisation et, partant, pour renforcer la résilience et la capacité d'adaptation des individus et des communautés à la crise climatique ;
9. L'IPPF souligne que la santé et les droits sexuels et reproductifs doivent être pris en compte dans les mesures visant à renforcer la résilience aux effets à évolution lente, ainsi qu'aux effets plus immédiats, de la crise climatique ;
10. L'IPPF reste fermement attaché aux droits humains, dont le cadre relatif aux droits de la reproduction adopté lors de la *Conférence internationale sur la population et le développement* en 1994<sup>16</sup>, la *Déclaration des droits sexuels* de l'IPPF de 2008<sup>17</sup>, et la réalisation de l'égalité des genres ;
11. L'IPPF croit que la promotion de la contraception en tant que stratégie d'atténuation du changement climatique du fait de la réduction des émissions de gaz à effet de serre qui seraient induits par une baisse de la fécondité instrumentalise le corps des femmes et des filles, met l'accent et la responsabilité de la lutte contre la crise climatique sur les personnes qui y contribuent le moins tout en étant le plus gravement touchées par ses effets, et que tout cela constitue une distraction profondément injuste et néfaste des responsabilités des pays face aux facteurs structurels de la crise climatique ;
12. L'IPPF souligne que l'atténuation du changement climatique nécessite de s'attaquer à des modes de consommation et de production non viables, en particulier dans les pays

---

<sup>13</sup> Voir J. C. Gaillard, Andrew Gorman-Murray & Maureen Fordham (2017) Sexual and gender minorities in disaster, *Gender, Place & Culture*, 24:1, 18-26, DOI: 10.1080/0966369X.2016.1263438. Disponible à l'adresse suivante : <https://doi.org/10.1080/0966369X.2016.1263438>.

<sup>14</sup> Voir IPCC, 2014: *Climate Change 2014: Synthesis Report*.

<sup>15</sup> Voir IPPF (2015) *Santé et droits sexuels et reproductifs – Clef de l'égalité des genres et de l'autonomisation des femmes*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.ippf.org/sites/default/files/2020\\_gender\\_equality\\_report\\_web.pdf](https://www.ippf.org/sites/default/files/2020_gender_equality_report_web.pdf).

<sup>16</sup> Voir UNFPA (2014) *Programme d'Action de la Conférence internationale sur la Population et le développement – Edition du 20<sup>ème</sup> anniversaire*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/programme\\_of\\_action.pdf](https://www.unfpa.org/sites/default/files/pub-pdf/programme_of_action.pdf).

<sup>17</sup> Voir IPPF (2008) *Déclaration des droits sexuels de l'IPPF*. Disponible à l'adresse suivante : [https://www.ippf.org/sites/default/files/sexualrightsippfdeclaration\\_1.pdf](https://www.ippf.org/sites/default/files/sexualrightsippfdeclaration_1.pdf).

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.17

à revenu élevé, où les niveaux d'émissions de gaz à effet de serre par habitant dépassent de loin ceux des groupes à faible revenu<sup>18</sup>.

### Priorités de l'IPPF en termes de plaidoyer et d'engagement (mise en œuvre)

#### *Amélioration des capacités en interne*

13.L'IPPF renforcera ses propres capacités afin de travailler sur la crise climatique, notamment en tirant des leçons des autres acteurs du climat.

#### *Une base de données factuelles / corpus de preuves renforcée sur les liens entre la santé et les droits sexuels et reproductifs et la crise climatique*

14.L'IPPF contribuera à renforcer sa base de données factuelles sur les liens entre la santé et les droits sexuels et reproductifs et la crise climatique en documentant les leçons tirées de son action auprès des communautés touchées par la crise climatique, y compris dans les cas de réponse humanitaire.

15.L'IPPF continuera de promouvoir et de contribuer à un programme de recherche sur les liens entre la santé et les droits sexuels et reproductifs et la crise climatique, notamment en cherchant à nouer des partenariats avec des organismes de recherche et en appelant les gouvernements et agences donateurs à accroître leurs soutien financier à la société civile, aux agences multilatérales et aux institutions universitaires afin d'examiner et de documenter les liens entre la santé et les droits sexuels et reproductifs et la crise climatique.

#### *La santé et les droits sexuels et reproductifs en tant qu'éléments essentiels de l'adaptation et de la résilience aux changements climatiques*

16.L'IPPF aidera les individus et les communautés à s'adapter aux effets de la crise climatique en offrant des services dans les zones touchées par la crise climatique, y compris par le biais d'actions humanitaires.

17.L'IPPF continuera de plaider pour que la santé et les droits sexuels et reproductifs soient reconnus et soutenus par les gouvernements et autres parties prenantes externes comme éléments essentiels de l'adaptation et de la résilience au changement climatique ; l'IPPF plaidera également en faveur de l'intégration — de l'échelon mondial à l'échelon local — de la santé et des droits sexuels et reproductifs aux politiques et process de mise en œuvre relatifs à l'adaptation au changement climatique.

18.L'IPPF plaidera pour la reconnaissance et le soutien à un large programme de santé et de droits sexuels et reproductifs plutôt que pour une démarche essentiellement axée sur certains aspects de celui-ci, la contraception par exemple.

---

<sup>18</sup> Les émissions de CO<sub>2</sub> par habitant dans les pays à revenu élevé s'élevaient à 10,4 tonnes par habitant en 2016, contre 0,3 tonne par habitant dans les pays à faible revenu. Dans les pays à revenu intermédiaire, les émissions de CO<sub>2</sub> par habitant étaient de 3,7 tonnes par habitant. Voir les données de la Banque mondiale sur les émissions de CO<sub>2</sub> (tonnes par habitant). Disponible à l'adresse suivante : <https://data.worldbank.org/indicator/EN.ATM.CO2E.PC>.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.17

### *Focus sur les droits humains et l'égalité des genres*

19. L'IPPF placera les droits humains et l'égalité des genres au cœur de sa réponse à la crise climatique et demandera aux gouvernements et autres parties prenantes externes de faire de même.

### *Partenariats avec, et espace pour, la société civile*

20. L'IPPF plaidera en faveur de l'inclusion des processus de politique climatique, appelant en particulier à l'engagement et à la participation des collectifs de femmes et de jeunes ainsi que des groupes œuvrant avec les populations marginalisées et représentant de celles-ci.

21. L'IPPF cherchera à établir des partenariats avec des organisations et des parties prenantes qui s'inscrivent dans la sphère climatique et environnementale et qui soutiennent une démarche d'action climatique fondée sur les droits humains.

### *Atténuation du changement climatique et de l'impact environnemental*

22. L'IPPF s'efforcera de prendre en compte et réduire son empreinte carbone et son impact environnemental grâce à des politiques et pratiques organisationnelles environnementales durables. L'IPPF va notamment :

- a. mettre en place un système de gestion environnementale au sein du Secrétariat de l'IPPF afin de mieux gérer l'impact de ses opérations sur l'environnement ;
- b. fixer des objectifs clairs d'amélioration de sa performance environnementale et de réduction de son empreinte carbone, et évaluer régulièrement ses résultats par rapport à ses objectifs ;
- c. publier des informations sur ses performances environnementales au moins une fois par an ;
- d. soutenir ses Associations membres dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies d'atténuation des risques environnementaux dans leurs opérations, l'objet étant de renforcer les processus et de favoriser une culture de la durabilité à tous les échelons de l'IPPF.

23. L'IPPF mettra en outre l'accent sur la responsabilité particulière des pays à fortes émissions pour qu'ils prennent des mesures décisives de réduction de leurs émissions de gaz à effet de serre ; elle demandera également aux pays à revenu élevé de fournir une aide financière et d'autres formes de soutien aux pays à revenu faible ou intermédiaire pour répondre et s'adapter à la crise climatique.

*Approuvée par le Conseil de gouvernance en mai 2011*

*Et amendée en dernier lieu par le Conseil d'administration de l'IPPF, novembre 2020 .*

### POLITIQUE 4.18

#### 4.18 LA SANTÉ ET LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS DES POPULATIONS VIEILLISSANTES

##### Introduction

1. L'espérance de vie augmente partout dans le monde et induit des changements dans la structure de la population. On estime qu'à l'échelle mondiale la population des plus de 60 ans atteindra 2 milliards en 2050<sup>95</sup>, l'Inde, le Brésil et la Chine ayant le taux de croissance le plus rapide<sup>96</sup>. Ce changement est particulièrement apparent dans les régions ESEAOR et Europe où le vieillissement de la population a été identifié comme question prioritaire. Il est cependant estimé que le taux d'augmentation des populations vieillissantes sera plus rapide dans les pays développés en 2050<sup>97</sup>.
2. Cette nouvelle politique de l'IPPF est dédiée à la santé et aux droits sexuels des populations vieillissantes dans les pays où la Fédération est présente. Elle traduit le fait qu'il est de plus en plus nécessaire de plaider et d'agir pour leur santé et leurs droits sexuels. La politique va aider et guider les associations membres afin qu'elles puissent adopter une démarche appropriée afin de répondre aux besoins en matière de santé sexuelle et reproductive des populations vieillissantes. La politique va aussi reconnaître les aspects positifs de la sexualité chez les personnes âgées tout en identifiant les groupes âgés ayant besoin d'un soutien particulier. Parmi ceux-ci, les personnes vivant dans des structures de soins (voire des CHSLD – centre d'hébergement et de soins de longue durée), la communauté des LGBTQ, les personnes vivant avec le VIH, celles qui font l'objet de violence et autres groupes sous-desservis<sup>98</sup>.
3. Il n'y a aujourd'hui que très peu de données relatives à l'activité sexuelle des populations vieillissantes, cependant les études de population révèlent que l'être humain demeure sexuellement actif jusqu'à un âge avancé et que la sexualité est importante et qu'elle revêt diverses formes. L'activité sexuelle est influencée par plusieurs changements physiologiques qui font partie du processus de vieillissement ainsi que par un certain nombre de facteurs psychosociaux et socio-environnementaux.<sup>99</sup>
4. Cette politique soutient, et est alignée sur, le *Rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé*<sup>100</sup> et sur le *Plan international d'action sur le vieillissement de l'ONU*<sup>101</sup>.

<sup>95</sup> 'Ageing in the Twenty-First Century: A Celebration and Challenge' UNFPA and HelpAge International Paper (2012)

<sup>96</sup> Rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé (2015)

<sup>97</sup> 'Ageing in the Twenty-First Century: A Celebration and Challenge' UNFPA and HelpAge International Paper (2012)

<sup>98</sup> P4-5 IPPF Advocacy Paper on Ageing

<sup>99</sup> Rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé (2015)

<sup>100</sup> Rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé (2015)

<sup>101</sup> Plan d'action international de Madrid sur le vieillissement (2002)

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.18

### Définition

5. **Population vieillissante** : Aux fins de cette politique, les termes de population vieillissante (ou de personnes âgées ou de seniors) font référence aux personnes âgées de plus de 60 ans - sauf spécifications contraires<sup>102</sup>.

### Principes fondamentaux

6. La Fédération s'est engagée en faveur d'un cadre de droits humains qui interdit toute discrimination, exclusion ou restriction fondées sur le sexe, l'âge, le genre, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'état civil, le handicap physique ou mental, ou encore l'état de santé. Dans le contexte de cette politique, cela s'applique particulièrement à la question du vieillissement.
7. L'IPPF s'est engagée à promouvoir et à répondre aux besoins en santé sexuelle et reproductive des populations au cours de toutes les étapes de leur vie, y compris la vieillesse. Cet engagement pour la SSR s'appuie sur la conviction que le bien être sexuel est un facteur de santé important qui contribue à la qualité de la vie et rallonge l'espérance de vie en bonne santé de la population vieillissante.
8. L'IPPF croit en la promotion de l'intégration des informations et services de SSR pour les populations vieillissantes, et ce en utilisant « l'approche par les parcours et les cycles de vie » afin d'englober les besoins évolutifs des personnes âgées.
9. Les besoins en santé et droits sexuels de la population vieillissante à l'échelon de la politique tant locale que nationale et internationale doivent être reconnus comme éléments essentiels à la pleine réalisation de la santé sexuelle et des droits sexuels.

### Mise en œuvre

Le Secrétariat de l'IPPF et les associations membres de l'IPPF ont des rôles distincts à jouer afin de mettre cette politique en œuvre :

10. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont entreprendre des actions inclusives, par exemple en adaptant ou en utilisant un vocabulaire qui tient compte de l'âge, s'intéresse aux aspects positifs de la sexualité chez les personnes âgées et inclut les personnes âgées lorsqu'il est fait référence aux groupes vulnérables.
11. Si possible et s'il y a lieu, les associations membres doivent intégrer des services pour les populations vieillissantes aux programmes existants des AM en utilisant « l'approche des parcours et cycles de vie ». Cette intégration tiendra compte des divers besoins des personnes âgées - des moins âgées au plus âgées - ainsi que des besoins complexes de celles et ceux qui vivent dans des CHSLD (centres d'hébergement et de soins de longue durée) ; de celles et ceux vivant avec le VIH; des communautés plus âgées de LGBTI ; des personnes âgées appartenant à des groupes ethniques sous desservis et des migrants âgés.

Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF doivent considérer avec soin les besoins en santé et droits sexuels des femmes âgées en tant que

---

<sup>102</sup> Cet âge de départ se base sur la littérature publiée par l'ONU et l'OMS y compris le rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé et la plan d'action international de Madrid sur le vieillissement  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.18

groupe clef lorsqu'ils adaptent ou conçoivent des programmes, des politiques et des services à l'intention de la population vieillissante. Les femmes âgées risquent d'être victimes de violence sexuelle de par leur dépendance socioéconomique et, dans certains environnements, du fait de l'existence d'inégalités liées au genre<sup>103</sup>. En sus à ces vulnérabilités, certains facteurs physiologiques affectant la sexualité et la santé sexuelle des femmes doivent être pris en compte, plus particulièrement la ménopause et autres problèmes de santé sérieux. En outre, de nombreuses femmes vivent dans des environnements culturels qui désapprouvent de la sexualité chez les personnes âgées et où les rôles de genre traditionnels limitent leur capacité à évoquer leurs besoins sexuels<sup>104</sup>.

12. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont travailler de concert et en partenariat avec d'autres associations membres, des organisations de la société civile et des spécialistes ayant l'expérience des services aux personnes âgées. Ceci afin de partager enseignements, expériences, modèles et programmes et de réunir des outils et ressources, de traduire des outils déjà existants et de partager les meilleures pratiques. Réussites et matériels seront aussi diffusés auprès d'un public plus large, y compris les prestataires de soins de santé et les travailleurs sociaux, et au sein des structures familiales et des CHSLD.
13. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont impliquer et responsabiliser les personnes âgées, les femmes particulièrement ainsi que les personnes de différentes communautés ethniques, de sorte qu'à tous les échelons de l'organisation elles soient représentées lorsqu'il s'agit de concevoir, mettre en place et évaluer des programmes, politiques et services ; ce sera un moyen de reconnaître leur contribution au développement de la SSR au sein de la Fédération. Ceci est conforme aux valeurs fondamentales de diversité et de participation de l'IPPF.
14. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont promouvoir l'inclusion des personnes plus âgées à la gouvernance des associations membres et autres opportunités de bénévolat/volontariat.
15. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont travailler ensemble pour produire et diffuser des manuels et une formation afin d'élaborer des programmes et services qui satisfassent aux besoins de la population vieillissante. Ces matériels vont venir en soutien aux professionnels qui travaillent avec ce groupe en les sensibilisant aux, et leur faisant mieux comprendre les, besoins en santé et droits sexuels de la population vieillissante.
16. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont collaborer et travailler en partenariat avec des organisations qui travaillent avec et pour les populations vieillissantes afin de promouvoir leurs droits sexuels, veiller à ce qu'elles soient traitées avec dignité et plaider pour que des réponses appropriées soient apportées à leurs besoins en matière de santé et de droits sexuels et reproductifs<sup>105</sup>.
17. Le Secrétariat et les associations membres de l'IPPF vont plaider la cause des besoins et des droits des populations vieillissantes en matière de SSR auprès

<sup>103</sup> OMS. La violence à l'encontre des femmes. Genève: OMS; 2013

<sup>104</sup> Bulletin de l'OMS: la santé sexuelle chez les femmes âgées – Septembre 2013

<sup>105</sup> Par exemple, HelpAge International and the International Federation on Ageing

#### 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.18

des gouvernements et sensibiliser ces derniers à la nécessité d'adopter et de mettre en œuvre des politiques et législations respectueuses de l'âge selon les contextes nationaux. Le plaidoyer de la Fédération va souligner non seulement les défis en matière de SDRS auxquels la population vieillissante<sup>106</sup> est confrontée, mais aussi les aspects positifs du vieillissement et autres avantages sociétaux associés - y compris la contribution qu'une population plus âgée et qui se prend en charge peut apporter à la société - ainsi que l'importance de promouvoir un vieillissement sain et actif et respectueux de la sexualité et de l'intimité.

18. Le Secrétariat de l'IPPF, avec l'IMAP, va mettre au point un appareil de conseils et de déclarations relatifs aux services et problèmes spécifiques aux populations vieillissantes.
19. Le Secrétariat de l'IPPF va utiliser tous les mécanismes disponibles au sein de la Fédération pour suivre de façon constante et régulière la mise en place de la politique relative aux populations vieillissantes dans le cadre de l'enquête mondiale fondée sur des indicateurs et les statistiques de services.
20. Le Secrétariat de l'IPPF va introduire la collecte de données relatives aux services et programmes pour les populations vieillissantes, et plus particulièrement les plus de 60 ans, afin de surveiller et passer en revue nos interventions performantes et aussi de mieux comprendre encore les besoins en matière de santé et de droits sexuels de ce groupe. Ces données et expériences de l'IPPF seront partagées en externe, selon qu'il convient, afin de sensibiliser à cette question.

*Adoptée par le Conseil central en novembre 2015*

---

<sup>106</sup> Parmi les nombreux exemples de défis de ce type ayant trait spécifiquement à la santé et aux droits d'une population vieillissante, citons : cancers de l'appareil reproducteur (du sein, du col de l'utérus, de la prostate), prévalence de la vulnérabilité au VIH et à autres IST chez la population plus âgée par manque de connaissance ou d'éducation sur les risques et les moyens de prévention, un risque potentiellement plus élevé pour les personnes âgées qui sont divorcées/ veuf(ve)s et à la recherche de nouveaux partenaires sexuels tard dans la vie et avec une connaissance - ou un accès à la connaissance - limitée sur les IST et le VIH car l'éducation est essentiellement ciblée sur les jeunes en âge de procréer, la violence sexuelle ou la coercition dans les CHSLD, la violence domestique, les troubles sexuels, les obstacles à exprimer sa sexualité chez les personnes âgées handicapées, et la ménopause et autres problèmes liés.

### Glossaire

**L'approche du cycle de vie :** En termes SDSR, le cycle de vie, ou approche par le cycle de vie, renvoie à la prestation de services tout au long de la vie du client ou de l'utilisateur de services. Les paquets de services intégrés centrés sur le client tout au long de la vie couvrent l'enfance, l'adolescence, la jeunesse, l'âge adulte et la vieillesse ; ils peuvent aussi être définis par rapport à l'activité sexuelle, à savoir avant la maturité sexuelle, pendant la maturité sexuelle des individus non mariés, pendant la maturité sexuelle des individus mariés, et après la période de procréation. (*Adapté de l'introduction à la démarche du cycle de vie du PISE de l'IPPF*).

**Espérance de vie en bonne santé :** Ce terme fait référence au nombre estimé d'années en bonne santé et exemptes de tout handicap ou maladie, qu'un individu peut espérer vivre<sup>107</sup>.

**Vieillessement sain :** Le processus consistant à développer et maintenir une capacité fonctionnelle favorisant le bien être des personnes âgées<sup>108</sup>.

**Mal desservi(e)s :** Celles et ceux que les programmes de santé sexuelle et reproductive ne touchent normalement pas, ou inadéquatement, pour cause de manque de volonté politique et/ou de capacité institutionnelle. Sont ici incluses les personnes totalement ou partiellement exclues d'une pleine participation à la société dans laquelle elles vivent pour cause de stigmatisation et de discrimination.

---

<sup>107</sup> P6 document de plaidoyer de l'IPPF sur le vieillissement

<sup>108</sup> Rapport mondial de l'OMS sur le vieillissement et la santé  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF



### POLITIQUE 4.19

#### 4.19 SANTÉ ET DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIF : LE TRAVAIL FORCÉ ET LE TRAFIC DES ÊTRES HUMAINS

##### Introduction

1. En 2014, on estimait le travail forcé à 21 millions de femmes, d'hommes et d'enfants -victimes du trafic des êtres humains, du servage ou de conditions de travail assimilables à de l'esclavage-, et à 150 milliards \$US les profits illégaux ainsi générés.<sup>109</sup> Il semble que le trafic des êtres humains touche toutes les parties du globe, que ce soit par le lieu d'origine/de recrutement, de transit ou de destination.<sup>110</sup>
2. Suite à l'évolution récente des méthodes de recherche, les chiffres sont en 2016 plus proches des 46 millions de personnes réduites à l'esclavage dans 167 pays. Les formes d'esclavage comprennent le trafic des êtres humains, le travail forcé, le servage pour dette, le mariage forcé ou servile, ou encore l'exploitation sexuelle à des fins commerciales.<sup>111</sup>
3. Les femmes et les filles représentent 70 % des victimes détectées du trafic des êtres humains dans le monde, l'exploitation sexuelle représentant quant à elle 53 % des formes d'exploitation détectées<sup>112</sup>. Dans ces statistiques, les conséquences sur la santé et les droits sexuels et reproductifs (SDSR) des victimes sont claires. Le trafic des êtres humains est souvent un « crime de genre », les preuves actuelles suggérant que ses victimes destinées à l'industrie du sexe ou à la domesticité sont plus vraisemblablement des femmes et des enfants.<sup>113</sup>
4. Peu nombreux, les travaux de recherche sur l'impact sur la santé des survivants révèlent cependant des taux élevés d'abus physique et/ou sexuel (59 %), pendant (95 %) ou après exploitation, et des problèmes de santé après l'expérience de trafic, en particulier de santé sexuelle et reproductive.<sup>114</sup>
5. Le travail forcé ou esclavage moderne est un problème mondial avec un risque « élevé » à « extrême » dans 115 pays,<sup>115</sup> dont près de 60 % de pays à risque élevé d'utiliser le travail forcé dans les chaînes logistiques.
6. Le Royaume-Uni est classé parmi les 10 pays qui prennent le plus de mesures pour lutter contre l'esclavage moderne,<sup>116</sup> ce qui se caractérise par une forte

<sup>109</sup> OIT, Protocole de 2014 relatif à la convention n°29 sur le travail forcé

<sup>110</sup> OMS, Comprendre les violences faites aux femmes et y répondre – Sur le trafic humain (2012)

<sup>111</sup> Indice mondial de l'esclavage – Walk Free Foundation (2016)

<sup>112</sup> UNODC, Rapport mondial sur le trafic des êtres humains (2009)

<sup>113</sup> USDOS, Rapport 2011 sur le trafic des êtres humains

<sup>114</sup> OMS, Comprendre les violences faites aux femmes et y répondre – Sur le trafic humain (2012)

<sup>115</sup> Classement mondial établi par une étude scientifique de Verisk Maplecroft (qui évalue les cas de trafic humain ou d'esclavage, les lois nationales et l'effectivité de la loi dans 198 pays), août 2016.

<sup>116</sup> Indice mondial de l'esclavage – Walk Free Foundation (2016)

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.19

volonté politique, des ressources substantielles et une solide société civile qui tient les gouvernements comptables.

7. La loi 2015 contre l'esclavage moderne et la responsabilité qu'elle impose aux entreprises contribuent à ce classement positif. Cette loi intègre les droits humains au cadre réglementaire du R.-U. et veille à ce que les auteurs de crimes d'esclavage moderne soient punis comme il convient, garantit la défense des victimes de l'esclavage et du trafic, et oblige les entreprises dont les recettes dépassent un certain seuil à fournir une déclaration qui spécifie les mesures par elles prises pour garantir l'absence d'esclavage moderne en interne et dans leur chaîne logistique.<sup>117</sup> Or cette condition s'appliquant à l'IPPF, le fait d'introduire la transparence dans ses chaînes logistiques aura d'importantes implications dans toute la Fédération.
8. C'est cette condition ajoutée au problème de plus en plus prévalent du travail forcé et du trafic des êtres humains et leurs liens avec les abus de droits sexuels et humains qui ont incité à élaborer cette politique et mener ainsi plus loin une action positive dans toute la Fédération.

### Principes fondamentaux

9. Le travail forcé et le trafic des êtres humains constituent un crime global qui génère un grave abus de la dignité et des droits humains touchant de façon disproportionnée les femmes et les enfants. Or cette politique est destinée à toutes les victimes du travail forcé et du trafic des êtres humains – des femmes, des hommes, des enfants, des personnes transgenres, intersexes, non binaires, des personnes handicapées, des consommateurs de drogues, des victimes du trafic à des fins sexuelles.
10. L'IPPF juge inacceptable les pratiques de travail forcé et de trafic des êtres humains et prend position pour une tolérance zéro envers le trafic des êtres humains pour l'exploitation sexuelle et par le travail.
11. L'IPPF prendra plusieurs mesures phares tant au Secrétariat qu'à l'échelon des AM pour s'assurer que cette pratique n'existe à aucun échelon de l'organisation et que les victimes de ce crime avec lesquelles l'IPPF entre en contact bénéficient d'un soutien, de soins et d'une compassion parmi les meilleurs possibles, en particulier dans le domaine des SDSR.
12. En créant cette politique, l'IPPF prend l'engagement de faire respecter le Principe 5 de sa Déclaration des droits sexuels : « La garantie des droits sexuels pour tous inclut un engagement pour la liberté et la protection contre toute forme de violence ».
13. Un objectif majeur de cette politique est de mobiliser les associations membres de l'IPPF dans le monde entier pour qu'elles créent et mettent en place leurs propres politiques, sensibilisent l'opinion et en particulier militent au nom des victimes du travail forcé et du trafic des êtres humains dont les droits en

---

<sup>117</sup> Section 54 de la loi 2015 du Royaume-Uni contre l'esclavage moderne. Pour la définition de l'esclavage moderne par le gouvernement, cf. Glossaire.  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

#### **4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION**

POLITIQUE 4.19

matière de SSR ont été violés. Cet objectif s'aligne sur le Résultat 1, Priorité 1, du Plan de mise en œuvre par le Secrétariat du Cadre stratégique de l'IPPF : « Stimuler l'engagement et obtenir des améliorations en termes de législation, politique et pratique ».

14. Cette politique s'étend à tous les membres du personnel et volontaires de l'IPPF. L'IPPF croit qu'aucune personne qui travaille pour la Fédération ne devrait s'engager dans des activités et/ou être impliquée avec des entités qui violent les droits humains.
15. Cette politique met les organisations/associations affiliées à la Fédération dans l'obligation de démontrer leur engagement contre le travail forcé en faisant des efforts pour s'assurer que la chaîne logistique est entièrement libre de toute forme de travail forcé et/ou de trafic des êtres humains.
16. Cette politique reflète la nécessité de contribuer activement à la lutte contre un problème mondial et de donner une voix aux personnes et populations touchées, en particulier quand la santé sexuelle des victimes a été hypothéquée et qu'elles manquent d'accès à des soins de santé sexuelle et reproductive adéquats.
17. La santé sexuelle et reproductive des victimes du travail forcé et du trafic des êtres humains pour leur exploitation sexuelle devrait être reconnue tant au niveau politique local, que national et international comme faisant partie intégrante de la pleine réalisation des SDRS dans toute la Fédération.
18. Centrée sur le travail forcé et le trafic des êtres humains, cette politique se distingue et est à distinguer de la question de la prostitution et des droits des travailleurs du sexe.

##### **Mise en œuvre**

Au stade de la mise en œuvre de cette politique, l'IPPF organisera des consultations avec les AM et leurs groupes-cibles pour trouver l'approche la plus adaptée.

19. Le Secrétariat de l'IPPF s'assurera par des vérifications minutieuses auprès de ses partenaires et fournisseurs que notre chaîne logistique est entièrement exempte de toute forme d'esclavage et de trafic des êtres humains. Ces vérifications seront intégrées aux principes et procédures dans tout le Secrétariat et leur mise en œuvre fera l'objet d'un suivi régulier.
20. Le Secrétariat de l'IPPF fera une déclaration annuelle conforme à la demande du gouvernement britannique précisant les mesures prises par nos soins pour veiller à ce que notre chaîne logistique soit libre de toute forme d'esclavage et de trafic des êtres humains.
21. L'IPPF fera en sorte que tous les membres du personnel du Secrétariat comprennent bien cette politique et s'y conforment et elle en vérifiera l'application.

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.19

22. L'IPPF apportera aux AM un soutien et des conseils afin qu'elles puissent mettre au point et en place des politiques et procédures spécifiques au pays de chacune pour répondre au problème du travail forcé et veiller à ce que les chaînes logistiques des AM soient exemptes de toute forme de trafic des êtres humains et d'esclavage. Par exemple : liste de vérification en matière de diligence raisonnable, suivi régulier de la conformité, briefings du personnel.
23. Le Secrétariat de l'IPPF encouragera à intensifier les échanges entre les associations membres (connaissances, réseaux, apprentissage) sur la question du travail forcé et du trafic des êtres humains, en particulier pour offrir des services de SDSR aux personnes touchées par le trafic des êtres humains à des fins sexuelles.
24. Le Secrétariat de l'IPPF apportera un soutien aux gouvernements afin qu'ils élaborent une législation sur les implications SDSR de cette question.
25. La Fédération s'efforcera, dans son champ d'action, de soutenir les victimes du trafic des êtres humains et de répondre à tous besoins en SDSR susceptibles de se manifester suite à leur expérience.
26. Afin de devenir une Fédération plus ouverte et transparente, l'IPPF publiera la liste de ses fournisseurs, recruteurs et contractants afin de dresser une carte des maillons de sa chaîne logistique et encourager les AM à faire de même.
27. Le Secrétariat de l'IPPF travaillera étroitement avec les AM pour sensibiliser au problème du travail forcé et du trafic des êtres humains et, en particulier, à son impact sur les SDSR des personnes touchées.
28. L'IPPF attend pour le moins des AM qu'elles fassent l'effort de s'assurer que leur chaîne logistique est libre de toute forme d'esclavage et de trafic des êtres humains et d'intégrer à leur travail les besoins en SDSR des victimes de ces crimes. L'IPPF travaillera avec les AM pour les aider à atteindre cet objectif.

### Glossaire

#### Trafic des êtres humains

29. Fait de recruter, transporter, transférer, abriter ou recevoir secrètement des personnes, que ce soit par la menace ou le recours à d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, ou d'abus de pouvoir ou de position de vulnérabilité, ou au versement ou à la réception de paiements ou bénéfiques pour obtenir le consentement d'une personne exerçant un contrôle sur une autre personne, à des fins d'exploitation.<sup>118</sup>

#### Trafic des êtres humains et prostitution

30. Le trafic des êtres humains à des fins sexuelles n'est pas la même chose que la prostitution. Dès lors qu'il n'y a pas de consentement pour des raisons comprenant la menace ou l'usage de la force, le mensonge, la fraude et l'abus

---

<sup>118</sup> Protocole des Nations unies pour prévenir, réprimer et punir le trafic des êtres humains – Assemblée générale de l'ONU, 2000  
MANUEL DE POLITIQUES DE L'IPPF

## 4. SANTÉ ET DROITS EN MATIÈRE DE SEXUALITÉ ET DE REPRODUCTION

POLITIQUE 4.19

de pouvoir ou l'implication d'un enfant, ce type d'activité constitue un abus de droit humain qui doit être considéré comme une infraction pénale.<sup>119</sup>

### Esclavage

31. Etat ou condition d'une personne sur laquelle est exercée une ou plusieurs des formes de pouvoir attachées au droit de propriété. donné que la propriété légale d'une personne est inconcevable, l'élément clé de l'esclavage est l'attitude adoptée par le contrevenant qui agit comme si il ou elle possédait la personne, la privant ainsi de sa liberté.<sup>120</sup>

### Travail forcé

32. Est qualifié de *forcé* tout travail produit de façon non volontaire et sous la contrainte. Cela peut concerner toute branche de l'industrie y compris l'économie parallèle. Si l'exploitation sexuelle et/ou commerciale fait de nombreuses victimes, en particulier chez les femmes et les filles, le travail forcé est aussi répandu dans des secteurs tels que l'agriculture, la pêche, le travail domestique, le bâtiment, la production manufacturée et l'extraction minière.<sup>121</sup>

### La prostitution

33. Activité d'un adulte – femme, homme ou transgenre – qui reçoit de l'argent ou des biens en échange de services sexuels, régulièrement ou occasionnellement, qu'elle soit consciemment ou non définie comme génératrice de revenus.<sup>122</sup>

## Appendice A – Conseils aux AM sur la mise en œuvre

Pour soutenir la mise en œuvre de cette politique, les AM pourront décider d'introduire ou de créer des initiatives qui contribueront à lutter contre l'esclavage moderne et le trafic des êtres humains, en particulier à des fins d'exploitation sexuelle.

Exemples d'initiatives possibles :

- a. L'aide directe ou indirecte aux victimes comme la protection et le soutien aux personnes touchées par le trafic des êtres humains.
- b. Prendre position fermement contre l'esclavage moderne quand cela est justifié dans le débat public ou l'environnement politique.
- c. Faire pression à l'échelon local, national et international quand les normes sur le travail forcé et le trafic des êtres humains ne sont pas appliquées.
- d. Adopter une position ouvertement anti-trafic des êtres humains dans toute activité avec des personnes de l'extérieur - clients, partenaires, personnel, volontaires, donateurs et autres parties prenantes.

<sup>119</sup> Position d'Amnesty International relative à l'obligation des Etats de respecter, protéger et mettre en œuvre les droits humains des travailleuses et travailleurs du sexe, mai 2016

<sup>120</sup> Précision du gouvernement britannique sous la section 54(9) du Loi 2015 contre l'esclavage moderne 2015 – Annexe A, « Définition de l'esclavage moderne ».

<sup>121</sup> OIT, Protocole de 2014 relatif à la convention n°29 sur le travail forcé

<sup>122</sup> HCR, VIH et prostitution en situations de réfugiés: un guide pratique pour lancer des interventions, 2010

### Appendice B – Relations entre l'IPPF et l'USAID

- L'IPPF est à la fois bénéficiaire et sous-bénéficiaire de fonds de l'USAID pour lutter contre le VIH/sida. L'une des conditions requises pour accepter ces fonds la lie à la déclaration d'opposition suivante : « *En acceptant cette subvention principale ou toute sous-subvention, l'organisation non gouvernementale concernée accepte de s'opposer aux pratiques du prostitution et du trafic sexuelle* ».
- Cela n'interdit ni n'empêche de travailler avec les individus pour dispenser les soins nécessaires (soins palliatifs, traitement prophylactique post-exposition et médicaments et autres produits nécessaires, kits de dépistage et préservatifs inclus). En revanche, cela implique que l'IPPF à travers ses politiques et pratiques et en tant que bénéficiaire de fonds de l'USAID : (1) accepte la déclaration d'opposition (telle que formulée plus haut) ; (2) garde des distances suffisantes avec les organisations affiliées afin d'éviter de brouiller le message voulu par le gouvernement américain sur ces questions ; et (3) veille à ce que toutes ses activités soient cohérentes avec l'opposition déclarée, y compris celles de ses affiliés considérés comme insuffisamment indépendants.
- Ainsi, si nous n'utilisons pas la même terminologie que le gouvernement américain ou ne sommes pas d'accord sur tous les aspects de sa position, nous sommes dans l'obligation de nous conformer aux conditions associées, dans la mesure où elles sont légalement valables et incluses aux accords de financement. Tout manquement à cette obligation peut être vu comme un cas de non-conformité induisant l'annulation du financement ou d'autres sanctions.
- Aussi, jusqu'à nouvel ordre, l'IPPF a-t-elle la responsabilité de s'assurer que la conception et la mise en œuvre des activités concernées (qu'elles soient ou non financées par le gouvernement états-unien), ainsi que la formulation, l'adoption et la communication de positions, déclarations, politiques et efforts de plaidoyer sont cohérentes avec cette Déclaration d'opposition. Toutes questions relatives à cette déclaration et autres conditions juridiques et politiques applicables à l'aide du gouvernement américain devront être adressées au Directeur de projet du Bureau central de l'IPPF chargé du financement de l'USAID.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance en novembre 2016*