**Recrutement sécurisé**

**Protéger les personnes contre les préjudices**

L’IPPF entend protéger et promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables et faire respecter ses valeurs, son code de conduite et ses principes d’emploi en vue de promouvoir une culture et un environnement de travail positifs, exempts de toutes les formes de comportement inacceptable, y compris, mais sans s’y limiter, l’intimidation, le harcèlement, le détournement de pouvoir, la victimisation ainsi que le harcèlement sexuel. L’IPPF attend de tous les employés, volontaires, contractants et partenaires à ce qu’ils partagent ces engagements.

La Politique de Protection (Enfants et adultes vulnérables) de l’IPPF «*vise à énoncer les principes directeurs et les valeurs applicables à tous les éléments de l’IPPF* ». Cette politique comprend une liste de contrôle du Recrutement sécurisé qui s’applique à tous les recrutements, qu’il s’agisse d’un rôle d’employé ou de volontaire, comme c’est le cas pour un membre du Conseil d’administration ou d’un comité.

**À propos de ce formulaire**

Ce formulaire constitue une partie essentielle de la procédure de recrutement au sein de l’IPPF. Les informations que nous recueillons ici nous permettent de réduire le risque de causer préjudice à toute personne qui entre en contact avec l’IPPF, y compris nos employés et les personnes qui accèdent aux services de SDSR de l’IPPF.

Si votre candidature est présélectionnée pour le poste auquel vous avez postulé, l’IPPF peut vous demander un extrait de votre casier judiciaire et des références d’au moins deux emplois professionnels ou d’autres références pertinentes (par exemple pour les membres du Conseil d’administration). Pour les employés, l’organisation cherchera à comprendre les périodes d’inactivité professionnelle et vérifiera les références académiques en fonction des informations fournies dans ce formulaire.

Veuillez noter que les informations que vous fournissez seront traitées en toute confidentialité et ne seront pas divulguées, sauf si la loi l’exige.

**Au moment de remplir ce formulaire**

Veuillez vous assurer que les informations que vous fournissez ci-dessous sont à jour, complètes et exactes. Toute fausse déclaration ou omission de votre part peut être passible de poursuites. Celle-ci peut entraîner le rejet de votre candidature ou, si nous vous avons offert un poste et constatons a posteriori que vous nous avez caché des informations, nous pouvons retirer notre offre ou vous congédier.

Veuillez remplir le formulaire à l’encre noire ou par voie électronique. Si vous remplissez votre candidature à la main et l’envoyez ensuite par courriel à l’IPPF, nous vous demandons de remplir, signer et scanner le présent formulaire et de le joindre à votre candidature. Si vous remplissez votre candidature et ce formulaire par voie électronique, vous pouvez envoyer tous les formulaires dûment remplis à l’adresse électronique indiquée dans l’annonce. Dès lors, il sera présumé que les informations que vous avez fournies sont véridiques et complètes.

Nous apprécions les informations concises, d’où l’espace limité qui est prévu à cette fin. Toutefois, n’hésitez pas à allonger les tableaux et à utiliser des feuilles supplémentaires pour tout complément d’informations que vous souhaitez nous communiquer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste visé par la candidature** |  |

**INFORMATIONS PERSONNELLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre (M. / Mme / Mlle / Dr / Préfère ne pas le dire, etc.)** |  |
| **Nom** |  |
| **Pronoms préférés (Il/Elle/Iel)** |  |
| **Date de naissance** |  |
| **Adresse du domicile actuel** |  |
| **Adresse du domicile permanent** |  |
| **Numéros de téléphone (avec indicatif international)** |  |
| **Courriel** |  |
| **Nationalité** |  |
| **Si vous avez déjà travaillé avec l’IPPF, veuillez indiquer quand et à quel titre.** |  |

**AUTRES RENSEIGNEMENTS**

**Périodes d’inactivité professionnelle (par ex., interruptions de carrière, périodes de chômage, etc.)**

Si vous postulez pour un rôle de volontaire, par ex. un rôle de membre du Conseil d’administration, il ne vous est pas demandé de remplir cette section.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de début (mm/aa) | Date de fin (mm/aa) | Motif |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Veuillez ajouter des lignes supplémentaires au tableau si nécessaire)*

**Déclaration relative aux antécédents judiciaires**

Notre procédure de recrutement prévoit des vérifications qui peuvent relever des condamnations pénales. Toute condamnation déclarée ou relevée n’entraînera pas systématiquement l’exclusion d’un·e candidat·e de la procédure de recrutement. Chaque circonstance sera examinée au cas par cas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OUI** | **NON** |
| **Vous est-il déjà arrivé qu’une juridiction vous reconnaisse coupable d’une infraction pénale et/ou vous condamne à une peine d’emprisonnement ?** |  |  |
| **Des poursuites pénales sont-elles en cours contre vous devant une juridiction ?** |  |  |
| **En cas de réponse affirmative à l’une des questions ci-dessus, veuillez donner des précisions :** | | |

*(utilisez des feuilles supplémentaires si nécessaire)*

**RÉFÉRENCES**

Veuillez indiquer les coordonnées d’au moins deux références professionnelles. Vous pouvez en fournir trois si vous le souhaitez, mais nous ne vous en demandons que deux.

1. **Si vous postulez à un emploi rémunéré :** une référence doit provenir de la DRH ou de votre supérieur hiérarchique de votre employeur/organisme contractant actuel ou le plus récent. Il lui sera demandé de fournir des références sur votre expérience professionnelle et sur votre aptitude à occuper le poste auquel vous postulez. Les références resteront confidentielles et leurs auteurs seront contactés sans votre permission uniquement *après* qu'une offre d’engagement vous aura été adressée.
2. **Si vous postulez à un poste de volontaire, par ex. un poste de membre du Conseil d’administration :** veuillez demander à deux personnes de fournir chacune une référence pour se porter garantes de votre aptitude à vous acquitter de ce poste.

**Référence 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** |  | **Courriel** |  |
| **Désignation** |  | **Numéro de téléphone** |  |
| **Organisation** |  | **Adresse** |  |
| **Relation professionnelle et durée de l’association directe :** | |  | |

**Référence 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** |  | **Courriel** |  |
| **Désignation** |  | **Numéro de téléphone** |  |
| **Organisation** |  | **Adresse** |  |
| **Relation professionnelle et durée de l’association directe :** | |  | |

**Référence 3 (le cas échéant)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** |  | **Courriel** |  |
| **Désignation** |  | **Numéro de téléphone** |  |
| **Organisation** |  | **Adresse** |  |
| **Relation professionnelle et durée de l’association directe :** | |  | |

**DÉCLARATION**

Je confirme que les informations que j’ai fournies sont, à ma connaissance, véridiques et complètes. Toute fausse déclaration ou omission peut être un motif suffisant de rejet ou, en cas d’emploi, de licenciement.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Lieu** |  |
| **Date** |  |

**Veuillez envoyer votre formulaire dûment rempli à l'adresse électronique indiquée dans l'annonce du poste à pourvoir.**