

Note pratique



Intégrer la sauvegarde dans les ressources humaines

Élaborée par des organisations de la société civile (OSC) au Nigéria

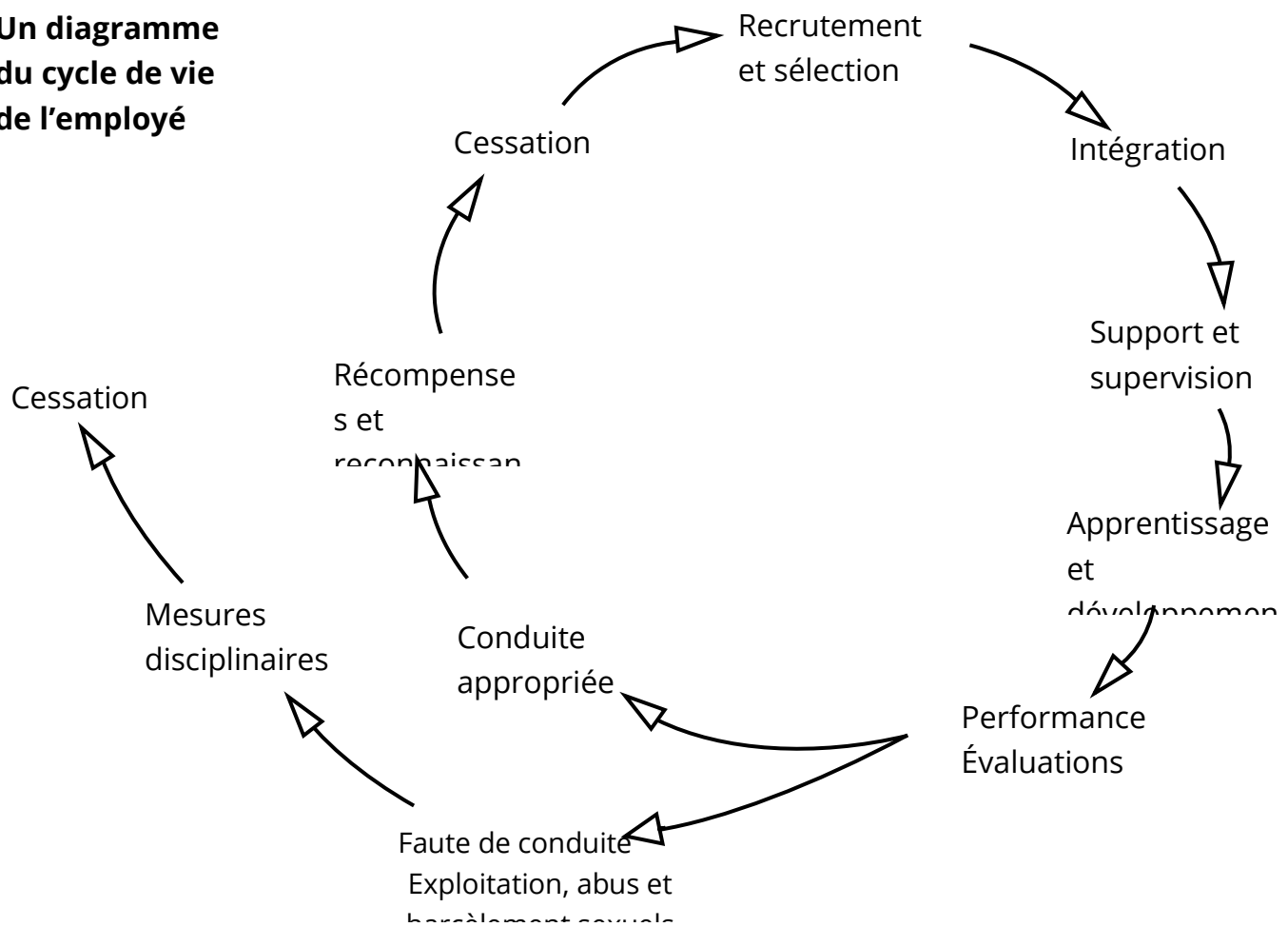
Que peuvent faire les RH pour assurer la sauvegarde ?

Le département des ressources humaines (RH) est une partie prenante essentielle de la sauvegarde. Les RH sont impliquées tout au long du cycle de vie de l'employé, depuis le moment où un candidat exprime son intérêt à rejoindre une organisation jusqu'au moment où il la quitte, ce qui offre de nombreuses opportunités d'intégrer la sauvegarde dans les RH. Pour ce faire, l'organisation doit examiner comment elle planifie et met en œuvre les activités RH, notamment le recrutement et la sélection, l'intégration, le soutien et la supervision, l'apprentissage et le développement, l'évaluation des performances, les récompenses et la reconnaissance et, enfin, la cessation d'emploi. L'intégration de la sauvegarde dans les activités RH et l'établissement de liens clairs entre la politique et la pratique contribueront à créer des organisations qui offrent des programmes plus sûrs aux bénéficiaires, notamment aux enfants et aux adultes à risque. Cette pochette d'informations fournit des conseils pratiques pour intégrer la sauvegarde dans les RH après le recrutement. **[Pour des conseils sur le recrutement sûr, suivez ce lien.](#)**

Intégration

La phase d'intégration suit le recrutement. Elle consiste en une présentation détaillée des exigences techniques du rôle, ainsi que des procédures administratives et opérationnelles de l'organisation, afin de s'assurer que la nouvelle recrue les comprenne et qu'elle puisse s'adapter rapidement à son rôle. Un élément clé du processus d'orientation devrait être la sauvegarde. Les nouvelles recrues doivent comprendre les exigences de la politique de sauvegarde et le code de conduite et savoir reconnaître les risques liés à la sauvegarde, ainsi que quand signaler leurs préoccupations. Pour vérifier que toutes les étapes de cette phase ont été réalisées, utilisez le **[guide d'intégration](#)** et veillez à ce que la nouvelle recrue signe un **[formulaire de consentement](#)** confirmant sa compréhension des politiques et des conséquences de toute faute de conduite. Une période d'essai probatoire est fortement recommandée pour les nouvelles recrues, et doit être mentionnée dans le contrat de travail et le manuel de l'employé. Au Nigéria, la période d'essai probatoire varie entre 2 mois et un an, selon la nature de l'emploi et de l'employeur.

Un diagramme du cycle de vie de l'employé



Support et supervision

Des études suggèrent que le fait d'apporter support et supervision au personnel améliore les performances.¹ La supervision est efficace lorsqu'elle se déroule régulièrement, lorsqu'il y a une communication réciproque entre le superviseur et l'employé (supervisé) et lorsqu'un retour est donné sur chaque tâche accomplie. Les séances de supervision étant l'occasion de conversations entre le superviseur et l'employé, elles constituent un moment idéal pour échanger sur la sauvegarde. Les superviseurs peuvent faire part des valeurs et des comportements souhaités, clarifier les attentes, corriger les actions ou les inactions, répondre aux préoccupations des supervisés en matière de sauvegarde et leur donner la confiance pour signaler les préoccupations. Au fil du temps, les employés seront plus à même d'aborder les questions de sauvegarde, de faire part de leurs préoccupations ou de révéler des abus. Tous les superviseurs doivent être suffisamment familiers avec les protocoles et les valeurs de sauvegarde de leur organisation pour pouvoir superviser les nouvelles recrues et répondre à leurs questions ou préoccupations. L'attention portée aux besoins des supervisés est essentielle, c'est pourquoi des séances de supervision peuvent avoir lieu chaque semaine pour

¹ **Rôle des comportements de leadership dans la supervision de la sauvegarde : une revue de la littérature.**

les nouveaux employés et devenir moins fréquentes avec le temps. Il est essentiel de prendre des notes pendant les séances, mais celles-ci doivent rester confidentielles, sauf dans les cas où il est nécessaire de faire remonter une préoccupation à un niveau supérieur.

Apprentissage et développement

Des formations sur la sauvegarde doivent être prévues lors de l'élaboration des plans de formation. Tous les membres du personnel doivent suivre une formation de base sur la sauvegarde dans les six mois suivant leur embauche. La formation sur la sauvegarde doit être dispensée par un point focal de sauvegarde qualifié. Elle doit être adaptée aux rôles du personnel et dispensée de façon prioritaire au personnel qui est en contact avec les bénéficiaires du programme. Pour les organisations de la société civile (OSC) qui viennent de lancer leur parcours de sauvegarde et n'ont pas de point focal de sauvegarde formé, les employés peuvent suivre un **cours en ligne gratuit de 5 modules**, mis au point par le Centre de ressources et de support sur la sauvegarde (RSH).² La mise à disposition d'espaces calmes, d'ordinateurs portables et d'Internet permettra aux employés de se concentrer et de suivre les formations. Des cours de rappel annuels sur la sauvegarde devraient être obligatoires pour tout le personnel.

Les organisations ayant besoin d'une formation ou de conseils plus spécialisés en matière de sauvegarde sont encouragées à utiliser le service « Les spécialistes à votre service » proposé par le Centre de ressources et de support.

Les organisations peuvent améliorer leurs pratiques en inscrivant la sauvegarde comme point récurrent à l'ordre du jour des réunions. Les employés doivent être encouragés à soulever les questions qui les préoccupent concernant la manière dont la sauvegarde est mise en œuvre, car cela facilitera l'apprentissage. La politique de sauvegarde, le code de conduite et les mécanismes de signalement doivent être revus périodiquement afin de déterminer s'ils fonctionnent bien et s'ils ont été bien mis en œuvre. Tout incident d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels doit être utilisé comme opportunité d'apprentissage pour renforcer, si nécessaire, les systèmes et processus des ressources humaines.

Évaluations de performances

Les évaluations de performances sont un excellent moyen de responsabiliser les employés quant à leurs performances et leur conduite. La définition d'objectifs appropriés liés au respect des politiques de protection et du code de conduite, comme la participation aux formations obligatoires sur la sauvegarde, motivera les employés à atteindre leurs objectifs. Collectivement, ces efforts contribuent à créer des lieux de travail plus sûrs. Pour un modèle d'évaluation de la performance **suivez ce lien**.

Récompenses et reconnaissance

Pour promouvoir davantage la sauvegarde, les organisations devraient reconnaître les employés dont les comportements et les actions sont conformes au code de conduite.

²Une version hors ligne est disponible par téléchargement et peut convenir lorsque la connexion est faible.

Reconnaître le personnel pour de tels efforts envoie un message puissant dans toute l'organisation. Il existe de nombreuses façons de reconnaître le personnel : la direction peut décider de faire une annonce pendant les réunions du personnel, adresser au personnel **une lettre d'appréciation** ou publier les noms sur le tableau d'affichage ou le site web. Des distinctions ou des primes annuelles pourraient motiver encore davantage le personnel. Quoi qu'il en soit, la reconnaissance est très appréciée par les employés et contribuera grandement à sensibiliser le personnel à la sauvegarde.

Mesures disciplinaires

Les RH doivent appliquer des mesures disciplinaires chaque fois qu'il y a violation de la politique. Cela est possible lorsqu'un manuel du personnel précis est en place dont tous les employés ont reconnu par écrit avoir lu et compris le contenu, et lorsque les organisations appliquent les procédures disciplinaires. Les dossiers du personnel doivent être tenus à jour, et contenir les détails des allégations et le résultat des enquêtes.

Cessation

Les entretiens de départ peuvent permettre de découvrir des informations qui n'auraient jamais été révélées autrement. Au cours de leur emploi, les membres du personnel accumulent des connaissances et des opinions sur une organisation en fonction de leurs interactions et expériences quotidiennes au sein de celle-ci. Les informations sur les cas d'abus ou les incidents dont ils ont été témoins ou dont ils ont entendu parler peuvent fournir des pistes utiles à l'organisation pour déterminer le niveau de sécurité de son personnel et de ses programmes. Si, lors d'un entretien de départ, un cas d'abus est révélé, il doit être signalé et traité en conséquence. Ce **modèle d'entretien de sortie** peut être utilisé comme guide pour les discussions avec le personnel sortant.

Pour terminer

Pour que les organisations puissent accomplir leur travail de manière efficace et sûre, sans nuire au personnel ou aux bénéficiaires (le but ultime de la sauvegarde), des systèmes et des processus doivent être mis en place pour créer des lieux de travail sûrs. Des politiques et des codes de conduite rigoureux en matière de sauvegarde, ainsi que la compréhension des exigences par le personnel, jouent un rôle important à cet égard. En outre, la sauvegarde sera établie dans toute l'organisation si les ressources humaines - dont la responsabilité est de gérer le personnel - collaborent étroitement avec les points focaux de sauvegarde désignés, et intègrent la sauvegarde dans les activités des RH.

Références

Cette note pratique a été adaptée à partir d'outils élaborés et publiés par Action contre la Faim. Disponible sur le site web du Centre de ressources et de support [ici](#).

Une autre ressource utile est le document intitulé « Safeguarding from Interview to Exit » de Know How. Disponible [ici](#).