

---

# Charte de lutte contre les discriminations, les harcèlements et les violences sexistes et sexuelles

---

## Préambule

Par la présente Charte, le Secrétariat général de la Commission de l'océan Indien (COI) et son personnel s'engagent à promouvoir le respect et l'égalité entre tous, sans distinction d'origine, de sexe, de situation de famille, fondée sur la grossesse, d'apparence physique, de religion et indépendamment de leur vulnérabilité résultant de leur situation économique apparente ou connue, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap inné ou non, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur qualité de lanceur d'alerte, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, ou de leur appartenance ou non-appartenance à une ethnie, à une nation .

Cette Charte marque l'engagement ferme du Secrétariat général de la COI en faveur de l'équité, de la diversité, et du respect au sein de notre organisation. Elle vise à prévenir et à lutter contre les discriminations<sup>1</sup>, les harcèlements, les violences sexistes<sup>2</sup> et sexuelles et à promouvoir un environnement de travail dans lequel toute forme de comportement inapproprié et injustifié, qui ne correspond pas aux standards de conduite attendus d'un agent de l'organisation, sera traitée. En aucun cas, elle ne se substitue aux procédures et règlements en vigueur.

Cette Charte est le document de référence qui doit guider le comportement de chacun et de chacune envers ses collègues que ce soit sur les lieux de travail ou en tout autre lieu. Elle complète les dispositions en vigueur des textes qui régissent le Secrétariat général de la COI, notamment le Statut du personnel, le code d'éthique et la politique de lanceur d'alerte.

Chacun et chacune s'engage à en prendre connaissance et à en suivre les principes.

Cette Charte s'applique à tout le personnel de la COI, toute personne qui travaille pour ou avec la COI (directement ou indirectement) y compris les personnes mises à disposition, les stagiaires, les volontaires de solidarité internationale (VSI), ainsi que les salariés de fournisseurs/prestataires extérieurs fournissant des services à la COI. Elle a également vocation à s'adresser à toute personne amenée à prendre part à la vie de la COI.

---

<sup>1</sup> Discrimination : fait de distinguer et traiter une personne différemment en raison de son âge, de son origine ethnique ou sociale, de sa couleur de peau, de sa religion, de son genre ou de son orientation sexuelle, de ses orientations politiques ou syndicales. (Source : Larousse)

<sup>2</sup> Sexisme : attitude discriminatoire fondée sur le genre. (Source : Larousse)

Le Secrétariat général de la COI s'engage à garantir que la présente Charte s'applique de manière égale à tous ses agents et à ses collaborateurs, quel que soit leur niveau hiérarchique.

Aussi, le Secrétariat général s'engage à promouvoir la mise en œuvre de la présente Charte par une information claire et accessible sur les principes édictés et les règlements en vigueur ainsi que par des sessions de sensibilisation en tant que de besoin.

## **1. Champs d'application**

### **1.1. Discriminations**

Toute discrimination, directe ou indirecte, fondée sur l'un des critères définis dans le préambule de la présente charte ou par les lois de l'Etat du siège est proscrite au Secrétariat général de la COI et lors des activités organisées par le Secrétariat général.

Sont listés ci-dessous les motifs, objets de discrimination (liste non exhaustive) :

- Age
- Apparence physique
- État de santé
- Ethnie, nation, prétendue race, religion (appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée)
- Caractéristiques génétiques
- Grossesse
- Handicap
- Identité de genre
- Lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec le lanceur d'alerte
- Langue : capacité à s'exprimer dans une langue
- Lieu de résidence
- Opinions politiques
- Orientations sexuelles
- Origine
- Particulière vulnérabilité résultant de la situation économique apparente ou connue
- Patronyme
- Perte d'autonomie
- Sexe
- Situation familiale
- Syndicalisme

## **1.2. Harcèlement, violences sexistes et sexuelles, et abus d'autorité**

Le Secrétariat général de la COI condamne tout type de harcèlement, qu'il se manifeste par des comportements, des paroles, des gestes, des écrits ou par l'utilisation de services de communication en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique

Le Secrétariat général de la COI accorde une attention particulière aux actes suivants :

- **Harcèlement moral**

Le Secrétariat général de la COI condamne tout agissement subi par une personne ayant pour objet ou pour effet de l'intimider ou de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, d'engendrer une dégradation de ses conditions de travail ou de compromettre son avenir professionnel.

- **Harcèlement sexuel**

Le Secrétariat général de la COI condamne le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos, un comportement ou des gestes à connotation sexuelle ou sexiste qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Le Secrétariat général de la COI condamne également toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

- **Violences sexistes ou sexuelles**

Le Secrétariat général de la COI condamne tout propos (oral ou écrit), comportement, à caractère sexiste et/ou sexuel et tout acte sexuel commis avec violence, contrainte, menace ou surprise. Les violences sexistes ou sexuelles sont prohibées et peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires selon les lois en vigueur dans l'État du siège.

- **Abus d'autorité**

Le Secrétariat général de la COI condamne toute utilisation abusive d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité contre une autre personne. Lorsque la personne est en mesure d'influencer de manière inappropriée la carrière ou les conditions de travail (notamment le recrutement, l'affectation, le renouvellement de contrat, l'évaluation des performances) de la personne qu'elle vise, le degré de l'abus est élevé à une faute grave.

### **1.3. Cadre de travail**

Le Secrétariat général de la COI veille à offrir un cadre de travail positif et harmonieux, exempt de toute discrimination dans l'ensemble de ses activités et ainsi à veiller à la protection physique et psychique des personnes, quel que soit le niveau hiérarchique.

Dans un cadre de travail international et multiculturel comme celui de la COI, tous les membres du personnel doivent être conscients que leurs normes et valeurs culturelles peuvent ne pas être partagées par leurs collègues, et être attentifs aux malentendus ou aux divergences d'opinion que ces différences culturelles peuvent entraîner. Parallèlement, ces différences n'excusent pas les comportements inappropriés ou le harcèlement. Dans le contexte de cet environnement international et multiculturel, il est attendu de tous les membres du personnel qu'ils agissent avec courtoisie, dignité, tolérance et respect.

### **1.4. Ateliers, séminaires, conférences, groupes de travail**

Les manifestations (ateliers, séminaires, groupes de travail, conférences, ...) organisées par le Secrétariat général de la COI sont des lieux d'échanges et de débats.

Le Secrétariat général de la COI attend de tout son personnel participant aux manifestations, présentes physiquement ou en virtuel, qu'elles contribuent à créer un environnement accueillant, sûr et tolérant.

Cette Charte s'applique également hors du bureau du Secrétariat dès lors que le personnel représente la COI.

Le Secrétariat général de la COI condamne fermement tout acte de discrimination directe ou indirecte, ainsi que tout agissement conduisant à des harcèlements moraux ou sexuels, ou à des violences sexistes et sexuelles lors des manifestations et de leurs éventuels événements sociaux associés.

### **1.5. Protection des témoins et des victimes**

Aucune mesure concernant la carrière d'un membre du personnel ne peut être prise à l'encontre de cette personne au motif qu'elle a relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'une situation de discrimination dont elle aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Aucune action ou décision arbitraire ou défavorable à une personne ne peut être fondée sur le fait qu'elle ait été victime d'une tentative de discrimination exécutée ou non.

Toutes représailles ou menaces de représailles exercées à l'encontre d'individus ayant signalés tout type de faute en vertu de la présente charte, ou ayant participé à une enquête après un signalement (en qualité de témoin par exemple), seront considérées comme une faute grave et donneront lieu à des mesures disciplinaires. Parallèlement toute accusation ou tout signalement dont il aura été prouvé qu'ils ont été faits de mauvaise foi seront également considérés comme une faute grave et seront traités de la même manière.

## 2. Des actions de lutte contre les discriminations

Le Secrétariat général de la COI s'engage :

- À mettre en place une politique d'affichage et d'information afin de sensibiliser ses membres ainsi que toute personne amenée à prendre part à la vie de la COI à l'égalité des droits et à la lutte contre les discriminations ;
- À faire en sorte que tous les agents ayant des fonctions d'encadrement rendent compte du respect de la présente charte dans le cadre de l'évaluation de leurs performances ;
- À veiller à ce qu'il existe des mécanismes permettant de régler de manière informelle les conflits au travail et à ce que les préoccupations et signalements concernant des comportements inappropriés au travail soient pris au sérieux et traités avec promptitude et diligence ;
- Prendre les mesures voulues pour préserver la sécurité et le bien-être des parties concernées et pour protéger les intérêts et la réputation de l'Organisation, y compris, lorsque cela est nécessaire, en prenant des mesures disciplinaires ou administratives pour traiter les transgressions à la présente charte.

Le Secrétariat général de la COI et son personnel s'engagent à orienter les victimes et les témoins, à les écouter et à leur apporter un soutien. Plus particulièrement, les organisateurs et organisatrices des manifestations (séminaires, groupes de travail, conférences, ...) ainsi que le Comité du personnel s'engagent à faire remonter aux personnes mentionnées au point 3 tout acte discriminatoire dont ils seraient témoins ou dont ils seraient mis au courant.

La Gestion des Ressources humaines doit :

- Conserver les rapports strictement confidentiels sur les allégations de harcèlement et les mesures prises pour les traiter ;
- Assurer le suivi de la présente charte dans sa mise en œuvre et faire périodiquement un rapport au Secrétaire Général sur les signalements de harcèlement et leurs suivis
- Dans les cas où les agents signalent de manière formelle un harcèlement ou autre comportement inapproprié, réaliser un examen initial afin de déterminer s'il convient de transmettre le signalement en vue d'une enquête approfondie ;
- Lorsque cela se justifie, prendre les mesures disciplinaires ou autres mesures voulues à l'encontre de l'agent dont il a été établi qu'il a exercé un harcèlement moral, un harcèlement sexuel ou un abus d'autorité, ainsi que les mesures voulues à l'encontre des autres catégories de personnel qui ont eu ce type de comportement (par exemple, selon les termes prévus dans le contrat de services ou le contrat de consultant) ;
- Une fois le signalement traité, assurer un suivi de la situation afin de faire en sorte que toutes les parties reprennent leurs tâches normales le plus harmonieusement et rapidement possible, et que le comportement offensant ne se répète pas.



Les supérieurs hiérarchiques à tous les niveaux jouent un rôle clé et ont une responsabilité particulière dans la prévention et la lutte contre tout fait de harcèlement. Ils doivent donc :

- Donner le bon exemple et respecter les règles de conduite voulues ;
- Favoriser un cadre de travail harmonieux où tout le personnel est traité avec dignité et respect et faire en sorte que nul ne se sente menacé ou intimidé au travail ;
- Agir promptement et efficacement pour faire cesser toute forme de harcèlement, et veiller à ce qu'aucun document potentiellement offensant ne soit affiché ou diffusé au travail ;
- Prêter attention aux signes d'une détérioration de l'atmosphère de travail, et prendre des mesures pour résoudre promptement les problèmes avec tact ;
- Se rendre disponibles pour les personnes qui souhaitent faire remonter des préoccupations de manière confidentielle, et traiter ces questions promptement et efficacement ;
- Suivre et compléter toute formation obligatoire sur la prévention et la lutte contre le harcèlement, se familiariser avec la présente charte, et veiller à ce que leurs subordonnés fassent de même.

Il incombe à tout le personnel de la COI, quels que soient leur grade et leur situation contractuelle, de prévenir le harcèlement et de préserver un cadre de travail harmonieux. Par conséquent, les membres du personnel et autres personnes qui travaillent pour, ou à la COI doivent donc :

- Faire preuve de tolérance, de tact et de respect pour la diversité dans leurs interactions avec autrui ;
- Veiller à ne pas exercer, à ne pas encourager d'autres personnes à exercer, ou à condamner un comportement inapproprié ;
- Suivre toute formation obligatoire sur la prévention du harcèlement au travail et se familiariser avec la présente charte ;
- Apporter leur aide aux individus concernés s'ils constatent qu'un collègue pourrait être l'objet de harcèlement. En outre, les agents qui ont connaissance de faits de harcèlement sont attendus de les porter à l'attention du Secrétaire général, soit directement, soit par l'intermédiaire du directeur, du Chargé de mission, du Service de gestion des ressources humaines (GRH) ou du comité du personnel ;
- Coopérer pleinement avec les personnes qui sont chargées d'enquêter sur les allégations de faute et respecter scrupuleusement la confidentialité de la procédure.

### 3. Du recours

Tout membre du personnel du Secrétariat général de la COI, témoin ou victime d'un acte de discrimination ou de harcèlement, est encouragé à en parler le plus tôt possible après qu'il s'est produit.

Le Secrétariat général de la COI s'engage à offrir le meilleur cadre pour recueillir sa parole.

Quel que soit le mode résolution choisie, tout signalement de harcèlement, harcèlement sexuel ou abus d'autorité sera traité avec sensibilité et confidentialité afin de protéger la vie privée de toutes les personnes concernées.

#### **3.1. Résolution informelle :** (en application des dispositions du Statut du personnel relatives au règlement des différends)

Dans les cas où cela est possible, la personne s'estimant victime de discrimination, de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou d'abus de pouvoir devrait envisager sérieusement de faire part de ses préoccupations directement à l'auteur présumé de l'infraction. Cette personne peut ne pas être consciente de l'effet de son comportement sur autrui. Si on le lui fait remarquer, cela lui donne la possibilité de changer son comportement de manière positive.

Toutefois si le comportement persiste, ou si la personne ne se sent pas capable de s'adresser à l'auteur, il existe des voies informelles ou formelles pour faire remonter les préoccupations et résoudre le problème.

Outre leur supérieur hiérarchique, les membres du personnel peuvent consulter une ou plusieurs personnes parmi les suivantes pour discuter de la situation et des options permettant de la traiter :

- Le Secrétaire général de la COI ;
- Les membres du Comité de direction du Secrétariat général de la COI ;
- Les membres du Comité du personnel ;
- Les organisateurs et organisatrices des manifestations si la discrimination a eu lieu dans ce cadre.

#### **3.2. Résolution formelle :**

Tout membre du personnel qui estime être la cible d'un harcèlement moral, d'un harcèlement sexuel ou d'un abus d'autorité peut signaler la faute présumée par écrit au Secrétaire général, soit directement, soit par l'entremise des personnes suivantes :

- Les membres du Comité de direction du Secrétariat général de la COI ;
- Les membres du Comité du personnel ;

- Les organisateurs et organisatrices des manifestations si la discrimination a eu lieu dans ce cadre.

Les plaignants sont fortement invités, sans y être obligés, à communiquer par voie écrite les informations sur le nom et les fonctions de l'auteur présumé, la nature, le lieu et les dates de ou des incidents ou comportements motivant le signalement, le cas échéant, les noms des éventuels témoins ou des incidents ou comportements en question ; tout document étayant le signalement, tels que courriels, photographies ou rapports médicaux, et l'issue ou les mesures correctives souhaitées.

Les signalements anonymes sont autorisés. Toutefois un signalement anonyme tout en ayant pour effet d'attirer l'attention des responsables ne permettra pas, de facto, d'engager ou de mener une enquête ou une procédure disciplinaire.

#### **4 . Du traitement des signalements des faits discriminatoires**

Tout signalement sera traité selon les procédures en vigueur indiquée, entre autres, dans le Statut du personnel.

Un signalement de harcèlement ou d'abus de pouvoir déclenche une procédure en plusieurs étapes visant à établir la matérialité des faits allégués, pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires :

1. Une évaluation préliminaire par le Gestionnaire des Ressources Humaines pour vérifier si des faits portés à son attention pourraient, s'ils étaient avérés, constituer une violation du statut du personnel. Si tel est le cas, la question donnera lieu à une enquête approfondie visant à établir les faits. Le/la GRH pourra se faire accompagner d'un représentant du comité du personnel à la demande du plaignant ou si il/elle le juge nécessaire. Le membre du Comité du personnel peut être choisi par l'employé concerné, ou le cas échéant, sera nommé par le Comité, en portant une attention particulière aux éventuels conflits d'intérêts.

Suite à l'évaluation préliminaire du signalement de harcèlement par écrit, le GRH fournira au plaignant une réponse écrite pour l'informer de la décision qui a été prise concernant l'ouverture d'une enquête et de toute autre décision prise relative à ce sujet.

2. Une enquête approfondie sera conduite par l'auditeur interne en accordance avec la politique de lanceur d'alerte de la COI.
3. Si l'enquête établit la véracité des allégations en question, une procédure disciplinaire, conformément au chapitre 10 du statut du personnel.

Tous les membres du personnel qui ont eu connaissances que des mesures ont été prises ou sont en cours pour traiter une conduite inappropriée présumés doivent respecter la sensibilité et la confidentialité du dossier. Dans ce cas ils doivent s'abstenir d'en discuter ou de diffuser



des informations ou des documents. Tout doit être mis en œuvre pour préserver la dignité, les droits et l'estime de soi des parties. Toute personne entendue dans le cadre d'une enquête sera tenue à la confidentialité.

#### **5. Du suivi du traitement des faits**

Un comité de suivi de la présente Charte sera mis en place afin d'assurer le suivi du traitement des faits, échanger sur les pratiques et élaborer de nouvelles propositions d'action. Il sera composé du Secrétaire général (ou son représentant), du gestionnaire des Ressources humaines (ou son représentant), et d'un représentant du comité du personnel. Ce comité de suivi se réunira lorsque nécessaire sous la présidence du Secrétaire général.

Si l'un des membres du comité de suivi est concerné par des faits signalés, il ne pourra prendre part aux travaux dudit comité.

**Tous les membres du comité de suivi sont tenus par la confidentialité.**

#### **6. Évaluation et amélioration continue**

La Commission de l'Océan Indien évaluera régulièrement l'efficacité de cette Charte et s'engage à apporter des améliorations continues pour renforcer la prévention, la détection, et la résolution des problèmes liés aux discriminations, harcèlements, et violences sexistes et sexuelles.

#### **7. Entrée en vigueur**

La présente Charte de lutte contre les discriminations et le harcèlement au sein du Secrétariat général de la COI entre en vigueur le 01 février 2024.

  
Vêlayoudom MARIMOUTOU  
Secrétaire général



\*\*\*\*\*

#### **Annexes – Textes de référence**

- Statut du personnel de la COI, revu par le 30<sup>e</sup> conseil de la COI à Madagascar, 20 mai 2015
- Code d'éthique
- Politique de lanceur d'alerte

---

## Charte de lutte contre les discriminations, les harcèlements et les violences sexistes et sexuelles

---

Je soussigné(e), ....., occupant la fonction de  
..... déclare avoir pris connaissance de la teneur /  
des dispositions de la Charte de lutte contre les discriminations, les harcèlements et les  
violences sexistes et sexuelles de la COI dans son intégralité, datée du 01 février 2024.

Je m'engage à respecter scrupuleusement les principes énoncés dans la Charte et à intégrer  
ces valeurs et principes dans mon comportement professionnel au sein de l'organisation.

Je comprends que le non-respect des dispositions énoncées dans cette Charte peut entraîner  
des conséquences disciplinaires, conformément au Statut du personnel.

Fait à ....., le .....

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