



REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère des Technologies de la Communication

GOVTECH : TRANSFORMATION DIGITALE POUR LES SERVICES
PUBLICS ORIENTÉS USAGERS

Procédure de Gestion de la Main-d'œuvre

Version du
05 Février 2021

Table des matières

TABLEAUX.....	3
FIGURES.....	3
ACRONYMES.....	3
1. Contexte.....	4
2. Objectifs du PGM.....	4
3. Documents de références.....	5
4. Aperçu sur l'utilisation de la main-d'œuvre.....	5
5. Aperçu sur le cadre légal et réglementaire applicable.....	7
6. Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur.....	8
6.1. Conditions de travail et d'emploi.....	8
6.2. Non-discrimination et égalité des chances.....	10
6.3. Organisation de travailleurs.....	10
7. Protection de la main-d'œuvre.....	10
7.1. Travail des enfants et âge minimum.....	10
7.2. Travail forcé.....	11
8. Mécanisme de gestion des plaintes.....	12
9. Santé et sécurité au travail (SST).....	14
10. Travailleurs contractuels.....	16
ANNEXES.....	18
A1 – Rappel des principaux textes juridiques couvrant l'hygiène, la santé et la sécurité au travail en Tunisie.....	19
A2 – Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS générales EHS).....	21
A3 – Code de conduite et de déontologie de l'agent public.....	22
A4 – Formulaire de Code de Conduite (ES) pour le Personnel du Prestataire.....	23

TABLEAUX

Tableau 1: Répartition des travailleurs dans cadre du projet	5
Tableau 2 : Etapes du mécanisme de gestion des plaintes émis par les travailleurs.....	12

FIGURES

Figure 1: Organigramme de l'UGPO.....	6
---------------------------------------	---

ACRONYMES

AA	: Arrêté d'application
BM	: Banque mondiale
CGES	: Cadre de gestion environnementale et sociale
CT	: Code de travail
DA	: Décret d'application
EAS	: Exploitation et les abus sexuels
EAHS	: Exploitation, Abus et Harcèlement Sexuel
EPI	: Equipements de protection individuelle
FPI	: Financement de Projets d'Investissement
IFC	: Société financière internationale (Groupe banque mondiale)
MCT	: Ministère des technologies de la communication
MGM	: Mécanisme de gestion des plaintes
NES	: Norme environnementale et sociale
OIT	: Organisation Internationale du Travail
ONU	: Organisation des Nations Unies
PGM	: Procédure de gestion de la main-d'œuvre
PMPP	: Plan de mobilisation des parties prenantes
SST	: Santé et sécurité au travail
UGPO	: Unité de gestion du projet par objectifs
VCS	: Violence à caractère sexiste

1. Contexte

Le MTC reconnaît que la main-d'œuvre constitue un précieux atout et qu'une bonne gestion des ressources humaines et de saines relations entre l'équipe dirigeante et les travailleurs fondées sur le respect des droits de ces derniers, dont la liberté syndicale et le droit à la négociation collective, représentent des facteurs essentiels de pérennité des activités.

A cet effet, le MTC a établi cette procédure qui décrit la manière dont les travailleurs du projet seront gérés conformément aux prescriptions du droit national et de la Banque Mondiale, dont particulièrement la NES 2 (Emploi et conditions de travail). Elle décline la façon avec laquelle la NES 2 s'appliquera aux différentes catégories des travailleurs du projet.

Cette procédure est un document évolutif qui est lancé en phase de préparation du projet et qui est examiné et revue tout au long de la mise en œuvre du projet afin d'assurer sa pertinence et son adéquation.

Aperçu sur la structure du projet GovTech :

Le projet GovTech est structuré autour de trois composantes qui se renforcent mutuellement:

- **La composante 1** vise à reconcevoir les processus administratifs clés et à introduire des solutions numériques et institutionnelles simples d'utilisation afin d'améliorer l'accès et l'expérience des usagers et de réduire la fracture numérique. Dans le cadre de la restructuration du projet GovTech, cette composante a fait l'objet d'une mise à jour avec l'intégration de la nouvelle sous-composante 1.4. qui vise à améliorer l'efficacité, la redevabilité et l'orientation usager de la prestation des services de santé.
- **La composante 2** complète la composante 1 en renforçant les capacités des secteurs public et privé pour assurer une prestation de services plus rapide et plus réactive. Pour ce faire, elle améliore l'identification des usagers, l'engagement des citoyens, la gestion du changement et l'incitation à l'adoption de réformes essentielles.
- **La composante 3** permet l'adoption et la mise en œuvre accélérées des solutions fournies dans les composantes 1 et 2. Elle permet d'améliorer l'accès, la qualité et la redevabilité des services sélectionnés en répondant aux besoins de connectivité dans des localisations ciblées de prestataires de services d'éducation et de protection sociale.

2. Objectifs du PGM

Dans le cadre du projet GOVTECH, cette procédure de gestion de la main-d'œuvre doit permettre de :

- Respecter et protéger les principes et les droits fondamentaux des travailleurs,
- Promouvoir l'Agenda pour le travail décent, y compris le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs,
- Instaurer, maintenir et améliorer une relation saine entre l'équipe dirigeante et les travailleurs,
- Protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines,

- Empêcher le recours au travail forcé et au travail des enfants (tels que définis par l'OIT),
- Promouvoir la sécurité et la santé au travail,
- Protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables tels que les femmes, les personnes handicapées,
- Soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit national.

3. Documents de références

La gestion de la main d'œuvre se conformera aux exigences des normes environnementales et sociales et aux conventions OIT et ONU. On citera à titre d'information les références suivantes :

- Normes Environnementales et Sociales 2 (NES2): Emploi et conditions de travail ;
- Normes Environnementales et Sociales 1 (NES1) : Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- Note d'orientation à l'intention des Emprunteurs - Cadre environnemental et social pour les opérations de FPI - NES2
- Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires « Directives EHS générales EHS » (Annexe A2) ;
- Conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et des Nations Unies (ONU) ;
- GOVTECH : TRANSFORMATION DIGITALE POUR LES SERVICES PUBLICS ORIENTÉS USAGERS : Cadre de Gestion Environnementale et Sociale.

4. Aperçu sur l'utilisation de la main-d'œuvre

Les normes environnementales et sociales (NES) et les procédures de gestion de la main-d'œuvre ont pour objet de faciliter la planification du projet et d'aider à identifier les ressources nécessaires pour résoudre les problèmes de main-d'œuvre dans le cadre du projet. Elles aident à :

- identifier les différents types de travailleurs qui sont susceptibles d'être associés au projet ;
- énoncer les moyens de satisfaire aux exigences de la NES2 qui s'appliquent aux différents types de travailleurs du projet.

a) **Identification des différents types de travailleurs du MTC pouvant être associés au projet**

Le tableau 5, ci-dessous intègre les informations disponibles sur les catégories de travailleurs du projet couvertes par cette procédure :

Tableau 1: Répartition des travailleurs dans cadre du projet

Catégories de travailleurs	Description	Nombre de travailleurs (estimatif) *		Délais de couverture des besoins de main-d'œuvre (prévisionnel)
		Homme	Femme	
Travailleurs employés directement	Personnes employées directement par le MTC dans le cadre du projet : Qui sont les membres de l'UGPO.	03	05	Tout au long de la mise en œuvre du projet
Travailleurs contractuels	Personnes employées ou recrutées par des tiers pour effectuer des travaux liés aux fonctions essentielles du projet.	De 200 à 400*	De 100 à 300*	A définir au cas par cas

NB* : A ce stade le MTC ne dispose pas de données permettant de recenser avec précisions les différents types de travailleurs qui sont susceptibles d'être associés au projet. Ces chiffres sont donc des estimations qui doivent être ajustés avec l'avancement du projet.

b) Organigramme de l'UGPO

Conformément à un décret gouvernemental, actuellement en cours d'élaboration, il est prévu la création au sein du ministère des technologies de la communication une unité de gestion par objectifs afin d'assurer le suivi de l'exécution du programme de la gouvernance électronique Gov Tech pour l'appui à la transformation digitale des services publics financés par la banque mondiale.

L'Organigramme de l'UGPO est présenté dans la figure suivante :

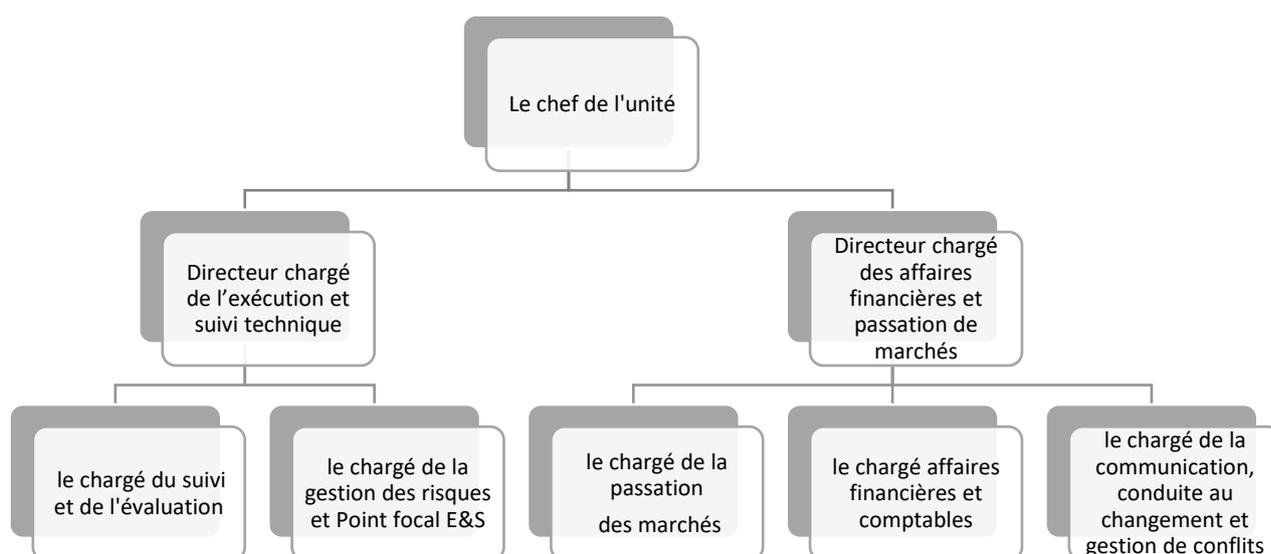


Figure 1: Organigramme de l'UGPO

5. Aperçu sur le cadre légal et réglementaire applicable

Les droits et libertés des citoyens y compris les travailleurs sont garantis par la constitution tunisienne de 2014. A ce titre on peut citer le chapitre II qui traite notamment les thèmes suivants :

- L'égalité des chances et la lutte contre la discrimination (Article 21) ;
- La dignité de l'être humain et son intégrité physique (Article 23) ;
- Le droit d'être traité avec humanité et en préservant sa dignité (Article 30) ;
- La liberté d'opinion, de pensée, d'expression, d'information et de publication (Article 31) ;
- La liberté de constituer de former des syndicats, le droit syndical, y compris le droit de grève (Article 35, 36) ;
- Le droit à la santé (Article 38) ;
- Le droit au travail sur la base de la compétence et de l'équité, dans des conditions décentes et à un salaire équitable (Article 40) ;
- Protéger les droits acquis de la femme et les renforcer. Garantir l'égalité des chances entre l'homme et la femme quant à l'accès à toutes les responsabilités et dans tous les domaines. Prendre les mesures nécessaires en vue d'éliminer la violence contre la femme (Article 46) ;
- Fournir toutes les formes de protection à tous les enfants sans discrimination correspondant aux intérêts supérieurs de l'enfant (Article 47) ;
- Protéger les personnes handicapées contre toute forme de discrimination (Article 48).

Les Principaux textes de droit du travail national sont formalisés principalement au niveau du Code du travail constitué des lois générales sur le travail ou l'emploi, adopté le 30 avril 1966 et révisée au 15 juillet 1996 (loi 96-62). Les modifications faites par la loi n° 96-62 portent sur les articles La loi no 66-27 du 30 avril 1966 a été publiée dans la Série législative sous la côte 1966-Tun.1. Le Code de travail a subi maintes modifications. Parmi celles-ci, les lois no 73-77 du 8 décembre 1973 et 76-84 du 11 août 1976 parues respectivement dans la Série législative 1973-Tun.2 et 1976-Tun., la loi n° 96-62 du 15 juillet 1996, ainsi que le dernier décret-loi n° 2011-51 du 6 juin 2011, portant modification du Code du travail.

Par ailleurs, les textes réglementaires suivants s'appliquent en matière de droit du travail :

- Code des procédures civiles et commerciales (Loi n°59-130 du 5 octobre 1959 portant promulgation du code de procédure civile et commerciale ainsi que les textes qui l'ont modifié et complété) ;
- Loi organique n° 2017-58 du 11 août 2017, relative à l'élimination de la violence à l'égard des femmes ;
- Loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif ;
- Loi N° 95-92 du 9 novembre 1995, relative à la publication du code de la protection de l'enfant ;
- Décret-loi n° 2011-88 du 24 septembre 2011, portant organisation des associations.

- Décret n° 1982-505 du 16 mars 1982 portant institution d'une indemnité de gestion et d'exécution au profit des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif ;
- Décret n°1985-980 du 11 août 1985 Fixant la liste des éléments permanents de la rémunération des agents de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif, soumis à retenue pour la retraite Et sur tous les textes qui le modifié et complété notamment le décret n° 2006-1801 du 26 juin 2006 ;
- Décret n° 1996-2159 du 6 novembre 1996 complétant le décret n° 82-505 du 16 mars 1982, instituant une indemnité spécifique dite indemnité de gestion et d'exécution au profit des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif ;
- Décret N°2014-4030 du 3 Octobre 2014, portant approbation du code de conduite et de déontologie de l'agent public ;
- Décret gouvernemental n° 2017-810 du 30 juin 2017, modifiant le décret n° 2012-1710 du 14 septembre 2012, relatif à la répartition des horaires et jours de travail des agents de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics à caractère administratif ;
- Décret n° 2017-813 du 4 juillet 2017 qui modifie et complète le décret n° 1984-1267 du 6 novembre 1996 relatif au classement hiérarchique, à l'échelonnement indiciaire et à la rémunération du Corps des Conseillers des Services Publics

Le cadre réglementaire national régissant l'hygiène, la sécurité au travail en Tunisie pouvant être applicable aux activités du projet est constituée particulièrement des textes juridiques cités en Annexe A1.

6. Conditions de travail et gestion de la relation employeur-travailleur

6.1. Conditions de travail et d'emploi

a) Documentation et informations sur les conditions d'emploi.

Le personnel travaillant dans le cadre du projet (qu'il soit employé directement ou contractuel) est soumis aux dispositions du code du travail tunisien, la Loi n° 83-112 et l'ensemble de textes organisant le recrutement au dans diverses structures publiques.

Le MTC doit s'assurer qu'une documentation et des informations claires et faciles à comprendre seront communiquées aux travailleurs du projet sur leurs conditions d'emploi. Ces informations et documents décriront les droits des travailleurs au regard de la législation nationale du travail (y compris la convention collective applicable), notamment leurs droits en matière de temps de travail, de salaire, d'heures supplémentaires, de rémunération et d'avantages sociaux. Cette documentation et ces informations seront mises à disposition au début de la relation de travail et en cas de modification importante des conditions d'emploi.

Les documents et contrats concernés comprennent les informations suivantes, le cas échéant :

- Le nom et le domicile légal de l'employeur
- Le nom du travailleur ;
- La fonction du travailleur
- La date de prise de fonctions ;
- Lorsque l'emploi n'est pas permanent, la durée escomptée du contrat ;
- Le lieu de travail ou, lorsque le travail prévoit des déplacements, le lieu de travail principal ;
- Les dispositions relatives au logement et à l'hébergement et les paiements requis, le cas échéant ;
- Les dispositions concernant la nourriture et les paiements requis, le cas échéant ;
- Les heures de travail, les temps de pause, les congés et d'autres questions connexes ;
- Les règles en matière d'heures supplémentaires et de rémunération de celles-ci ;
- Les niveaux et les règles de calcul des salaires, traitements et autres prestations, y compris les règles concernant la périodicité des paiements et déductions ;
- Les régimes de retraite et d'autres dispositifs de protection sociale applicables au travailleur ;
- La durée du préavis de cessation d'emploi que le travailleur est censé donner et recevoir
- Les procédures disciplinaires applicables au travailleur, y compris des informations détaillées sur la représentation juridique à laquelle il peut prétendre et les voies de recours éventuelles ;
- Une description des procédures de soumission des plaintes, ainsi qu'une indication de la personne à qui la plainte doit être adressée ;
- Toute convention collective applicable au travailleur.

En plus de la documentation, des communications orales et des explications sur les conditions de travail et d'emploi sont à réaliser lorsque les travailleurs du projet ne savent pas lire ou ont des difficultés à comprendre les documents mis à leur disposition.

b) La rémunération

Les travailleurs du projet (qu'ils soient employés directement ou contractuels) seront rémunérés sur une base régulière, conformément à la législation nationale et cette procédure de gestion de la main-d'œuvre. Les retenues sur salaires seront effectuées uniquement en vertu du droit national, et les travailleurs du projet seront informés des conditions dans lesquelles ces retenues sont faites.

c) Le temps de travail

Les travailleurs du projet auront droit à des périodes suffisantes de repos hebdomadaire, de congé annuel et de congé maladie, de congé maternité et de congé pour raison familiale, en vertu du droit national.

d) Le licenciement

En cas de licenciement, les travailleurs du projet recevront par écrit un préavis de licenciement et des informations sur leurs indemnités de départ dans les délais prescrits. Cette disposition ne s'applique pas dans le cas d'une relation de travail du type travail journalier.

Conformément, aux dispositions légales, tous les salaires gagnés, les prestations de sécurité sociale, les contributions à la caisse de retraite et tout autre avantage social seront versés avant ou à la date de cessation de la relation de travail, soit directement aux travailleurs du projet soit, le cas échéant, pour le compte de ceux-ci. Lorsque les paiements sont versés pour le compte des travailleurs du projet, les justificatifs de ces paiements leur seront fournis.

6.2. Non-discrimination et égalité des chances

Cette rubrique de la procédure décrit des modalités visant à promouvoir le traitement équitable, la non-discrimination et l'égalité des chances des travailleurs.

Les décisions en matière de recrutement ou de traitement des travailleurs dans le cadre du projet ne seront pas prises sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les besoins inhérents au poste concerné.

Les travailleurs seront employés selon le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable et il n'y aura aucune discrimination dans le cadre d'un aspect quelconque de la relation de travail, que ce soit le recrutement et l'embauche (qui doit se baser exclusivement sur des preuves de compétences en adéquation avec le profil du poste recherché), la rémunération (notamment les salaires et les avantages sociaux qui doivent être basés sur les grilles de salaire inscrites dans les conventions salariales applicables), les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, le licenciement ou le départ à la retraite, ou encore les mesures disciplinaires (obéissant à un règlement intérieur qui doit être basé sur les prescriptions légales inscrites notamment dans le code du travail tunisien et la Loi n° 83-112 ainsi que les textes qui les complètent).

6.3. Organisation de travailleurs

Conformément aux dispositions légales, les travailleurs ont légalement le droit de créer des syndicats ou d'autres organisations de travailleurs de leur choix. Le rôle des organisations de travailleurs constituées légalement et des représentants légitimes des travailleurs sera respecté, et des informations nécessaires à des négociations constructives leur seront fournies en temps opportun.

Le MTC n'exécutera aucune discrimination et ne prendra aucune mesure en représailles contre les travailleurs du projet qui participent ou souhaitent participer à ces organisations et aux négociations collectives ou à d'autres mécanismes pour exprimer leurs plaintes et protéger leurs droits en matière de conditions de travail et d'emploi.

7. Protection de la main-d'œuvre

7.1. Travail des enfants et âge minimum

Dans le cadre de la NES2, l'on entend par « enfant » toute personne âgée de moins de 18 ans. Le travail des enfants désigne le travail effectué par des enfants et qui revient à les exploiter économiquement ou dont il est probable qu'il soit dangereux ou qu'il interfère avec

l'éducation de l'enfant ou encore qu'il soit dommageable pour la santé de l'enfant ou son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Certains types de travaux effectués par les enfants peuvent être acceptables, mais seulement lorsqu'ils sont effectués d'une manière qui est à la fois légale et sûre.

Les dispositifs juridiques tunisiens en particulier de l'Articles 53 du Code du Travail, fixent à 16 ans l'âge minimum d'admission à l'emploi et au recrutement, sous réserve des dispositions spéciales prévues par ce code.

Un enfant n'ayant pas atteint l'âge minimum de 18 ans, conformément aux dispositions du présent paragraphe, ne sera pas employé ou engagé sur le projet.

La justification de l'âge par des documents écrits et la vérification de cette information sont des mesures importantes pour éviter d'employer ou de recruter des enfants. Il s'agit des mesures qui doivent être prises avant l'emploi ou le recrutement d'un travailleur du projet et consignées dans les dossiers du personnel. Les pièces justificatives de l'âge du postulant qui doivent être examinées sont en général : le certificat de naissance et la carte d'identité nationale.

7.2. Travail forcé

Le travail forcé est interdit par les NES et la loi tunisienne et plus précisément par la NES2 et la loi N°62-51 du 23 Novembre 1962 portant ratification de la Convention N°29 de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) concernant le travail forcé ou obligatoire.

Par conséquent, le MTC doit s'assurer que le projet n'aura pas recours au travail forcé, que l'on peut définir comme tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré. Cette interdiction s'applique à toute sorte de travail forcé ou obligatoire, tel que le travail sous contrat, la servitude pour dettes ou des types d'emploi analogues. Aucune victime de trafic humain ne sera employée sur le projet.

Si on constate qu'un travailleur du projet est soumis au travail forcé, il est important d'agir sans délai pour mettre un terme à cette pratique qui impose une contrainte au travailleur et ne pas recréer des conditions de coercition. Dans ce cadre, les travailleurs auront accès au mécanisme d'examen des plaintes décrit ci-dessus.

Tout cas de travail forcé impliquant des travailleurs du projet est transmis aux autorités publiques compétentes et aux services d'appui, le cas échéant, pour être géré en vertu du droit national.

Le MTC assure la création et le maintien d'un environnement de travail dans lequel la Violence Basée sur le Genre (VBG), notamment l'Exploitation, Abus et Harcèlement Sexuel (EAHS) n'aient pas lieu ; celles-ci ne seront tolérées par aucun employé, y compris les travailleurs contractuels.

Le MTC met en œuvre des mesures de prévention contre les VBG/EAHS comportant : l'élaboration et l'application des dispositions de codes de bonne conduite avec des interdictions spécifiques contre la VBG/EAHS ; la signature du code par les opérateurs

(prestataires) y compris leurs travailleurs dans le cadre du projet (se référer à l'Annexe 4 y compris sa pièce pièce-jointe : Comportements constituant exploitation et abus sexuels (EAS) et harcèlement sexuel (HS) ; un mécanisme de gestion des plaintes (se référer au chapitre 8).

8. Mécanisme de gestion des plaintes

Le MTC dispose d'un mécanisme de gestion des plaintes à la disposition de tous les travailleurs impliqués dans le projet. Ces travailleurs seront informés de l'existence du mécanisme de gestion des plaintes et de son mode de fonctionnement au moment de l'embauche ou affectation ainsi que des mesures prises pour les protéger contre toutes représailles pour l'avoir utilisé. Le MTC veillera à faire en sorte que le système de gestion des plaintes soit facilement accessible à tous y compris le personnel des prestataires.

Les informations pertinentes devraient être mises à disposition tout au long du cycle de vie du projet d'une manière qui est facile à comprendre et accessible pour les travailleurs, notamment en les incluant dans les documents communiqués aux travailleurs, en les plaçant sur les panneaux d'affichage ou en utilisation des modes de communication semblables.

Le MTC doit s'assurer que les travailleurs ne fassent l'objet d'aucune forme de représailles par suite du dépôt d'une plainte. Pour ce faire, les plaintes peuvent être formulés par les travailleurs en garantissant la confidentialité de l'information (particulièrement pour la protection de toute personne rapportant des accusations de VCS/EAS) et ceux en autorisant que les plaintes soient soumis de façon anonyme et/ou à une personne autre que le supérieur hiérarchique direct.

Le mécanisme de gestion des plaintes (MGM) doit répondre rapidement aux préoccupations à travers un processus transparent et facile à comprendre qui prévoit un retour d'informations aux parties concernées dans une langue qu'elles comprennent, sans représailles, et qui fonctionnera de manière indépendante et objective. En effet, un mécanisme de gestion des plaintes efficace et approprié fonctionne en toute indépendance et objectivité, informe les travailleurs de mesures prises pour répondre à leurs préoccupations et permet un retour d'informations sur ces mesures, dans les délais, et prévoit des actions en recours que les plaignants insatisfaits peuvent engager.

Le mécanisme de gestion des plaintes sera accessible à tous les travailleurs en s'adaptant à leurs différentes caractéristiques, par exemple les travailleurs de sexe féminin, ou les travailleurs handicapés.

Le mécanisme de gestion des plaintes ne devra pas empêcher l'accès à d'autres moyens de recours judiciaire ou administratif qui pourraient être prévus par la loi ou par des procédures d'arbitrage existantes ni se substituer aux mécanismes de gestion des plaintes établis par la voie de conventions collectives. A ce titre on peut citer notamment la Loi n°72-40 du 1 juin 1972 relative au tribunal administratif et la Loi n° 83-112 du 12 décembre 1983 (Chapitre IV, articles 51-58).

Tableau 2 : Etapes du mécanisme de gestion des plaintes émis par les travailleurs

Action	Responsable
--------	-------------

<p>Pour les travailleurs employés directement : Soumission d'une plainte (plainte) sous forme documentée au supérieur hiérarchique direct ou le cas échéant, à un représentant des travailleurs (organisations de travailleurs)</p> <p>Pour les travailleurs contractuels : Soumission d'une plainte auprès d'une personne désignée par le Prestataire pour traiter ces questions ou par appel téléphonique via une hotline du Prestataire, et Contacte direct de l'UGPO GOV-TECH par mail à cette adresse : govtechplainte@tunisia.gov.tn ou par téléphone au +216 70 244 688. Ce dispositif est communiqué à tous les travailleurs du prestataire à travers leur signature du code de conduite tel que exigé dans les documents appel d'offres.</p>	<p>Travailleurs direct et contractuel concerné par la plainte ¹</p>
<p>Tri, enregistrement de l'objet de la plainte sur le registre des plaintes et le cas échéant, préparation d'un dossier de litige</p>	<p>Sous-directeur ou chef de service chargé notamment de la communication, conduite au changement et gestion de conflits (UGPO)</p>
<p>Constitution d'une commission de règlement des plaintes incluant le ou les organisations de travailleurs</p>	<p>Le chef de l'UGPO</p>
<p>Evaluer objectivement la plainte sur la base des faits, établir le cas échéant, un dossier de litige et choix du mode de réponse aux préoccupations des travailleurs</p>	<p>Membres de la commission de règlement des plaintes</p>
<p>Validation de la décision de la commission de règlement des plaintes</p>	<p>Le chef de l'UGPO</p>
<p>Contacte le travailleur concerné pour l'expliquer comment la plainte a été traité (actions correctives)</p>	<p>Sous-directeur ou chef de service chargé notamment de la communication, conduite au changement et gestion de conflits (UGPO)</p>
<p>Suivi de la réalisation des actions décidées, enregistrent des résultats sur le registre des plaintes et classement de la plainte</p>	<p>Sous-directeur ou chef de service chargé notamment de la communication, conduite au changement et gestion de conflits (UGPO)</p>

Un registre des plaintes des travailleurs est tenu par l'UGPO (MTC). Ce registre doit être mis à la disposition des parties intéressées.

¹ Uniquement dans le cadre du Projet

9. Santé et sécurité au travail (SST)

Les mesures relatives à la santé et la sécurité au travail visent à protéger les travailleurs contre les accidents, les maladies ou les impacts découlant d'une exposition aux dangers rencontrés sur le lieu de travail ou dans l'exercice de leurs fonctions. Ces mesures prennent en compte les exigences de la NES2 et du droit national en matière de SST et des conditions de travail qui s'appliquent au projet.

Le MTS détermine et met en œuvre des mesures SST pour traiter les questions suivantes :

- a) Identification de dangers potentiels pour les travailleurs du projet, particulièrement ceux qui pourraient être prioritaires ;
- b) mise en place de mesures de prévention et de protection comprenant la modification, la substitution ou l'élimination de conditions ou de substances dangereuses ;
- c) Formation des travailleurs du projet et conservation des registres correspondants ;
- d) Consignation par écrit des accidents, des maladies et des incidents professionnels et établissement de rapports à leur sujet ;
- e) Dispositifs de prévention des urgences, de préparation à ces dernières et d'intervention au besoin ;
- f) Solutions pour remédier à des impacts négatifs tels que les accidents, les handicaps et les maladies d'origine professionnelle ;

Il appert que les mesures SST comprennent l'identification de dangers potentiels et la détermination de solutions adéquates, y compris la conception, l'expérimentation, la sélection, la substitution, l'installation, l'arrangement, l'organisation, l'utilisation et l'entretien du lieu, de l'environnement et des procédures de travail de façon à éliminer les sources de risque ou de minimiser l'exposition des travailleurs du projet auxdits risques.

Il est souhaitable d'éviter ou d'éliminer les sources de danger pour la santé et la sécurité des travailleurs du projet, au lieu de s'attaquer simplement au danger en prenant des mesures de prévention et de protection comme le port d'équipements de protection individuelle. Cependant, lorsque le danger ne peut être évité ou éliminé, des mesures de protection appropriées sont incluses dans les mesures SST du projet notamment dans le CGES et les PGES, comme la maîtrise du danger à sa source par l'application de dispositifs de protection et la distribution gratuite d'équipements de protection individuelle aux travailleurs du projet. Des installations de premiers secours adéquates et des formations conséquentes doivent être fournies. Les mesures de protection devraient inclure des étiquettes de danger dans les langues que comprennent les travailleurs du projet, et la formation et des équipements pour prévenir l'exposition aux matières dangereuses en milieu professionnel. Les Directives ESS/NES (cf. à l'annexe A2) contiennent des informations plus détaillées sur ces questions.

Les travailleurs du projet devraient recevoir une formation SST au moment de leur prise de fonctions, puis par la suite sur une base régulière et lorsque des changements sont introduits sur le lieu de travail. Un compte rendu de cette formation sera conservé. La formation devrait porter sur les aspects SST pertinents associés aux tâches quotidiennes, y compris la capacité à s'arrêter de travailler sans encourir de représailles dans des situations de danger imminent et d'urgence. Les comptes rendus de formations devraient inclure une description de la

formation dispensée, du nombre d'heures de formation fournies, de l'effectif des participants et des résultats des évaluations. Lorsque les travailleurs du projet exercent des activités potentiellement dangereuses, des formations plus spécialisées peuvent être indiquées. Les cadres devraient recevoir une formation spécifique et, le cas échéant, être tenus d'obtenir une accréditation. Il est important que des séances d'information sur la santé et la sécurité au travail soient offertes à tous les visiteurs et autres tiers accédant au site du projet.

Dans les situations d'urgence, il est important que les travailleurs du projet et le cas échéant, les membres de la communauté comprennent leurs rôles et responsabilités.

Le MTC doit assurer la communication avec d'autres parties qui pourraient être associées aux dispositifs de prévention, de préparation et d'intervention, par exemple les autorités locales et les services locaux (Exemples : Protection civile, Gouvernera, etc.), de sorte qu'elles comprennent leurs rôles et responsabilités et puissent identifier et mobiliser les ressources qui pourraient s'avérer nécessaires.

Le MTC doit s'assurer que toutes les parties qui emploient ou engagent des travailleurs dans le cadre du projet élaboreront et mettront en œuvre des procédures pour créer et maintenir un cadre de travail sécurisé, notamment en veillant à ce que les lieux de travail, les machines, les équipements et les processus sous leur contrôle soient sécurisés et sans risque pour la santé, y compris en appliquant les mesures appropriées à la manipulation des substances et agents physiques, chimiques et biologiques. Il s'agit des dispositions devant être prévues dans le cadre des Plans HSE élaborés par les prestataires quand la nature des activités et les risques associées l'exigent (exemple : travaux de chantiers). Ces parties collaboreront activement avec les travailleurs du projet et les consulteront résolument pour leur permettre de comprendre les obligations en matière de SST et promouvoir la mise en œuvre de ces dispositions. Cette collaboration et ces consultations auront aussi pour objectif de fournir des informations aux travailleurs du projet, les former à la sécurité et la santé au travail et leur distribuer gratuitement des équipements de protection individuelle.

Le MTC doit s'assurer de la mise en œuvre de mécanismes sur le lieu de travail pour permettre aux travailleurs du projet de signaler des conditions de travail qu'ils estiment dangereuses ou malsaines et de se retirer de telles situations lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de penser qu'elles présentent un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé. Les travailleurs du projet qui se retirent de telles situations ne seront pas tenus de reprendre le travail tant que des mesures correctives nécessaires n'auront pas été prises pour y remédier. Les travailleurs du projet ne subiront pas de représailles ou ne feront pas l'objet d'actions intentées à leur encontre pour avoir signalé ou pour s'être retirés de telles situations.

Le MTC doit s'assurer que les travailleurs du projet auront accès à des installations adaptées à leurs conditions de travail, y compris des cantines, des installations sanitaires et des aires de repos convenables. Les services offerts aux travailleurs du projet sont exempts de toute discrimination et se conforment au droit national et aux Directives EHS (se référer en annexe A2), particulièrement pour les questions de qualité, de sécurité et de sûreté.

Le MTC doit mettre en place un système d'examen régulier des performances en matière de sécurité et santé au travail ainsi que du cadre de travail sera mis en place et comprendra

l'identification des dangers et risques de sécurité et santé, la mise en œuvre de méthodes efficaces pour faire face aux dangers et risques identifiés, la détermination des actions prioritaires et l'évaluation des résultats. Ce système inclut l'enregistrement d'incidents spécifiques liés au projet, comme des accidents du travail, des maladies professionnelles et des accidents ayant entraîné une interruption du travail.

Ces informations servent de base à l'examen régulier de la performance en matière de SST et des conditions de travail. Des actions correctives sont définies et mises en œuvre en réponse aux incidents ou accidents liés au projet. Le cas échéant, celles-ci sont incluses dans les accords avec les tiers, y compris les fournisseurs et prestataires.

Dispositions pour répondre à la pandémie du Covid-19

Le MTC doit s'assurer de l'application des mesures sanitaires pour la prévention de la propagation du Covid-19 dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet. Ces mesures doivent couvrir tous les travailleurs du projet y compris les travailleurs contractuels dans le cadre de l'élaboration des PGES et les plans HSE.

Les mesures barrières et organisationnelles à appliquer doivent se baser sur les recommandations nationales et internationales conçues pour prévenir la dissémination de la contagion au Covid-19. A ce titre, il est nécessaire de se référer aux protocoles et consignes suivants :

- Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle dans la fonction publique² ;
- Guide entreprise 2020 l'infection par COVID19³ ;
- Guide des mesures sanitaires pour la prévention contre la COVID-19 à la reprise orientée de l'activité professionnelle⁴ ;
- Circulaire n°19 du ministre des affaires sociales du 02/10/2020 relative aux mesures sanitaires préconisées en cas de contact avec un porteur de Covid-19 en milieu professionnel extra milieu de soins⁵.

10. Travailleurs contractuels

La présente procédure considère comme Travailleurs contractuels, les personnes employées ou recrutées par des tiers pour effectuer des travaux pour le compte du MTC qui sont liés aux fonctions essentielles du Projet. Cette description inclus, notamment, le personnel opérant dans le cadre des éventuels marchés de sous-traitance conclus par le MTC.

En se référant au CGES, le MTC doit déployer des efforts raisonnables pour s'assurer que les tiers qui engagent des travailleurs contractuels sont des entités légalement constituées et fiables et ont mis au point des procédures de gestion de la main-d'œuvre adaptées au projet

² http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE%20Fonction%20publique.pdf

³ http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/Guide%20entreprise_2020_linfection%20par%20COVID19.pdf

⁴ [http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE_GENERAL\(3\).pdf](http://www.isst.nat.tn/uploads/FCK_files/GUIDE_GENERAL(3).pdf)

⁵ http://www.social.tn/fileadmin/user1/doc/CONDUITE_A_TENIR_VIS-A-VIS_DES_PERSONNES_CONTACTS_D_UN_CAS_COVID-19_CONFIRME_EN_MILIEU_PROFESSIONNEL_EXTRA-MILIEU_DE_SOINS_.pdf

et qui leur permettront d'exercer leurs activités en conformité avec les dispositions de la NES2. Conformément au processus de tri défini dans le CGES qui se base sur une évaluation des risques E&S des travaux envisagés par activité, le prestataire doit préparer et mettre en œuvre un Plan HSE de façon à minimiser ces risques (notamment quand il s'agit de travaux de chantiers).

Le MTC doit assurer la gestion et le suivi de la performance de ces tiers en relation avec les exigences de la NES2. En outre, le MTC devra intégrer lesdites exigences dans les dispositions contractuelles avec ces tiers, ainsi que des mécanismes de recours appropriés en cas de non-conformité. S'agissant de sous-traitance, le MTC exigera de ces tiers qu'ils incluent des dispositions équivalentes et des mécanismes de recours en cas de non-conformité.

Les modalités de gestion et de suivi de la performance des tiers par rapport aux travailleurs contractuels, doivent mettre l'accent sur le respect par ces tiers de leurs accords contractuels (obligations, représentations et garanties) et peuvent consister en des audits périodiques, des inspections et/ou des contrôles ponctuels d'emplacements du projet ou de chantiers et/ou de registres et rapports de gestion de la main-d'œuvre établis par des tiers. Ces registres et rapports peuvent comprendre :

- un échantillon représentatif de contrats d'embauche ou d'accords entre des tiers et des travailleurs contractuels ;
- un état des plaintes reçus et de leur règlement ;
- des rapports portant sur des contrôles de sécurité, y compris des cas d'accidents et d'incidents, et la mise en œuvre d'actions correctives ;
- des statistiques d'infractions à la législation nationale ;
- des comptes rendus de formations dispensées aux travailleurs contractuels pour expliquer leurs conditions de travail et d'emploi et les mesures de SST pour le projet.

Les travailleurs contractuels auront accès au mécanisme de gestion des plaintes. Au cas où le tiers qui les emploie ou les engage n'est pas en mesure de mettre à leur disposition un mécanisme de gestion des plaintes, le MTC donnera à ces travailleurs contractuels l'accès au mécanisme de gestion des plaintes prévu par la NES2 ainsi qu'au paragraphe 8 de la présente procédure.

ANNEXES

A1 – Rappel des principaux textes juridiques couvrant l'hygiène, la santé et la sécurité au travail en Tunisie

A2 – Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS générales EHS)

A3 – Code de conduite et de déontologie de l'agent public

A4 – Formulaire de Code de Conduite (ES) pour le Personnel du Prestataire

A1 – Rappel des principaux textes juridiques couvrant l'hygiène, la santé et la sécurité au travail en Tunisie⁶

Le cadre réglementaire national régissant l'hygiène, la sécurité au travail en Tunisie applicable aux activités du projet, est constituée particulièrement les textes juridiques suivantes :

- Le Loi organique n° 2016-61 du 3 août 2016, relative à la prévention et la lutte contre la traite des personnes ;
- Décret gouvernemental n° 2015-1762 du 9 novembre 2015, fixant le salaire minimum interprofessionnel garanti dans les secteurs non agricoles régis par le Code du travail ;
- Arrêté du ministre des affaires sociales du 21 novembre 2014, portant agrément de la convention collective sectorielle de la gestion des déchets solides et liquides
- Décret n° 2014-2906 du 11 août 2014, fixant l'indemnité de transport pour les salariés payés au salaire minimum interprofessionnel garanti dans les secteurs non agricoles régis par le Code du travail ;
- Arrêté du 19 janvier 2000 fixant les types de travaux dans lesquels l'emploi des enfants est interdit ;
- Arrêté du 19 janvier 2000 fixant les types de travaux dans lesquels l'emploi des enfants est interdit ;
- Décret N°2000-1989 du 12 septembre 2000, fixant les catégories des entreprises tenues de désigner un responsable de sécurité au travail et les conditions devant être remplies par celui-ci ;
- Arrêté du ministre des Affaires sociales du 29 mai 1973, portant approbation de la Convention collective-cadre ;
- Décret n° 68-328 fixant les règles générales d'hygiène dans les entreprises soumises au Code du travail [loi n° 66-27 du 30 avril 1966 ;
- Loi N°94-28 du 21 février 1994, portant régime de réparation des préjudices résultant des accidents du travail et des maladies professionnelles telle que modifiée et complétée par la loi n° 95-103 du 27 novembre 1995 ;
- Arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 5 mai 1988 déterminant le poids maximum des charges pouvant être transportées par un seul travailleur ;
- Arrêté du Ministre des Affaires Sociales du 12 juin 1987, déterminant les machines et éléments de machines qui ne peuvent pas être utilisés, mis en vente, vendus ou loués sans dispositifs de protection ;
- Loi 18/6/1981 et Décret n°86-433 du 28 mars 1986, relatifs à la protection contre les rayonnements ionisants ;
- Décret n° 75-503 du 28 juillet 1975 portant règlement des mesures de protection des travailleurs dans les établissements mettant en œuvre des courants électriques ;
- Décret n° 73-247 du 25 mai 1973, relatif à la procédure de fixation des salaires ;
- Circulaire du Ministre de la Santé Publique n° 165-81 : mesures particulières relatives à la protection des ouvriers qui exécutent des travaux de peinture ou de vernissage par pulvérisation ;
- Décret n° 68-71 relatif à l'emploi des enfants âgés de plus de quinze ans à des travaux légers ;

⁶ https://www.ilo.org/dyn/natlex/country_profiles.nationalLaw?p_lang=fr&p_country=TUN

- Loi n° 96-101 du 18 novembre 1996 relative à la protection sociale des travailleurs.
- Loi n° 1968-0007 du 8 mars 1968 relative à la condition des étrangers en Tunisie.
- Loi n° 57-73 du 11 décembre 1957 relative au régime des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- Circulaire n°19 du ministre des affaires sociales du 2/10/2020 relative aux mesures sanitaires préconisées en cas de contact avec un porteur de Covid-19 en milieu professionnel extra milieu de soins.

A2 – Directives environnementales, sanitaires et sécuritaires (Directives EHS générales EHS)

A3 – Code de conduite et de déontologie de l'agent public

Formulaire de Code de Conduite (ES) pour le Personnel du Prestataire

Note pour le Soumissionnaire:

Le contenu minimum du Code de Conduite tel que préparé par le Maître d’Ouvrage ne devra pas être modifié substantiellement. Cependant, le Soumissionnaire peut ajouter des exigences si nécessaires, y compris pour prendre en compte des problèmes/risques spécifiques au Marché.

Le Soumissionnaire devra apposer ses initiales et soumettre le formulaire de Code de Conduite faisant partie de son Offre.

CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL DU CONSTRUCTEUR

Nous sommes Prestataire *[insérer le nom du Prestataire]*. Nous avons signé un marché avec *[insérer le nom du Maître d’Ouvrage]* pour *[insérer la description des prestations]*. Ces services seront exécutés à *[insérer les lieux où les services sont exigés]*. Notre marché exige que nous mettions en œuvre des mesures pour prévenir les risques environnementaux et sociaux liés à ces services *[Note au Maître d’Ouvrage : selon nature du Marchés et les risques associés, ceci peut remplacer les risques environnementaux et sociaux]*,

Ce Code de Conduite fait partie de nos mesures pour tenir compte des risques environnementaux et sociaux liés aux services. Cela s’applique à tout notre personnel, ouvriers, autres employés, chacun des sous-traitant et tout autre personnel nous accompagnant dans l’exécution des services. Il est fait référence à toutes ces personnes comme étant « **Le Personnel du Prestataire** » et qui sont soumises à ce Code de Conduite.

Ce Code de Conduite identifie le comportement que nous exigeons du Personnel du Prestataire employés pour l’exécution des Services dans le Pays du Maître d’Ouvrage où les services sont exécutés.

Notre lieu de travail est un environnement où tous comportements dangereux, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes doivent se sentir autorisées à signaler tous problèmes ou préoccupations sans craindre de représailles.

CONDUITE EXIGEE

Le Personnel du Prestataire de Services doit:

1. s’acquitter de ses tâches d’une manière compétente et diligente;
2. se conformer au Code de Conduite et à toutes les lois applicables, aux règlements et autres exigences y compris les exigences pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être du personnel du Prestataire et toutes autres personnes ;

3. maintenir un environnement de travail sécurisé incluant de:
 - a. s'assurer que les lieux de travail, machines, équipement et processus de fabrication soient sécurisés et sans risques pour la santé;
 - b. porter les équipements de protection du personnel requis;
 - c. appliquer les mesures appropriées relatives aux substances et agents chimiques, physiques et biologiques ; et
 - d. suivre les procédures applicables de sécurité dans les opérations.
4. signaler les situations de travail qu'il/elle ne croit pas sûres ou saines et se retirer d'une situation de travail qui, selon lui/elle, présente raisonnablement un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé;
5. traiter les autres personnes avec respect et ne pas discriminer des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants;
6. ne pas se livrer à des activités de Harcèlement Sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques à connotation sexuelle à l'égard du personnel du Prestataire ou du Maître d'Ouvrage;
7. ne pas se livrer à des activités d'Exploitation Sexuelle, signifiant le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;
8. ne pas se livrer à des Abus Sexuels, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives;
9. ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf dans le cas d'un mariage préexistant;

10. suivre des cours de formation pertinents qui seront dispensés concernant les aspects environnementaux et sociaux du Marché, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS), et le Harcèlement Sexuel (HS);
11. signaler de manière formelle les violations de ce Code de conduite; et
12. ne pas prendre de mesures de rétorsion contre toute personne qui signale des violations de ce Code de conduite, que ce soit à nous ou au Maître d'Ouvrage, ou qui utilise le mécanisme de grief pour le personnel du Prestataire ou le mécanisme de recours en grief du projet.

FAIRE PART DE PREOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, selon elle, peut représenter une violation du présent Code de conduite, ou qui la préoccupe de toute autre manière (préoccupations d'ordre professionnel par exemple : la rémunération, les conditions de travail et les modalités d'emploi, l'accès à la formation, les missions du poste, la promotion, les mesures disciplinaires, le licenciement, etc.), elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de la façon suivante :

1. Contacter [*entrer le nom de l'expert social du Prestataire ayant une expérience pertinente dans le traitement des plaintes y compris la violence sexiste, ou si cette personne n'est pas requise en vertu du Marché, une autre personne désignée par le Prestataire pour traiter ces questions*] par écrit à cette adresse [] ou par téléphone à [] ou en personne à []; ou
2. Appeler [] la hotline du Prestataire (*le cas échéant*) et laisser un message ; et
3. Contacter l'UGPO GOV-TECH (Ministère des Technologies de la communication) par mail à cette adresse govtechplainte@tunisia.gov.tn ou par téléphone au +216 70 244 688

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et seront examinées de toute façon. Nous prenons au sérieux tous les rapports d'inconduite possible et nous enquêtons et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation relative à tout comportement interdit par le présent Code de conduite ainsi que par la réglementation et les normes applicables. De telles représailles constitueraient une violation de ce Code de Conduite.

CONSEQUENCES DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation de ce Code de conduite par le personnel du Prestataire peut entraîner de graves conséquences, allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

POUR LE PERSONNEL du Prestataire:

J'ai reçu un exemplaire de ce Code de conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions au sujet de ce Code de conduite, je peux contacter *[insérer le nom de la personne-ressource du Prestataire ayant une expérience pertinente]* afin de demander une explication.

Nom du personnel du Prestataire : [insérer le nom]

Signature :

Date: (jour, mois, année) :

Contre-signature du représentant autorisé du Prestataire :

Signature :

Date: (jour, mois, année) :

Pièce Jointe 1: Comportements constituant Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et comportements constituant Harcèlement Sexuel (HS)

PIECE JOINTE 1 AU FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE

COMPORTEMENTS CONSTITUANT EXPLOITATION ET ABUS SEXUELS (EAS) ET HARCÈLEMENT SEXUEL (HS)

La liste non exhaustive suivante vise à illustrer les types de comportements interdits :

(1) **Les exemples d'exploitation et d'abus sexuels** comprennent, sans s'y limiter:

- Le personnel du Prestataire indique à un membre de la communauté qu'il peut obtenir des emplois liés au chantier (p. ex. cuisine et nettoyage) en échange de rapports sexuels.
- Le personnel du Prestataire qui établit la connexion d'électricité aux ménages déclare qu'il peut connecter les ménages dirigés par des femmes au réseau en échange de rapports sexuels.
- Le personnel du Prestataire viole ou agresse sexuellement un membre de la communauté.
- Le personnel du Prestataire refuse à une personne l'accès au site à moins qu'elle li accorde une faveur sexuelle.
- Le personnel d'un Prestataire indique à une personne qui demande un emploi en vertu du contrat qu'elle ne l'embauchera que si elle a des relations sexuelles avec lui.

(2) **Exemples de harcèlement sexuel dans un contexte de travail**

- Le personnel du Prestataire commente l'apparence du personnel d'un autre membre du personnel (de manière positive ou négative) et son attractivité sexuelle.
- Quand le personnel du Prestataire se plaint de commentaires fait par un autre membre du personnel sur son apparence, le second répond que le premier « l'a cherché » à cause de la façon dont il/elle s'habille.
- Attouchements inopportuns sur le personnel du Prestataire ou du Maître d'Ouvrage par un autre personnel du Constructeur.
- Le personnel du Prestataire déclare à un autre personnel du Prestataire qu'il/elle lui obtiendrait une augmentation de salaire, ou une promotion si il/elle lui envoie des photographies de nus de lui ou d'elle-même.
- Autres.