

### Modèle de plan d'action sur la PEAS

ACTION	PERSON RESPONSIBLE	REQUIRED/AVAILABLE RESOURCES (e.g. financial, HR, logistics)	TARGET DATE FOR COMPLETION	STATUS (i.e. not started/in progress/completed)
<p>Norme essentielle 1 : Politique organisationnelle</p> <p><u>Requis</u> : L'organisation a un document de politique sur la PEAS. Au minimum, ce document doit inclure un engagement écrit que le partenaire accepte les normes contenues dans ST/SGB/2003/13.</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 15 &amp; Annexe A.4)</p>				
<p>Norme essentielle 2: Gestion organisationnelle</p> <p><u>Requis</u> : Les contrats et les accords de partenariat de l'organisation incluent une clause standard exigeant que les sous-traitants adoptent des politiques interdisant l'EAS et qu'ils prennent des mesures pour prévenir et lutter contre l'EAS.</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 11 ; 15 &amp; Annexe A.1)</p>				

ACTION	PERSON RESPONSIBLE	REQUIRED/AVAILABLE RESOURCES (e.g. financial, HR, logistics)	TARGET DATE FOR COMPLETION	STATUS (i.e. not started/in progress/completed)
<p>Norme essentielle 3 : Systèmes des Ressources Humaines</p> <p>Requis : Une procédure de contrôle systématique est en place pour les candidats à un poste à travers une sélection adéquate. Cela doit inclure, au minimum, des vérifications des références pour inconduite sexuelle et une auto-déclaration du candidat lui demandant de confirmer qu'il n'a jamais fait l'objet de sanctions (disciplinaires, administratives ou pénales) découlant d'une enquête relative à l'EAS, ou s'il a quitté son emploi dans l'attente d'une enquête et a refusé de coopérer à une telle enquête.</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 11 ; 15 &amp; Annexe A.2)</p>				
<p>Norme essentielle 4 : Formation obligatoire</p> <p><u>Requis</u> : L'organisation dispense des formations obligatoires (en ligne ou présentiel) pour tout le personnel sur la PEAS et les procédures pertinentes. La formation doit inclure : 1) une définition de l'EAS (qui est alignée sur la définition des Nations Unies) ; 2) une explication sur l'interdiction de l'EAS ; et 3) les actions que le personnel est tenu de prendre (par ex. signalement rapide des allégations et référencement des victimes).</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 17 &amp; Annexe A.5)</p>				

ACTION	PERSON RESPONSIBLE	REQUIRED/AVAILABLE RESOURCES (e.g. financial, HR, logistics)	TARGET DATE FOR COMPLETION	STATUS (i.e. not started/in progress/completed)
<p>Norme essentielle 5: Signalement</p> <p><u>Requis</u> : L'organisation dispose de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés, y compris les enfants, de signaler les allégations d'EAS qui sont conformes aux normes essentielles de déclaration (sécurité, confidentialité, transparence, accessibilité).</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 19 &amp; Annexe A.3)</p>				
<p>Norme essentielle 6 : Assistance et Référencements</p> <p><u>Requis</u> : Pour être cohérente avec le protocole du partenaire d'exécution et les autres outils d'EAS des Nations Unies, l'organisation dispose d'un système pour référer les victimes d'EAS vers les services de soutien disponibles au niveau local, en fonction de leurs besoins et de leur consentement. Cela peut inclure une contribution active aux réseaux nationaux de PEAS et/ou aux systèmes de VBG (le cas échéant) et/ou des mécanismes de référencement au niveau interagences.</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 22.d.)</p>				
<p>Norme essentielle 7: Enquêtes</p> <p><u>Requis</u> : L'organisation dispose d'un processus d'enquête sur les allégations d'EAS et peut fournir des preuves. Cela peut inclure un système de référencement pour les enquêtes si la capacité interne n'existe pas.</p> <p>(Protocole des partenaires d'exécution des Nations Unies, para 20, 23 et 24 &amp; Annexe A.6)</p>				

ACTION	PERSON RESPONSIBLE	REQUIRED/AVAILABLE RESOURCES (e.g. financial, HR, logistics)	TARGET DATE FOR COMPLETION	STATUS (i.e. not started/in progress/completed)