



Version mise à jour en mars 2020

# POLITIQUE DE PROTECTION

## DES ENFANTS ET DE LEUR BIEN-ETRE



30 Rue Marché aux Poulets 1000 Bruxelles - [info@defensedesenfants.be](mailto:info@defensedesenfants.be) - 02 203 79 08



## Table des matières

Rôle et missions de Défense des Enfants International Belgique .....	3
Nos valeurs .....	3
Glossaire .....	4
Portée du document.....	7
Code de conduite.....	7
Lignes de conduite pour le recrutement du personnel.....	9
Formation du personnel .....	10
Initiale .....	11
Continue .....	11
Récolte, communication, diffusion et utilisation des données .....	11
Guide de collaboration avec les partenaires .....	12
Guide de mise en œuvre auprès des bénéficiaires .....	13
Procédures.....	13
Protocole de gestion – orientation et suites concernant les enfants victimes .....	15
Protocole de gestion – orientation et suites concernant les auteurs .....	16
Guide d'évaluation des risques .....	17
Cas exigeant des soins médicaux immédiats.....	18
Prise en charge d'un signalement effectué par un enfant .....	18
Fonds alloués .....	19
Suivi et évaluation de la mise en œuvre.....	19
Formation continue et évaluation par le biais de l'entretien annuel.....	19
Evaluation par les points de contact .....	19

## Annexes

Rôle des points de contact .....	20
Déclaration d'engagement.....	21
10 principes clés dans l'utilisation des médias .....	21
Structure d'un formulaire de consentement adapté aux enfants .....	22
Structure d'un formulaire de consentement pour parents/responsables légaux.....	23
Guide pour une recherche éthique impliquant les enfants .....	24
Test de connaissances : protection de l'enfance .....	27
Guide de l'entretien annuel .....	30
Résumé adapté aux enfants .....	32



## Rôle et missions de Défense des Enfants International Belgique

Défense des Enfants International (DEI) Belgique est la section belge de l'organisation *Defence for Children International*, basée à Genève, active depuis 1979 et présente aujourd'hui dans une quarantaine de pays.

DEI-Belgique a été créé en 1991 et a rejoint le mouvement international en 1992. Notre objectif est de faire progresser, protéger et défendre les droits des enfants dans tous les domaines, et tout particulièrement ceux qui figurent dans les déclarations et instruments internationaux, dont la Convention internationale des droits de l'enfant (ONU, 1989) et ses protocoles additionnels.

Nos domaines prioritaires d'intervention sont l'enfant et la justice, les enfants migrants et la protection de l'enfant contre toute forme de violence. Ces domaines sont ceux dont la situation est particulièrement préoccupante en Belgique et au niveau international et pour lesquels l'expertise de l'association s'est plus spécifiquement développée. Ceci n'exclut bien entendu pas des interventions dans d'autres domaines, quand le besoin s'en fait sentir.

Pour protéger et défendre les droits des enfants, DEI-Belgique interpelle les autorités sur le respect par la Belgique des droits de tous les enfants et, si nécessaire, en saisissant les instances judiciaires belges ou internationales, afin que cessent les violations systématiques des droits des enfants.

DEI-Belgique informe et sensibilise les décideurs politiques, les acteurs de la protection de la jeunesse et de l'aide à l'enfance, les enfants eux-mêmes et le grand public grâce à des campagnes, conférences, recherches, publications et autres manifestations.

DEI-Belgique forme les acteurs de la protection de la jeunesse et de l'aide à l'enfance pour renforcer leurs capacités grâce à des formations employant une méthodologie active et des outils pédagogiques, des manuels et des guides pratiques que nous réalisons.

### Nos valeurs

Les principes que DEI-Belgique entend défendre et sont inscrits dans la Convention des droits de l'enfant des Nations Unies et dans d'autres standard nationaux et internationaux visant à promouvoir les droits de l'enfant, dans les statuts de DEI-Belgique et de Défense des enfants – International et dans les documents adoptés par le Mouvement international qui touchent aux questions de protection de l'enfance, d'éthique, de non-discrimination. En particulier, DEI-Belgique s'attachera à défendre et promouvoir les droits de l'enfant, dont le droit à l'intégrité physique et psychique, au respect, à la dignité, à la non-discrimination, au respect de la vie privée, à la survie et au développement, à l'information, à l'accès à des moyens d'action effectifs et adaptés en cas de violation des droits...

DEI-Belgique s'engage à respecter les droits stipulés dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, ses trois protocoles facultatifs, la Déclaration universelle des droits de l'Homme, la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des libertés fondamentales, la Charte sociale européenne et autres standards internationaux applicables; ces textes internationaux prévalent partout en tout temps.

Les valeurs de DEI-Belgique reposent sur la conviction que les enfants sont des sujets de droit à part entière, qu'ils ont des droits particuliers que chacun est tenu de respecter, partout et en tout temps.

Cette politique se fonde sur les principes suivants :

- Les droits de l'enfant à vivre à l'abri de toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle, pendant qu'il est sous la garde de ses parents ou de l'un d'eux, de son ou ses représentants légaux ou de toute autre personne à qui il/elle est confié/e tels qu'ils sont énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant.
- Les enfants sont des individus ayant leurs propres droits, voix, désirs et sentiments.
- L'intérêt supérieur de l'enfant doit toujours être pris en compte dans les décisions ayant lieu dans le cadre des activités de DEI-Belgique.
- Tous les enfants ont le droit de s'épanouir et de se développer pleinement, à leur rythme, y compris les enfants vivant avec un handicap et ceux issus de minorités ethniques ou religieuses, quel que soit leur sexe, leur genre, leur orientation sexuelle et leur milieu culturel.
- La responsabilité du personnel de DEI et de ses partenaires est de protéger et promouvoir le bien-être de l'enfant et le respect intégral de ses droits.
- La protection de l'enfant ne peut réellement exister qu'à partir du moment où il s'agit d'une responsabilité entièrement et pleinement partagée par tous ; le personnel et les partenaires de DEI doivent se sentir responsables.
- Pour faire de cette protection une réalité dans les actions et le mandat de DEI, le personnel et les partenaires doivent être en mesure d'accéder à l'information nécessaire et développer les compétences requises pour faire respecter cette politique.

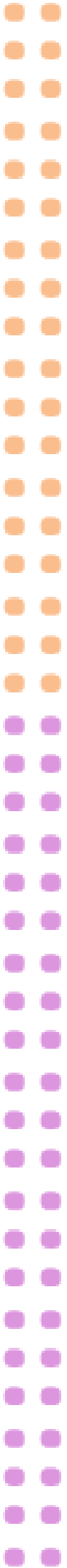
Par ailleurs, toutes les personnes œuvrant pour ou avec DEI-Belgique sont conscientes de l'impact social et environnemental de leur association. Elles s'engagent à mettre tout en œuvre pour développer et prendre en charge cette responsabilité sociale et environnementale.

## Glossaire

**Enfant** : s'entend de tout être humain âgé de moins de 18 ans, conformément à l'article 1<sup>er</sup> de la Convention Internationale Relative aux droits de l'enfant.

**Adolescent** : ne correspond pas à une tranche d'âge donnée mais plutôt à une phase du développement humain qui s'étend de la puberté à l'âge adulte.

**Convention internationale relative aux droits de l'enfant (CIDE)** : traité international adopté par l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations unies le 20 novembre 1989, dans le but de reconnaître et protéger les droits spécifiques des enfants.



**Politique de protection de l'enfance :** outil structurel de référence permettant de créer un environnement sain et positif pour les enfants et de démontrer que l'organisation prend au sérieux ses devoirs et responsabilités envers les enfants confiés à ses soins. Elle propose un cadre de principes, de normes et de directives qui servent de référence de base à l'organisation et aux individus dans les domaines liés à ses activités.

**Intérêt supérieur de l'enfant :** fait référence au bien-être de l'enfant, de manière holistique et dans toute la mesure du possible, ou en tout cas à ce qui lui sera le moins préjudiciable. Lorsqu'on prend une décision relative à un enfant, son intérêt supérieur doit toujours la guider.

**Participation :** l'enfant doit pouvoir donner son avis et participer aux décisions le concernant (directement ou indirectement) à tous les niveaux de la société : à la maison, à l'école, dans la commune, en justice, au sujet de sa santé... Pour cela, l'information qui lui est communiquée doit être adaptée à son âge et ses capacités. La participation doit être transparente, inclusive, réelle.

**Safeguarding :** responsabilité qui incombe aux organisations de s'assurer que leur personnel, leurs opérations et leurs programmes ne nuisent pas aux enfants, c'est-à-dire qu'ils n'exposent pas les enfants à des risques de maltraitance et d'abus et que toute préoccupation de l'organisation concernant la sécurité des enfants dans les structures où ils travaillent, est signalée aux autorités appropriées.

**Violence :** ensemble des actes portant atteinte à l'intégrité des individus.

**Violence physique :** Tout acte qui va de l'atteinte à l'intégrité physique d'une personne jusqu'à mettre sa vie en danger. Ex. : battre, mordre, brûler, étouffer, étrangler, frapper, pousser, secouer, assassiner.

**Violence psychologique :** Attaque persistante contre le sentiment de valeur personnelle. Ex. : rejet, terreur, isolement, dénigrement, indifférence...

**Violence verbale :** Parole humiliante, insultante. Ex. : commentaires dévalorisants, insultes, injures, menaces, moqueries, sarcasmes, interdictions continuelles...

**Violence sexuelle :** Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas, notamment dans celui des enfants, par une manipulation affective ou par du chantage. Ex : viol, attouchements, inceste, harcèlement sexuel...

**Négligence :** Traitement d'un enfant qui ne satisfait pas aux conditions essentielles à son développement émotionnel, psychologique et physique.

**Contact direct :** être en présence physique d'un ou plusieurs enfants dans le cadre des activités de l'organisation, que ce contact soit occasionnel ou régulier, de courte ou de longue durée.

**Contact indirect :** à prendre au sens large. Terme comprenant toutes les situations de contact avec un enfant ne relevant pas d'un contact direct. Même indirect, le contact peut avoir un impact sur les enfants et entraîne donc une responsabilité.



**Travailleur ou membre du personnel** : toute personne prestant un travail contre rémunération et sous lien de subordination au bénéfice d'une structure, quelles que soient la durée et la nature du contrat de travail.

**Consultant** : personne prestataire de services en conseil qui intervient, le plus souvent, de façon indépendante. Elle dispose d'une expertise dans un domaine bien précis et intervient sur demande de l'ASBL dans un cadre contractuel et rémunéré.

**Administrateur** : personne membre du Conseil d'Administration. Chez DEI-Belgique, le Conseil d'Administration réunit des militants dynamiques, ayant travaillé activement ou bénévolement pour l'association. Il est présidé par Madeleine Genot (avocate).

**Volontaire/bénévole** : est considéré comme volontaire au sens de la loi du 3 juillet 2005, la personne exerçant une activité sans rétribution ni obligation (mais contractuelle) ; organisée par une organisation en dehors du cadre familial ou privé ; au profit d'une structure sans but lucratif ou de la collectivité.

**Stagiaire** : personne en apprentissage d'une pratique professionnelle, le plus souvent encore en cursus d'études, dans le cadre d'une activité contractuelle mais non rémunéré.

**Partenariat** : association entre deux ou plusieurs entreprises ou entités qui décident de coopérer en vue de réaliser un objectif commun. La relation entre les partenaires est formalisée par un contrat ou un protocole de collaboration dans lequel les responsabilités, rôles et contributions financières de chacune des parties sont clairement définis.

**Consentement éclairé** : On nomme consentement éclairé le consentement qui est donné lorsque l'enfant a la connaissance et la compréhension de ce qui lui est demandé et/ou de la situation. L'enfant doit donc recevoir des informations adaptées à son âge, ses spécificités, et qui tiennent compte de son contexte de vie. La compréhension implique également soient clairement compréhensibles et compris les risques et bénéfices potentiels de son action.

**Enfant victime** : le terme « victime » doit être utilisé dans un sens objectif visant à indiquer que l'enfant a souffert d'un acte préjudiciable. Ce terme doit être utilisé en tenant toujours compte des besoins, droits et de la capacité de résilience de l'enfant. Il est préférentiellement utilisé vis-à-vis du terme « survivant » qui renvoie, en français, à une notion de subsistance et non de vie en son sens positif.

**Risque** : probabilité d'un résultat. Les risques peuvent être hiérarchisés en fonction de la grandeur de cette probabilité.

**Signalement** : faire connaître un élément ; porter à la connaissance d'une personne ou d'une entité.

**RGPD** : Règlement Général sur la Protection des Données, règlement de l'Union Européenne qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel.

**ROI** : Règlement d'Ordre Intérieur, ou règlement de travail, qui régit les conditions de travail.



## Portée du document

La politique de protection des enfants ici présentée a comme objectif fondamental de préserver et de promouvoir la protection et la dignité des enfants dans l'action de l'association, tant au niveau interne qu'externe.

Elle expose les différentes mesures en faveur de protection des enfants en vigueur, ainsi que les procédures de mise en œuvre de cette politique. Elle comprend aussi des outils nécessaires à la compréhension de la présente politique, une stratégie de mise en œuvre ainsi que des mesures d'évaluation et de suivi.

Les mesures énoncées en faveur de la protection des enfants s'adressent à toutes les personnes en lien avec l'activité de DEI-Belgique (tous les employés, administrateurs, consultants, volontaires, partenaires, stagiaires, bénéficiaires) et vise l'ensemble de l'action de l'association. Ces personnes sont divisées en deux catégories – internes et externes. Les travailleurs, consultants, administrateurs et stagiaires appartiennent à la catégorie 1, des internes. Les volontaires, partenaires et bénéficiaires à la catégorie 2, les externes.

Les personnes appartenant à la catégorie 1 doivent s'engager formellement à respecter la Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique en signant une déclaration d'engagement, tandis que, concernant les personnes appartenant à la catégorie 2, toutes les mesures possibles doivent avoir été mises en œuvre pour qu'elles aient connaissance de cette Politique, de son contenu, et y adhèrent dans toute la mesure du possible.

Ce document vise donc à fournir un cadre de principes, codes, normes et directives permettant aux pratiques individuelles et organisationnelles d'être conformes à la Convention relative aux droits de l'enfant et à son intérêt supérieur. Elle sert de référence dans le cadre des activités menées par DEI-Belgique. Si son intérêt est avant tout préventif (établir un environnement sain et positif et démontrer un engagement), elle peut aussi revêtir un rôle d'aide à la détection et à la réaction de situation de violation des droits de l'enfant, et notamment du droit à la protection.

## Code de conduite

Ce Code de conduite comprend un ensemble de directive, énoncées par écrit, à l'attention de toutes les personnes en lien avec l'activité de DEI-Belgique (telles que définies plus haut). Le champ des personnes visées est susceptible d'être étendu, au besoin, à la discrétion de DEI-Belgique.

Ces directives expliquent en détail le comportement approprié à adopter avec les enfants. Se conformer à ce Code doit permettre de créer un environnement propice à la sécurité et au bien-être de tous, qui respecte l'intégrité physique et mentale de l'enfant, son espace et son intimité. Un Code de conduite permet aussi aux enfants de savoir ce qu'ils doivent attendre du personnel et des autres enfants, de faire la différence entre une « marque physique d'affection acceptable » et ce qui relève de la violence, quelle que soit sa forme.

Ce Code de conduite n'est pas exhaustif mais porte bien sur tous les comportements (in)acceptables dans le cadre des activités conduites par et pour DEI-Belgique. L'ensemble de ces règles s'appliquent également dans la sphère virtuelle (internet, téléphone, réseaux sociaux...).

Dans le cadre de leur engagement auprès de DEI-Belgique, tous les travailleurs doivent veiller à :


Protéger les enfants, et en particulier :

- Accorder la plus grande priorité au respect des enfants, de leur bien-être, de leur intégrité physique, psychique et sexuelle, de leurs droits fondamentaux, dont leur droit de participation et expression.
- Porter un regard bienveillant sur tous les enfants et les valoriser en tant qu'individus ayant leurs capacités, leurs besoins et leurs droits propres.
- Traiter les enfants sans distinction aucune, indépendamment de toute considération de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre de l'enfant ou de ses parents ou représentants légaux, de leur origine nationale, ethnique ou sociale, de leur situation de fortune, de leur incapacité, de leur naissance ou de toute autre situation.
- Respecter et promouvoir les droits de l'enfant. Par le biais des activités menées, sensibiliser enfants et adultes à leur sujet.
- Participer activement au développement des facultés et du potentiel propres à chaque enfant.
- Mettre en œuvre une approche adaptée aux questions et spécificités de genre.
- Dans toute la mesure du possible, permettre aux enfants d'être acteurs de leur bien-être.
- Exécuter les tâches incombant avec soin, probité et conscience, au temps, au lieu et dans les conditions convenues.
- Avoir pour tout autre individu, adulte ou enfant, considération mutuelle et respect réciproque, ainsi qu'une attitude, un langage et un état d'esprit corrects et respectueux, quelles que soient les circonstances.
- Avoir pour priorité, dans la mesure du possible, le règlement de tout conflit éventuel par le dialogue constructif.
- Prendre toute déclaration d'enfant au sérieux.
- Planifier et conduire les activités de DEI-Belgique de façon à minimiser les risques de préjudice, et en prenant toujours en considération l'intérêt supérieur de l'enfant.
- Communiquer avec les enfants de manière adaptée à leur âge, leurs capacités et vulnérabilités particulières, au contexte et au sujet de discussion.
- Être attentif à toute situation susceptible de trahir l'existence de violence, quelle que soit sa forme, à l'encontre d'un ou plusieurs enfants. Le cas échéant, prendre les mesures requises (voir procédures).
- Être conscient de la relation de pouvoir inégale entre adulte et enfant et rester vigilant quant aux abus pouvant découler de cette relation.
- Si possible, veiller à ce qu'un autre adulte soit présent, lors du travail à proximité d'enfants.

S'abstenir de poser un acte qui puisse mettre un enfant en difficulté ou en danger, et en particulier :

- S'abstenir de toute forme de violence, d'abus, de négligence ou d'exploitation.



- 
- Ne jamais utiliser un langage, faire des commentaires ou donner un/des conseil(s) qui soient inappropriés, menaçants, humiliants, offensants ou injurieux à l'égard d'un enfant. En règle générale, s'abstenir de toutes les formes de violence verbale et psychologique.
  - S'abstenir de tout comportement susceptible de causer un préjudice à l'intégrité physique, mentale ou sexuelle de l'enfant.
  - Ne jamais pratiquer ou autoriser quelque activité sexuelle que ce soit avec un enfant. En aucun cas, l'ignorance de l'âge de l'enfant ne peut être une justification acceptable. De même manière, toute implication dans la visualisation, possession ou distribution de matériel d'abus d'enfants est absolument interdite.
  - Ne pas développer ou entretenir de relations personnelles<sup>i</sup> avec les enfants bénéficiaires de l'action de DEI-Belgique, que ce soit dans l'espace réel ou virtuel.
  - Ne jamais inviter chez soi un enfant non accompagné, à moins qu'il ne soit exposé à un danger physique immédiat ne pouvant être géré d'une autre manière.
  - Ne jamais dormir dans la même chambre qu'un enfant, à moins que cela ne puisse absolument pas être évité, auquel cas avec la permission au responsable et en veillant à ce qu'un autre adulte soit présent si possible.
  - Ne pas employer d'enfants pour des tâches inappropriées compte tenu de leur âge ou de leur stade de développement, interférant avec le temps disponible pour la scolarisation et le jeu, ou présentant un risque considérable de préjudice à leur intégrité.
  - Ne jamais donner d'accord, faciliter ou participer à une situation ou action illicite et/ou dangereuse<sup>ii</sup>. Dans le même ordre d'idée, ne pas placer l'enfant dans une situation de danger provenant de son environnement ou entourage.
  - S'abstenir de prendre des photos ou vidéos d'un enfant sans son consentement éclairé ou celui d'un adulte légalement compétent pour le donner à sa place.
  - Ne pas exercer de violences physiques sur les enfants, y compris toutes les formes de châtements corporels (ex. : fessée, gifle, bousculade...).

## Lignes de conduite pour le recrutement du personnel

Personnel s'entend ici de toutes les personnes appartenant à la catégorie 1 (voir p.7). Les lignes de conduite doivent donc leur être appliquées dans leur intégralité. Certains points particuliers, précisés dans le texte, s'appliqueront également aux volontaires.

Toutes les personnes appartenant à la catégorie 1, qu'elles soient rémunérées ou non, travaillent à plein temps ou à temps partiel, aient un contrat à durée déterminée ou à durée indéterminée, travaillent de façon directe ou indirecte avec les enfants, doivent donc faire l'objet d'un contrôle approfondi et normalisé dans le cadre du processus de recrutement.

Ces lignes de conduite sont dotées d'un double objectif : s'assurer d'engager un personnel ne mettant pas en péril le droit à la protection et au bien-être des enfants, mais aussi dissuader la candidature de personnes mal intentionnées.

Le respect des conditions ci-dessous constitue une condition résolutoire qui, à défaut d'être satisfaite dans le délai imparti, entraîne la rupture immédiate du contrat de travail.

Les personnes chargées du recrutement doivent impérativement maîtriser les questions ayant trait à la Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique.

Lors du recrutement, les étapes suivantes doivent *obligatoirement* être suivies :

Etape	Période	Applicabilité
Toutes les offres d'emploi (au sens large) diffusées par DEI-Belgique contiennent une mention claire des tâches et devoirs liées au poste proposé, et des possibles interactions avec des enfants.	En amont du recrutement	Catégorie 1 + volontaires
Toutes les offres d'emploi diffusées par DEI-Belgique mentionnent l'engagement clair de l'ASBL pour la protection des enfants, l'existence de la présente Politique de protection de l'enfance et l'obligation pour le futur membre du personnel de s'y conformer.	En amont du recrutement	Catégorie 1 + volontaires
Les coordonnées d'au minimum deux personnes de références issues d'emplois précédents doivent être fournies. En cas de doute concernant les antécédents, ou de rupture inexpliquée (à la sortie d'un poste ou entre deux postes) dans un parcours, ces références devront être contactées.	Avec l'envoi d'une candidature	Catégorie 1
La déclaration d'engagement vis-à-vis de la Politique de Protection de l'Enfance de DEI-Belgique (voir annexes) doit être signée.	Au moment de la signature du contrat.	Catégorie 1 <sup>iii</sup>
Un casier judiciaire modèle 2 datant de 15 jours maximum précédant la date d'embauche doit être fourni.	Maximum 1 semaine après entrée en fonction <sup>iv</sup> .	Catégorie 1 + volontaires

## Formation du personnel

Il est essentiel de développer et d'entretenir au sein de l'organisation les compétences et la compréhension nécessaires pour protéger les enfants. Cela permet de s'assurer que les membres du personnel comprennent bien l'importance de la protection de l'enfance, sont en mesure de la respecter et d'en appliquer les principes. Il est important que tout le personnel et les autres personnes en contact direct avec les enfants soient conscients des situations qui présentent des risques et qu'ils soient capables de gérer ces risques. Tout le personnel et les partenaires doivent aider à bâtir un environnement dans lequel les enfants sont capables d'identifier les comportements inacceptables et dans lequel ils sont capables de discuter de leurs droits et leurs inquiétudes.



## Initiale

Pour cela, chaque nouveau recours à une personne de la catégorie 1, lors d'une embauche ou de la signature d'un contrat/d'une convention, doit s'accompagner d'une mention de la politique de protection de l'enfance, et d'une place aux questions-réponses.

Plus spécifiquement, les travailleurs salariés de DEI-Belgique doivent pouvoir, à leur entrer en fonction, bénéficier d'une demi-journée de formation aux principes de protection de l'enfance. Le contenu de cette demi-journée vise à aborder les droits de l'enfant dans leur ensemble ; à décortiquer les éléments de la Politique de protection de l'enfance et les potentielles situations à risque en fonction des tâches du travailleurs ainsi que les réponses à y apporter ; et à pouvoir répondre à d'éventuelles questions spécifiques concernant la mise en œuvre. Elle permet aussi d'apprendre à détecter et à réagir à des situations de violence, quelle qu'en soit la nature. Elle est conclue par un court test de connaissances (voir annexes). Cette formation est donnée par la dernière personne à en avoir bénéficié (le cas échéant) et supervisée par l'une des responsables de la protection de l'enfance. Au cas où la dernière personne à en avoir bénéficié ne serait pas en mesure de la donner, c'est à l'une des personnes responsables de la protection que revient ce rôle.

## Continue

La formation continue de l'ensemble des personnes appartenant à la catégorie 1 se fait via un rappel régulier des principes de la Protection de l'Enfance et une notification claire de tout changement ou de toute précision y étant apporté.

Pour ce qui est des salariés, la formation continue a lieu de deux manières :

- Par le biais de leur rôle en tant que formateur des nouveaux entrants, ce qui a lieu à une reprise au cours de leur contrat professionnel (sauf chargés de protection) ;
- Lors de l'entretien annuel. Cet entretien a lieu une fois par an, selon un calendrier fixe, avec le directeur de DEI-Belgique. Il vise, avant tout, à aborder l'année écoulée, le bien-être du travailleur, et à permettre une évaluation professionnelle mutuelle. Dans le guide d'entretien annuel (voir annexes), plusieurs questions sont prévues afin d'évaluer si la compréhension de la Politique de protection est toujours claire et pleine ; d'informer d'éventuels changements ou ajouts ; de procéder à une nouvelle évaluation des risques si les missions du travailleur ont évolué ou sont en cours d'évolution.

## Récolte, communication, diffusion et utilisation des données

La politique de communication de DEI-Belgique repose sur le principe de l'intérêt supérieur de l'enfant. Pour cette raison, tout acte de récolte, diffusion et utilisation de médias ou de données concernant les enfants doit faire l'objet d'une évaluation prenant en considération ce principe. Chaque personne appartenant à la catégorie 1 a ainsi la responsabilité de s'assurer du respect de l'intégrité morale et physique de l'enfant avant, pendant et après tout acte de récolte, diffusion et utilisation de données.

La politique de communication de DEI-Belgique vise à promouvoir une représentation réaliste et utile des enfants, et veille à ce que l'image donnée ne soit pas sensationnaliste mais constructive et respectueuse.

Tout l'aspect concernant la gestion des données, des médias et de la communication est réalisé en conformité avec le dossier de mise en œuvre de la Réglementation Générale sur la Protection des Données Européenne de DEI-Belgique. Ce dossier est consultable sur simple demande.

A titre général, les informations personnelles et les médias concernant les enfants ne sont pas accessibles au public et conservés de manière sécurisée. Ces données ne sont, en aucun cas, partagées au public ou à des personnes non autorisées sans le consentement de l'enfant et, lorsqu'approprié, de ses garants légaux. Toutes les personnes appartenant aux catégories 1 et 2 sont tenues à la stricte confidentialité dans le respect des articles 458 et 458 bis du Code pénal, dans le cadre de la conduite des activités de DEI-Belgique.

DEI-Belgique veille à ce que l'utilisation des vidéos, photographies et images d'enfants soit limitée et contrôlée dans ses publications. On entend par publication les matériels enregistrés ou transmis sous forme papier, électronique ou numérique. Elle est notamment subordonnée à un consentement éclairé et écrit de l'enfant et/ou de ses garants légaux. Cela signifie que le signataire comprend les circonstances dans lesquelles l'image sera utilisée et/ou diffusée, et toutes les conséquences possibles de sa publication, distribution, ou circulation. Dès que cela s'avère possible, DEI-Belgique privilégie la captation de médias et de données ne permettant pas la reconnaissance de l'enfant (on entend ici des données non nominatives ou, pour les médias, ne comportant pas le visage).


Les données et médias concernant les enfants sont conservés dans des fichiers sécurisés. Cela signifie que seuls les travailleurs devant y avoir accès afin de mener à bien leur fonction peuvent les consulter. Concernant la diffusion, il est de la responsabilité de la personne chargée de communication de s'assurer que les données et médias diffusés répondent aux règles fixées par la présente Politique. Par ailleurs, de telles données sont conservées uniquement durant la période nécessaire au service fourni, y compris pour répondre à toutes les obligations légales et fiscales.

Des procédures de révision et de réflexion régulière, menées par les personnes chargées de protection, s'assurent de la conformité de la présente Politique, et notamment de la gestion des données, avec les changements législatifs nationaux, internationaux, et l'évolution des technologies.

Pour toute demande relative aux données personnelles, un contact est à privilégier via l'adresse [communication@defensesdesenfants.be](mailto:communication@defensesdesenfants.be) ou par téléphone au +32 (0) 2 203 79 08. Il est possible d'avoir, à tout moment, connaissance des données vous concernant conservées par DEI-Belgique et d'en demander la correction ou la suppression, en conformité avec le droit à l'oubli établi par le RGPD.

## Guide de collaboration avec les partenaires

A titre général, DEI-Belgique veillera à ne pas s'associer avec des partenaires dont les valeurs diffèreraient de celles établies dans sa Politique de Protection de l'Enfance et, notamment, seraient en contradiction avec les principes de respect, non-discrimination, intérêt supérieur et absence de violence.



Tout en reconnaissant leur indépendance, DEI-Belgique attend de ses partenaires une prise de connaissance de sa Politique de protection de l'enfance et, au minima, à un respect ferme de son code de conduite et de sa politique de gestion des données. DEI-Belgique espère de ses partenaires un respect très clair pour la confidentialité et les standards les plus élevés en matière d'éthique professionnelle.

DEI-Belgique insiste notamment sur les principes de liberté et d'honnêteté dans la collecte et la diffusion d'information, le droit à critiquer sans intention de nuire, et l'utilisation d'un langage approprié, précis et non jugeant.

DEI-Belgique se réserve, dans le cadre de ses activités, le droit discrétionnaire de refuser ou cesser tout partenariat jugé inapproprié, même après le début de celui-ci.

Lors de l'établissement d'un partenariat, DEI-Belgique doit, dans toute la mesure du possible, demander au partenaire de signer une déclaration d'engagement au modèle présenté en annexe.

## Guide de mise en œuvre auprès des bénéficiaires

Les bénéficiaires du présent document sont les enfants, au sens de la Convention relative aux droits de l'enfant, entrant en contact direct ou indirect avec DEI-Belgique par le fait de ses activités. De toutes les manières possibles, les enfants doivent être conscients de leur droit d'être protégés de la violence.

Les bénéficiaires doivent systématiquement être informés de l'existence de Politiques de protection de l'enfance par le biais d'une brochure synthétique adaptée à leur âge et à leur niveau de compréhension (voir annexe). Lorsqu'il n'est pas possible de les informer directement, leurs responsables légaux doivent en avoir pleinement connaissance.

Cela signifie, non seulement, qu'ils savent qu'un document existe mais aussi qu'ils connaissent le Code de conduite applicable et savent comment obtenir une aide ou une réparation au cas où leurs droits n'auraient pas été pleinement respectés.

Lors de la mise en œuvre, il est de la responsabilité de tous les travailleurs de DEI-Belgique d'insister sur l'importance du bien-être de l'enfant, et sur le caractère anormal de ce qui y dérogerait. Cela ne signifie pas qu'une action puisse ou doive être intentée chaque fois que le bien-être n'est pas pleinement atteint, mais cela permet à l'enfant de remarquer toute manquement à ce bien-être et, lorsque nécessaire, de demander de l'aide.

## Procédures

On entend par procédures les processus permettant de signaler et d'apporter une réaction à la violence constatée ou suspectée à l'encontre d'un enfant et/ou aux manquements à ou viols de la politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique. Ces procédures ont pour objectif de permettre qu'en cas d'incident, les mesures immédiates et appropriées soient prises dans l'intérêt supérieur de l'enfant afin de traiter l'enfant avec dignité et de le protéger des préjudices.

Au sein de DEI-Belgique, deux personnes sont les points de contact pour la Politique de protection de l'enfance. Il s'agit de personnes de références, qui doivent nécessairement être informées de tout incident survenant ou étant constaté dans le cadre des activités de DEI-Belgique (voir rôles – Annexes).

Nom : Vanessa Buvens

Fonction : Defence for Children International – World Service Foundation Coordinator

Contact : [coordination-worldservice@defenceforchildren.org](mailto:coordination-worldservice@defenceforchildren.org)

Nom : Emmanuelle Vacher

Fonction : Chargée de projets en protection de l'enfance

Contact : [emmanuelle.vacher@defensedesenfants.be](mailto:emmanuelle.vacher@defensedesenfants.be)

Lorsqu'un incident survient, quelques étapes doivent obligatoirement être suivies :

Pour toute personne appartenant aux catégories 1 et 2, dans le cadre des activités liées au travail de DEI-Belgique :

1. Rendre compte de l'incident et des suites y ayant été données dans le registre des incidents.
2. Informer l'un des deux ou les deux points de contact en protection de l'enfance de DEI-Belgique *par écrit*.

### OUTIL PREVENTIF

Lorsqu'on mène régulièrement des activités auprès d'un public d'enfants, il peut être utile d'installer une « boîte à incidents », dans laquelle les enfants pourront placer anonymement des messages rapportant un éventuel besoin ou problème rencontré.

Pour les points de contact, avec ou sans la personne ayant effectué le signalement (en fonction des besoins et de la capacité de collaboration) :

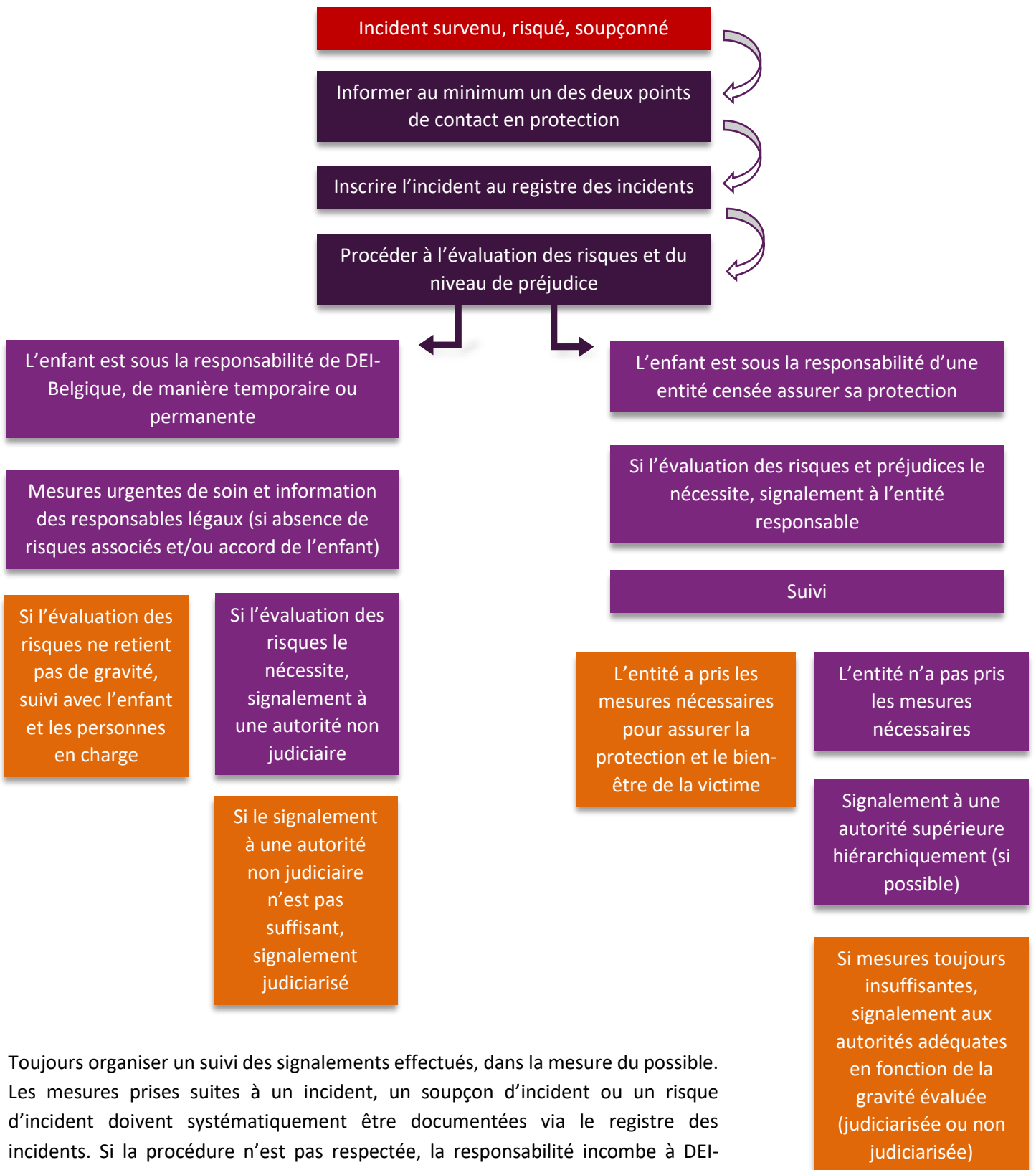
3. Effectuer une évaluation des risques et du préjudice via le guide d'évaluation fourni (plus bas).
4. Suivre la procédure indiquée par la Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique, en fonction du cas soumis.
5. Documenter cette procédure et le suivi accordé dans le registre des incidents.

Le registre des incidents se trouve sur le réseau confidentiel de l'équipe de DEI-Belgique Y:\DEI-Belgique\Gestion\Politique protection DEI-B. Au cas où une personne serait amenée à indiquer un incident et n'aurait pas accès à ce registre, l'un des points de contact devra le remplir.

Le travailleur qui aurait des difficultés (logistiques ou liées à l'incident/des antécédents) à s'adresser à l'un des deux points de contact ou une plainte à formuler en rapport à une décision prise à son égard ou en contesterait le bienfondé dispose d'un droit d'appel auprès du Conseil d'Administration, en la personne observatrice de Jacques Fierens ([jacques.fierens@unamur.be](mailto:jacques.fierens@unamur.be); [0475/85.39.08](tel:0475853908)).

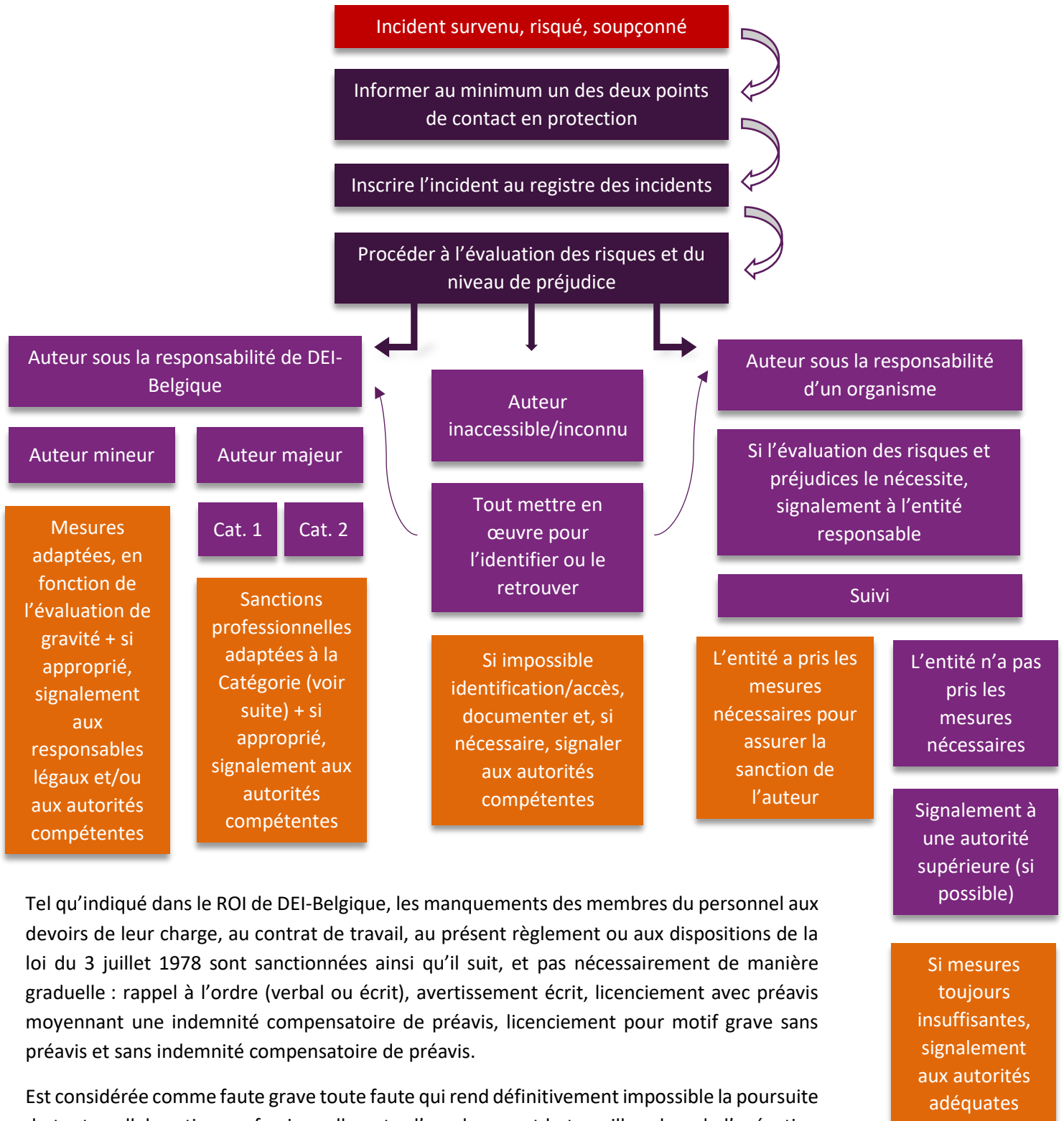


## Protocole de gestion – orientation et suites concernant les enfants victimes



Toujours organiser un suivi des signalements effectués, dans la mesure du possible. Les mesures prises suites à un incident, un soupçon d'incident ou un risque d'incident doivent systématiquement être documentées via le registre des incidents. Si la procédure n'est pas respectée, la responsabilité incombe à DEI-Belgique : soit à la personne n'ayant pas effectué le signalement de l'incident soit, si elle l'a effectué, au(x) point(s) de contact informé(s).

## Protocole de gestion – orientation et suites concernant les auteurs



Tel qu'indiqué dans le ROI de DEI-Belgique, les manquements des membres du personnel aux devoirs de leur charge, au contrat de travail, au présent règlement ou aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 sont sanctionnées ainsi qu'il suit, et pas nécessairement de manière graduelle : rappel à l'ordre (verbal ou écrit), avertissement écrit, licenciement avec préavis moyennant une indemnité compensatoire de préavis, licenciement pour motif grave sans préavis et sans indemnité compensatoire de préavis.

Est considérée comme faute grave toute faute qui rend définitivement impossible la poursuite de toute collaboration professionnelle entre l'employeur et le travailleur lors de l'exécution du contrat. Pourraient être qualifiées par l'employeur comme fautes graves notamment une répétition de fautes (avec avertissements préalables) et les faits de violence à l'encontre de mineurs.



## Guide d'évaluation des risques

Voici quelques pistes (non exhaustives) de réflexion pour l'évaluation des risques :

- Quels sont les besoins primaires de l'enfant (santé physique, mentale, soins immédiats) et sont-ils satisfaits ?
- Quel est l'âge/la capacité de compréhension de l'enfant ?
- S'agit-il d'un préjudice subi, soupçonné, potentiel ?
- Le préjudice est-il actuel ou futur ?
- Après évaluation de l'environnement et du contexte de vie de l'enfant – ceux-ci facilitent-ils ou, au contraire, préviennent le préjudice/l'aggravation du préjudice ?
- Y-a-t-il un risque de revictimisation ?
- S'agit-il d'un enfant avec des besoins particuliers ? On entend par besoins particuliers notamment les enfants en situation de précarité, les enfants migrants, les enfants en situation de handicap et/ou malades, les enfants en conflit avec la loi, les enfants séparés de leurs parents, les enfants LGBTQI+...
- S'agit-il d'un préjudice léger, moyen ou grave ? Il est ici préférable de surestimer le préjudice, notamment si l'enfant a des besoins particuliers.
- S'agit-il d'un enfant placé sous la responsabilité d'un organisme ou d'une personne censé assurer sa protection ?
- Suis-je en mesure de protéger cet enfant ?
- Le préjudice ou le risque de préjudice justifie-t-il le partage ou la rupture du secret professionnel ? Pour rappel, en Belgique, le cadre du secret professionnel indique que celui-ci peut parfois être « partagé », avec l'équipe, pour ce qui est des informations essentielles à la prise en charge. Il est également possible de le rompre si, et seulement si il existe un danger grave et imminent pour l'intégrité physique ou mentale de l'enfant ; il existe des indices d'un danger sérieux et réel que cet enfant, ou d'autres, soit victime de maltraitance ; l'on est personnellement pas en mesure de protéger cet enfant ; après interpellation, un autre service n'est pas non plus en mesure d'assurer sa protection.

Lors de l'évaluation des risques, comme tout au long de la gestion de cas, le principe de *do not harm*, habituellement utilisé en droit humanitaire mais dont la compréhension s'étend bien au-delà : il s'agit, tout simplement, de tout faire pour ne pas causer/causer le moins de préjudice possible à l'enfant, tout en gardant à l'esprit la primauté de son intérêt supérieur.

## Cas exigeant des soins médicaux immédiats

Pour tous les cas exigeant des soins médicaux immédiats, une trousse de secours doit toujours être à disposition (sur le lieu de travail et/ou lors de déplacements). Elle doit comprendre, au minimum :

- ✓ Un thermomètre frontal ;
- ✓ Une boîte de compresses stériles individuelles ;
- ✓ Du sparadrap ;
- ✓ Des pansements adhésifs hypoallergéniques ;
- ✓ Des pansements compressifs ;
- ✓ Un ciseau ;
- ✓ Un coussin hémostatique d'urgence (pour arrêter les hémorragies) ;
- ✓ Un flacon d'alcool à 70° et/ou de désinfectant (Chlorhexidine) ;
- ✓ Sérum physiologique oculaire en unidose ;
- ✓ Pack de froid instantané (attention à isoler la peau – risque d'engelure) ;
- ✓ Gants jetables (obligatoires pour tous les soins) ;
- ✓ Une couverture isotherme.

Il est nécessaire de la vérifier et de la renouveler régulièrement. Tout autre médicament est exclu (un médicament n'est jamais inoffensif et peut provoquer des effets indésirables).

Par ailleurs, il relève de la responsabilité de DEI-Belgique de s'assurer que, lors du travail auprès d'enfant, au minimum un de ses travailleurs soit formé aux premiers secours (formation initiale qui doit être révisée selon les normes en vigueur).

A l'heure actuelle, sont formés aux premiers secours dans l'équipe (formation certifiée et actualisée) les travailleurs suivants : Emmanuelle Vacher.

## Prise en charge d'un signalement effectué par un enfant

Tout professionnel qui prendrait en charge le signalement effectué par un enfant doit partir du postulat que l'enfant dit la vérité (quitte à le vérifier par la suite), n'est pas en faute, peut se remettre et guérir et ne doit jamais être stigmatisé ou humilié.

Lorsqu'un signalement est pris en charge dans le cadre des activités de DEI Belgique, la personne vise à s'assurer de :

- ✓ Répondre aux besoins immédiats, comme les soins médicaux. Parfois, le simple fait d'offrir un verre d'eau ou un mouchoir en papier peut être d'un grand réconfort ;
- ✓ Porter attention à la communication non verbale ou au langage corporel de l'enfant ;
- ✓ Être attentif à sa propre communication non verbale et au langage corporel ;
- ✓ Instruire, réconforter, soutenir et rassurer l'enfant ;
- ✓ Utilisez des énoncés réconfortants ;
- ✓ S'exprimez-vous de façon à ce que les enfants et les jeunes comprennent ;
- ✓ Valoriser l'enfant ou le jeune ;
- ✓ Suivre les procédures indiquées plus haut.



## Suivi et évaluation de la mise en œuvre

Les mesures de suivi visent à faciliter l'application de la politique et des procédures de protection de l'enfance. Sans un appui efficace de ces mesures, les personnes travailleurs visés par la Politique de protection de l'enfance peuvent se sentir isolés et ne pas savoir où sont situées les responsabilités. La PPE risque alors de ne pas être prise au sérieux, de ne pas entrer en vigueur, de ne pas être totalement appliquée et de ne pas bien fonctionner.

C'est pourquoi chacun a la responsabilité, individuelle et collective, de veiller à ce que la présente Politique soit mise en œuvre de manière dynamique et adaptée. Le directeur a la responsabilité globale de la PPE de DEI-Belgique. Les points de contact ont, eux, des responsabilités spécifiques en lien avec leur rôle.

### **Formation continue et évaluation par le biais de l'entretien annuel**

Comme indiqué plus haut, l'entretien a lieu une fois par an, selon un calendrier fixe, avec le directeur de DEI-Belgique (en accord avec l'article 9 du ROI). Il vise, avant tout, à aborder l'année écoulée, le bien-être du travailleur, et à permettre une évaluation professionnelle mutuelle. Dans le guide d'entretien annuel (voir annexes), plusieurs questions sont prévues afin d'évaluer si la compréhension de la Politique de protection est toujours claire et pleine ; d'informer d'éventuels changements ou ajouts ; de procéder à une nouvelle évaluation des risques si les missions du travailleur ont évolué ou sont en cours d'évolution. Comme indiqué par le ROI, cet entretien est l'occasion de régler tout conflit éventuel par le dialogue, de la manière la plus constructive possible, et également de remettre à l'employeur un casier judiciaire à jour. Cette étape du processus est obligatoire pour toutes les personnes appartenant à la catégorie 1.

### **Evaluation par les points de contact**

Une fois par année civile, les deux points de contact pour la PPE de DEI-Belgique procèdent à une évaluation de la mise en œuvre par le biais d'un outil d'auto-évaluation, qui comprend quelques questions fournies en Annexe, mais aussi du résultat des entretiens annuels, de points de réflexion objectifs, de questions liées au registre des incidents, et, le cas échéant, de l'avis des enfants bénéficiaires récolté de manière informelle (discussions, observations, « boîtes à avis »...).

Sur la base de cette auto-évaluation, un plan d'action annuel sera élaboré pour combler les lacunes éventuelles dans la mise en œuvre de la Politique et pour atténuer les risques identifiés.



## ANNEXES

### Rôle des points de contact

Les points de contact (nommés en page 14) ont pour tâches de :

- Représenter la délégation pour la protection de l'enfance de DEI-Belgique.
- S'assurer que le personnel et les partenaires connaissent la politique de protection de l'enfance et leurs responsabilités en vertu de celle-ci.
- Conseiller et soutenir le personnel et les partenaires dans la mise en œuvre de la Politique - y compris en les aidant à évaluer les risques liées à leurs activités.
- Etablir des liens avec les spécialistes locaux de la protection de l'enfance, de la santé et des services répressifs afin de disposer d'informations en cas d'incident et/ou de besoin de conseils externes.
- Veiller à ce que la Politique de protection et l'engagement de DEI-Belgique soient connus des enfants et des familles bénéficiaires.
- Veiller à ce que la PPE de DEI-Belgique soit facilement accessible.
- Veiller à ce que leurs coordonnées soient mis à disposition afin que les gens sachent comment faire part de leurs préoccupations et où demander conseil.
- Servir de premier point de contact pour les préoccupations concernant les incidents liés à la protection de l'enfance et faire part de ces préoccupations à qui de droit, le cas échéant.
- S'assurer de la tenue d'un registre précis de tout incident
- Soutenir la mise en œuvre et le suivi de la PPE en fournissant un rapport annuel ainsi qu'un plan d'action pour la mise en œuvre au reste de l'équipe.



## Déclaration d'engagement

J'ai lu la Politique de protection des enfants et de leur bien-être de DEI-Belgique et compris que je suis tenu de :

- Respecter l'entièreté de cette Politique, et tout particulièrement son Code de conduite ;
- Traiter tout incident qui surviendrait ou serait constaté lors des activités de DEI-Belgique conformément à la procédure établie ;

*Que je sois dans les personnes concernées par l'obligation de fournir un extrait de casier judiciaire ou non*, je déclare que je n'ai jamais été reconnu coupable d'une infraction impliquant un type quelconque de préjudice envers un enfant, des enfants, une jeune personne ou une personne vulnérable, et que je n'ai jamais été averti ou mis en garde à ce sujet. Je déclare également qu'il n'y a aucune procédure civile ou pénale de quelque nature que ce soit contre moi à la date de cette déclaration concernant toute allégation de préjudice causé à un/des enfant(s). <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

Par la présente, je, soussigné \_\_\_\_\_, accepte tous les termes de la Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique et m'engage à la respecter dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Date :

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) : <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

## 10 principes clés dans l'utilisation des médias

1. Toute utilisation des médias (photo, vidéo, audio) doit respecter la PPE et sa procédure.
2. Si l'on diffuse des images de l'environnement et la communauté de l'enfant, il est essentiel de s'assurer que sa sécurité ne sera pas compromise.
3. Lorsque des médias sont enregistrés, il est nécessaire d'avoir préalablement obtenu l'accord d'une personne appartenant à la catégorie 1 des travailleurs de DEI-Belgique.
4. Lorsqu'il s'agit de médias sur lesquels l'enfant est identifiable, il est obligatoire d'obtenir son consentement et/ou celui de son représentant légal.
5. Il est essentiel de veiller à ce que l'enfant ne pose pas de manière inappropriée (connotations sexuelles, etc.).
6. De la même manière, il est interdit de prendre ou publier des images d'enfants dans des situations vulnérables. Les images doivent toujours respecter leur dignité.
7. Les médias doivent, au maximum, permettre de présenter les enfants d'une manière « positive », c'est à dire rendre compte de leurs points forts, plutôt que de sensationnaliser.
8. La prise de médias est réservée à un usage strictement professionnel.
9. Les médias enregistrés lors d'activité de DEI-Belgique doivent être officiellement approuvés (au minimum par un travailleur de catégorie 1) pour être diffusés sur les sites et réseaux sociaux de l'ASBL.
10. La diffusion des médias doit toujours respecter les règles de sécurité et de confidentialité permettant d'assurer la protection des enfants.

## Structure d'un formulaire de consentement adapté aux enfants

Date :

Nom et prénom de l'enfant/pseudonyme :

Nom et prénom de la personne conduisant l'activité (le cas échéant) :

[EXPLICATION A FOURNIR QUANT A CE QUI EST ATTENDU DE L'ENFANT ET LE CADRE DANS LEQUEL LA DEMANDE EST FAITE]

Tu es libre d'accepter ou non de participer, rien ne t'y oblige. Si tu n'as pas envie de participer, ça ne changera rien, et personne ne sera fâché ou déçu. Et si tu as envie, que tu me dis oui maintenant, mais que tu changes d'avis plus tard, ce n'est pas grave et ça ne me dérange pas.

[EXPLICATION QUANT A LA DUREE ET AU DEROULEMENT DE L'ACTIVITE + A LA DIFFUSION]

Coche les cases suivantes si tu crois qu'elles sont vraies pour toi :

J'ai compris :

- [Ce que l'on me demande, et pourquoi]
- Que j'ai le droit de refuser de participer sans que ça ait de conséquences négatives
- Que je peux changer d'avis même après avoir dit oui
- [La durée]
- [Les modalités]
- [La diffusion]
  
- J'accepte de participer

Signature :

*En cas d'analphabétisme ou de non compréhension de la langue, un témoin alphabète/ayant la compréhension de la langue doit signer.*

J'ai été témoin de la lecture exacte du formulaire de consentement de l'enfant, et le concerné a eu l'occasion de poser des questions. Je confirme que la personne a donné son consentement librement.

Nom du témoin :

Signature :

Un parent/tuteur a signé un formulaire de consentement éclairé (rayer la mention inutile) : oui non  
Déclaration par le récolteur des données et, le cas échéant, l'interprète :

J'ai veillé à ce que le participant comprenne ce que je lui demandais et les modalités de récolte des données. Je confirme que l'enfant a eu l'occasion de poser des questions sur l'étude, et que toutes les questions posées ont obtenu une réponse au mieux de mes capacités. Je confirme que la personne n'a pas été contrainte de donner son consentement et que ce consentement a été donné librement et volontairement.

Signature du récolteur de données

Signature de l'interprète

## Structure d'un formulaire de consentement pour parents/responsables légaux

Date :

Nom et prénom du parent/responsable légal :

Nom et prénom de l'enfant/pseudonyme :

Nom et prénom de la personne conduisant l'activité (le cas échéant) :

Introduction : [Cadre du projet]

Objectif : [Objectif de l'activité pour laquelle est demandé le consentement]

Sélection des participants : [Pourquoi nous proposons spécifiquement à votre enfant de prendre part à cette activité]

Participation volontaire : [Aspect libre du consentement et de la participation]

Procédure : [Déroulement concret de l'activité]

Durée : [Durée de l'activité]

Risques et désagréments [Possible risques et solutions proposées]

Je donne mon consentement libre et volontaire à ce que mon enfant participe à l'activité sus-décrite.

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)

*Concernant le consentement éclairé, DEI-Belgique privilégie l'obtention du consentement éclairé de l'enfant, en conformité avec son âge et ses capacités, à celui des parents. L'obtention du consentement parental n'est pas, pour DEI-Belgique, un prérequis dans la mesure où l'on peut obtenir un consentement éclairé de la part de l'enfant. Au cas où l'enfant n'aurait ni l'âge ni les capacités de fournir un consentement éclairé, le consentement du parent/responsable légal devient obligatoire. Autrement, le parent sera tout de même informé. Cela vise à permettre une participation de l'enfant qui ne soit pas systématiquement conditionnée à l'approbation parentale, notamment dans des cas où le parent pourrait agir comme censeur.*

*L'enfant ne peut en aucun cas consentir à de la violence, quelle que soit sa forme et son degré.*



## Guide pour une recherche éthique impliquant les enfants

### **Cadre global**

La recherche impliquant les enfants doit, comme son nom l'indique, réellement les impliquer. Cela signifie qu'ils ne doivent pas seulement être objets de recherche mais en devenir des sujets et pouvoir y prendre une part active.

Cela permet, non seulement d'assurer le respect de leur droit à l'expression et à la participation, mais cela permet également une production de données de qualité. Lorsqu'une équipe d'enquêteurs s'engage dans une recherche impliquant des enfants, elle doit, quelle que soit la forme de la recherche, avoir pris connaissance du présent guide éthique.

### **Principe de précaution**

S'il existe, d'après le chercheur et/ou d'après les éléments objectifs de l'environnement de l'enfant, un risque que la recherche cause un dommage, même léger, à celui-ci, le principe de précaution s'applique. Cela signifie que l'entretien, la collecte de données ou toute autre étape de la recherche ne doit pas être entrepris s'il peut en résulter un dommage pour l'enfant, à court ou à long terme. Avant toute recherche, il est donc essentiel de s'interroger sur les risques pour l'enfant et d'identifier les options envisageables pour mitiger ces risques, le cas échéant. Parfois, les risques peuvent uniquement être identifiés par l'enfant lui-même. C'est pourquoi la marque d'un consentement éclairé doit permettre d'écartier les dernières sources de dommage potentiel.

### **Préparation**

Il se peut qu'un projet de recherche devienne, pour l'enfant, une occasion d'exprimer une question, un souhait, un besoin... L'équipe d'enquêteurs doit être préparée à répondre du mieux possible à la requête de l'enfant, soit en l'orientant vers les personnes susceptibles de l'aider, soit en apportant elle-même des réponses. Il peut même, dans certains cas, s'avérer utile de préparer des documents contenant toutes les informations nécessaires en cas de question ou besoin, à donner à l'enfant à la fin de la recherche.

### **Consentement éclairé**

On nomme consentement éclairé le consentement qui est donné lorsque l'enfant a la connaissance et la compréhension de ce qui lui est demandé. L'enfant doit donc recevoir des informations adaptées à son âge, ses spécificités, et qui tiennent compte de son contexte de vie. Si nécessaire, les informations peuvent être transmises par des supports interactifs (photographies, illustrations, vidéos...). La compréhension implique également que lui soit clairement expliqués les risques et bénéfices potentiels de sa participation à la recherche.

Dans certains cas, il est possible de demander à un adulte (parent, tuteur...) de consentir pour un enfant. Si cela est parfois nécessaire pour inclure l'enfant dans la recherche (ex. enfant handicapé), l'utilisation d'un adulte mandaté pour le consentement doit, tant que faire se peut, être évitée. Donner à l'enfant le droit de consentir est le reconnaître en tant que personne à part entière, ce qui est une nécessité manifeste pour construire une recherche portant sur les droits de l'enfant.

Un enfant doit donc être en mesure, le plus possible, de fournir lui-même un consentement libre et éclairé à l'engagement dans la recherche. Le consentement donné n'est pas figé. Il peut être retiré à n'importe quel moment de la recherche : l'enfant doit être en mesure de se désengager sans contraintes s'il le désire.

Un document contenant des informations adaptées à l'enfant doit être préparé en amont afin qu'il puisse en prendre connaissance librement, sans précipitation. Il est utile d'y inclure :

- une déclaration claire quant au sujet et à l'objectif de la recherche, ainsi que sur la façon dont les réponses de l'enfant seront utilisées ;
- une mention explicite du droit de l'enfant de refuser librement de prendre part à la recherche, ainsi que de la possibilité de renoncer à y participer à tout moment ;
- une énonciation des risques et bénéfices potentiels ;
- une explication concernant la confidentialité (ou non) des réponses données. A ce sujet, il est essentiel de préciser à l'enfant, si nécessaire plusieurs fois, que les adultes ont le devoir de le protéger, et que le fait que les informations données soient confidentielles peut parfois subir quelques exceptions s'il s'agit d'une situation préoccupante (ex. maltraitance). Si l'enfant s'avère en situation de danger, le chercheur doit clairement discuter de la situation avec l'enfant et engager le dialogue avec précaution avant toute prise de décision ;
- une indication quant à la durée de l'entretien et au lieu, qui vérifie que ceux-ci conviennent bien à l'enfant. Il est également essentiel de repréciser que l'enfant peut à tout moment poser des questions, demander des précisions.

Obtenir la signature d'un enfant peut présenter des avantages et des inconvénients. Notamment, si l'enfant présente des signes d'analphabétisme ou ne comprend pas la langue, demander une signature peut s'avérer être inadapté. Ainsi, et à condition que l'enfant soit manifestement apte, un consentement verbal peut s'avérer suffisant pour signifier que l'enfant a été informé de manière adéquate quant au projet de recherche, et que son consentement a été donné librement. Lorsqu'on ne peut obtenir le consentement écrit d'un enfant, il est important qu'un adulte alphabète/comprenant la langue puisse témoigner du consentement donné.

### **Consentement libre**

Afin que le consentement soit donné librement, il est nécessaire de s'assurer que le lieu où se déroule la collecte de données est calme et approprié. Il est préférable, si cela est possible, de laisser l'enfant choisir lui-même ce lieu. De même, le chercheur devra toujours faire attention à ce que le consentement ne soit pas donné dans un cadre promettant (explicitement ou implicitement) quelque chose à l'enfant qui ne pourra finalement pas être garanti.

### **Confidentialité**

Protéger la confidentialité des réponses et des données de l'enfant participant à une recherche est essentiel afin de garantir sa sécurité et la qualité des informations fournies. Il est préférable, si possible, de collecter les données personnelles de l'enfant (noms, lieu et date de naissance, nationalité...) indépendamment de ses réponses ou des notes issues d'un entretien, voire si possible de les coder/dissimuler (usage de pseudo, de codes chiffrés...). Dans tous les cas, les données doivent être conservées dans des lieux/réseaux sécurisés. Il est important d'informer l'enfant des précautions prises pour protéger son identité. Dans ce sens, le contenu de la recherche, s'il est personnel ou nominatif, ne peut être discuté qu'avec des personnes ayant pris un engagement similaire de confidentialité.

### **Suivi**

Il est important, tant que faire se peut, d'essayer d'apporter à l'enfant un retour quant aux résultats de la recherche. Cela valorise à nouveau sa participation et lui permet de se rendre compte concrètement de l'utilité qu'elle a eu dans le processus global de recherche.

Pour plus d'informations : Graham, A., Powell, M., Taylor, N., Anderson, D. et Fitzgerald, R. (2013) Recherche éthique impliquant des enfants, Florence, Centre de recherche de l'UNICEF – Innocenti, lien : [https://childethics.com/wp-content/uploads/2015/04/ERIC-compendium-FR\\_LR.pdf](https://childethics.com/wp-content/uploads/2015/04/ERIC-compendium-FR_LR.pdf)

### Check list

J'ai vérifié, au préalable de ma recherche, qu'elle ne risquait pas de causer de dommages aux enfants impliqués.

J'ai préparé, en amont de ma recherche, des outils pour répondre aux questions, souhaits ou besoins des enfants impliqués.

J'ai clairement expliqué à l'enfant le sujet de la recherche, son objectif, et la façon dont sa contribution sera ou pourra être utilisée.

Je fournis des formulaires de consentement adaptés à l'enfant, son âge, ses capacités et son contexte de vie. Ces formulaires mentionnent chacune des étapes indiquées dans le guide de recherche éthique.

J'ai prévu d'adapter la méthode de consentement aux capacités de l'enfant (alphabétisme, langue, âge...).

J'ai été honnête quant au sens de ma recherche et n'ai pas généré d'attentes non fondées chez l'enfant (argent, assistance, rétribution autre...)

J'ai choisi, pour mener ma recherche, un endroit approprié, calme, où l'enfant peut être à l'aise. Je lui ai laissé la possibilité de choisir le lieu/un autre lieu qui lui conviendrait davantage.

J'ai laissé la possibilité à l'enfant de m'indiquer sa préférence quant à la façon dont l'entretien serait mené (seul, dans une pièce avec d'autres enfants, avec un chercheur/une chercheuse...).

J'ai pris le temps de créer un environnement décontracté, de faire connaissance avec l'enfant et d'établir une forme de confiance mutuelle avant le début de notre entretien.

J'ai prévu suffisamment de temps pour que chaque enfant participant à la recherche puisse le faire à son rythme et ait suffisamment de latitude pour me parler de la façon qui lui convient le mieux.

Je suis capable de mener ma recherche de manière empathique, sans jugements, discriminations ou stéréotypes.

Les questions de ma recherche n'orientent pas la réponse de l'enfant (questions trop fermées/orientées, sans possibilité de donner un avis divergent). Je laisse également une marge à l'enfant pour suggérer certaines choses vis-à-vis de ma recherche.

Je suis attentif au comportement de l'enfant (verbal, non-verbal) et suis disponible pour proposer à l'enfant de changer de sujet, de faire des pauses, d'arrêter, ou le rassurer.



Je suis attentif aux sensibilités particulières de chaque enfant et à son contexte de vie lorsque je mène ma recherche.

Je valorise la participation de l'enfant et l'en remercie. Je laisse une place, à la fin de chaque entretien, pour rappeler brièvement le rôle des informations données et laisser une place à des dernières questions/remarques.

J'ai établi des règles claires quant à la confidentialité des données issues de ma recherche et les respecte pleinement.

## Test de connaissances : protection de l'enfance

*Ce test est à soumettre en fin de formation initiale ainsi que lors des entretiens annuels, à toutes les personnes appartenant à la catégorie 1.*

1. Quel texte sert de référence à DEI-Belgique, concernant les droits de l'enfant ?
2. Ce texte diffère-t-il en fonction des pays ?
3. Jusqu'à quel âge est-on un enfant ?
  - 16 ans
  - 18 ans
  - 21 ans
  - Cela dépend du pays
4. Existe-t-il, chez DEI-Belgique, une Politique de protection de l'enfance établie par écrit ?
  - Oui
  - Non
  - Je ne sais pas
  - Autre :
5. La Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique indique-t-elle explicitement que tous les enfants ont le droit à la même protection ?
  - Oui
  - Non
  - Je ne sais pas
  - Autre :
6. La Politique de protection de l'enfance de DEI-Belgique s'applique-t-elle à l'ensemble des personnes avec lesquelles l'ASBL est en contact (travailleurs, bénévoles, parents, enfants, partenaires, stagiaires, administrateurs...) ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas
- Autre :

7. Quels sont les cinq principaux types de violence ?

8. Certaines violences sont liées au contexte culturel (par exemple, les mutilations génitales) et sont donc acceptables.

- Vrai
- Faux

9. La fessée est un acte éducatif.

- Vrai
- Faux

10. DEI-Belgique dispose d'un Code de conduite.

- Vrai
- Faux

11. Tous les postulants à un poste chez DEI-Belgique doivent fournir un casier judiciaire.

- Vrai  
Si oui, à quelle fréquence ?
- Faux

12. Au sein de DEI-Belgique, il existe une ou plusieurs personnes de référence en matière de protection de l'enfance. Qui sont-elles ?

13. Existe-t-il une procédure de réaction en cas d'incident survenu ou signalé lors d'activités conduites par DEI-Belgique ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas
- Autre :

14. En cas de violence ayant lieu ou étant détectée dans le cadre de vos activités pour DEI-Belgique, vous sentiriez-vous suffisamment outillé pour y faire face ?

- Oui

Non

Si vous avez coché non, indiquer ce qui vous permettrait de vous sentir davantage outillé :

15. Il existe des mesures pour s'assurer que vos partenaires aient des standards de protection de l'enfance semblables à ceux de DEI-Belgique.

Vrai

Faux

16. On considère comme données personnelles, concernant les enfants :

Leur nom

Leur date de naissance

Leur photo

Leurs coordonnées

Leur situation familiale

17. Quelle est la différence entre consentement et consentement éclairé ?

18. Lorsque DEI-Belgique souhaite collecter des données auprès d'enfants, il est obligatoire de s'assurer de l'obtention du consentement éclairé de leurs parents/tuteurs légaux.

Vrai

Faux

19. Je viens de terminer de mener une activité avec plusieurs enfants, qui doivent être ramenés chez eux par leurs parents. L'un des parents m'appelle pour me signaler un retard d'environ 1h. Nous sommes tout près de mon domicile, je propose à l'enfant de s'y rendre avec moi pour attendre son parent. Je fais bien ?

Oui

Non

20. Dans le cadre d'un projet, j'ai organisé un grand jeu avec plusieurs enfants. Ils sont pris dans le jeu et je les filme en pleine action. Je ne vais pas partager le film sur tout Internet, juste sur le site de DEI-Belgique. Je fais bien ?

Oui

Non

21. Dans quel document puis-je trouver l'ensemble des règles suivies et à suivre chez DEI-Belgique concernant la protection et le traitement des données ?

22. Un de mes partenaires, lors d'une activité, souhaite faire des photos des enfants pour garder une trace de l'événement. Il me dit que son organisation ne lui demande pas d'obtenir le consentement des enfants pour ce type d'action. Comment réagir ?

23. Je peux donner des médicaments à un enfant.

- Vrai
- Faux

24. Lors d'une activité à laquelle je participe, un enfant fait un malaise, quels sont mes premiers réflexes ?

25. Lors d'une activité, un enfant me confie qu'il est brutalisé par un autre enfant dans le centre d'accueil où ils sont tous les deux hébergés. Quelle est ma réaction ?

26. J'apprends qu'un collègue a insulté un enfant, lors d'une activité de DEI-Belgique, comment dois-je réagir ?

27. A la question précédente, imaginons maintenant que les insultes ont été prononcées par les deux personnes de contact en matière de protection de l'enfance et par le directeur. A qui dois-je m'adresser ?

28. Si un enfant me confie une violence qu'il subit, je peux lui promettre de n'en parler à personne.

- Vrai
- Faux

29. A poser uniquement lors de l'évaluation annuelle. Durant l'année écoulée, j'ai inscrit au moins un incident au registre des incidents ?

- Oui
  - Non
- Si non, pourquoi ?

## Guide de l'entretien annuel

*L'entretien annuel est essentiel au bien-être des travailleurs et donc, par extension, à celui des enfants avec qui il se trouvera en contact dans le cadre de ses activités.*

### Rôle et objectifs

Il s'agit d'un moment privilégié de dialogue et d'échanges entre le salarié et son responsable hiérarchique. Il se distingue clairement des relations professionnelles quotidiennes.

Cet entretien permet d'élaborer un bilan de l'activité professionnelle et de discuter, à la fois des réalisations, des objectifs, de la gestion professionnelle mais aussi du bien-être au travail. Les deux interlocuteurs peuvent y exprimer et confronter leurs analyses des activités passées et à venir.

Le salarié : s'exprime sur ses fonctions, sa contribution à la vie de DEI-Belgique, ses souhaits pour l'avenir et ses besoins de formation.

Le directeur : établit un bilan de l'année écoulée, valorise et motive le salarié, redéfinit ou précise les missions et fixe des objectifs pour l'avenir.

### **Préparation**

L'entretien doit être préparé à l'avance par chacun afin qu'il soit ouvert et constructif. Il peut faire l'objet d'une préparation formelle ou informelle, en fonction des besoins et préférences de chacun. La date doit, pour cela, être fixée au plus tard une semaine à l'avance. Il est également essentiel qu'il se déroule dans un lieu calme, sans interruptions extérieures.

### **Déroulement**

La durée conseillée est d'environ 1h, sachant que cela reste variable. L'idée est d'aborder chaque thème en profondeur, avec une volonté mutuelle d'écoute et d'échange.

L'entretien annuel sera aussi l'occasion d'aborder la question des Politiques de protection de l'enfance. Pour cela, le test de connaissances (présenté plus haut) sera soumis à l'avance au salarié, et les résultats en seront discutés lors de l'entretien. Un extrait de casier judiciaire à jour sera également fourni par le salarié à ce moment.

Voilà quelques points (liste non exhaustive) qui peuvent servir de base à une réflexion :

- Comment avez-vous vécu l'année écoulée ?
- Quels sont les faits marquants sur lesquels vous souhaiteriez revenir ?
- Quelles sont d'après vous les réalisations positives de l'année ?
- Comment avez-vous vécu notre relation de travail ?
- Evaluation des compétences suivantes (par le travailleur et le directeur) : communication (échange, écoute, explications), coopération (travail en équipe, participation), création (adaptation, proactivité, flexibilité), décision (prendre position, faire face à l'imprévu), organiser (définir des priorités, optimiser) et réaliser (mettre en œuvre, mener à bien, fiabilité).
- Quels sont les points d'amélioration envisageables ?

### **Suivi**

A l'issue de l'entretien, une synthèse de l'entretien est élaborée par le salarié et approuvée par le directeur. Elle permettra d'avoir une base de travail pour l'année suivante.

### **Outil d'auto-évaluation**

*Cet outil prend la forme d'un questionnaire, qui doit être complété par une étude du registre des incidents ainsi que des résultats des tests de connaissance réalisés par les salariés.*

1. La PPE de DEI-Belgique a-t-elle été révisée au cours des douze derniers mois ?
2. Les points de contact sont-ils toujours actifs/formés ?

1. Chaque salarié entrant a-t-il bénéficié d'une formation initiale concernant la PPE ?
2. Chaque salarié a-t-il bénéficié d'une formation continue/d'un entretien annuel ?
3. Tous les salariés ont-ils bien fourni un extrait de casier judiciaire à jour ?
4. Quelles ont été les principales difficultés rencontrées cette année en matière de protection, et comment les résoudre ?
5. Y a-t-il eu plus ou moins de report d'incidents que les précédentes années ?
6. Quel a été le suivi assuré pour ces incidents (insuffisant vs. suffisant) ?
7. Les processus de protection menés ou suivis ont-ils aboutis à une prise en charge adéquate ?
8. Quelle part du budget a été consacrée à la prise en charge de la protection de l'enfance ?
9. Y a-t-il eu une documentation/évaluation claire du bien-être des enfants lors des activités ?
10. Les mesures de protection des données sont-elles toutes efficacement mises en œuvre ?

## Résumé adapté aux enfants

# JE PARTICIPE À UNE ACTIVITÉ DE DEFENSE DES ENFANTS INTERNATIONAL - BELGIQUE

### CE QUE JE DOIS ABSOLUMENT SAVOIR



**QU'EST-CE QUE C'EST DEI ?**

Défense des Enfants International - Belgique (DEI) est une association qui travaille pour que les droits de tous les enfants soient respectés (droit de vivre, d'aller à l'école, d'être protégé...).

### ET LA VIOLENCE C'EST QUOI ?

La violence, c'est tout acte qui te fait du mal. Ca peut être des paroles, un comportement, une action physique, une façon de te toucher que tu n'apprécies pas, un manque d'attention...







## TU AS LE DROIT

De te sentir bien, de choisir librement, de participer, d'être respecté, de comprendre ce qu'on te demande, d'être protégé de la violence, de t'amuser, de demander de l'aide si tu en as besoin...

## PERSONNE N'EST AUTORISÉ À

Etre violent avec toi, que ce soit par des mots ou des gestes, te toucher sans ton accord, te demander de faire des choses qui ne te semblent pas normales, te prendre en photo ou en vidéo sans ton accord, te mettre en danger...



## A QUI ET COMMENT DEMANDER DE L'AIDE ?



À une des personnes travaillant pour DEI-Belgique. Il ou elle prendra le temps de t'écouter et de voir ce qu'il ou elle peut faire, qui te convienne et soit adapté à la situation.

À tes parents, les personnes responsables de toi, ton professeur... Les adultes doivent t'écouter et t'aider. Le plus important est que tu te sentes en confiance la personne que tu choisiras.



Plein d'autres personnes sont là pour t'aider, par exemple la police (au 101), le Délégué Général aux droits de l'enfant (02/223.36.99), le Service droit des jeunes ([www.sdj.be](http://www.sdj.be)), le service Ecoute Enfants (103)...

**NE RESTE PAS SEUL !**

<sup>i</sup> Relations dépassant le cadre de travail et le mandat octroyé dans le cadre des activités de DEI-Belgique. A titre d'exemple, ajout d'un enfant sur les réseaux sociaux, utilisation de l'activité DEI-Belgique pour entretenir un lien hors de l'activité avec un enfant...

<sup>ii</sup> Est considérée comme dangereuse toute situation susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique, sexuelle ou mentale d'un enfant.

<sup>iii</sup> Les volontaires doivent signer la déclaration incombant à la catégorie 2.

<sup>iv</sup> Au cas où le délai serait allongé pour des raisons raisonnables, appréciées de manière discrétionnaire par DEI-Belgique, le travailleur doit fournir une déclaration d'engagement attestant de son absence de condamnation pour des actes répréhensibles et sanctionnés par la loi belge et/ou internationale.