

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ LILIANE FONDS ET MIVA



Statut :	Définitif
Date :	9 décembre 2025
Accord par :	OR : 18/11/2025
Version :	3.0
Prochaine révision :	décembre 2027
Modifications :	<p>V3 (décembre 2025) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. La commission interne chargée des comportements indésirables a été remplacée par la commission externe des plaintes du bureau Bezemer-Schubad. Le dépôt d'une plainte ne se fait plus par l'intermédiaire du responsable de l'intégrité, mais est transmis directement à Bezemer-Schubad (modifications dans : Politique d'intégrité et annexe 3).2. Lorsque des enfants sont impliqués dans la plainte, le point focal pour la protection de l'enfance participe également à la commission des plaintes (modifications dans : Politique d'intégrité et annexe 3).3. L'annexe 3 a été entièrement révisée. Elle se base sur le règlement type de Bezemer-Schubad, adapté à notre organisation.4. Les plaintes de partenaires étrangers relatives à des comportements indésirables ne sont pas traitées dans le cadre de la procédure de plainte pour comportements indésirables, mais conformément à la procédure de plaintes et de lanceurs d'alerte destinée aux gestionnaires de subvention. Le nom de la procédure a également été adapté en conséquence (voir annexe 7).

Politique d'intégrité Stichting Liliane Fonds et Stichting MIVA

1. Introduction

La Fondation Liliane Fonds et la Fondation MIVA (ci-après : Liliane Fonds/MIVA) souhaitent être un employeur où chacun peut travailler dans un environnement de travail sûr.

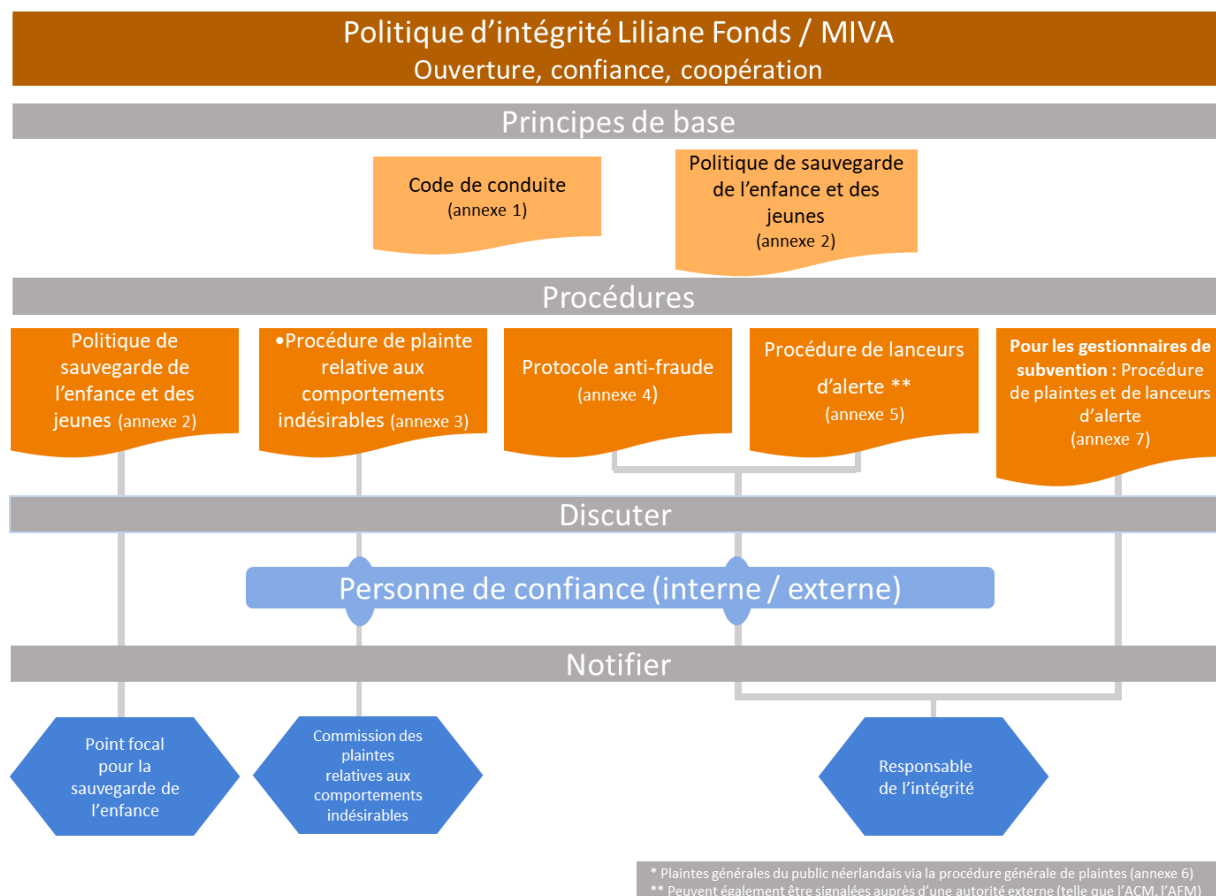
La politique d'intégrité de Liliane Fonds/MIVA fournit un cadre cohérent décrivant les comportements attendus par Liliane Fonds/MIVA de la part de ses collaborateurs, ambassadeurs et autres personnes travaillant pour ou au nom de Liliane Fonds/MIVA.

Par « collaborateurs », nous entendons à la fois les salariés et les bénévoles. Les « autres » personnes travaillant pour ou au nom de L comprennent notamment les travailleurs indépendants (ZZP) et les consultants.

Un comportement indésirable est défini comme suit :

- types de comportements indésirables : par exemple brimade, harcèlement (sexuel), agression, violence, discrimination et
- comportement non-intègre : par exemple, vol, fraude, abus de pouvoir, corruption.

Dans la présente politique d'intégrité, nous décrivons comment nous favorisons le comportement souhaité, les réglementations que nous appliquons pour maintenir le comportement souhaité, et comment procéder pour faire une notification ou déposer plainte (voir également schéma ci-dessous). Le présent document fournit un aperçu de toutes les réglementations et celles-ci ont également été ajoutées en pièces jointes à la politique d'intégrité.



2. Prévention

Nous nous efforcerons de faire adopter un comportement souhaité et intègre dès que nous envisageons un nouveau partenariat. Afin de nous assurer avec une certitude raisonnable sur le comportement et l'intégrité de ce collaborateur potentiel au début de la collaboration avec un nouveau collaborateur, consultant, auto-entrepreneur ou autre sous-traitant, nous prenons les mesures suivantes:

- Pour chaque collaborateur recevant une rémunération (y compris les collaborateurs temporaires tels que les auto-entrepreneurs) le responsable effectue un contrôle de référence/d'intégrité avant tout entretien sur les conditions d'emploi, auprès de deux référents : son employeur actuel et précédent, ou deux clients précédents distincts. Le candidat est invité à accepter cette procédure.
- Toute personne qui conclut un contrat de travail ou de coopération avec la Liliane Fonds et/ou MIVA pour une durée déterminée ou indéterminée doit soumettre un extrait de casier judiciaire (VOG, Verklaring omtrent Gedrag, en néerlandais). La Liliane Fonds/MIVA en remboursera les frais. La nécessité de présenter ce VOG s'applique également aux auto-entrepreneurs, bénévoles, consultants, ambassadeurs, personnes externes qui, par exemple, voyagent pour le compte de la Liliane Fonds et/ou de MIVA et aux autres sous-traitants. Une fois embauchés, les collaborateurs doivent renouveler le VOG tous les 4 ans. Pour les auto-entrepreneurs et/ou les consultants, ce renouvellement aura lieu tous les 2 ans.
- Le service des RH discute du contenu du Code de conduite lors de l'entretien relatif aux conditions de travail. Cela permettra au nouveau collaborateur de discuter, le cas échéant, des sujets sensibles provenant de son passé.
- Une clause a été ajoutée au contrat de travail dans laquelle chaque collaborateur accepte de souscrire au Code de conduite.
- Les nouveaux bénévoles signent également le Code de conduite qu'ils reçoivent en même temps que leur contrat de bénévolat.
- Les nouveaux collaborateurs et bénévoles doivent assister à une réunion d'introduction au cours de laquelle l'intégrité est discutée plus en détail.
- Des sessions obligatoires de sensibilisation à l'intégrité pour les collaborateurs et les bénévoles sont organisées chaque année et une réflexion relative à l'éthique est régulièrement organisée.

3. Points de départ

3.1 Code de conduite/Code of conduct (Annexe 1)

Le Code de conduite est un document signé personnellement par chaque collaborateur et par d'autres personnes travaillant pour ou au nom de la Liliane Fonds et/ou MIVA. Il constitue le cadre de référence pour le comportement que nous jugeons souhaitable. Le Code de conduite ne consiste pas en une interminable liste de règles de conduite concrètes, mais il s'agit avant tout d'un document rappelant certaines valeurs pour sensibiliser chaque collaborateur sur la responsabilité de ses propres actes. Le Code de conduite contient également des dispositions relatives à la Sauvegarde de l'enfance (annexe 2).

3.2 Politique de Sauvegarde de l'enfance et des jeunes (Annexe 2)

La Liliane Fonds/MIVA et ses organisations partenaires ont développé une politique de Sauvegarde de l'enfance et des jeunes. L'intérêt et la protection des enfants et jeunes en situation de handicap sont primordiaux chez la Liliane Fonds/MIVA et ses partenaires. Les enfants et jeunes en situation de handicap sont particulièrement vulnérables aux abus, aux mauvais traitements ou à la violence en raison de leurs déficiences physiques ou psychiques. En travaillant avec les enfants, les jeunes et leurs parents/aidants et mentors, la Liliane Fonds/MIVA et ses partenaires ont donc la responsabilité

particulière de garantir un environnement sûr dans lequel les enfants et les jeunes ne risquent pas d'être abusés, maltraités ou victimes de violence et où leurs droits sont respectés. Cette responsabilité, la manière dont nous la gérons et ce que nous faisons en cas de (suspçon de) comportement transgressif à l'égard des enfants et des jeunes, sont décrits dans le présent document.

4. Mesures en cas de non-respect du Code de conduite ou de la politique de protection de l'enfance (annexes 3, 4, 5)

Liliane Fonds/MIVA dispose :

- d'une procédure de plainte relative aux comportements indésirables (annexe 3) ;
- d'une procédure anti-fraude (annexe 4) ;
- et d'une procédure de lanceurs d'alerte permettant de signaler et de traiter les (suspçons de) comportements indésirables, de fraude et d'irrégularités (annexe 5).

Chaque type de notification fait l'objet d'une procédure spécifique. Les descriptions des problématiques et les mesures préventives diffèrent également selon le type de notification.

Par ailleurs, en ce qui concerne la fraude, nous organisons nos processus (financiers) de manière à réduire autant que possible les possibilités de fraude. Ces processus ne relèvent pas du champ d'application de la présente politique.

5. En discuter

Avant qu'un collaborateur ou un bénévole n'envisage de signaler un comportement contraire à l'intégrité ou de déposer une plainte relative à des comportements indésirables, il est recommandé d'en discuter d'abord avec le supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines (RH). De plus, le collaborateur ou bénévole chez la Liliane Fonds/MIVA peut demander un entretien avec la personne de confiance interne (Internevertrouwenspersoon@lilianefonds.nl) ou externe (Miriam Smit, 06 – 21 39 74 42 info@humanresults.nl). Cette personne écoutera, conseillera et traitera les informations reçues avec confidentialité.

La fonction de conseiller de confiance interne et externe est là pour les cas de comportements indésirables avérés ou détectés. Les personnes de confiance peuvent également être sollicitées pour des comportements relevant de la violation d'intégrité, comme la fraude. Elles peuvent aussi aider à formuler une plainte relative à des comportements indésirables ou une notification de comportement contraire à l'intégrité.

Les questions relatives au droit du travail ne sont pas de la compétence des personnes de confiance ; ces questions peuvent être discutées par les collaborateurs avec leur supérieur ou le consultant des RH.

6. Plaintes et notifications

Les collaborateurs sont encouragés à s'exprimer lorsqu'ils sont confrontés à des comportements indésirables ou à des comportements contraires à l'intégrité, ou lorsqu'ils en sont témoins. Liliane Fonds/MIVA souligne que la notification est importante et nécessaire afin de mettre fin aux comportements indésirables ou contraires à l'intégrité, de tenir les personnes concernées responsables et de prendre des mesures pour éviter toute récidive à l'avenir.

Comme indiqué ci-dessus, les personnes de confiance peuvent apporter un soutien lors du dépôt d'une plainte ou de la notification (d'un suspçon) de violation de l'intégrité.

6.1 Plaintes relatives aux comportements indésirables (annexe 3)

Une plainte concerne l'expérience personnelle de comportements indésirables, tels que le harcèlement, l'intimidation (sexuelle), l'agression, la violence ou la discrimination. Elle est traitée par la commission des plaintes relatives aux comportements indésirables. Cette commission est constituée par le bureau spécialisé Bezemer & Schubad.

Le dépôt d'une plainte peut se faire :

- par écrit auprès du secrétaire externe de la commission des plaintes relatives aux comportements indésirables de Liliane Fonds/MIVA, p/a Wijnhaven 46, 3011 WS Rotterdam ;
- ou par e-mail à info@bezemer-schubad.nl, avec pour objet : « confidentiel » – à l'attention du secrétaire de la commission des plaintes relatives aux comportements indésirables de Liliane Fonds/MIVA.

La procédure est décrite plus en détail dans la procédure de plainte relative aux comportements indésirables (annexe 3).

Si la plainte concerne des comportements indésirables impliquant des enfants ou des jeunes, elle peut être déposée directement auprès du point focal pour la sauvegarde de l'enfance (e-mail : childsafeguarding@lilianefonds.nl). La procédure correspondante est décrite à l'annexe 2.

6.2 Notifications de comportements contraires à l'intégrité (annexe 4)

Liliane Fonds encourage la notification de (soupçons ou signaux de) comportements contraires à l'intégrité au sein de l'organisation. Il s'agit de situations dans lesquelles les normes et valeurs de l'organisation sont enfreintes, telles que la fraude, les conflits d'intérêts, l'abus de pouvoir ou le non-respect des lois et règlements.

Les notifications sont adressées **au responsable de l'intégrité** (e-mail : integrityofficer@lilianefonds.nl ou integrityofficer@miva.nl), qui est chargé d'enquêter sur la notification et de conseiller sur les étapes à suivre.

6.3 Procédure de lanceurs d'alerte (annexe 5)

En cas d'irrégularités (présumées) et lorsque l'auteur de la notification n'est pas satisfait du processus interne, une notification externe peut également être effectuée conformément à la procédure de lanceurs d'alerte (annexe 5).

Il est question d'irrégularité lorsqu'un intérêt public est en jeu, par exemple en cas de danger pour la santé publique ou pour la sécurité des personnes.

6.4 Plaintes émanant du public néerlandais ou des donateurs (annexe 6)

Les plaintes émanant du public néerlandais ou des donateurs sont adressées au service de gestion des donateurs (e-mail voorlichting@lilianefonds.nl ou info@miva.nl). Cette procédure est également mentionnée dans la procédure générale de plaintes publiée sur les sites internet (annexe 6).

7. Procédures applicables aux gestionnaires de subvention et aux organisations partenaires locales (annexe 7)

Pour les gestionnaires de subvention, la procédure distincte intitulée « Procédure de plaintes et de lanceurs d'alerte pour les gestionnaires de subvention » s'applique (annexe 7). Cette procédure est destinée aux gestionnaires de subvention qui :

- soit ont des plaintes relatives à des comportements indésirables de la part de collaborateurs ou d'autres personnes travaillant pour ou au nom de la Fondation Liliane Fonds et/ou MIVA. Par comportements indésirables, on entend toutes les formes de comportement contraires à la loi et aux valeurs de Liliane Fonds et/ou MIVA, en particulier : le harcèlement (sexuel) ou les abus sexuels, la discrimination, l'agression et le harcèlement moral ;
- soit ont des plaintes concernant la politique, les activités, les communications ou les décisions de Liliane Fonds et/ou MIVA ;

- soit souhaitent porter à l'attention de Liliane Fonds ou de MIVA une irrégularité. Il est question d'irrégularité lorsque l'intérêt public est en jeu, par exemple en cas de danger pour la santé publique ou pour la sécurité des personnes.

Les personnes externes situées en dehors de l'UE (par exemple des consultants locaux) qui, dans le cadre de leurs activités, ont été en contact avec Liliane Fonds, MIVA ou avec l'un des gestionnaires de subvention, peuvent également faire usage de cette procédure.

Les organisations partenaires locales doivent, dans un premier temps, s'adresser au gestionnaire de subvention. Toutefois, en cas de plainte concernant le gestionnaire de subvention, elles peuvent également recourir à cette procédure.

Le point de notification pour les gestionnaires de subvention est le responsable de l'intégrité de Liliane Fonds et MIVA (email: integrityofficer@lilianefonds.nl ou integrityofficer@miva.nl).

Lorsque le comportement indésirable concerne des enfants ou des jeunes, le point de notification est le point focal pour la sauvegarde de l'enfance de Liliane Fonds et MIVA (email: childsafeguarding@lilianefonds.nl).

8. Autres plaintes et procédures

Problèmes de droit du travail ou plaintes internes concernant la politique

Pour les problèmes de droit du travail ou les plaintes des collaborateurs concernant la politique menée par la Liliane Fonds et/ou MIVA, nous n'avons pas établi de procédure distincte.

- Vous pouvez signaler les problèmes de droit du travail à votre superviseur et/ou au conseiller en RH. Si les questions de droit du travail n'ont pas été traitées de manière satisfaisante, vous pourrez en informer le directeur-gérant.
- En cas de réorganisation, le plan social décrit où et comment faire objection.
- En tant que collaborateur, vous pouvez signaler les plaintes concernant la politique de la Liliane Fonds/MIVA à votre supérieur hiérarchique, et les plaintes de nature générale au directeur-gérant. Ils discuteront avec vous de la façon dont ces plaintes seront traitées.

9. Rapports

Les personnes de confiance, le responsable de l'intégrité (également au nom de la commission d'intégrité) et le point focal pour la sauvegarde de l'enfance font un rapport annuel au directeur-gérant, comprenant les grandes lignes des rapports qu'ils ont eus à traiter, du point de vue qualitatif et quantitatif. Le rapport des personnes de confiance est anonyme et ne permet pas d'identifier des personnes. Le directeur-gérant communique ce rapport au Conseil d'entreprise et au Conseil de surveillance. Le nombre de notifications, leur nature et leur traitement sont également publiés sur le site Internet et dans le rapport annuel. Sur la base de ce rapport, le directeur-gérant détermine chaque année la manière dont sera traité le thème « intégrité » dans l'organisation.

10. Coordonnées

Personne de confiance interne : Internevertrouwenspersoon@lilianefonds.nl ans

Personne de confiance externe : Miriam Smit, 06 – 21 39 74 42 info@humanresults.nl

Responsable de l'intégrité (point de notification) : integrityofficer@lilianefonds.nl ou integrityofficer@miva.nl

Point focal pour la sauvegarde de l'enfance : childsafeguarding@lilianefonds.nl

Commission des plaintes relative aux comportements indésirables (point de notification) :

Par écrit, via : secrétaire externe de la Commission des plaintes relative aux comportements indésirables Liliane Fonds/MIVA, p/a Wijnhaven 46, 3011 WS Rotterdam ou via e-mail à : info@bezmer-schubad.nl, avec objet « confidentiel », à l'attention du secrétaire de la Commission des plaintes relative aux comportements indésirables Liliane Fonds/MIVA

Pièce jointe : Définitions

a. **Collaborateur** : toute personne qui effectue des activités pour le compte de la Liliane Fonds et/ou MIVA ou qui y a effectué des activités pendant les deux dernières années. La nature de la relation n'est pas pertinente. Il ne s'agit donc pas seulement de collaborateurs embauchés sous contrat à durée indéterminée ou temporaire, d'auto-entrepreneurs et de stagiaires, mais aussi de bénévoles, de consultants et d'autres parties externes avec lesquelles collaborent la Fondation Liliane et/ou MIVA.

b. **Commission des plaintes relative aux comportements indésirables** : la commission interne chargée de traiter les notifications concernant les comportements indésirables. Composition de cette commission :

- Un président indépendant,
- Un membre élu par les collaborateurs (par l'intermédiaire du comité d'entreprise),
- Un membre élu par le directeur-gérant
- Le responsable de l'intégrité, qui est le point de référence de la commission (et dans le cas d'une notification de comportement indésirable impliquant des enfants, le point focal pour la sauvegarde de l'enfance).

Les membres (à l'exception du responsable de l'intégrité et du point focal pour la sauvegarde de l'enfance) sont nommés pour une période de deux ans. Cette période peut être prolongée par une nouvelle période unique de deux ans.

c. **Point focal pour la sauvegarde de l'enfance** : La personne nommée par la Liliane Fonds et MIVA, responsable du soutien et du suivi de la politique de sauvegarde de l'enfance et de la réception et du traitement des notifications de comportement indésirable impliquant des enfants.

d. **Personne de confiance (interne et externe)** : les personnes désignées par la Liliane Fonds et MIVA pour fonctionner comme telles. La personne de confiance est la personne à qui un collaborateur / autre peut raconter son récit relatif aux comportements indésirables. La personne de confiance écoute, réfléchit et fournit un soutien pour stopper les comportements indésirables et peut également fournir une assistance dans le dépôt d'une plainte. La personne de confiance assure également le suivi après le traitement de la plainte.

e. **Notification** : le fait de noter ou de déposer une plainte relative à une (présomption de) situation de comportement, sans que le notificateur lui-même ne soit lésé. Les notifications peuvent concerner un fraude, un conflit d'intérêts ou un abus de pouvoir.

f. **Plainte** : une plainte est une expression formelle d'insatisfaction concernant un comportement ou une situation spécifique liée à l'expérience de comportements indésirables. Dans ce cadre, l'auteur de la notification se sent personnellement lésé, en insécurité ou traité de manière inappropriée.

g. **Comportements indésirables** : propos ou actes directs ou indirects indésirables, se manifestant sous forme de comportements verbaux, non verbaux ou physiques à l'égard d'une personne, qui sont perçus par celle-ci comme indésirables et/ou non souhaités et/ou qui constituent une atteinte à son intégrité, d'une manière telle qu'ils entraînent une charge psychosociale au travail, comprenant notamment le harcèlement (sexuel), la discrimination, l'agression et la violence, ainsi que le harcèlement moral, dans des circonstances directement liées à l'exécution du travail.

1. **Harcèlement (sexuel)** : toute forme de comportement verbal, non verbal ou physique à connotation (sexuelle) ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, en particulier lorsque cela crée une situation menaçante, hostile, offensante, humiliante ou blessante ;
2. **Discrimination** : le fait de traiter un collaborateur d'une manière différente de celle dont une autre personne se trouvant dans une situation comparable est, a été ou serait traitée, sur la base de la religion, des convictions philosophiques, des opinions politiques, de la race, du sexe, de la nationalité, de l'orientation homosexuelle ou hétérosexuelle, de l'état civil, de l'âge, du handicap ou d'une maladie chronique, ou encore le fait qu'une disposition, un critère ou une pratique apparemment neutre désavantage particulièrement des personnes appartenant à l'une de ces catégories ;

3. Agression et violence : des incidents au cours desquels un collaborateur est harcelé, menacé ou attaqué psychiquement ou physiquement, dans des circonstances directement liées à l'exécution du travail ;
4. Harcèlement moral : toutes les formes de comportements intimidants de nature structurelle, exercés par un ou plusieurs collaborateurs (collègues, supérieurs hiérarchiques) à l'encontre d'un collaborateur ou d'un groupe de collaborateurs, qui ne peut ou ne peuvent se défendre contre ce comportement.

Remarque : les comportements indésirables à l'égard des enfants et des jeunes dans les programmes organisés ou financés par Liliane Fonds/MIVA ou par les OP(S) sont décrits plus en détail dans la politique de sauvegarde de l'enfance (safeguarding).

h. Gestionnaires de subvention : Liliane Fonds/MIVA travaille dans des pays disposant d'un réseau d'organisations partenaires. Ce réseau développe et met en œuvre des programmes pays. Les gestionnaires de subvention locaux gèrent ces programmes. Liliane Fonds/MIVA conclut un accord de partenariat avec le gestionnaire de subvention, et le gestionnaire de subvention conclut à son tour des accords avec les organisations partenaires locales.