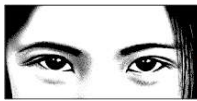




© Tdh / Prénom Nom



Terre des hommes
Aide à l'enfance.

Politique Globale Duty of Care (Devoir de protection de l'employeur)

201811_DutyOfCarePolicy_v1_Fr



Table des matières

Table des matières	2
Contexte	3
Objectif	3
Cadre de référence	3
Champ d'application	3
La notion de <i>Duty of care</i>	4
Définition de <i>Duty of care</i>	4
Composantes du <i>Duty of care</i>	4
Responsabilités	6
Les ressources humaines	6
Le secteur de la gestion des risques	6
Autres responsabilités	6
Procédure de préparation, de validation et d'application	7

Contexte

Objectif

Conformément à sa mission, Terre des hommes – Aide à l'enfance (ci-après Tdh) opère souvent dans des contextes à risque (sécuritaires, sanitaires, psychosociaux, etc). De ce fait, Tdh accorde une importance particulière à son devoir de protection (plus communément appelé *Duty of care* dans le secteur d'activités de l'organisation) envers ses employé.e.s, notamment lorsqu'ils ou elles doivent être déployé.e.s dans des zones présentant les risques susmentionnés.

Aussi, la présente politique a pour objectifs de :

- Définir la notion de *Duty of care* au sein de Tdh ;
- Réaffirmer l'engagement de Tdh envers son personnel en matière de *Duty of care* ;
- Présenter les différents piliers qui caractérisent le *Duty of care* et leur concrétisation au sein de Tdh.

Cadre de référence

En Suisse, les obligations de Tdh en matière de *Duty of care* tirent leur source du droit du travail, en particulier de l'article 328 CO, qui en est la pierre angulaire.

Ces obligations découlent également du Code Global de Conduite de Tdh qui réaffirme l'obligation et l'engagement de l'organisation d'agir avec responsabilité envers son personnel.

Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du siège et du terrain, quelle que soit la modalité contractuelle, sans qu'importent le statut, le pourcentage de travail, ou le rang hiérarchique, des bénévoles et stagiaires. Cette politique doit être suivie et appliquée dans tous les pays dans lesquels Tdh opère, indépendamment d'une éventuelle législation moins contraignante.

Les documents découlant directement de la présente politique (politiques spécifiques, directives ou procédures) sont également applicables à l'ensemble des personnes susmentionnées. Il est dès lors attendu du personnel qu'il s'assure de disposer desdits documents transmis par Tdh, dans leur dernière version, et qu'il les respecte.

La notion de *Duty of care*

Définition de *Duty of care*

Il existe deux types de *Duty of care* : le *Duty of care* légal et le *Duty of care* moral (ou éthique).

Le *Duty of care* légal correspond à l'obligation légale de personnes physiques ou morales d'agir envers autrui, en particulier envers leurs employé.e.s, avec prudence et vigilance, afin d'éviter tous risques de dommages prévisibles¹.

Le *Duty of care* moral ou éthique correspond à toute action (ou omission) allant au-delà de ce que le *Duty of care* légal requiert d'une personne physique ou morale envers ses employé.e.s. L'organisation a un devoir moral de se préoccuper du bien-être physique et/ou psychologique de ses employé.e.s

Dans les deux cas, le *Duty of care* impose une obligation de moyens et non pas de résultats².

Composantes du *Duty of care*

En vertu de l'art. 328 CO « l'employeur protège et respecte, dans les rapports de travail, la personnalité du travailleur ; il manifeste les égards voulus pour sa santé et veille au maintien de la moralité. En particulier, il veille à ce que les travailleurs ne soient pas harcelés sexuellement et qu'ils ne soient pas, le cas échéant, désavantagés en raison de tels actes.

Il prend, pour protéger la vie, la santé et l'intégrité personnelle du travailleur, les mesures commandées par l'expérience, applicables en l'état de la technique, et adaptées aux conditions de l'exploitation ou du ménage, dans la mesure où les rapports de travail et la nature du travail permettent équitablement de l'exiger de lui ».

Tdh tient compte de son domaine spécifique d'intervention et adapte dès lors ses obligations en matière de *Duty of care* à celui-ci. A cet égard, le *Duty of care* au sein de Tdh s'articule notamment autour de la santé et de la sécurité des employé.e.s, Tdh mettant en œuvre tous moyens utiles et raisonnables pour les préserver.

Les devoirs de l'employeur et donc de Tdh en l'espèce, en lien avec le *Duty of care*, se déclinent en quatre piliers principaux, à savoir le devoir d'information, le devoir de prévention, le devoir de surveillance et le devoir d'intervention. Les composantes – non exhaustives – de chacun de ces piliers sont répertoriées dans le schéma ci-dessous :

¹ « Pouvez-vous être poursuivi en Suisse », 2012, Michel Chavanne, Etude R et Associés, Lausanne.

² *Ibidem*.



Responsabilités

Les ressources humaines

Les Ressources humaines :

- Délimitent le rôle des supérieur.e.s hiérarchiques dans leurs obligations de prévention, instruction et supervision dans le cadre de la protection de l'employé.e ;
- Veillent à ce que le personnel reçoive les formations nécessaires en lien avec le Duty of care, mais aussi que les outils et procédures idoines dans ce domaine soient à jour et les décisions et modalités de mise en oeuvre du *Duty of care* soient appliquées.

Le secteur de la gestion des risques

Le Secteur de la gestion des risques a pour objectif principal de protéger les collaborateurs et collaboratrices.

Pour ce faire, le secteur travaille selon le cycle du *Duty of care*, en :

- Accompagnant leur mise en œuvre (devoir d'information) ;
- Développant des outils et des processus (devoir de prévention) ;
- Garantissant l'application des règles (devoir de surveillance) ;
- Gérant les cas (devoir d'intervention).

Il est garant du bon fonctionnement, du contrôle et de la révision de la procédure de signalement, un des éléments clés de la remontée des incidents, ainsi que de l'application du Code Global de Conduite (CGC).

Autres responsabilités

1. Le **Bureau du Conseil de fondation** s'assure de la mise en œuvre de la présente politique et sollicite les ajustements nécessaires ;
2. La **Direction générale** s'assure que les normes pertinentes en lien avec le *Duty of care* (politiques, procédures, etc.) soient édictées, mises en œuvre de façon adéquate et soient respectées. Elle promeut la présente politique et s'assure de son application ;
3. Les **supérieur.e.s hiérarchiques** s'assurent que le personnel est informé des normes de l'organisation en matière de protection, participent à la prévention, l'information et la supervision en matière de protection des employé.e.s, interviennent dans le cadre de la prévention des risques et prennent les mesures adéquates en cas d'atteinte à l'intégrité ;
4. Les **collaborateurs et collaboratrices** sont tenu.e.s de prendre connaissance et de suivre l'ensemble des prescriptions de l'organisation en matière de *Duty of care*, de contribuer à réduire les risques liés à l'exercice de leur activité, de ne pas se mettre dans des situations qui les exposent ou exposent autrui à un danger et d'informer sans délai leurs responsables de toute information utile en lien avec la sécurité ou la santé ou font remonter ces informations par tout autre canal utile.

Procédure de préparation, de validation et d'application

La présente politique a été préparée par le Comité de pilotage *Duty of care* et validée par le Bureau du Conseil de Fondation le 29 novembre 2018. Elle sera mise à jour au minimum tous les deux ans.



*Chaque enfant dans le monde
a le droit d'être un enfant,
tout simplement.*

Politique Globale de Duty of Care

Auteur-e : Comité de pilotage Duty of care

Version : 1.0

Enregistrement : 201811_DutyOfCarePolicy_v1_Fr

Comité de lecture interne : Risks

Validé par : Bureau du Conseil

Date de validation : 29 novembre 2018

Date d'entrée en vigueur : immédiate

Date de révision : 2021

Information à : Tout le personnel, les bénévoles et stagiaires

Distribution : KIT | Email | SharePoint

Responsable de la mise à jour : Bureau du Conseil

Responsable de l'application : Direction générale

Autres documents en lien :

Code global de Conduite; politique santé du personnel; politique sécurité/sûreté



Siège | Hauptsitz | Sede | Headquarters
Av. de Montchoisi 15, CH-1006 Lausanne
T + 41 58 611 06 66, F +41 58 611 06 77
E-mail : info@tdh.ch, CCP : 10-11504-8

 www.tdh.ch
 www.facebook.com/tdh.ch
 www.twitter.com/tdh_ch
 www.instagram.com/tdh_ch



Terre des hommes

Aide à l'enfance.