



Code de conduite pour tous les employés¹ de PMU

Approuvé par l'Équipe de direction de PMU le 20 mars 2020

Introduction

À PMU nous sommes tous responsables pour le respect et la promotion des normes éthiques et professionnels de comportement. Nous respectons les valeurs fondamentales de l'organisation² et les personnes que nous rencontrons dans le cadre de notre travail pour PMU.

Objectif

Le Code de Conduite décrit la responsabilité de l'équipe de direction de PMU et de son personnel, en tant qu'employés de Pingst³/PMU. L'objectif du Code de Conduite est de guider et encourager une responsabilité éthique accrue dans notre travail, ainsi que dans nos relations avec les églises, avec nos partenaires internationaux et avec les personnes dans notre coopération. Son objectif est aussi d'offrir des outils pour pouvoir attirer l'attention sur un manque de respect du Code. Le Code de Conduite se base sur l'engagement de PMU de prévenir la fraude, la corruption⁴ et l'abus de pouvoir mais aussi l'exploitation et les abus sexuels, le Code de Conduite cherche à protéger tant le personnel de PMU que les personnes avec qui PMU coopère.

Portée

Le Code de Conduite s'applique à tout le personnel de PMU, au siège, aux bureaux régionaux et aussi pendant les voyages entrepris dans le cadre du travail pour PMU. Lors de ces voyages, les membres du personnel de PMU sont les représentants de PMU et doivent respecter le Code de Conduite tant durant les heures de travail que durant leur temps de loisirs, et aussi en étant actifs sur les canaux officiels de communication, y compris les médias sociaux. Concernant les employés basés à l'étranger, les membres de leur famille doivent être bien au courant du Code de Conduite et de son contenu. Le Code s'applique aussi

¹ A part ce Code de Conduite, le personnel au siège de PMU doit aussi respecter les lignes directrices dans *Pingst FFS Staff Handbook* en ce qui concerne la discrimination, le harcèlement, le milieu de travail, l'égalité des sexes et l'égalité de traitement, l'anti-corruption, le licenciement dû aux raisons personnelles, et le licenciement décidé par l'employeur. Le personnel basé aux bureaux régionaux sera informé concernant les lignes directrices pour le personnel qu'il doit suivre, en addition à ce document.

² Selon la version la plus récente du Manuel des projets de PMU, chapitre 1

³ Pingst FFS est l'entité juridique dont PMU fait partie

⁴ Y compris le Manuel des projets de PMU, *Annexe 1.9 Politique de PMU sur l'anti-corruption*

aux consultants, aux stagiaires et aux bénévoles faisant du travail pour PMU, en Suède aussi bien qu'à l'étranger, et aux membres du Conseil d'administration et du Comité de direction de Pingst FFS, lorsque ceux-ci représentent PMU.

Les employés des partenaires locaux, ainsi que des représentants des églises suédoises, représentent PMU uniquement dans le cas où cela a été convenu pour une mission spécifique.

Le fondement et le respect du Code de conduite

La direction de PMU a la responsabilité d'informer le personnel sur le Code de conduite, mais chaque membre du personnel est responsable de lire, de comprendre et de respecter son contenu. Si un membre du personnel est incertain concernant la signification du contenu, ce membre doit le soulever avec son supérieur. Il est essentiel que notre engagement pour les droits humains, la non-discrimination et les principes humanitaires d'humanité de neutralité, d'impartialité et d'indépendance soit soutenu et manifesté par tous les membres du personnel, les bénévoles et d'autres représentants. Le Code de conduite s'applique jusqu'à nouvel ordre.

Le Code de conduite fait parti du contrat d'embauche de PMU et du Manuel de Pingst pour le personnel basé à l'étranger. Le Code de conduite est publié sur le site Web de PMU: <https://pmu.se/en/for-partners/> ensuite choisissez l'option *Policies*.

Le Code de conduite couvre les quatre domaines suivants, qui sont expliqués en plus de détails ci-dessous:

1. Intégrité et responsabilité
2. Comportement non-approprié
3. Mesures disciplinaires
4. Rapports et plaintes

1. Intégrité et Responsabilité

Le travail et la réputation de PMU concernant tous les domaines de ses opérations dépendent en large mesure des efforts et du comportement de son personnel. Le comportement de chaque membre du personnel doit se baser sur le respect et la promotion des droits humains.

La position des membres du personnel est souvent perçue en tant qu'une position privilégiée et les personnes avec lesquelles PMU coopèrent peuvent se voir dans un rôle de dépendance vis-à-vis du personnel de PMU. Il est essentiel que nous soyons conscients de cela et que nous tenions compte de cela dans notre travail et dans nos rencontres avec d'autres personnes.

Le personnel de PMU est obligé de créer et maintenir un environnement qui promeuve l'application de ce code de conduite, et qui prévient un comportement inapproprié, y compris l'exploitation et les abus sexuels. Les chefs de département sur tous les niveaux ont une responsabilité spécifique de soutenir et développer des systèmes qui maintiennent cet environnement.

Les membres du personnel sont aussi des représentants du mouvement pentecôtiste suédois.

2. Comportement inapproprié

PMU considère les actions décrites ci-dessous comme étant une faute ou une négligence grave. En général, toutes les formes d'abus de pouvoir seront considérées comme une faute grave.

2.1 Violation des lois, des règles et des règlements

- Violation de la juridiction suédoise, national/internationale applicable ou d'autres accord

- Non-conformité avec les politiques et les lignes directrices de PMU⁵

2.2 Abus de pouvoir

L'abus de pouvoir est défini comme les violations, l'abus de sa position ou de son influence aussi bien que la prise des décisions pour un gain personnel, ou le gain d'une autre personne. L'abus de pouvoir comprend par ex. le favoritisme⁶, le népotisme⁷, la corruption⁸, les pots-de-vin et toutes autres formes d'exploitation, aussi l'exploitation sexuelle.

PMU pratique l'approche de zéro tolérance concernant l'abus de pouvoir, ainsi que toute sorte de comportement contraire à l'éthique comme le travail forcé et le travail des enfants, l'esclavage moderne, l'emploi illégal et les dommages intentionnels à l'environnement.

De tels actes seront traités selon ce qui est détaillé sous 3: *Les actes et les conséquences disciplinaires*

Les actes suivants sont catégorisés en tant qu'abus de pouvoir:

- Tout acte qui puisse être considéré comme du harcèlement, de l'intimidation, de la discrimination, du racisme et de l'usage illégitime de l'autorité ;
- Tout comportement arbitraire rendant PMU juridiquement, économiquement ou moralement responsable ;
- Vol, détournement de fonds ou utilisation non autorisée des biens ou du personnel de PMU ;
- Toute discrimination ou traitement inégal, lorsque le désavantage est associé par exemple au sexe, à la culture et à l'appartenance ethnique, religieuse ou autres croyances, au handicap, à la sexualité ou à l'âge ;
- Toutes les formes d'exploitation et d'agression, y compris l'exploitation et les abus sexuels selon la définition de la circulaire du *Secrétaire général des Nations Unies sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13)* ;
- Une compensation sous forme d'argent, de travail, de produits ou de services pour des actes sexuels ou humiliants, dégradants ou exploitants. PMU considère l'achat de services sexuels comme une forme d'exploitation et il est donc traité comme un abus de pouvoir flagrant, y compris l'exploitation de la vulnérabilité de tout membre du personnel, des partenaires, des fournisseurs ou du groupe bénéficiaire, en particulier des femmes et des mineurs. Veuillez également lire l'annexe *Code de conduite de PMU concernant la protection des enfants*, jointe à ce document ;
- Toute relation sexuelle entre ceux qui fournissent assistance et protection et une personne bénéficiant d'une telle assistance et protection impliquant une mauvaise utilisation du rang ou de la position est interdite.

2.3 Non-respect des mesures de sécurité

- Non-conformité aux mesures de sécurité prescrites par PMU et éventuellement aussi celles d'un partenaire local. Voir : *Emergency Preparedness and Safety* ;
- Utilisation ou possession d'armes ou de munitions de toute nature pendant le service ;
- Usage des stupéfiants et d'autres substances illégal.

⁵ Les politiques et lignes directrices applicables se trouvent sur : <https://pmu.se/en/for-partners/> Ensuite choisissez l'option *Policies*, voir aussi: *Anti-Corruption and Complaints* où vous trouverez les versions en français.

⁶ Il s'agit d'un mécanisme d'abus de pouvoir («privatisation») qui est défini comme une allocation fortement biaisée des ressources communes, quelle que soit la manière dont ces ressources ont été initialement collectées.

⁷ Les leaders et les membres du personnel qui accordent un traitement préférentiel à leurs amis et aux membres de leur propre famille, indépendamment des qualifications de ceux-là et sans aucune procédure judiciaire.

⁸ Par corruption, PMU entend l'abus, par des individus ou des groupes, d'un pouvoir ou une position confiée pour obtenir des gains abusifs. La corruption est une question complexe qui comprend les pots-de-vin, le détournement, la fraude, la partialité, le népotisme, l'escroquerie ou l'extorsion.

2.4 Déclarations injustifiées

- Faire des déclarations publiques de nature politique ou militaire au nom de l'organisation ;
- Remettre des preuves ou des informations ou témoigner devant un tribunal, sans le consentement préalable du directeur de PMU⁹ ;
- Utilisation abusive du logo de PMU. Voir la politique concernant le logo de PMU ;
- Publier des documents, articles ou résultats de recherche liés à un partenaire ou à un projet de coopération sans l'accord préalable du directeur de PMU ;
- Actions ou négligence qui pourraient discréditer PMU. *Veillez noter : cela ne s'applique pas aux actions d'alerte des autorités compétentes en cas de négligence grave ou d'actes répréhensibles de PMU en tant qu'organisation ;*
- Le non-respect des coutumes, des habitudes ou des convictions religieuses ;
- Accepter ou exécuter des tâches ou des services qui peuvent entrer en conflit avec le service ordinaire à PMU sans le consentement préalable du directeur de PMU ;
- La consommation d'alcool pendant le travail. En cas de service à l'étranger, cela s'applique également en dehors des heures de travail, comme c'est le cas pour ceux qui voyagent dans le cadre de leur travail.

2.5 La négligence et le vol

- Traitement négligent des biens de PMU, y compris négligence dans la préparation et la comptabilité des fonds de PMU ;
- Vol de toute nature.

2.6 La diffamation et la distorsion

Faire toute forme de déclaration délibérément fausse ou malveillante, ou une fausse accusation d'un autre membre du personnel ou d'un tiers.

2.7 Comportement corrompu

Un comportement corrompu, dans ce contexte, est lorsqu'un représentant de PMU obtient un gain abusif en raison de la position au sein de PMU et cause ainsi des dommages ou des pertes. Cela inclut (mais ne se limite pas à) les pots-de-vin, l'extorsion, le favoritisme et le népotisme, ainsi que le détournement de fonds, le racket, les conflits d'intérêts et le financement illégal des partis politiques.

Quelques exemples:

- Négliger d'informer ou de faire preuve d'une totale transparence concernant un conflit d'intérêts potentiel concernant un fournisseur ou un partenaire commercial (y compris les liens familiaux étroits, l'actionnariat ou similaire ;
- Gérer ou prendre des décisions sur une question qui vous concerne ou concerne un proche, ou favoriser partiellement une personne ou un groupe ;
- Recevoir ou offrir des cadeaux personnels qui pourraient être considérés comme un pot-de-vin. Un cadeau donné selon la coutume locale peut normalement être reçu et considéré comme un cadeau à PMU.

2.8 Confidentialité

Révéler des informations confidentielles qui ont été reçues pendant qu'une personne a été employée par PMU. La politique informatique de Pingst¹⁰ doit être respectée, ainsi que les directives concernant le traitement des données personnelle.¹¹

⁹ Dans le cas où une personne est obligée par la loi de fournir des preuves ou d'autres informations, cette personne doit immédiatement en informer le directeur de l'organisation.

¹⁰ Voir les documents sur le serveur de PMU.

¹¹ Voir les documents sur le serveur de PMU.

2.9 Les réseaux sociaux

La manière dont les réseaux sociaux sont utilisés ou traités ne doit pas être en conflit avec les valeurs de PMU et son Code de conduite, même si cela se fait dans le domaine de la vie privée, car cela peut affecter l'image de PMU en tant qu'organisation. En ce qui concerne la sécurité de nos partenaires de coopération locaux, une prudence particulière doit être observée, également afin de réduire la traçabilité via les réseaux sociaux.¹² Lisez également *l'annexe du Code de conduite de PMU concernant l'utilisation des images des enfants et les entretiens avec les enfants* annexés au présent document.

3. Mesures disciplinaires

Mesures procédurales

En cas de suspicion avérée d'actes répréhensibles d'un membre du personnel, le directeur de PMU peut mettre l'employé hors service, en conservant son plein salaire, jusqu'à ce qu'une nouvelle décision ait été prise à ce sujet. Le directeur de PMU doit s'assurer que le chef du département concerné initie les enquêtes et mesures pertinentes dans les meilleurs délais. En cas de non-respect de ce code de conduite et avant toute action disciplinaire, le membre du personnel doit recevoir une déclaration écrite des soupçons et disposer de dix jours ouvrables pour répondre aux allégations. Ce délai peut être prolongé d'un mois, sous réserve d'une demande écrite.

Conséquences possibles pour les membres du personnel

Le non-respect du code de conduite peut entraîner des conséquences disciplinaires et / ou juridiques et, à terme, la résiliation du contrat de travail.

Stagiaires et autres représentants de PMU

En cas de suspicion avérée d'actes répréhensibles de la part des représentants de PMU qui ne sont pas membres du personnel, PMU peut mettre fin à la mission des représentants après avoir consulté la congrégation en question, l'employeur ou une autre autorité similaire. PMU remettra ensuite un rapport complet à la/les parties représentant la personne concernée.

Demande de compensation

PMU se réserve le droit d'exiger une compensation raisonnable pour les dommages ou les coûts associés à la non-conformité du Code de conduite par un membre du personnel, y compris, le cas échéant, les frais de voyage de retour de l'employé du PMU en Suède ou au lieu de résidence.

Responsabilité civile ou criminelle

Les mesures prises conformément à ces procédures disciplinaires n'excluent pas d'autres mesures administratives ou d'autres responsabilités en vertu du droit civil ou pénal.

¹² Consultez aussi la politique générale de PMU concernant la presse et les réseaux sociaux, qui se trouve sur le serveur de PMU.

4. Rapports et plaintes

Déclaration des soupçons

Un membre du personnel qui soupçonne le non-respect du Code de conduite doit signaler ces soupçons dès que possible au chef de département ou au directeur de PMU, si cela est jugé plus approprié. Le droit à l'anonymat doit être respecté à l'égard de toutes les parties et les soupçons doivent être signalés uniquement à un chef de département ou au directeur. PMU a l'obligation de protéger l'identité de la personne signalant des soupçons. Le cas échéant, le chef de département ou le directeur peut être assisté d'un responsable RH et un représentant syndical peut assister le membre du personnel.

Lorsqu'un membre du personnel de PMU développe des préoccupations ou des soupçons concernant l'abus ou l'exploitation sexuels par un collaborateur, que celui-ci/celle-ci soit ou non un membre du personnel de PMU, il ou elle doit signaler ces préoccupations via les mécanismes de notification¹³ établis par l'organisation.

Un membre du personnel signalant une affaire impliquant un chef de département ou un haut responsable doit le signaler à son supérieur le plus proche. Un membre du personnel peut également s'adresser à un responsable des ressources humaines pour obtenir des conseils et du soutien. Cela vaut également dans le cas où le membre du personnel estime que le personnel d'encadrement n'a pas traité l'affaire correctement.

Tout membre du personnel qui fait délibérément de fausses accusations concernant le non-respect par un autre membre du personnel du Code de conduite peut faire l'objet de mesures disciplinaires après une décision de son employeur.

Mécanisme de gestion des plaintes concernant le non-respect du Code de conduite

Si des églises partenaires suédoises, des partenaires de coopération locale ou d'autres organisations coopérantes, des bailleurs ou des individus constatent que le personnel de PMU ne respecte pas ce code de conduite, ils doivent en informer le directeur de PMU. Le non-respect du code de conduite peut également être signalé de manière anonyme via le système de gestion des plaintes de PMU, le mécanisme de traitement des plaintes et de réponse - CRM, qui est publié sur le site Web de PMU: <https://pmu.se/en/for-partners/> - puis cliquez sur Anti-corruption et plaintes.

Dénonciations et procédure des griefs

Nous nous référons à *PMU Whistleblowing Policy*¹⁴ (Politique de dénonciation de PMU) au cas où vous, en tant que personnel de PMU, souhaiteriez soulever des inquiétudes concernant une faute au sein de PMU ou au sein d'une structure indépendante associée à PMU.

Si vous souhaitez soulever des problèmes personnels liés à votre emploi, ou à vos collègues, nous vous référons à la procédure de règlement des griefs de PMU et aux deux documents *PMU Grievance Procedure Policy* et *PMU Employee Grievance Form*¹⁵ (Politique de procédure de règlement des griefs de PMU et Formulaire de réclamation des employés de PMU).

Protection des enfants

En signant le Code de conduite pour tous les employés de PMU, vous approuvez également les annexes jointes à ce document concernant la protection des enfants et l'utilisation des images des enfants et les entretiens avec les enfants.

¹³ Les questions concernant l'exploitation sexuelle des enfants, la discrimination, le harcèlement, le milieu de travail, l'égalité des sexes et l'égalité de traitement, l'anti-corruption, le licenciement dû aux raisons personnelles, et le licenciement décidé par l'employeur seront traités selon le *Manuel de Pingst FFS* pour le personnel basé au siège de PMU. Pour le personnel basé ailleurs qu'au siège, toutes les questions de griefs seront traitées selon *PMU Grievance Procedure Policy* (la Politique pour le Traitement des Griefs).

¹⁴ Voir documents sur le serveur de PMU.

¹⁵ Voir documents sur le serveur de PMU.

Lieu et date

Nom de l'employé(e)

Signature

Signature du représentant(e) de l'employeur

Annexe Code de conduite de PMU - Concernant la protection des enfants

PMU estime que tous les enfants ont droit à une protection contre toutes formes de violence, d'abus et d'exploitation. Dans toutes nos activités et relations, PMU rejette fermement toutes les formes d'exploitation sexuelle des enfants. Cela vaut tant pour le travail à domicile et à l'étranger que pour les voyages d'affaires temporaires. Le personnel, les bénévoles, les sous-traitants et autres représentants ou personnes visitant des projets partenaires de PMU sont responsables du maintien d'un rôle professionnel avec les enfants, ce qui signifie établir et maintenir des limites professionnelles claires qui servent à protéger tout le monde contre les malentendus ou contre une violation de la relation professionnelle. Ce Code de conduite pour la protection des enfants décrit le comportement que PMU attend de tout le personnel et des autres personnes associés à ses membres, en ce qui concerne le travail avec ou à proximité des enfants.

J'accepte de respecter les directives de conduite suivantes concernant les enfants avec lesquels j'entre en contact dans le cadre de mon travail.

Je m'engage à :

- Traiter tous les enfants avec respect, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'identité sexuelle, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre, d'origine nationale, ethnique ou sociale, de position économique, de handicap, de naissance ou autre ;
- Me comporter de manière cohérente avec les valeurs de PMU ;
- Fournir un environnement accueillant, inclusif et sûr pour tous les enfants ;
- Respecter les différences culturelles qui ne nuisent pas à l'enfant ;
- Encourager une communication ouverte entre tous les enfants, les jeunes, les parents, le personnel et les bénévoles et améliorer et promouvoir la participation des enfants aux décisions qui les concernent ;
- Être transparent concernant mes actions et ma localisation ;
- Assumer la responsabilité de m'assurer que je suis responsable et transparent, et que je ne me place pas dans des positions où il y a un risque d'allégations. Dans la mesure du possible, je veillerai à ce qu'un autre adulte soit présent lorsque je travaille à proximité d'enfants ;
- Signaler toute préoccupation concernant la maltraitance des enfants ou la non-conformité à la politique conformément aux procédures de notifications de PMU ;
- Garder confidentielles toutes les informations auxquelles je suis partie concernant les cas de protection de l'enfance, divulguer et discuter des informations uniquement avec les parties concernées ;
- Signaler toute préoccupation ou soupçon concernant les abus ou le non-respect à la politique par un collègue, un bénévole, un entrepreneur ou un visiteur, conformément aux procédures de rapport de PMU ;
- Me conformer à toutes les législations nationales pertinentes, y compris les lois du travail relatives au travail des enfants ;
- Divulguer immédiatement toutes les accusations, condamnations et autres exploitations et abus et non-conformité à la politique conformément aux procédures appropriés.

Je m'engage à ne pas :

- Avoir un comportement destiné à faire honte, humilier, rabaisser ou dégrader les enfants ;
- Utiliser un langage inapproprié, offensant, harcelant, abusif, sexuellement provocateur, méprisant, culturellement inapproprié ou discriminatoire en parlant avec un enfant ;
- Faire des choses de nature personnelle qu'un enfant peut faire pour lui-même, comme l'aide à la toilette ou au changement de vêtements. Si cela est nécessaire, par exemple pour un enfant handicapé, j'informerai d'abord mon superviseur et je serai aussi ouvert que possible dans mon comportement, ce qui comprend l'explication à un enfant de ce que je peux faire pour l'aider ;

- Inviter des enfants non accompagnés chez moi, à moins qu'ils ne courent un risque immédiat de blessure ou de danger physique ;
- Dormir près des enfants non surveillés, sauf si cela est absolument nécessaire, auquel cas je dois obtenir la permission de mon superviseur et veiller à ce qu'un autre adulte soit présent si possible ;
- Frapper ou agresser physiquement des enfants ;
- Appliquer des punitions physiques aux enfants ;
- Développer des relations sexuelles avec des enfants, ou des relations avec des enfants qui peuvent être considérées comme exploitant ou abusives ;
- Me livrer à aucune forme d'activité ou d'actes sexuels, y compris le paiement de services ou d'actes sexuels, avec une personne de moins de 18 ans. La croyance erronée concernant l'âge d'un enfant n'est pas un moyen de défense ;
- Visiter des bars, des restaurants ou des endroits similaires où les mineurs sont sexuellement exposés. Nous signalons à la police des cas présumés de traite sexuelle d'enfants ;
- Encourager ou tolérer un comportement de la part d'autrui qui constitue un abus ou une exploitation d'un enfant ;
- Me comporter de manière provocante ou inappropriée avec un enfant: tenir, embrasser, câliner ou toucher un enfant d'une manière inappropriée, inutile ou culturellement insensible ;
- Chercher à entrer en contact, en personne, par téléphone ou par voie électronique, et / ou passer du temps avec un enfant avec qui je suis entré en contact dans mon rôle de représentant de mon ONG, en dehors des heures de travail et d'activités désignées de mon rôle ;
- Discriminer les enfants pour quelque raison que ce soit, ou montrer une faveur spéciale envers un enfant ou un groupe d'enfants ;
- Divulguer ou discuter toute information personnelle confidentielle concernant des cas présumés ou avérés de maltraitance ou de protection d'enfants, sauf avec les personnes concernées ;
- Utiliser n'importe quel ordinateur, téléphone portable ou appareil photo numérique et vidéo pour exploiter ou harceler les enfants. Je n'accéderai à la pornographie juvénile par aucun moyen (voir également : *Lignes directrices de PMU concernant l'utilisation des images des enfants et les interviews avec les enfants* ci-dessous) ;
- Employer des enfants pour effectuer un travail domestique ou tout autre travail inapproprié compte tenu de leur âge ou de leur stade de développement, qui interfère avec leur temps disponible pour l'éducation et les activités récréatives, ou qui les expose à un risque important de blessure ou de tout autre préjudice.

Annexe au Code de conduite de PMU - Concernant l'utilisation des images des enfants et les interviews avec les enfants

Lorsque je photographie, filme ou interviewe un ou des enfants dans le cadre de mon travail, je dois :

- Dépeindre tout le monde avec respect, et tout le matériel doit montrer la dignité des personnes et leur valeur égale ;
- Obtenir un consentement éclairé pour chaque entretien. Si l'entretien est réalisé avec une personne âgée de moins de 18 ans, le consentement éclairé peut être obtenu directement auprès du parent / tuteur / représentant légal ou alternativement par un partenaire local préparant la visite et l'entretien et dans ce contexte ayant obtenu un consentement éclairé ;
- Me présenter et expliquer le but de la visite et de la communication, avant de commencer un entretien, avant de prendre des photos ou de filmer. L'objectif est que toutes les personnes qui participent par des paroles, des images ou des films soient bien informées de la manière dont le matériel sera utilisé ;
- Évaluer et m'efforcer de me conformer aux traditions ou restrictions locales pour la reproduction d'images personnel ;
- Veiller à ce que les enfants soient représentés comme faisant partie de leur communauté ;
- M'assurer que les photographies ou les films utilisés ont un objectif clair et ne sont pas offensants. La communication dans son ensemble devrait montrer l'espoir et la capacité de l'individu à changer sa propre situation, si les bonnes conditions et les bons outils sont fournis, cependant les besoins et la détresse peuvent être montrés dans des images individuelles. Dans le contexte de situations de catastrophe, les images de détresse peuvent se justifier davantage que dans le cas contraire. Cependant, il est alors nécessaire d'examiner plus en profondeur s'il est juste de publier la ou les photos en relation avec des photos de personnes en situation de vulnérabilité extrême ;
- M'assurer que les images soient des représentations honnêtes du contexte et des faits. Tenir compte du contexte dans lequel l'enfant vit, ainsi que du contenu de l'image, avant que PMU ne publie une image ou un film d'un enfant ;
- Veiller à ce que les photographies et / ou les films présentent les enfants de manière digne et respectueuse, et non de manière vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être convenablement vêtus et ne pas poser d'une manière qui pourrait être considérée comme sexuellement suggestive, les enfants qui font des signes ou utilisent un langage corporel inapproprié. Si, à cause de la situation, il est difficile d'éviter de montrer des enfants ou d'autres personnes déshabillés, les parties du corps peuvent être floues ou traitées avec discrétion ;
- Veiller à ce que l'interprétation soit d'une si bonne qualité que le message ne puisse pas être mal compris ;
- M'assurer que les images ne révèlent pas d'informations permettant d'identifier un enfant lors de l'envoi d'images par voie électronique ;
- Donner à l'individu le droit d'être anonyme s'il le souhaite. En particulier, les enfants et les survivants de violences sexuelles doivent être traités avec une attention particulière ;
- M'assurer qu'il y a aussi peu d'informations que possible permettant l'identification de l'enfant et son environnement dans la publication d'images. Les prénoms peuvent être utilisés, mais uniquement après le consentement du tuteur et de l'enfant lui-même. Je veillerai à ce que tous les détails d'identification enregistrés soient conservés de manière confidentielle ;
- Veiller à ce que tous les photographes que je supervise soient contrôlés pour leur pertinence, y compris les contrôles de police le cas échéant ;
- Déterminer si les noms fictifs doivent être utilisés dans les textes qui interrogent ou décrivent une personne dans une situation extrêmement vulnérable, comme les survivantes de violences

- sexuelles. Si nous craignons que la publication puisse présenter des risques pour une personne, cela s'applique même si la personne a donné son autorisation d'utiliser son vrai nom ;
- Dans la mesure du possible laisser la personne concernée, c'est-à-dire soit une personne interviewée, soit un membre du personnel du projet ou l'un des responsables de PMU, lire le texte et l'approuver avant sa publication ;
 - Ne pas publier d'images ou de détails d'enfants associés au travail de PMU sur des sites de médias sociaux personnels, à moins qu'ils ne soient approuvés par PMU et conformément à ces directives.