



YOUR EXPERT FOR DEVELOPMENT !

# **POLITIQUE EN MATIÈRE DES DROITS DE L'HOMME**

Adoptée en Janvier 2024

## TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	3
I. OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION .....	4
II. GOUVERNANCE .....	5
III. COMPETENCES .....	6
IV. PROCESSUS DE DILIGENCE RAISONNABLE EN MATIÈRE DE DROITS DE L'HOMME .....	7
V. ENGAGEMENTS .....	8
VI. COMMUNICATION .....	9
VII. SIGNALLEMENT .....	9

## INTRODUCTION

**FBC OFFICE** a élaboré la présente Politique relative aux droits de l'homme afin de se concentrer sur les domaines identifiés comme prioritaires pour ses activités et s'efforce de faire respecter les droits fondamentaux de l'homme dans les pays où nous opérons. Ces droits incluent :

- La Charte internationale des droits de l'Homme ;
- Les déclarations et conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) (« conventions de l'OIT ») ;
- Les accords et conventions pertinents des Nations Unies sur la protection de l'environnement ;
- Les principes volontaires sur la sécurité et les droits de l'homme (PV) ;
- Les principes directeurs de l'ONU relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme (« UNGP ») ;
- Le Guide de diligence raisonnable de l'OCDE pour une conduite responsable des affaires ;
- Les normes de performance de la Société financière internationale (SFI) sur la durabilité environnementale et sociale.

Ensemble, les conventions ci-dessus sont collectivement dénommées « Conventions relatives aux droits de l'homme ».

La Politique énonce l'engagement de FBC OFFICE à respecter les droits de l'homme et à remédier aux violations des droits de l'homme, conformément aux « UNGP ».

## **I. OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique a pour objet de fixer les principes directeurs de l'attitude, de la prise de décision, des actions et du comportement de FBC Office en matière de droits de l'homme. La Politique et les pratiques associées se renforceront à mesure que les procédures opérationnelles de l'entreprise créeront un environnement dans lequel les droits de l'homme sont pleinement respectés, et contribueront également à garantir que nous ne nous engageons pas dans des activités qui violent directement ou indirectement les droits de l'homme.

La présente Politique constitue la base de la gestion des droits de l'homme dans tous les aspects de l'activité de FBC Office et guide toutes les autres politiques et codes de pratique relatifs aux droits de l'homme, tels que le Code d'éthique, la Politique de santé et de sécurité, la Politique environnementale, la Politique fiscale, les politiques en matière de ressources humaines, etc.

FBC Office s'engage à communiquer la Politique aux travailleurs, aux communautés, aux partenaires et aux parties prenantes internes et externes concernées, en maintenant au minimum une version actualisée de la politique accessible au public. FBC Office s'engage à promouvoir la Politique au moyen de mécanismes adéquats tenant compte de la diversité et des besoins des parties prenantes concernées.

La présente politique s'applique à tous les Experts Associés et non Associés, les Partenaires, Employés et Stagiaires de FBC Office.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente Politique, l'entreprise est soumise aux lois des pays dans lesquels elle opère et s'engage à s'y conformer.

Lorsque la politique, les procédures et les engagements externes de FBC Office dépassent les lois locales, l'entreprise opérera toujours conformément à ses propres normes. Lorsque la législation locale interdit à l'entreprise de faire respecter certains aspects de la présente Politique, elle se conformera à la législation locale tout en s'efforçant de respecter les droits de l'homme conformément à la Politique.

## **II. GOUVERNANCE**

Les droits de l'homme font partie intégrante des valeurs d'entreprise de FBC Office que sont la sécurité, le développement durable, la qualité et le leadership. Le leadership en matière de sécurité et de durabilité est une priorité stratégique pour l'entreprise.

L'administration communique en permanence aux collaborateurs et partenaires de l'entreprise que le respect et la défense des droits de l'homme sont essentiels à la réussite de l'entreprise.

Dans le cadre de sa responsabilité générale de déterminer la nature et l'étendue des principaux risques de la société, l'administration s'assurera qu'elle comprend les risques et impacts les plus importants en matière de droits de l'homme et qu'elle les évite, les atténue et y remédie de manière efficace.

Le Gérant désignera une personne responsable au niveau de l'administration qui sera chargée de veiller à ce que l'approche de l'entreprise en matière de droits de l'homme reste appropriée, adéquate et efficace pour faire face aux risques en matière de droits de l'homme et de s'assurer que l'entreprise dispose des ressources nécessaires pour ce faire.

Cette personne responsable fournira régulièrement au premier responsable, des rapports sur l'approche de l'entreprise en matière de gestion des risques liés aux droits de l'homme et sur ses résultats.

L'approche de FBC Office consiste à confier la responsabilité de la mise en œuvre quotidienne de la présente Politique à la personne désignée en lui fournissant un soutien à la gestion des risques et de la conformité sous la forme de politiques, de cadres, d'outils et de formations permettant l'identification et la gestion des risques dans ses opérations.

### **III. COMPETENCES**

Pour soutenir son approche en matière de droits de l'homme, FBC Office s'assure qu'elle dispose des compétences et de l'expertise appropriées en matière de droits de l'homme en dispensant une formation détaillée sur les droits de l'homme au personnel occupant des postes fonctionnels clés qui apporteront un soutien à l'entreprise. Dans certains cas à haut risque, l'entreprise peut choisir de faire appel à des experts externes pour l'aider à évaluer les risques et à élaborer des solutions appropriées.

FBC Office attend de ses collaborateurs qu'ils suivent toutes les formations sur les droits de l'homme qui leur sont proposées afin qu'ils puissent être vigilants et assumer les responsabilités qui leur incombent. Les supérieurs hiérarchiques doivent informer et sensibiliser leurs subordonnés au contenu et à l'importance des obligations de diligence raisonnable de l'entreprise en matière de droits de l'homme et d'environnement et les aider au mieux à se conformer aux règles applicables. S'il existe des indices de violations des règles, les responsables sont tenus de les signaler, d'en assurer le suivi et de prendre les mesures appropriées.

## **IV. PROCESSUS DE DILIGENCE RAISONNABLE EN MATIÈRE DE DROITS DE L'HOMME**

En s'appuyant sur les définitions des droits de l'homme figurant dans les Conventions relatives aux droits de l'homme susmentionnées, FBC Office cherche activement à identifier les risques et impacts réels et potentiels en matière de droits de l'homme dans ses propres activités.

L'entreprise veille à ce que la diligence raisonnable en matière de droits de l'homme soit intégrée à toutes ses activités organisationnelles dans une approche structurée, globale et proportionnée. Les parties prenantes concernées seront impliquées de manière appropriée et en temps opportun afin que leurs connaissances, opinions et perceptions soient prises en compte. L'entreprise réévaluera son approche en fonction de l'évolution du contexte organisationnel et s'efforcera d'utiliser les meilleures informations disponibles sur la base des données historiques et actuelles, ainsi que des prévisions futures. FBC Office utilisera les enseignements et l'expérience tirés de ce processus pour améliorer en permanence sa gestion de ces risques.

Pour ce faire, un processus continu de contrôle initial est mis en place afin de vérifier le niveau de risque réel ou potentiel en matière de droits de l'homme, lequel est ensuite soumis à des niveaux d'évaluation des risques de plus en plus détaillés afin de confirmer les risques et les impacts réels ou potentiels en matière de droits de l'homme.

## **V. ENGAGEMENTS**

FBC Office s'engage à respecter les droits de l'homme conformément aux UNGP et vise à :

- Éviter de causer ou de contribuer à des impacts négatifs sur les droits de l'homme ;
- Prévenir ou atténuer les impacts négatifs sur les droits de l'homme liés à nos prestations ;
- Contribuer positivement à la promotion des droits de l'homme de toutes les personnes, en particulier des groupes vulnérables.

Lorsqu'il a été établi que l'entreprise a causé ou a contribué à un impact négatif sur les droits de l'homme, nous nous efforcerons de prévoir, de coopérer ou de promouvoir des processus permettant une réparation appropriée.

FBC Office respecte la dignité et les droits humains de ses collaborateurs. L'entreprise élabore ses politiques dans le but de parvenir à une application uniforme, à l'échelle mondiale, des aspects pertinents contenus dans les Conventions relatives aux droits de l'homme. Elle s'engage à former ses collaborateurs à la connaissance et au respect des droits de l'homme sur le lieu de travail, dans ses communautés locales et dans ses relations de partenariat.

FBC Office respecte les droits de l'homme des personnes et des communautés concernées par ses activités et s'efforce de comprendre les cultures, les coutumes et les valeurs qui prévalent dans les communautés locales en instaurant un dialogue ouvert et inclusif, y compris avec les groupes sous-représentés et vulnérables tels que les femmes, les enfants, les personnes âgées et les populations autochtones.

## **VI. COMMUNICATION**

FBC Office communiquera continuellement les engagements de la présente Politique à tous les collaborateurs et partenaires concernés et aux parties prenantes affectées, y compris les communautés locales, dans différentes langues et dans les langues locales, si nécessaire. La communication comprend une formation générale, des campagnes de sensibilisation et une formation spécifique sur les risques et impacts

## **VII. SIGNALLEMENT**

FBC Office dispose d'un mécanisme et système de règlement des griefs qui comprend des courriels et une ligne d'assistance téléphonique, afin de permettre à toutes les parties prenantes, y compris les communautés locales, les collaborateurs et les partenaires, de partager des informations sur d'éventuels risques en matière de droits de l'homme ou d'environnement. Quelle que soit la manière dont les informations sont reçues, elles doivent être saisies dans le système principal du mécanisme de règlement des griefs de l'entreprise afin d'être enregistrées, classées et attribuées aux fonctions concernées aux fins d'enquête et de recours, le cas échéant.

Tous les signalements sont traités de manière confidentielle, conformément aux réglementations en matière de protection des données, et peuvent être rédigés de manière anonyme si nécessaire. Des programmes spéciaux, comprenant notamment des campagnes de communication et des formations spécifiques, seront élaborés et maintenus afin de garantir que les parties prenantes externes et les communautés locales connaissent les mécanismes auxquels elles ont accès pour faire part de leurs préoccupations et de leurs plaintes concernant les prestations de FBC Office ou le comportement de ses partenaires.

FBC Office s'engage à veiller à ce que tous les utilisateurs du système, y compris les représentants, ayant des motifs raisonnables et des allégations crédibles, puissent demander réparation avec une garantie de protection contre les représailles économiques, les désavantages en matière d'emploi (c'est-à-dire le licenciement, la suspension, la relocalisation forcée), le harcèlement, les poursuites judiciaires ou toute autre forme de violence, de représailles ou de rétorsion.

Dans le cadre de notre Politique, nous reconnaissons et respectons le droit des lanceurs d'alerte et d'autres tierces parties d'intenter un recours devant les tribunaux nationaux ou d'autres procédures non judiciaires de l'État. Nous tenons à préciser que le signalement de violations de quelque nature que ce soit n'entraînera pas la déchéance de droits légaux existants. Nous prenons au sérieux notre responsabilité en matière de transparence et d'équité et veillons à ce que toutes les enquêtes soient menées de manière confidentielle, sans qu'il soit nécessaire de conclure des accords de confidentialité supplémentaires. En cas de besoin, l'entreprise collaborera avec les mécanismes non judiciaires de règlement des griefs mis en place par les États au niveau national.

**Adoptée à Bobo-Dioulasso au Burkina Faso par l'Assemblée Générale  
Ordinaire des Associés en sa séance du 15 janvier 2024.**