

Outil Plan d'entretien

Utilité : Le plan d'entretien constitue une part essentielle du processus de l'enquête, en donnant aux enquêteurs une approche structurée pour interroger les témoins.

Comment utiliser cet outil : Les enquêteurs élaborent un plan d'entretien pour chaque témoin. Le *Guide des enquêtes sur les affaires d'exploitation, de violences et de harcèlement sexuels* suggère d'utiliser le modèle PEACE : **P**reparation and planning (préparation et planification), **E**ngage and explain (impliquer et expliquer), **A**ccount (compte rendu), **C**losure (conclusion) et **E**valuation (évaluation). Un plan d'entretien doit être élaboré pour chaque témoin, notamment pour la victime et la personne faisant l'objet de la plainte. De plus amples informations sur le modèle PEACE sont disponibles au paragraphe 5.3 du *Guide des enquêtes sur les affaires d'exploitation, de violences et de harcèlement sexuels*.

Définition des principales rubriques

- **Préparation and planification** : Lors de cette phase, les enquêteurs s'assurent d'avoir toutes les informations disponibles pour mener l'entretien et déterminent la date et l'heure, le format, les objectifs, ainsi que les principales questions à poser.
- **Impliquer et expliquer** : Lors de cette phase, les enquêteurs établissent une relation de confiance avec le témoin et le mettent à l'aise en lui posant des questions ouvertes d'ordre général. Pendant cette phase du modèle PEACE, les enquêteurs doivent :
 - expliquer pourquoi le témoin est interrogé, le format de l'entretien et ce à quoi il peut s'attendre ;
 - préciser que leur rôle consiste à établir la vérité et à rester impartiaux lors de l'enquête ;
 - obtenir le consentement éclairé de la personne interrogée pour enregistrer l'entretien, le cas échéant.
- **Compte rendu** : Lors de cette phase, les enquêteurs écoutent le récit de l'incident présumé, du point de vue du témoin, en permettant à ce dernier de livrer sa version des faits. Les enquêteurs pourront poser des questions complémentaires ou demander des éclaircissements sur le récit du témoin.
- **Conclusion** : Lors de cette phase, les enquêteurs résument les principaux points de l'entretien, demandent au témoin s'il a des questions et lui expliquent quelles sont les prochaines étapes.
- **Évaluation** : Lors de cette phase, les enquêteurs évaluent leurs propres performances pendant l'entretien. Ils passent en revue les informations, mettent à jour leur plan d'enquête, si besoin, et effectuent des ajustements pour les prochains entretiens, en fonction des leçons qui ont été tirées.

Préparation et planification

Kamran et Amanda, les enquêteurs pour l'ONG Thrive Bridge, préparent l'entretien avec Eric, la personne faisant l'objet de la plainte. Pour ce faire, ils suivent cette checklist initiale et s'assurent d'avoir toutes les informations nécessaires. Pendant l'entretien, les enquêteurs pourront utiliser les checklists fournies pour chaque phase, afin de s'assurer qu'ils ont couvert tous les points essentiels.

Checklist de préparation de l'entretien	Oui	Non	Commentaires
---	-----	-----	--------------

Les objectifs de l'entretien ont été définis :	X		Inclus ci-dessous
Message envoyé au témoin :	X		Message envoyé le 1er mars 2022.
Choix de la personne qui dirigera l'entretien et de celles qui seront présentes :	X		Kamran dirigera, Amanda assistera
Lieu de l'entretien :	X		Siège de l'ONG ThriveBridge
Date et heure de l'entretien :	X		8 mars 2022, à 16:00
Durée de l'entretien et pauses :	X		90 minutes, 2 pauses
Divulgations ou informations avant l'entretien :	X		Fourni
Enregistrement numérique :	X		Oui

Objectifs de l'entretien :

- Établir que l'identité de la personne faisant l'objet de la plainte et qui est interrogée est bien celle de la personne qui est accusée d'avoir commis les actes d'exploitation, de violences ou de harcèlement sexuels évoqués dans la plainte.
- Vérifier que la personne faisant l'objet de la plainte est soumise au code de conduite de l'organisation en matière d'exploitation, de violences ou de harcèlement sexuels, et que les actes dont elle est accusée constituent une violation dudit code.
- Établir si la personne faisant l'objet de la plainte peut fournir des preuves permettant de la disculper des actes dont elle est accusée.
- Écouter le récit de la personne faisant l'objet de la plainte sur les actes présumés.

Informations sur le témoin interrogé

Nom complet du témoin : Eric Gee			
Langue maternelle du témoin :	Oui	No n	Commentaires
Le témoin souffre-t-il d'un handicap physique ou d'un trouble de l'apprentissage ?		X	
Le témoin a-t-il un problème de santé mentale identifié ?		X	
Le témoin a-t-il besoin d'une traduction ?		X	
Le témoin est-il aussi une victime ?		X	
Est-ce que la personne faisant l'objet de la plainte peut entrer en contact avec le témoin ?	X		Cela a été pris en compte comme un risque et des mesures d'atténuation ont été mises en place.
Existe-t-il des preuves qui montrent que la personne faisant l'objet de la plainte ou d'autres parties ont tenté d'intimider le témoin ?		X	

Dans quelle mesure la nature des faits reprochés (niveau de violence/de l'agression) a-t-elle une influence sur le récit du témoin ?	N/A
Dans quel état émotionnel se trouve le témoin ?	
Quelle est la relation entre le témoin et la personne faisant l'objet de la plainte ?	Le témoin est la personne faisant l'objet de la plainte

Divulgarion avant l'entretien

Avant que l'entretien ne commence, les enquêteurs doivent décider quelles informations divulguer au témoin. Cette décision est particulièrement importante pour les entretiens avec la personne faisant l'objet de la plainte. Cette dernière doit avoir suffisamment d'informations sur les accusations portées contre elle, pour avoir une chance raisonnable de livrer un récit pertinent. Toutefois, il n'y a aucune obligation de divulguer quoi que ce soit avant l'entretien. Toute divulgation préalable doit être notée par écrit et une copie de celle-ci donnée à la personne faisant l'objet de la plainte. Une autre copie signée par cette personne devra être conservée.

Checklist de divulgation avant l'entretien pour la personne faisant l'objet de la plainte	Fait	Pas fait	Commentaires
Le code de conduite et la politique que la personne faisant l'objet de la plainte est accusée d'avoir enfreints ont été portés à la connaissance de cette dernière.	X		
Les obligations à coopérer à l'enquête conformément au code de conduite et/ou à la politique de l'organisation ont été portées à la connaissance de la personne faisant l'objet de la plainte.	X		
Les obligations de confidentialité et les conséquences du non-respect de ces obligations ont été portées à la connaissance de la personne faisant l'objet de la plainte.	X		
La personne faisant l'objet de la plainte a été informée qu'il s'agissait d'une enquête administrative.	X		

Impliquer et expliquer

Checklist de la phase Impliquer et expliquer	Fait	Pas fait	Commentaires
Présenter le(s) enquêteur(s), les éventuels interprètes ou toute autre personne présente.			
Présenter la personne interrogée et toutes autres parties.			
Expliquer quels sont les droits de la personne interrogée, ainsi que toute autre information divulguée avant l'entretien.			
Expliquer l'objet de cet entretien.			
S'assurer que la personne interrogée a compris tout ce qui précède et qu'elle est prête à poursuivre.			

Obtenir son autorisation pour enregistrer l'entretien.			
Préciser la date et l'heure de l'entretien.			

Principaux points à aborder dans la conversation pour établir une relation de confiance :

- Interroger la personne faisant l'objet de la plainte sur son travail :
 - Depuis combien de temps travaillez-vous pour l'ONG Thrive Bridge ?
 - Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans ce travail ?
 - Qu'est-ce qui vous a donné envie de travailler dans le domaine humanitaire ?

Compte rendu

Dans cette phase de l'entretien, les enquêteurs doivent guider la personne interrogée et lui permettre de s'exprimer. Posez des questions ouvertes pour pousser la personne à raconter son expérience et utilisez le modèle ci-dessous pour prendre des notes sur les réponses données et consigner toute éventuelle question complémentaire.

<u>Question</u>	<u>Notes sur la réponse du témoin</u>	<u>Preuves</u>	<u>Questions complémentaires</u>
Pouvez-vous me parler de la distribution de nourriture qui a eu lieu sur le site 9, dans le village LMN, en janvier 2022 ?	<i>Réponses aux questions consignées ici</i>	<i>Tout point relevé dans les questions qui nécessite d'être éclairci doit être noté ici, ainsi que les incohérences.</i> <i>Par exemple : « Le **** m'a demandé mon aide, mais je n'y suis allé que quelques fois. »</i>	<i>Ici, le deuxième enquêteur peut préparer des questions pour clarifier les incohérences, pendant que le premier enquêteur peut se concentrer sur le plan et les thèmes de l'entretien.</i> <i>L'équipe en charge de l'entretien peut faire une pause pour discuter de ces questions.</i>

Conclusion

Checklist de conclusion	Fait	Pas fait	Commentaires
Présenter un résumé des principaux points de l'entretien à la personne interrogée.			
Demander à la personne interrogée si elle a d'autres questions.			
Expliquer quelles seront les prochaines étapes du processus d'enquête.			
Expliquer l'objet de cet entretien.			

Demander toute preuve mentionnée pendant l'entretien ou d'autres preuves que le témoin voudrait fournir.			
--	--	--	--

Évaluation

Date de l'évaluation :

Heure de l'évaluation :

Individus présents :

Principaux points à traiter :

- Examiner les informations et preuves fournies pendant l'entretien.
 - Déterminer si de nouvelles preuves sont apparues.
 - Déterminer si de nouveaux témoins sont apparus.
 - Déterminer si le plan de l'enquête et/ou le plan en matière de risques doit être mis à jour.
- Évaluer si les objectifs de l'entretien ont été atteints.
- Déterminer quelles leçons ont été tirées de l'entretien.
 - Qu'est-ce qui s'est bien passé ?
 - Qu'est-ce qui peut être amélioré pour les prochains entretiens ?