

PREVENTION

Responsable Intégrité
audrey.laviolette@rcn-ong.be



Audrey Laviolette

Je suis en chargé·e de :

- Rédiger et actualiser la politique intégrité ;
- Planifier des formations ou de sensibiliser mes collègues sur la politique intégrité ;
- Maintenir au sein de l'organisation une véritable culture d'intégrité en veillant à l'application de la politique ;
- Veiller au respect des engagements pris en termes d'intégrité ;
- Réaliser des analyses des risques portant sur les processus et fonctions vulnérables ;
- Adapter la politique partenariale sur base des risques identifiés et des rapports soumis par le conseiller et le gestionnaire intégrité ;
- Conseiller et faire rapport à la direction/à l'OA.

PREVENTION ET DETECTION

Conseiller Intégrité
conseil-integrite@rcn-ong.be



Florence Schinckus

Je suis une personne de confiance en contact avec mes collègues.

Mon rôle est de :

- Clarifier la politique d'intégrité ;
- Expliquer les moyens pour signaler une atteinte à l'intégrité ;
- Enregistrer les signalements et d'en faire un rapport.

Vous pouvez vous adresser à moi pour exprimer des doutes quant au comportement intègre d'un employé/collaborateur/partenaire.

Je garantis la confidentialité de toute requête qui m'est adressée.

DETECTION ET SANCTION

Gestionnaires des plaintes
alerte@rcn-ong.be



Audrey Laviolette



Michel Boulanger

Mon rôle est de :

- Enregistrer un dépôt de plainte officielle ;
- Effectuer un examen préliminaire ;
- Constituer si besoin, une équipe de réponse aux atteintes à l'intégrité (ERAI) ou un comité de gestion d'incident, en charge de mener des investigations plus poussées ;
- Réaliser un rapport, en tirer les leçons préventives et relayer l'information aux personnes ressources du siège ;
- Compléter le registre des plaintes.

En cas d'absence, je suis secondé·e par une deuxième personne qui assurera le suivi de la boîte email.